

NOTA DI AGGIORNAMENTO DEL PIANO-PROGRAMMA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2019-2021

approvato con Deliberazione di A.C. n. del

PREMESSA

Nota sul presente Piano-Programma

Il presente Piano-programma non presenta sostanziali novità rispetto al 2018, poiché il perdurare delle ristrettezze di bilancio, cominciate con il venir meno del contributo della Provincia di Padova nel 2015, non consente di ampliare l'offerta di servizi la cui erogazione è compresa nella quota associativa. Nell'ambito dei servizi a pagamento ne verranno previsti di nuovi e inoltre verrà aggiornato il costo per il servizio di gestione delle locali biblioteche e del Progetto Biblionet, a causa dell'aumento dei costi conseguente all'aggiudicazione dell'appalto per servizi biblioteconomici. Sul piano formale si proseguirà nello sforzo di adeguare sempre più i documenti di programmazione del Consorzio a quanto previsto dalla normativa sui Comuni e quindi il presente Piano-Programma riceverà alcune parti previste nel Documento Unico di Programmazione semplificato degli Enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti (come previsto dall'art. 1, comma 887, della Legge n. 205/17 e attuato nella seduta della Commissione Arconet dell'11 aprile 2018, per cui sono state apportate modifiche al Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, Allegato n. 4/1 al Dlgs. n. 118/11, con l'inserimento di un nuovo punto 8.4.1).

Dinamiche in atto nel Consorzio

Con la deliberazione di CdA n. 22 del 31/07/2017 sono state approvate le linee programmatiche di mandato e l'Assemblea Consortile ne ha preso atto nel corso della seduta del 20/11/2017.

In base alle linee programmatiche, i principali progetti su cui lavorare nel quinquennio sono:

1. valorizzazione degli archivi storici dei Comuni, quale premessa per lo studio e la valorizzazione della storia locale, creando una rete degli archivi comunali;
2. valorizzazione delle biblioteche e degli archivi degli enti del 3° settore di cui Padova è ricca: Fondazione Zancan, Fondazione Lanza, CUAMM, ecc.;
3. presentazione di domande a bandi per reperire fondi, con particolare attenzione alle attività culturali.

Per quanto riguarda gli obiettivi interni al Consorzio, a seguito del pensionamento di una figura storica di BPA, occorrerà procedere all'assunzione di una persona cui affidare compiti amministrativi, mentre per quanto concerne la parte biblioteconomica si dovrà proseguire ad accompagnare la transizione delle competenze professionali alle dipendenti che si occupavano quasi esclusivamente di catalogazione. Si tratta di un problema particolarmente complesso, che comporterà una ristrutturazione dell'organizzazione del lavoro.

Analisi del contesto

Permangono i dubbi relativi al futuro delle reti bibliotecarie nel padovano in particolare e nel Veneto in generale. Infatti si resta ancora in attesa di capire se la Regione emanerà linee guida alle quali adeguarsi e se la Provincia assumerà di nuovo un ruolo di coordinamento. Tale incertezza si

riverbera anche su altri soggetti e ciò rappresenta un ulteriore stimolo per avviare contatti con altre reti bibliotecarie per l'ampliamento della base sociale sopra citata.

Dal punto di vista amministrativo, si pone urgentemente la questione di chiarire se gli affidamenti di servizi da parte degli Enti soci (acquisto libri, gestione della biblioteca, progetto Biblionet) si configurino come affidamenti in house oppure come gestione diretta in forma consortile. Non è un problema di poco conto poiché la normativa connessa agli affidamenti in house pone a carico degli Enti soci degli adempimenti particolarmente complessi.

Innovazioni per il 2019

Tutto quanto riportato sinora deve tradursi in aggiustamenti dei servizi da erogare agli Enti soci e pertanto, rispetto al 2018, nel 2019 si procederà a:

- migliorare il servizio di affidamento in gestione delle biblioteche, ampliando lo spettro di interventi previsti
- rafforzare l'offerta di attivazione di specifici progetti da concordare tra le singole biblioteche e il Consorzio stesso, introducendo ulteriori elementi di arricchimento dell'offerta
- creare, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione, un fondo per acquisto libri con il quale acquistare la terza copia per libri ad elevato indice di prenotazione, materiale locale che nessuno ha comprato, copie smarrite nel servizio di interscambio ossia libri in transito da molto tempo che non si trovano sugli scaffali delle biblioteche
- erogare attività di aggiornamento su temi specifici quali: trattamento del materiale archivistico delle biblioteche, marketing delle biblioteche, information literacy, ecc.
- sfruttare maggiormente le possibilità offerte dal software di gestione per mettere a disposizione dei bibliotecari aiuti concreti sul fronte degli acquisti, dello scarto e della promozione (ad esempio una lista periodica dei libri con molte prenotazioni rispetto al numero di copie da cui ricavare suggerimenti per l'acquisto, oppure la lista dei libri mai prestati o meno prestati per agevolare lo scarto dei materiali)
- sviluppare un maggior impegno del Consorzio nell'assistenza alle biblioteche sul fronte dei social media (newsletter, messaggistica interna alle sedi delle biblioteche, ecc.)
- migliorare l'offerta agli Enti soci di attrezzature di supporto per attività (faretti per letture animate, microfoni ad archetto, ecc.)
- cercare di reperire risorse umane senza costi per l'Ente cercando di realizzare progetti per Lavoratori Socialmente Utili e per volontari del Servizio Civile Nazionale
- cercare di rafforzare l'attività di fund raising partecipando a bandi regionali e della Fondazione Cariparo
- promuovere la collaborazione con gli istituti scolastici del territorio provinciale, in particolare per quanto riguarda l'utilizzo di MLOL
- attivare una collaborazione con la Fondazione Opera Immacolata Concezione per la promozione della lettura digitale nella popolazione anziana, realizzando la festa della lettura digitale
- predisporre un contratto di servizi anche per i servizi generali previsti in quota
- attivare nuove collaborazioni con alcuni degli Enti soci per partecipare a bandi, per far partecipare il personale del Consorzio a momenti di formazione su temi amministrativi o per ottenere servizi amministrativi a minor costo

Prospettive per il 2020 e 2021

Si cercherà di adeguare la dotazione tecnologica degli uffici sostituendo le attrezzature obsolete, in particolare il server di rete prevedendo il passaggio al salvataggio in cloud. Verranno avviati sondaggi per verificare la fattibilità del progetto di magazzino librario provinciale. Saranno attivati contatti istituzionali per cercare di ampliare il Consorzio sia come numero di Comuni soci sia come numero di reti servite. Presso le biblioteche in gestione verranno posti dei monitor per la messaggistica e la rilevazione del gradimento. Si cercherà di attivare uno stage retribuito in collaborazione con l'Università degli studi di Padova.

1. STRUTTURA ISTITUZIONALE E AMMINISTRATIVA

Il Consorzio è una struttura associativa costituita nel 1977 da tredici Comuni padovani con la denominazione di “Consorzio per il Sistema bibliotecario di Abano Terme”.

Dopo le modifiche statutarie approvate nel 2006, l’Ente associativo, mantenendo inalterate le sue finalità e funzioni, a partire dal 2007 è stato rinominato “Consorzio Biblioteche Padovane Associate (BPA)”.

Il Consorzio BPA, costituito come forma associativa tra Enti locali in applicazione dell’art. 31 del T.U. D.lgs 267/2000, art. 31, è un Ente pubblico, dotato di personalità giuridica, con propria capacità regolamentare e amministrativa.

Compiti e finalità del Consorzio sono il coordinamento e la gestione, diretta e indiretta, dei servizi bibliotecari di competenza degli Enti associati, contribuendo alla creazione di un sistema di biblioteche, organizzato e funzionante in forma di «rete territoriale», il tutto secondo le norme e gli standard previsti dalla legislazione regionale vigente in materia.

I 50 Enti associati sono i seguenti:

- 30 Comuni per la Rete bibliotecaria PD2: Abano Terme, Albignasego, Arquà Petrarca, Battaglia Terme, Cadoneghe, Cartura, Casalserugo, Cervarese Santa Croce, Curtarolo, Due Carrare, Galzignano Terme, Legnaro, Limena, Maserà di Padova, Mestrino, Monselice, Montegrotto Terme, Noventa Padovana, Ponte San Nicolò, Rovolon, Rubano, Saccolongo, Saonara, Selvazzano Dentro, Teolo, Torreglia, Veggiano, Vigodarzere, Vigonza, Vo’;
- 20 Comuni per la Rete bibliotecaria PD3: Este, Boara Pisani, Casale di Scodosia, Granze, Masi, Megliadino San Vitale, Merlara, Montagnana, Ospedaletto Euganeo, Ponso, Pozzonovo, Saletto, Sant’Elena, Sant’Urbano, Solesino, Stanghella, Tribano, Urbana, Vescovana, Villa Estense.

