

RELAZIONE DEL DIRETTORE DEL CONSORZIO
SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
BILANCIO 2019

La presente ricognizione, fatta in ottemperanza con quanto previsto dall'art. 193 del T.U. degli Enti locali approvato con D.lgs. 267/2000, è stata prodotta entro il termine del 31 luglio e, per quanto riguarda l'aspetto finanziario e contabile, è riferita ai controlli prodotti in data 05 giugno 2019.

Questa relazione, da sottoporre all'attenzione dell'Assemblea consorziale, ha le seguenti finalità:

- verifica dello stato di attuazione dei programmi approvati con il Bilancio di previsione 2019-2021 (Deliberazione di A.C. n. 13 del 19.11.2018);

In tale modo viene consentito all'Assemblea Consorziale un riscontro, a metà dell'anno, sul grado di realizzazione dei programmi originariamente previsti e, nello stesso tempo, una verifica che l'attività di gestione non si espanda in modo tale da alterare il normale equilibrio delle finanze dell'Ente.

La verifica dell'attuazione dei programmi li equilibri di bilancio, oltre alla constatazione di una situazione di equilibrio economico-finanziario, deve anche entrare nell'analisi e nel controllo dell'andamento delle attività e degli interventi previsti e approvati nel Piano-programma allegato allo stesso Bilancio di previsione.

LE ATTIVITA' E I SERVIZI

(al 05 giugno 2019)

La ricognizione proposta dalla presente relazione parte da una dettagliata analisi delle attività e dei servizi, così come approvati nel Piano-programma, ivi compreso anche l'aspetto della gestione istituzionale, amministrativa e contabile del Consorzio, Ente associativo che è in tutto equiparato all'Ente locale di cui al TUEL 267/2000.

A. SERVIZI DI BASE:

- A1) Attività e interventi di tipo progettuale, organizzativo e di coordinamento a favore delle "reti bibliotecarie territoriali"; attività finalizzate all'aggiornamento professionale di bibliotecari e operatori.
- A2) Assistenza e consulenza di tipo amministrativo, organizzativo, biblioteconomico e bibliografico.
- A3) Assistenza per l'automazione bibliotecaria e la condivisione in rete informatica dei servizi.
- A4) Trattamento amministrativo, contabile, inventariale e catalografico (con caricamento nel Catalogo provinciale) dei libri e dei materiali multimediali acquistati tramite il servizio di "acquisto centralizzato e coordinato".
- A5) Trasporto presso le sedi delle singole biblioteche dei materiali librari e documentari destinati al prestito interbibliotecario e di quelli "lavorati" dal Consorzio per conto delle biblioteche: a cadenza bisettimanale per la Rete PD2 e a cadenza settimanale per la Rete PD3.

B. SERVIZI AGGIUNTIVI:

- B1) Gestione in affidamento diretto "chiavi in mano" della Biblioteca, con la presa in carico della sua organizzazione, dell'apertura al pubblico e della predisposizione delle attività correlate.

- B2) Messa a disposizione anche presso le biblioteche richiedenti, di personale specializzato con compiti di gestione di specifica attività riorganizzativa e di progetti a termine anche con particolari servizi al pubblico.
- B3) 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.), allo spoglio di documento già in catalogo, allo spoglio ex novo, alle bibliografie, alle riviste.
- B4) Gestione completa delle seguenti fasi di "lavorazione" dei materiali librari e documentari: inventariazione, bollatura, etichettatura e copertinatura.

1. Attività istituzionale, progettuale, di controllo, amministrativa e contabile

E' la normale e consueta attività generale, sia amministrativa che contabile, che l'Ente consortile deve sostenere come Ente pubblico.

L'attività di cui al punto 1 è gestita direttamente dal Direttore e da un altro dipendente. Dal 1° gennaio 2016 l'attività contabile è supportata da un dipendente del Comune di Galzignano Terme grazie a un accordo di collaborazione. Dal 1° gennaio 2017 inoltre il Consorzio è supportato nella gestione giuridica del personale dalla ditta Accatre per elaborazione dei cedolini stipendiale e per altre pratiche previdenziali riferite al personale consortile.

1.1. Funzionamento degli organi istituzionali del Consorzio:

- > l'Assemblea è stata riunita in data 15 aprile 2019 per l'approvazione del Rendiconto di gestione;
- > il CdA consortile si è riunito tre volte nelle seguenti date: 23 gennaio, 26 marzo, 19 giugno 2019;
- > il giorno 14 luglio 2019 è calendarizzato un incontro con il Revisore dei conti per il controllo dell'attività finanziaria.