Il **Sistema bibliotecario provinciale padovano** è costituito da 91 biblioteche, suddivise nelle seguenti cinque “reti territoriali”:

- **Rete PD1** (Piazzola sul Brenta il Comune “gestore”), costituita da 10 biblioteche collocate nell’alta padovana ovest;
- **Rete PD2** (gestione BPA), costituita da 30 biblioteche collocate nella fascia centrale della provincia con esclusione della Città di Padova (Abano Terme come Comune referente);
- **Rete PD3** (gestione BPA) costituita da 20 biblioteche della fascia ovest della bassa padovana (Este come Comune referente);
- **Rete PD4** composta da 16 biblioteche della fascia est della bassa padovana (Piove di Sacco come Comune referente);
- **Rete BiblioAPE** costituita da 15 biblioteche collocate nell’alta padovana est (Camposampiero come Comune referente).

I Comuni, le cui biblioteche appartengono alla Rete provinciale PD2 (fascia centrale della provincia) e PD3 (fascia sud-ovest della provincia), hanno deciso, in quanto soci, di incaricare il Consorzio BPA a essere l’Ente gestore dei servizi di coordinamento e supporto a favore delle proprie biblioteche. Le cinque reti bibliotecarie padovane hanno individuato a partire dall’anno 2016 il Consorzio Biblioteche Padovane Associate quale Centro del Sistema Bibliotecario Provinciale Padovano.

Principali dati di servizio delle biblioteche associate al Consorzio al 31/12/2017

Rete Bibliotecaria PD2 (Abano Terme)		Rete Bibliotecaria PD3 (Este)	
Popolazione	314.841	Popolazione	81.773
Biblioteche	30	Biblioteche	20
Utenti iscritti	97.108	Utenti iscritti	16.820
Utenti attivi (almeno un prestito)	34.115	Utenti attivi (almeno un prestito)	5.697
Libri e multimediali	634.314	Libri e multimediali	163.150
Prestiti annui	415.980	Prestiti annui	64.000

2. FUNZIONI, FINALITÀ E SERVIZI CONSORTILI

Dall'art. 3 del vigente Statuto: *“Finalità esclusiva del Consorzio è l'autoproduzione di servizi strumentali agli enti soci per lo svolgimento delle loro funzioni nell'ambito dei beni culturali, con particolare riguardo al coordinamento e alla gestione dei servizi bibliotecari di competenza degli enti associati, contribuendo alla creazione di un sistema di biblioteche, organizzato e funzionante in forma di “rete territoriale”, il tutto secondo le norme e gli standard previsti dalla legislazione regionale vigente in materia.*

Nello specifico, al Consorzio sono assegnati i seguenti compiti:

- 1. Organizzazione e messa a disposizione di servizi di supporto alle biblioteche, in particolare: - garantire ai bibliotecari e agli operatori consulenza biblioteconomica e bibliografica; - occuparsi dell'acquisizione e del trattamento dei libri e del materiale documentario per gli Enti soci; - curare e incrementare il catalogo collettivo in rete informatica; - gestire il prestito interbibliotecario;*
- 2. A seguito di esplicito e diretto affidamento del singolo socio, gestione diretta della biblioteca e dei suoi servizi oppure realizzazione nella singola biblioteca di progetti a termine e particolari servizi al pubblico, in entrambi i casi attività regolate da uno specifico “contratto di servizio”.*

Il Consorzio può anche gestire attività e servizi in ambito archivistico e documentario nonché museale, sulla base di quanto l'Assemblea dei soci vorrà specificatamente individuare in questi settori con apposito atto, al fine di armonizzare sul territorio i servizi archivistici e museali con quelli bibliotecari.

Oltre l'80% del fatturato del Consorzio deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti ad esso affidati dagli Enti soci e la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale.

Il Consorzio non ha scopo di lucro e non persegue finalità contrarie agli interessi dei soci.”

Anche per il corrente triennio, il Piano-programma prevede la continuità di servizi e interventi finalizzati all'ottimizzazione delle risorse librerie e documentarie presenti nelle biblioteche del territorio, gestiti dalla struttura consortile che, da oltre quarant'anni, lavora sulla base del principio che in una “rete di biblioteche” nessun punto di servizio può essere considerato isolatamente, ogni biblioteca della rete deve essere in grado di appoggiarsi alla struttura di rete nel suo insieme e permettere ai propri utenti l'accesso a tutti i servizi e a tutte le risorse informative e documentarie.

Da sottolineare che il vigente Statuto, sulla base di apposito Regolamento approvato dall'Assemblea dei soci (deliberazione n. 7 del 9/6/2008 e deliberazione n. 13 del 22/9/2008), prevede una duplice possibilità nell'essere soci: o con il calcolo delle quote di partecipazione sul numero della popolazione residente (comprende i 30 Comuni le cui Biblioteche costituiscono la Rete 2); o con il calcolo delle quote di partecipazione sulla base dei costi annui dei servizi fruiti come “rete” (comprende i 20 Comuni le cui biblioteche costituiscono la Rete 3).

Sulla base di quanto previsto dal vigente Statuto consortile, si elencano i servizi consortili a disposizione degli associati, richiamando il fatto che il costo dell'unità di quota associativa per l'anno corrente rimane di € 650,00=La quota era stata aumentata nel 2016, ma non subiva aumenti dal 2004.

SERVIZI COMPRESI NELLA QUOTA ANNUALE

1. **Coordinamento e supporto, nonché rappresentanza esterna a favore delle “reti” e delle loro biblioteche:** questo servizio si realizza tramite attività e interventi di progettualità complessiva, organizzazione generale e incontri con rappresentati di entità esterne (Regione, Provincia, altre reti padovane, reti di altre province venete e no, ecc.);

2. **Assistenza e consulenza di tipo amministrativo, organizzativo e biblioteconomico:** si tratta di una consulenza di tipo generale sia per quanto riguarda gli aspetti istituzionali e amministrativi: regolamenti, normative, carta dei servizi, progettazione nuovi spazi, sia sul fronte più prettamente tecnico per la quale il Direttore del Consorzio, con tutta la struttura organizzativa, è in continua disponibilità per amministratori e bibliotecari al fine di garantire loro consulenza e attenzione progettuale per il miglioramento del servizio di biblioteca, sia singolo sia di rete. L'attività di consulenza avviene tanto telefonicamente quanto tramite incontri a tal fine concordati.

3. **Assistenza per l'automazione bibliotecaria e la condivisione in rete informatica dei servizi:** l'attività si esplica attraverso un servizio di help desk telefonico che consente una assistenza immediata per i quesiti più semplici e immediatamente risolvibili e un'attività di interfaccia con la ditta Comperio per la soluzione dei problemi più complessi.

4. **Servizio di Acquisto centralizzato e coordinato: limitazioni quantitative** Mentre per le biblioteche della Rete 2 non sono previste limitazioni quantitative a questo servizio, per le biblioteche della Rete 3 il servizio prevede la preparazione di 3.560 documenti, pari al 4% della popolazione servita. Secondo questa ripartizione, ciascuna biblioteca aderente alla Rete 3 può acquistare e far preparare all'uso un numero di documenti (libri e/o DVD) proporzionale alla percentuale di quote del Consorzio possedute (circa 60 documenti per ogni punto percentuale). Il lavoro di preparazione è compreso nella quota annuale, mentre la biblioteca deve corrispondere il costo dei documenti al quale va applicato lo sconto del 30% sul prezzo di copertina. Per calcolare la spesa da sostenere, qualora una biblioteca intendesse acquistare tutti i documenti per i quali ha diritto alla catalogazione gratuita, basta moltiplicare il numero di documenti per il prezzo medio scontato di € 11,00. Tale spesa non è obbligatoria ma caldamente raccomandata.

Il servizio si articola nelle fasi che di seguito si descrivono:

- Attuazione di una gara d'appalto per individuare un fornitore unico per tutte le biblioteche con capacità tecniche tali da permettere alle biblioteche di poter conoscere in tempo reale le scelte d'acquisto effettuate dalle altre biblioteche aderenti al Consorzio BPA;
- Selezione dei libri da parte del bibliotecario della biblioteca locale su di una vetrina condivisa con le altre biblioteche della rete. I libri selezionati vengono inviati settimanalmente dal fornitore presso la Centrale del Consorzio BPA;
- Verifica dell'integrità della fornitura e attribuzione ai documenti dell'inventario e del codice a barre;
- Catalogazione dei libri e degli altri documenti multimediali acquistati dalla biblioteca e inserimento nel catalogo collettivo provinciale;
- Spedizione dei libri e degli altri documenti multimediali alla biblioteca attraverso il servizio di collegamento tramite automezzo.

5. **Collegamento settimanale tramite automezzo:** la biblioteca viene raggiunta due volte alla settimana nella Rete 2 e una volta alla settimana nella Rete 3 da un incaricato che provvede a:

- Consegnare i libri che la biblioteca ha richiesto in prestito interbibliotecario alle altre biblioteche della rete 3 e delle altre reti della Provincia;
- Restituire i libri di proprietà della biblioteca rientrati dal prestito presso le altre biblioteche;
- Ritirare i libri di proprietà della biblioteca che sono stati richiesti in prestito interbibliotecario dalle altre biblioteche della Rete 3 e delle altre reti della Provincia;

- Ritirare i libri delle altre biblioteche che sono rientrati dal prestito agli utenti della biblioteca;
- Consegnare i libri e i documenti multimediali acquistati dalla biblioteca nell'ambito del servizio di acquisto centralizzato e coordinato, che sono stati inseriti in catalogo presso il Centro di catalogazione del Consorzio BPA nell'ambito del servizio di acquisto centralizzato.

6. **Catalogazione di libri al di fuori dell'acquisto centralizzato:** Il servizio è pensato per permettere la catalogazione dei libri che arrivano in biblioteca per acquisto diretto della biblioteca stessa o ricevuti in dono dagli utenti o da enti e associazioni e la cui scheda non è presente nel catalogo collettivo. Le biblioteche possono inviare 4 libri in ragione di ogni quota fino ad un tetto massimo complessivo di 1.496 libri.

7. **Attività di formazione e aggiornamento:** l'attività prevede l'organizzazione periodica di corsi di aggiornamento su varie tematiche collegate al software gestionale ma anche ad aspetti organizzativi generali legati al servizio al pubblico ed all'organizzazione degli spazi e del patrimonio. Per il 2019 il programma di massima dell'attività di formazione prevede l'organizzazione di giornate formative su: Information Literacy, marketing della biblioteca e gestione raccolte (acquisto-scarto).

8. **Accesso a MediaLibraryOnline:** Si tratta di un servizio che ha preso avvio dal 1 maggio 2013 e si può considerare l'equivalente digitale delle tradizionali procedure di prestito dei documenti. Consente infatti di affiancare alle collezioni già disponibili per consultazione e prestito nelle biblioteche (libri, periodici, DVD, ecc.) anche delle collezioni digitali, accessibili dagli utenti direttamente dalle loro postazioni personali, in completa autonomia, 24 ore su 24. Molto utilizzato risulta il servizio di consultazione on line dei quotidiani nella versione cartacea. Attualmente i principali quotidiani consultabili sono: Il Corriere della sera, Il Corriere del Veneto, supplemento del Corriere della Sera, Il Sole 24 ore, Libero, La Gazzetta dello Sport.

9. **Prestito di attrezzature:** Il servizio prevede il prestito agli Enti soci di attrezzature di supporto per le loro attività, attraverso il prestito temporaneo e gratuito di attrezzature utili nelle attività intraprese dalle biblioteche (pannelli e cornici per esposizioni; kit per la biblioteca fuori di sé costituito da pc portatile, lettore ottico di bar code, penna USB; pedane, casse e mixer per l'amplificazione; scacchiere ecc.)

10. **Supporto alla comunicazione esterna delle biblioteche:** sul fronte della pubblicizzazione delle iniziative di promozione della lettura messe in atto dalle biblioteche socie, il Consorzio interviene in due momenti dell'anno, primavera ed autunno predisponendo due contenitori di iniziative con i quali dare una visione unitaria ai singoli interventi per produrre un momento di attenzione e di consapevolezza circa l'importanza delle biblioteche pubbliche per la qualità della vita civile, culturale ed economica dei cittadini e dei territori coinvolti. Il primo dei due momenti è costituito da Biblioteche in festa, che nel 2019 vedrà l'ottava edizione, che vede mediamente la partecipazione di una ventina di biblioteche e si tiene nei primi due fine settimana di ottobre. Più recente il contenitore primaverile, Vèstiti di libri, che nel 2019 vedrà la quarta edizione e che si tiene nel mese di maggio in occasione della Giornata mondiale del libro e della lettura (23 aprile) e il Maggio dei libri, promosso a livello nazionale dal Centro per il libro e la lettura.

SERVIZI AGGIUNTIVI

1. **Gestione in affidamento diretto e chiavi in mano della Biblioteca**, con la presa in carico della sua organizzazione, dell'apertura al pubblico e della predisposizione delle attività correlate.
2. **Messa a disposizione**, anche presso la biblioteca richiedente, **di personale specializzato** con compiti di gestire specifica attività riorganizzativa e progetti a termine anche con particolari servizi al pubblico.
3. **Catalogazione e immissione nel catalogo collettivo della scheda di libri forniti dalle Biblioteche al di fuori degli acquisti centralizzati;** modalità particolari sono riservate a libri rari e di pregio (manoscritti e materiali speciali), a libri stampati in lingue diverse dall'Italiano, a materiali non librari (CD, DVD, manifesti, letteratura grigia, musica a stampa, cartografia, ecc.), spoglio di documento già in catalogo, spoglio ex novo, bibliografie, riviste, come dettagliato nell'allegato 1.

4. **Gestione completa** delle seguenti fasi di “lavorazione” dei materiali librari e documentari: **inventariazione, bollatura, etichettatura e copertinatura.**
5. **Hosting** per Content Management System per immagini e per newsletter.
6. **Organizzazione di un Content Management System per immagini** (vecchie fotografie e cartoline, ecc.) con catalogazione di base, scansione e caricamento dei file.
7. **Organizzazione di una newsletter delle singole biblioteche** che ne facciano richiesta.
8. **Allestimento di una postazione che funga da rilevazione del gradimento degli utenti e da pubblicizzazione degli eventi e dei servizi.**

Gli Enti che sono soci con la quota “per popolazione” (Rete PD2) hanno diritto di accesso ai “servizi di base” sia senza limitazioni quantitative, sia senza altri costi oltre alla “quota associativa”. E’ invece prevista una corresponsione aggiuntiva in caso di fruizione di “servizi aggiuntivi” individualmente richiesti. Da tener presente che questa corresponsione aggiuntiva, libera e annualmente variabile, non è presa in considerazione nel calcolo delle quote associative per determinare il peso di voto.

Gli Enti che sono soci con la quota “per servizi” (Rete PD3) hanno annualmente approvata dall’Assemblea la quota associativa, calcolandola sul costo del pacchetto dei servizi, sia di base che aggiuntivi, che essi hanno concordato di voler fruire come “rete bibliotecaria”. Anche i soci “per servizi”, possono richiedere, in forma individuale, altri servizi “aggiuntivi”, corrispondendo per essi il costo a tariffa prestabilito. Da tener presente che suddetta eventuale corresponsione aggiuntiva, libera e annualmente variabile, non è presa in considerazione nel calcolo delle quote associative per determinare il peso di voto.

COSTI DEI SERVIZI

Servizi ad Enti soci

► Gestione, in affidamento diretto e chiavi in mano, della locale Biblioteca; realizzazione di progetti finalizzati a gestire specifica attività riorganizzativa, progetti a termine e particolari servizi al pubblico: **€ 17,80=** costo orario onnicomprensivo (include anche l’attività di gestione dei servizi di rete svolti nella singola biblioteca) per quanto concerne la prestazione lavorativa. Al costo orario sono da aggiungere tutti gli altri costi correlati al “servizio di biblioteca”, quali: l’acquisto librario, l’abbonamento alle riviste, le spese per i materiali di cancelleria e di consumo, le spese per attività culturali estensive, SMS per contattare gli utenti, bar code per i libri, tessere per bambini, ecc., il tutto da concordare e fissare in apposito “contratto di servizio”.

► Trattamento amministrativo, inventariale e di barcodatura dei libri e dei materiali acquistati dal Consorzio nel servizio di Acquisto centralizzato e coordinato su ordine delle biblioteche:

- nessun costo e senza limitazioni di quantità per la Rete bibliotecaria PD2
- € 2,50 e fino al quantitativo concordato per la Rete bibliotecaria PD3

► Catalogazione e immissione in catalogo di libri e documenti multimediali e speciali secondo il prospetto che segue. Il trattamento catalografico varia a seconda delle categorie di documenti, ed è specificato nell’allegato 1:

- Libri acquisiti dalle biblioteche al di fuori del servizio consortile di “acquisto centralizzato” € 3,50
- Film in DVD-Video, CD musicali e Audiolibri € 3,50
- Documentari in DVD-Video, riviste e registrazioni di spoglio € 5,00
- Musica a stampa e materiale cartografico, Letteratura grigia (tesi di laurea, manifesti, cataloghi commerciali, fotocopie) € 7,00
- Libri antichi e di pregio, libri moderni in lingue diverse da: italiano, inglese, francese, tedesco e spagnolo € 8,00

► Preparazione all’uso del documento: il servizio comprende la compilazione del registro cronologico d’ingresso, la bollatura, l’etichettatura e la copertinatura sia dei libri acquisiti tramite il servizio consortile di “acquisto centralizzato, sia dei libri acquisiti direttamente dalla biblioteca: **€ 3,00=** costo unitario

► Hosting per Content Management System per immagini e per newsletter, € 50,00 per ciascuna base.

► Servizi su progetto, che non possono essere ricondotti ad un tariffario predeterminato, potranno essere concordati e regolati da apposite convenzioni da approvare con delibera di Consiglio di Amministrazione. Sono servizi di questo tipo la digitalizzazione di fondi fotografici e la loro pubblicazione in un sito web, l'allestimento e la catalogazione di fondi speciali, la preparazione di una newsletter, l'allestimento di una postazione che funga da rilevazione del gradimento degli utenti e da pubblicizzazione degli eventi e dei servizi, ecc.

Tariffe da utilizzare per il calcolo della quota associativa annua per i soci "per servizi":

- € 30,00= costo orario per attività e interventi di tipo progettuale, organizzativo e di coordinamento a favore della "rete territoriale"; attività finalizzate all'aggiornamento professionale dei bibliotecari e degli operatori

- € 25,00= costo orario per assistenza specifica di tipo biblioteconomico e bibliografico alle biblioteche in rete

- € 2,50= costo unitario per il trattamento amministrativo, contabile, inventariale e di caricamento nel catalogo collettivo con l'inventario di proprietà, del quantitativo annuo di "documenti" concordati da acquistare centralmente come Rete; superato il quantitativo di rete, ai libri trattati come sopra specificato si applica il costo di € 3,50

- € 17,80= costo orario del personale impiegato per il prestito interbibliotecario e il trasporto libri

- € 4.179,43= costo complessivo, per il trasporto presso le sedi delle biblioteche della Rete provinciale PD3 dei materiali librari e documentari destinati al prestito interbibliotecario e dei materiali documentari gestiti in "lavorazione" dal Consorzio, calcolato in proporzione ai chilometri percorsi per la Rete PD3 rispetto al totale del kilometraggio, avendo come base il costo complessivo pagato alla ditta aggiudicataria per i servizi biblioteconomici.

La quota associativa, per i Comuni le cui biblioteche costituiscono la Rete provinciale PD3, è quantificata moltiplicando per € 650,00 (costo unità di quota per tutti i soci di BPA) il numero delle quote assegnate a ciascuno con il calcolo dei servizi di rete concordati:

RIPARTIZIONE QUOTE E SERVIZI PER RETE BIBLIOTECARIA PD3 - ANNO 2019								
Comuni appartenenti alla Rete bibliotecaria provinciale PD3	Abitanti al 31/12/2017	% abitanti	numero quote socio	Costo per singolo ente	Ore annue assistenza e coordinamento	Libri lavorati in acquisto centralizzato	Costo libri	
1 Este	16.364	18,39	11,0	7.150,00	40	655	7.313,00	
2 Boara Pisani	2.493	2,80	1,7	1.105,00	6	100	1.114,00	
3 Borgo Veneto	7.000	7,87	4,7	3.055,00	17	280	3.128,00	
4 Casale di Scodosia	4.847	5,45	3,3	2.145,00	12	194	2.166,00	
5 Granze	2.032	2,28	1,4	910,00	5	81	908,00	
6 Masi	1.781	2,00	1,2	780,00	4	71	796,00	
7 Megliadino S.Vitale	1.871	2,10	1,3	845,00	5	75	836,00	
8 Merlara	2.644	2,97	1,8	1.170,00	7	106	1.181,00	
9 Montagnana	9.026	10,14	6,1	3.965,00	22	361	4.033,00	
10 Ospedaletto Eug.	5.651	6,35	3,8	2.470,00	14	226	2.525,00	
11 Ponso	2.445	2,75	1,6	1.040,00	6	98	1.092,00	
12 Pozzonovo	3.571	4,01	2,4	1.560,00	9	143	1.596,00	
13 San Pietro Vimin.	3.032	3,41	2,0	1.300,00	7	121	1.355,00	
14 Sant'Elena	2.500	2,81	1,7	1.105,00	6	100	1.117,00	
15 Sant'Urbano	2.008	2,26	1,4	910,00	5	80	897,00	
16 Solesino	7.025	7,89	4,7	3.055,00	17	281	3.139,00	
17 Stanghella	4.156	4,67	2,8	1.820,00	10	166	1.857,00	
18 Tribano	4.376	4,92	3,0	1.950,00	11	175	1.955,00	
19 Urbana	2.138	2,40	1,4	910,00	5	86	955,00	
20 Vescovana	1.810	2,03	1,2	780,00	4	72	809,00	
21 Villa Estense	2.225	2,50	1,5	975,00	6	89	994,00	

		88.995	100,00	60,0	39.000,00	220	3.560	39.766,00
--	--	--------	--------	------	-----------	-----	-------	-----------

QUANTITATIVI ANNUI DI SERVIZI PER RETE PD3 E APPLICAZIONE TARIFFARI				
Tipo di servizio	tariffa	quantità	costo annuo	in quote
1. Coordinamento rete; consulenza generale; attività formativa; amministrazione	30,00	60	1.800,00	2,80
2. Assistenza biblioteconomica e organizzativa; amministrazione	22,00	160	3.520,00	5,40
3. Gestione amministrativa, contabile, inventariale e inserimento in catalogo dei libri	2,50	3.560	8.900,00	13,70
4. Spese per il personale per il prestito interbibliotecario e il trasporto libri	17,80	658	11.712,40	18,00
5. Spese per automezzo per prestito interbibliotecario e trasporto libri		11.750	4.179,43	6,40
6. Spesa per forniture speciali di rete (MLOL) per la sola Rete PD3	722,77	-	655,41	1,00
7. Costi generali amministrativi, di sede, ufficio, arredi, attrezzature, ecc	137,35	60,0	8.241,00	12,70
			39.008,24	60,00
Importo finale a carico dei Comuni, da proporzionare alla popolazione di ciascuno			39.000,00	60,00

Nota servizio 3: Il numero di 3.560 libri è ottenuto con il 4% della popolazione; è escluso il costo libri che è a carico di ogni biblioteca, fuori quota associativa; il costo medio per libro scontato 2017 è stato di 11,17 euro ($\text{€ } 36.642,50 : 3.281 = 11,17$)

Nota servizio 4: € 17,80 costo orario dipendente cooperativa *14 ore-lavoro (9 su strada + 5 in magazzino) per 47 settimane

Nota servizio 5: € 12.922,80 costo totale trasporti : Km 36.331 tragitto complessivo x Km 11.750 tragitto Rete PD3 = € 4.179,43

Nota servizio 6: Quota parte per MLOL

Nota servizio 7: il costo base è ottenuto dividendo l'importo delle spese generali e in conto capitale del Consuntivo 2017 per il totale delle quote annue dei soci di quell'anno. L'importo ottenuto è moltiplicato per il numero delle quote qui assegnate ai Comuni della Rete 3.

Servizi a Enti non soci

A Enti non soci possono essere forniti servizi sulla base di appositi contratti che prevederanno una specifica quantificazione. A titolo di esempio si citano:

► Estensione a biblioteche non socie del servizio di acquisto centralizzato: il servizio comprende il controllo della fornitura, l'assegnazione dell'inventario e del bar-code, la catalogazione e l'aggregazione della copia: costo unitario € 4,10= IVA esclusa (se dovuta);

► Catalogazione e immissione in catalogo di libri e documenti multimediali e speciali secondo il prospetto che segue. Il trattamento catalografico varia a seconda delle categorie di documenti ed è specificato nell'allegato 1. I singoli importi si intendono esclusi di IVA (se dovuta):

- Libri che non rientrano in una delle categorie di seguito elencate € 4,50
- Film in DVD-Video, CD musicali e Audiolibri € 4,50
- Documentari in DVD-Video, riviste e registrazioni di spoglio € 6,00
- Musica a stampa e materiale cartografico, Letteratura grigia (tesi di laurea, manifesti, cataloghi commerciali, fotocopie) € 8,00
- Libri antichi e di pregio, libri moderni in lingue diverse da: italiano, inglese, francese, tedesco e spagnolo € 9,00

► Sistema Bibliotecario Provinciale Padovano. Il costo verrà quantificato tenendo conto della quota parte del costo dei singoli servizi: gestione degli operatori, help desk sul software Clavis, aggiornamento e manutenzione dell'OPAC, gestione degli archivi di autorità in Clavis, collegamento tra le reti, Progetto regionale Misurazione e Valutazione, assistenza agli utenti, integrazione assistenza, manutenzione dei dati, rappresentanza e coordinamento tra le reti;

► Servizi su progetto, che non possono essere ricondotti ad un tariffario predeterminato, potranno essere concordati e regolati da apposite convenzioni da approvare con Determinazione del Direttore o con deliberazione di Consiglio di Amministrazione, qualora vi siano importanti elementi di discrezionalità. A titolo esemplificativo si indicano alcuni possibili servizi:

- Attività di consulenza, help desk e formazione relativamente all'utilizzo del software applicativo Clavis per la gestione del catalogo e dei servizi agli utenti delle biblioteche della provincia;
- Organizzazione di corsi di formazione di base sui servizi di biblioteca rivolti a operatori che sono stati introdotti in biblioteca senza una preparazione specifica;
- Organizzazione di corsi di aggiornamento su temi specifici;
- Allestimento e catalogazione di fondi speciali;
- Digitalizzazione di fondi fotografici e pubblicazione in un sito web;
- Bonifica di notizie e authority nel catalogo provinciale.

(Si inseriscono qui, compatibilmente con la natura del Consorzio, le parti previste nel Documento Unico di Programmazione semplificato degli Enti locali con popolazione fino a 2.000 abitanti)

Modalità di gestione dei servizi

I servizi amministrativi sono gestiti in forma diretta.

I servizi biblioteconomici sono gestiti in parte con il personale dell'Ente e in parte avvalendosi di una rete d'impresa aggiudicataria dell'appalto.

Il Consorzio non detiene partecipazioni.

Gestione delle risorse umane

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso.

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D3	1		1 comando in part time 18 ore
Cat. D1	1	1	
Cat. C	3	3	
Cat. B3			
Cat. B1			
Cat. A			
TOTALE	5	4	1

Andamento della spesa del personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale / spesa corrente
2017	5	€ 168.594,03	19,65 %
2016	5	€ 166.238,90	22,48 %
2015	5	€ 167.182,39	25,36 %
2014	5	€ 180.038,91	24,88 %
2013	5	€ 203.895,04	32,62 %

Nel periodo di valenza del presente Piano Programma, in linea con il programma di mandato del Consiglio di Amministrazione (in carica fino a giugno 2022 e quindi oltre l'orizzonte temporale di riferimento del Bilancio di previsione), la programmazione e la gestione dovranno essere improntate sulla base dei seguenti indirizzi generali: cercare di coprire i costi di gestione con le quote associative.

A) ENTRATE

Tariffe dei servizi

Le politiche tariffarie dovranno mantenere una diversità tra soci e non soci, tranne nei casi in cui l'aumento dell'attività non consenta di raggiungere una massa critica tale da rendere conveniente l'ampliamento dei servizi ai non soci.

ENTRATE dei Titoli II e III = € 802.758,98

Sono qui escluse le Anticipazioni da Istituto Tesoriere (titolo 7 - € 200.000,00) e le Partite per conto terzi (titolo 9 - € 176.000,00) per un totale di € 376.000,00.

Il totale delle Entrate consortili, compresi i titoli 7 e 9, è di complessivi € 1.176.758,98=.

- **Titolo II: Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri Enti Pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione = € 279.100,00**

Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche = € 271.200,00

La voce di Entrata principale della Tipologia 101 è costituita dalle quote consortili versate dai Comuni soci (€ 243.100,00). Il valore unitario della quota fissato a € 650,00 ogni mille abitanti non viene modificato rispetto al 2016. Il leggero aumento dell'entrata rispetto al 2018 è dovuto all'ingresso in Consorzio del Comune di San Pietro Viminario, del Comune di Borgo Veneto (nato dalla fusione dei Comuni di Megliadino San Fidenzio – già socio del Consorzio, di Santa Margherita d'Adige e Saletto) e alla quota aggiuntiva del Comune di Mestrino.

Le restanti entrate derivano dai contributi da parte:

- dello Stato (€ 5.000,00)
- della Regione del Veneto (€ 30.000,00)
- della Provincia di Padova (€ 1.000,00)

- **Titolo III: Entrate extratributarie = € 523.658,98**

Tipologia 100: Vendita beni, servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni = € 323.158,98

La voce principale di questa tipologia è relativa ai corrispettivi versati dagli Enti Soci per i servizi aggiuntivi (€ 302.750,00), principalmente per la gestione della locale biblioteca e per il Progetto Biblionet. Una seconda voce di entrata è costituita dalle somme messe a disposizione per l'acquisto di beni e servizi a supporto delle attività svolte presso le biblioteche in gestione diretta, nonché per l'abbonamento ai periodici destinati alle medesime (€ 7.350,00). Le entrate sono completate dai corrispettivi, comprensivi di IVA, per servizi a Enti non soci (€ 13.058,98).

Tipologia 300: Interessi attivi = € 500,00

La somma di € 500,00 è relativa agli interessi attivi su fondo di cassa

Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti = € 200.000,00

La Tipologia 500 è costituita, nella quasi totalità, dagli introiti finalizzati all'acquisto centralizzato di libri e documenti multimediali per le biblioteche socie (€ 200.000,00). Il servizio è ormai consolidato e la somma prevista è uguale a quella messa a bilancio negli esercizi precedenti.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio il Consorzio dovrà contenere le spese in conto capitale.

B) SPESE

U S C I T E : Titolo I e II = € 802.758,98

Nello schema di Bilancio le voci in Uscita sono collocate nel Titolo I “Spese correnti” e nel Titolo II “Spese in conto capitale”. In quest’ultimo Titolo non sono allocate risorse.

Le “partite di giro”, pari a € 376.000,00 come nelle Entrate, sono collocate nei Titoli 5 e 7.

Il Totale finale complessivo delle USCITE è di € 1.178.758,98.

➤ **Titolo I. Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione = € 3.000,00**

L’unica spesa della Missione 01 è costituita da € 3000,00 relativa al compenso professionale al Revisore dei conti. Si ricorda che il Presidente, i componenti del Consiglio Direttivo e quelli dell’Assemblea Consorziale non ricevono alcun compenso.

➤ **Titolo I. Missione 05: Tutela e valorizzazione di Beni e Attività culturali = € 797.021,65**

Nella Missione 05 le voci di uscita principali, che assorbono l’86% delle risorse, sono le seguenti:

1. Costo del personale dipendente (3 persone + direttore part-time)	€ 106.014,09
2. Costo dei servizi bibliotecari esternalizzati	€ 379.454,00
3. Costo di libri acquistati per conto dei soci in forma centralizzata	€ 200.000,00
	=====
	€ 685.468,09

I **costi del personale** dipendente consortile sono in diminuzione rispetto a quelli del bilancio di previsione 2018, in quanto nel corso dell’anno 2018 è andato in pensione un dipendente del Consorzio.

La **spesa per i servizi bibliotecari esternalizzati** è prevista in diminuzione di € 21.484,37, rispetto alla somma prevista nel Bilancio assestato 2018, per la mancata adesione dei Comuni di Sant’Urbano e Montagnana a tali servizi aggiuntivi.

Il **costo dei libri**, acquistati in forma centralizzata per conto dei Comuni soci, è invece confermato sul livello degli anni precedenti.

Le **altre spese** (€ 111.553,56) comprendono varie voci tra le quali rimborso spese comando direttore (32.760,46); quota al Comune di Abano Terme per l’uso della sede (€ 8.500,00) come rimborso dei costi sostenuti per pulizie, riscaldamento, acqua, luce e manutenzione ordinaria; gestione della biblioteca digitale e della biblioteca professionale (€ 3.700,00); spesa incarichi di assistenza vari (€ 24.300,00); assistenza informatica (€ 5.100,00); spese per carburante e manutenzione degli autoveicoli (€ 1.000,00); altre spese minute quali le spese telefoniche, postali di assicurazione, di cancelleria ecc.

➤ **Titolo I: Missione 20: Fondi e accantonamenti: € 2737,33**

La somma è riferita al Fondo di riserva

Spesa corrente

Relativamente alla gestione corrente, il Consorzio dovrà definire la stessa in funzione alla necessità di erogare servizi soddisfacenti i bisogni dei soci, accrescendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

In merito alla programmazione del personale, la stessa dovrà essere ispirata a criteri di contenimento della spesa.

Relativamente a questo punto, si veda in allegato al presente documento il verbale di deliberazione di CdA n. 27 del 10 settembre 2018 "Approvazione del Piano del fabbisogno di personale relativo al triennio 2019-2021".

Si veda anche il verbale di deliberazione di CdA n. 22 del 26 giugno 2018 "Approvazione del Piano triennale azioni positive 2018-2020 ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006"

Programmazione triennale per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali

In merito alla programmazione per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, la stessa dovrà essere ispirata a criteri di contenimento della spesa.

Relativamente a questo punto, si veda in allegato al presente documento il seguente documento: "Piano triennale 2019-2021 per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali"

Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

In merito alle spese per beni e servizi, le stesse dovranno accrescere l'efficienza, l'efficacia e l'economicità delle attività svolte..

Relativamente a questo punto, si veda in allegato al presente documento il seguente documento: "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi"

Programmazione biennale degli incarichi

In merito alle spese per gli incarichi, le stesse dovranno essere sostenute solo in caso di effettiva mancanza di professionalità interna. Relativamente a questo punto, si veda in allegato al presente documento il seguente documenti:

"Programma biennale 2019-2020 degli incarichi"

LE ATTIVITA' E I SERVIZI

Il piano delle attività e dei servizi consortili per il triennio 2019-2021 è predisposto tenendo presente quanto previsto dal **Piano della Performance per il triennio 2018-2020**, approvato dal CdA consortile, in un unico documento che riuniva organicamente anche il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano dettagliato degli obiettivi, con Deliberazione n. 38 del 30 novembre 2017.

Il Piano della Performance ha esplicitato un tipo di attività consortile fortemente orientata al raggiungimento degli scopi statutari e articolata in 2 obiettivi strategici e in 17 obiettivi operativi,

tenendo presente che le attività previste, funzionali agli obiettivi strategici, prevedono il costante coinvolgimento anche degli operatori e dei bibliotecari che lavorano nelle biblioteche degli Enti associati. I due “Piani” costituiscono quindi il medesimo strumento di cui l’Ente si dota per incrementare l’efficacia e l’efficienza della propria peculiare azione amministrativa, ma anche per verificare in modo concreto e documentato, il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati raggiunti.

1° obiettivo strategico: Attività istituzionale, progettuale, di controllo, amministrativa e contabile

E’ la normale e consueta attività generale, sia amministrativa sia contabile, che l’Ente consortile deve sostenere come Ente pubblico. E’ gestita dal Direttore del Consorzio, coadiuvato a part-time da un dipendente consortile, da un incaricato esterno esperto in contabilità degli Enti locali e da uno esperto in gestione dei dipendenti di Ente locale. Nel 2019 si proseguirà la collaborazione con il Comune di Selvazzano Dentro per la gestione delle procedure di appalto. Di seguito si descrivono in dettaglio i sei obiettivi operativi da gestire in ambito “istituzionale e amministrativo”:

1° obiettivo operativo: Funzionamento degli organi istituzionali del Consorzio:

- > riunioni di Assemblea consorziale, con la redazione dei conseguenti verbali deliberativi per il trattamento degli atti fondamentali dell’Ente, quali l’approvazione del Bilancio di previsione e relativo Piano-programma, del Rendiconto di Gestione, delle Variazioni di Bilancio
- > riunioni di Consiglio di Amministrazione, con la redazione dei conseguenti atti deliberativi
- > riunioni trimestrali del Revisore dei conti, relative al controllo dell’attività finanziaria e contabile dell’Ente
- > l’attività che il Direttore deve espletare in incontri e colloqui con il Presidente del Consorzio, al fine di una puntuale e regolare informazione sull’andamento generale dell’Ente.

Innovazioni per il 2019:

- sviluppo delle attività in collaborazione con i singoli componenti del CdA

2° obiettivo operativo: Funzionamento degli organi tecnico-consultivi:

è l’importante attività di organizzazione e coordinamento dell’Assemblea dei bibliotecari e dei suoi Gruppi di lavoro, organi consultivi previsti dallo statuto; l’Assemblea, per ciascuna delle due reti, va riunita almeno due volte nel corso dell’anno. Più frequenti saranno invece le riunioni e gli incontri, da coordinare come Consorzio, dei Gruppi di lavoro.

Innovazioni per il 2019:

- sperimentazione di nuove forme di consultazione

3° obiettivo operativo: Attività direttiva, di progettazione e di controllo dei servizi:

sono le ordinarie funzioni del Direttore finalizzate sia al coordinamento e alla progettazione generale delle attività e dei servizi consortili, sia al controllo dell’attività amministrativa: elaborazione e predisposizione di pratiche relative alla richiesta di contributi; stesura di relazioni, progetti e rendicontazione sull’attività dell’Ente, anche con riferimenti statistici; incontri e rapporti con gli Enti associati e con Provincia e Regione; contatti con ditte e fornitori per approvvigionamento e incarichi.

Innovazioni per il 2019:

- predisporre un contratto di servizi anche per i servizi generali previsti in quota

4° obiettivo operativo: Attività a rilevanza esterna, di scambio e confronto con altri Enti:

il Direttore del Consorzio deve svolgere ordinariamente attività a rilevanza esterna, di contatto e di rappresentanza professionale con Enti e istituzioni pubbliche e private, soprattutto in ambito bibliotecario, sia regionali sia nazionali. Questa attività consente all’Ente consortile di mantenere proficui rapporti di collaborazione e scambio, con il miglioramento di conoscenze e strumenti utili all’organizzazione dei servizi, oltre che al confronto con esperienze e attività di notevole interesse.

Innovazioni per il 2019:

- cercare di rafforzare l’attività di fund raising partecipando a bandi regionali e della Fondazione Cariparo, predisponendo un progetto di information literacy rivolto alle scuole

Prospettive per il 2020 e 2021

- verranno avviati sondaggi per verificare la fattibilità del progetto di magazzino librario provinciale
- saranno attivati contatti istituzionali per cercare di ampliare il Consorzio sia come numero di Comuni soci sia come numero di reti servite.

5° obiettivo operativo: Attività di gestione amministrativa, finanziaria e contabile:

sono da garantire, in tempi soddisfacenti, le consuete attività finanziarie previste dalle normative vigenti per gli Enti locali, quali

- la gestione del protocollo;
- la predisposizione e stesura dei Bilanci di previsione e del Rendiconto di gestione;
- l'adozione di atti amministrativi, come "Determinazioni", da parte del Direttore;
- la gestione giuridica ed economica del personale e dei collaboratori;
- il controllo degli impegni di spesa e degli accertamenti;
- l'annotazione delle variazioni di Bilancio;
- l'indizione e messa in esecuzione di gare d'appalto;
- il controllo e liquidazione delle fatture di acquisto, ivi comprese anche quelle riferite al servizio di "acquisto librario centralizzato";
- la predisposizione di contratti e convenzioni;
- l'emissione di Mandati di pagamento e di Reversali di incasso;
- l'emissione e gestione di Fatture per cessione servizi, con annotazione dei registri IVA e calcolo delle liquidazioni trimestrali;
- la richiesta delle corresponsioni ai Comuni soci per servizi aggiuntivi;
- la gestione delle spese in economia;
- la tenuta dei rapporti e corrispondenza con la Tesoreria consorziale.

Innovazioni per il 2019:

- cercare di reperire risorse umane senza costi per l'Ente cercando di realizzare progetti per Lavoratori Socialmente Utili e per volontari del Servizio Civile Nazionale

Prospettive per il 2020 e 2021

- si cercherà di attivare uno stage retribuito in collaborazione con l'Università degli studi di Padova

6° obiettivo operativo: Attività connesse all'anticorruzione e alla trasparenza:

il Direttore del Consorzio, in quanto Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della trasparenza, dedica particolare attenzione a questo aspetto, e cura la redazione del piano dell'anticorruzione secondo le nuove linee nazionali. Verrà erogata la specifica formazione del personale, il quale parteciperà ai corsi su anticorruzione e trasparenza organizzati da uno dei Comuni soci oppure tramite webinar. Verrà consolidata l'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione in convenzione con la Provincia di Padova e proseguirà la riorganizzazione della sezione dedicata all'Amministrazione trasparente del sito del Consorzio.

Innovazioni per il 2019:

- verrà potenziata l'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione in convenzione con la Provincia di Padova
- verrà riorganizzata la parte dedicata all'Amministrazione trasparente del sito del Consorzio

2° obiettivo strategico: Attività biblioteconomica e bibliografica

Questo tipo di attività, che tutta la struttura organizzativa consorzile deve garantire, sia con il proprio personale dipendente sia con la collaborazione di personale esperto di una società incaricata, da sempre ha caratterizzato il modo di intervenire del Consorzio, in applicazione di quanto fissato anche dallo statuto costitutivo. E' un'attività ormai consolidata e notevole, che deve mirare all'obiettivo di garantire alle biblioteche associate in rete bibliotecaria il consolidamento organizzativo e funzionale, al fine di realizzare sul territorio di competenza un insieme di servizi bibliotecari di qualità. Il modo più efficace per realizzare un'effettiva "biblioteca diffusa" è quello di centralizzare gradualmente nel Consorzio tutte le operazioni di natura biblioteconomica e

bibliografica che stanno a monte dell'attività dei servizi al pubblico, allo scopo di alleggerire sempre di più i bibliotecari dalle attività riferite al trattamento e all'organizzazione dei materiali documentari (selezione degli acquisti, catalogazione, aggregazione delle copie), questo per consentire loro un maggiore e più diretto impegno ai servizi di front-office, quali quelli di reference, di consulenza, di prestito, ecc.

1° obiettivo operativo: Attività di consulenza e di help desk per le biblioteche:

il Direttore del Consorzio, con tutta la struttura organizzativa, deve essere in continua disponibilità per amministratori e bibliotecari al fine di garantire loro consulenza e attenzione progettuale per il miglioramento del servizio di biblioteca, sia singolo sia di rete. Questo deve avvenire sia telefonicamente sia tramite incontri a tal fine concordati. L'attività di consulenza deve allargarsi anche agli aspetti istituzionali e amministrativi: regolamenti, normative, carta dei servizi, progettazione nuovi spazi.

Innovazioni per il 2019:

- sfruttare maggiormente le possibilità offerte dal software di gestione per mettere a disposizione dei bibliotecari aiuti concreti sul fronte degli acquisti, dello scarto e della promozione (ad esempio una lista periodica dei libri con molte prenotazioni rispetto al numero di copie da cui ricavare suggerimenti per l'acquisto, oppure la lista dei libri mai prestati o meno prestati per agevolare lo scarto dei materiali)
- migliorare l'offerta agli Enti soci di attrezzature di supporto per le loro attività (faretti per spettacoli, ecc.)

2° obiettivo operativo: Organizzazione di interventi formativi e di aggiornamento del personale bibliotecario:

l'organizzazione di momenti formativi per i bibliotecari, sia delle biblioteche socie, sia delle biblioteche esterne, è una attività che il Consorzio svolge da tempo e intorno alla quale ha sviluppato notevoli capacità.

Per l'anno 2019 il Consorzio prevede di organizzare giornate formative su: Information Literacy, marketing della biblioteca e gestione raccolte (acquisto-scarto).

Infine, per venire incontro a specifiche necessità di Enti soci, ma anche di Enti non soci, è prevista la possibilità di organizzare corsi su richiesta di terzi e non solo su iniziativa del Consorzio stesso.

L'attività di formazione trova il suo naturale completamento nella biblioteca professionale che il Consorzio gestisce e alimenta da più di trent'anni. Oltre a due periodici specializzati, i bibliotecari ed eventuali laureandi possono consultare e prendere in prestito oltre 1.100 volumi.

Innovazioni per il 2019:

- erogare attività di aggiornamento su temi specifici quali catalogazione dei periodici, revisione del patrimonio, ecc.

3° obiettivo operativo: Gestione centralizzata, amministrativa e biblioteconomica degli acquisti librari delle biblioteche:

il servizio di acquisto centralizzato e coordinato, che ha avuto inizio nel 1999, consiste nella messa a disposizione sul sito web del fornitore, con cadenza settimanale, di un elenco di titoli-novità selezionati in base alle esigenze delle biblioteche pubbliche. Sulla base delle selezioni operate dai responsabili delle biblioteche in modo coordinato fra loro, ogni settimana viene compilato, online e visibile a tutti, un ordine d'acquisto che viene fatto recapitare al fornitore il quale provvede a far pervenire, sempre settimanalmente, al Consorzio i circa 300/400 libri selezionati dalle biblioteche associate.

Su ogni libro acquistato il personale consortile effettua le seguenti operazioni:

- controllo e spunta delle fatture; contestazione dei documenti mancanti; restituzione al fornitore dei libri fallati;
- assegnazione delle copie pervenute alle biblioteche che hanno commissionato l'acquisto;
- apposizione del numero di inventario e del bar-code per il prestito;
- smistamento e invio dei libri e altri materiali multimediali al reparto catalogazione.

Il servizio di acquisto librario per conto delle biblioteche è un servizio consolidato che viene utilizzato da tutte le biblioteche socie, anche se, in alcuni casi, le risorse che le biblioteche destinano all'acquisto non sono sempre equilibrate rispetto alle richieste di prestito interbibliotecario che le stesse rivolgono alla rete nel suo complesso. A questo proposito l'Assemblea Consortile, con propria deliberazione n. 13 del 15 dicembre 2014, ha approvato una mozione che propone la somma di € 0,50 per abitante quale quantitativo minimo di risorse da destinare all'acquisto centralizzato, in maniera che ciascuna biblioteca contribuisca alla crescita complessiva del patrimonio disponibile e non svolga solamente il ruolo passivo di biblioteca richiedente.

Nel Bilancio di previsione 2019 è previsto un importo di spesa per l'acquisto centralizzato pari a € 200.000,00 che equivale ad un incremento dei documenti nel catalogo collettivo di rete fino a un massimo di **18.000 libri e/o documenti multimediali (DVD-Video, audiolibri, CD-Audio)**.

Il fornitore librario attualmente incaricato dal Consorzio, a seguito di procedura di gara a evidenza pubblica, è la ditta Leggere srl di Bergamo.

Innovazioni per il 2019:

- creare, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione, un fondo per acquisto libri con il quale acquistare la terza copia per libri ad elevato indice di prenotazione, materiale locale che nessuno ha comprato, copie smarrite nel servizio di interscambio ossia libri in transito da molto tempo che non si trovano sugli scaffali delle biblioteche

4° obiettivo operativo: Gestione del catalogo collettivo, catalogazione dei nuovi materiali, delle riviste e dei periodici:

il Centro di catalogazione del Consorzio cataloga i nuovi materiali documentari acquisiti dalle biblioteche, sia tramite l'acquisto centralizzato, sia in forma singola e diretta. Su richiesta il Centro di catalogazione effettua anche catalogazione di materiale pregresso, fondi speciali, documenti particolari quali, ad esempio, libri antichi, tesi di laurea, materiale cartografico ecc., come dettagliato nell'apposito allegato di questa relazione.

Per ciascun libro o documento multimediale (DVD-Video, musica, audiolibri, Cd-Rom,) la catalogazione viene effettuata applicando i più diffusi strumenti per la gestione del patrimonio delle biblioteche pubbliche e precisamente: gli standard ISBD e le Regole italiane di catalogazione per autori (REICAT) per la descrizione dei documenti e l'individuazione degli autori; il Nuovo Soggettario della Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze per la soggettazione; la Classificazione Decimale Dewey, 14° edizione ridotta in italiano per la classificazione e la collocazione a scaffale dei volumi. Per ciascun documento viene effettuato il controllo sugli authority (il reticolo degli accessi: titoli, autori e soggetti). Particolari categorie di documenti possono avere un trattamento catalografico differente, come specificato nell'Allegato 1.

Le registrazioni prodotte con il software di rete "Clavis", messo a disposizione dalla Provincia di Padova, vanno ad aggiornare in tempo reale il catalogo collettivo provinciale e i "cataloghi di rete", consultabili via web agli indirizzi: <http://opac.provincia.padova.it/opac/BPA/> per la Rete 2 e <http://opac.provincia.padova.it/opac/BBE/> per la Rete 3

Innovazioni per il 2019:

- si verificherà la possibilità di rendere più rapida la catalogazione utilizzando l'accesso ad altri cataloghi Clavis

5° obiettivo operativo: Gestione del prestito interbibliotecario:

il prestito interbibliotecario fra le biblioteche associate nella stessa rete rappresenta una costante e un punto di forza che consente alle biblioteche di migliorare notevolmente la propria capacità di risposta positiva alle richieste fatte dai propri utenti. I libri posseduti dalle singole biblioteche diventano libri a disposizione di tutti gli utenti, i quali, muniti di tessera unica, possono fruirli anche richiedendo di riceverli presso la loro biblioteca abituale.

Da sottolineare come l'attività di prestito interbibliotecario, in gestione informatizzata, permette di sfruttare in pieno le risorse bibliografiche presenti nelle reti bibliotecarie, consentendo di mantenere i costi dello spostamento settimanale dei libri, effettuato con automezzi dedicati, entro limiti di assoluta convenienza rispetto all'acquisto del documento non posseduto dalla biblioteca richiedente.

Per entrambe le reti il prestito interbibliotecario è ormai un elemento consolidato e in continuo costante aumento, tanto è vero che nel 2017 i prestiti interbibliotecari hanno rappresentato il 18,49% dei prestiti interni per la rete 2 e il 20,7% per la Rete 3.

La struttura consortile sostiene il prestito interbibliotecario intervenendo nella fase della formazione della raccolta con il servizio di acquisto centralizzato e coordinato, nella fase della preparazione del materiale con il servizio di catalogazione centralizzata e la cura del catalogo collettivo di rete e nella fase del trasporto dei materiali con il servizio di collegamento tra le biblioteche

Innovazioni per il 2019:

- si verificherà la possibilità di migliorare la gestione dei prestiti interbibliotecari, mettendo a disposizione dei bibliotecari degli strumenti di ricerca di prenotazioni in attesa da lungo tempo, ecc.

6° obiettivo operativo: Collegamenti con le biblioteche tramite automezzo:

il servizio settimanale dei collegamenti con le biblioteche è lo strumento che rende possibile il prestito interbibliotecario sopra descritto. Allo stesso tempo questo servizio, oltre alla movimentazione dei libri richiesti in prestito interbibliotecario, risponde anche ad altre precise necessità organizzative:

- consegnare alle biblioteche i libri acquistati settimanalmente tramite il servizio di acquisto centralizzato;

- ritirare dalla Mediateca provinciale (Padova) il materiale audio e video richiesto;

- consegnare il materiale informativo e pubblicitario prodotto dalle biblioteche della rete, ma anche tutto il materiale informativo messo a disposizione da altri circuiti, non solo di ambito culturale;

Il servizio attualmente viene svolto utilizzando due automezzi messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria dell'appalto per i servizi bibliotecari. Il servizio è programmato per tutto l'anno, con esclusione di 15 giorni nel mese di agosto e di 15 giorni nel periodo delle festività natalizie. Per il 2019 si conferma la cadenza bisettimanale del collegamento per le biblioteche della Rete PD2 e la cadenza settimanale per le biblioteche della Rete PD3.

Si ritiene che proseguirà l'accordo per mantenere, come negli anni precedenti, il collegamento tra le cinque reti provinciali per permettere il prestito intersistemico.

Innovazioni per il 2019:

- verrà monitorato l'andamento del servizio con la nuova modalità ossia con l'utilizzo dei mezzi del nuovo aggiudicatario dell'appalto

7° obiettivo operativo: Attività di gestione, sia diretta sia su progetto, dei servizi organizzativi e di apertura al pubblico delle biblioteche:

il Consorzio garantisce agli associati sia la gestione complessiva della biblioteca eventualmente data in concessione, sia il pieno supporto, con personale specializzato, alla realizzazione di particolari progetti biblioteconomici. Solitamente, quest'ultimo servizio, è richiesto dalle biblioteche associate per interventi straordinari di riorganizzazione della biblioteca o per progetti specifici, a fianco del bibliotecario titolare. Alle biblioteche richiedenti è garantito da parte di BPA l'invio di personale in possesso dei requisiti professionali necessari e già esperto a gestire, anche da solo, gli interventi di natura biblioteconomica e bibliografica programmati. Con i Comuni soci che intendono usufruire di questo tipo di servizio viene sottoscritto uno specifico "contratto" che fissa le modalità, le condizioni e i rapporti tra Consorzio e fruitore.

Innovazioni per il 2019:

- migliorare il servizio di affidamento in gestione delle biblioteche, ampliando lo spettro di interventi previsti
- rafforzare l'offerta di attivazione di specifici progetti da concordare tra le singole biblioteche e il Consorzio stesso, introducendo ulteriori elementi di arricchimento dell'offerta

Prospettive per il 2020 e 2021

- presso le biblioteche in gestione verranno posti dei monitor per la messaggistica e la rilevazione del gradimento.

8° obiettivo operativo: Supporto alla comunicazione esterna delle biblioteche:

il Consorzio coordina e pubblicizza il contenitore primaverile “Vèstiti di libri”, giunto nel 2018 alla terza edizione, e quello autunnale “Biblioteche in festa”, giunto nel 2018 alla settima edizione.

Le due iniziative vogliono produrre un momento di attenzione e di consapevolezza circa l'importanza delle biblioteche pubbliche per la qualità della vita civile, culturale ed economica dei cittadini e dei territori coinvolti.

Oltre al coordinamento dell'iniziativa il Consorzio prevede la pubblicazione in una apposita pagina web del programma completo dell'iniziativa, con la possibilità per gli utenti di scaricarlo e stamparlo.

Il Consorzio non solo ha attivato, per alcune biblioteche che ne hanno fatto richiesta, il format di una newsletter che ciascuna delle biblioteche coinvolte gestisce autonomamente, ma gestisce anche un gruppo facebook per fornire spunti per i bibliotecari che vogliono alimentare la loro pagina facebook.

Innovazioni per il 2019:

- Nel 2019 il Consorzio cercherà di attivare nelle biblioteche di cui ha la gestione, la sperimentazione di monitor per la pubblicizzazione di attività e servizi della biblioteca.

9° obiettivo operativo: Biblioteca digitale: MediaLibraryOnLine (MLOL):

dal 1° maggio 2013 ha preso avvio per le biblioteche della Rete 2 e della Rete 3 il servizio di biblioteca digitale attraverso la piattaforma MediaLibraryOnLine, che si può considerare l'equivalente digitale delle tradizionali procedure di prestito dei documenti. Consente infatti di affiancare alle collezioni già disponibili per consultazione e prestito nelle biblioteche (libri, periodici, DVD, ecc.) anche le collezioni digitali, accessibili dagli utenti direttamente dalle loro postazioni personali, in completa autonomia, 24 ore su 24.

A partire dal 1° giugno 2014 l'accesso a MediaLibraryOnLine è stato esteso a tutte le biblioteche comunali della provincia di Padova (esclusa la Città di Padova e altre 5 biblioteche non aderenti a nessuna rete), con un accordo tra le cinque reti di cooperazione e un contributo della Provincia di Padova.

Dal 1° giugno 2015, con l'uscita della Provincia da socio del Consorzio e la conseguente diminuzione delle entrate, si è riusciti ad assicurare la continuità del servizio, seppure con una drastica riduzione dei contenuti messi a disposizione degli utenti.

A partire da settembre 2015, grazie al contributo triennale della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo, è stato rilanciato il servizio con l'acquisizione di importanti risorse digitali. Nel 2019, esaurito l'utilizzo degli residui di tale contributo, occorrerà concordare con tutte le Reti una nuova strategia di azione.

Innovazioni per il 2019:

- Venuto meno il contributo della Fondazione Cariparo, ci si concentrerà sul prestito degli ebook, riducendo drasticamente l'accesso ai periodici

10° obiettivo operativo: Il Consorzio per il sociale:

Si cercherà di realizzare la Festa della lettura digitale, con l'obiettivo di riportare alla lettura degli anziani che hanno dovuto smettere a causa di problemi di vista. Proseguirà la consueta attività di collaborazione con la biblioteca del carcere Due Palazzi di Padova.

Si ricercheranno collaborazioni con Enti e istituzioni per promuovere la lettura in ambiti di disagio.

Innovazioni per il 2019:

- attivare una collaborazione con istituti scolastici per la promozione delle biblioteche

11° obiettivo operativo: attività di fornitura servizi bibliotecari e bibliografici a Enti terzi non soci di BPA:

> Attività per conto della Regione del Veneto, Deposito legale

Il Consorzio, individuato dall'Ufficio sovrintendenza della Regione del Veneto come istituto depositario dal 2007, è istituto depositario della copia d'obbligo per l'archivio regionale dei documenti sonori e video, dei documenti su supporto informatico (CD-ROM e DVD-ROM) nonché dei soggetti, trattamenti e sceneggiature cinematografiche prodotti in Veneto. L'attività di istituto depositario è svolta a titolo gratuito.

> Attività di collegamento tra le reti provinciali e servizio di help-desk per il software Clavis

Si cercherà di mantenere in essere l'accordo con i referenti delle altre reti bibliotecarie e con il Centro Servizi Territoriali della Provincia, per fornire alle biblioteche delle 5 reti il servizio di collegamento tra le cinque biblioteche referenti di bacino, al fine di permettere lo scambio dei libri tra reti diverse. A questo intervento si aggiunge il servizio di help desk relativamente al software Clavis, utilizzato per la gestione dei servizi delle biblioteche (catalogazione, prestito, prenotazioni ecc.). A completamento dell'intervento verrà fornito anche il servizio di validazione dei dati provinciali per il Progetto Regionale di Misurazione e Valutazione dei servizi delle biblioteche (PMV).

> Attività per conto del Parco regionale dei Colli Euganei

Il Consorzio, in base a un contratto di servizio, assicura al Parco la catalogazione ex novo o aggregazione sulle registrazioni bibliografiche prodotte dalla centrale di rete di 35/40 libri o documenti multimediali; l'assistenza nella procedure informatiche di utilizzo del software Clavis nonché accesso al catalogo della Provincia di Padova; il collegamento settimanale, con il supporto della Biblioteca di Este, per il trasporto dei libri richiesti in prestito interbibliotecario dalle biblioteche della provincia e, viceversa, per la consegna dei libri delle altre biblioteche richiesti dai fruitori della Biblioteca del Parco.

Allegato 1: Servizio di catalogazione centralizzata

Prospetto dei costi e delle modalità di intervento

Salvo diverse indicazioni nei punti che seguono, i documenti verranno catalogati utilizzando i seguenti strumenti:

- Descrizione e catalogazione per autori: *Regole Italiane di Catalogazione (REICAT)* e *Guida alla catalogazione in SBN*;
- Soggettazione: *Nuovo soggettario THESAURUS* della Biblioteca nazionale Centrale di Firenze;
- Classificazione: *Classificazione Decimale Dewey*, 14. Ed. ridotta, in italiano. Non verranno classificati i documenti che solitamente non vengono ordinati sugli scaffali secondo la Classificazione Decimale Dewey, p.e., film, cd musicali, ecc.;

L'attività di catalogazione comprende la creazione della notizia, il controllo degli authority e l'aggregazione della copia. Per alcune tipologie di documenti vengono compilati anche i campi codificati che permettono l'aggregazione di materiali che condividono aspetti comuni, ad esempio caratteri stampatello maiuscolo per le prime letture, caratteristiche editoriali che facilitano la lettura alle persone con difficoltà visive oppure appartenenti a genere definiti quali cataloghi di mostre, tesi di laurea, atti di congressi, biografie.

Libri moderni e audiolibri

Di norma i libri stampati prima del 1980 non verranno soggetti se non in caso di libri di argomento locale, storico o biografie e saggi critici su persone specifiche. Per le materie della classe 500 e 600 il limite verrà portato al 2000 con l'eccezione della culinaria e dei libri su piante ed animali.

Non verranno soggetti i libri appartenenti alle seguenti categorie: Codici (Civile, Penale, ecc.), commentari ai Codici, manuali per concorsi, epistolari, manuali di informatica su software e dispositivi specifici, raccolte di citazioni e barzellette, enciclopedie e dizionari generali, atlanti generali, vocabolari, storia generale (909), classi generali di filosofia (da 100 a 120)

Costo per gli Enti soci	€ 3,50
Costo per gli Enti non soci	€ 4,50 + IVA 22%

Film su supporto video e CD musicali

Di norma non verranno soggetti né classificati

Costo per gli Enti soci	€ 3,50
Costo per gli Enti non soci	€ 4,50 + IVA 22%

Documentari su supporto video

Di norma verranno soggetti e classificati

Costo per gli Enti soci	€ 5,00
Costo per gli Enti non soci	€ 6,00 + IVA 22%

Riviste e registrazioni di spoglio

Verranno soggettate solo le riviste di argomento specifico mentre gli spogli verranno soggetti e classificati.

Costo per gli Enti soci	€ 5,00
Costo per gli Enti non soci	€ 6,00 + IVA 22%

Musica a stampa

Di norma non verrà soggettata né classificata

Costo per gli Enti soci	€ 7,00
Costo per gli Enti non soci	€ 8,00 + IVA 22%

Materiale cartografico, letteratura grigia (tesi di laurea, manifesti, cataloghi commerciali, fotocopie)

Di norma verranno soggetti e classificati

Costo per gli Enti soci	€ 7,00
Costo per gli Enti non soci	€ 8,00 + IVA 22%

Libri moderni in lingue diverse da italiano, inglese, francese, tedesco e spagnolo

Di norma verranno classificati e soggetti solo se ritenuto utile rispetto al contenuto

Costo per gli Enti soci	€ 8,00
Costo per gli Enti non soci	€ 9,00 + IVA 22%

Manoscritti moderni e libri antichi e di pregio,

Di norma non verranno soggetti né classificati a meno che non si tratti di documenti di interesse locale

Costo per gli Enti soci	€ 8,00
Costo per gli Enti non soci	€ 9,00 + IVA 22%