1.2. 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 della Rete PD2 si è riunita una volta: il 20 marzo 2019; l'Assemblea dei bibliotecari della Rete PD3 si è riunita una volta: il 28 marzo 2019.

1.3. Attività direttiva, di progettazione e di controllo dei servizi: sono le ordinarie funzioni, regolarmente svolte dal Direttore, inerenti il coordinamento, la progettazione generale delle attività e dei servizi consortili e il controllo dell'attività amministrativa.

1.4. Attività a rilevanza esterna, di scambio e confronto con altri Enti: sono state svolte le ordinarie attività a rilevanza esterna, di contatto e di rappresentanza professionale con Enti e istituzioni pubbliche e private, soprattutto in ambito bibliotecario, sia regionali che 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. In particolare sono stati svolti dei proficui contatti con la Provincia di Vicenza per la realizzazione di importanti sinergie, soprattutto a livello di OPAC e catalogazione.

1.5. Attività di gestione amministrativa, finanziaria e contabile: l'attività ha fin qui avuto il suo regolare e consueto corso, nel rispetto e in applicazione delle normative vigenti per gli enti locali.

Nella tabella sotto riportata è indicato, per un utile raffronto, il numero annuo degli atti amministrativi e contabili gestiti nel precedente quinquennio:

Anno	Delibere di A.C.	Delibere di CdA	Determine Direttore	Numero Mandati	Numero Reversali	Numero Fatture
2012	10	15	45	253	207	3
2013	13	12	36	282	220	1
2014	13	17	36	282	220	1
2015	15	24	88	299	269	1
2016	17	40	96	308	268	5

2017	23	42	102	266	285	5
2018	16	44	118	274	293	7
25/06/2019	5	27	52	132	172	0

1.6. Attività connesse all'anticorruzione e alla trasparenza: l'attività ha fin qui avuto il suo regolare e consueto corso, nel rispetto e in applicazione delle normative vigenti.

2. Attività biblioteconomica e bibliografica

Questo tipo di attività, che da sempre ha caratterizzato il modo di intervenire del Consorzio sulla base di quanto fissato anche dallo Statuto costitutivo, è ormai consolidata da notevole esperienza e punta, in modo diretto, all'obiettivo di garantire alle biblioteche associate servizi di back-office, consolidamento organizzativo e coordinamento funzionale, al fine di realizzare sul territorio di competenza una rete di servizi bibliotecari efficienti e di qualità. Lo strumento principale per realizzare queste "reti" è quello di centralizzare gradualmente nell'attività consortile tutte le operazioni di natura biblioteconomica e bibliografica che stanno a monte dell'attività dei servizi al pubblico nelle biblioteche. Alleggerire quindi sempre di più i bibliotecari dalle attività riferite al trattamento e all'organizzazione dei materiali documentari (inventariazione, catalogazione, etichettatura), per consentire loro un maggiore e più diretto impegno ai servizi di front-office, quali quelli di reference, di consulenza, di prestito, ecc.

Risponde alla strategia di lavoro sopra indicata anche la gestione da parte del Consorzio, del servizio di accesso alla documentazione digitale, con la predisposizione, in collaborazione con la ditta Horizons di Bologna, della piattaforma web denominata MLOL (Media Library Online) e il coordinamento con le altre reti bibliotecarie provinciali per l'estensione di tale servizio a tutte le biblioteche della provincia. Per l'anno 2019 prosegue l'accordo che vede il Consorzio come capofila per tutte e cinque le reti bibliotecarie provinciali.

Tutta l'attività sopra indicata, e che fin qui si è regolarmente svolta, risponde alle decisioni di lavoro e di intervento approvate dall'Assemblea dei soci con il Piano-programma 2019-2021. Di seguito si provvede ad illustrare brevemente l'andamento dei singoli servizi:

2.1. Attività di consulenza e di help desk per le biblioteche: questo è un servizio che coinvolge l'intera struttura del Consorzio la quale, sulla base delle competenze personali, provvede a fornire il servizio di consulenza ed help-desk. Per migliorare il servizio, nel sito web è stata arricchita di contenuti l'area riservata alla quale le biblioteche socie possono accedere attraverso autenticazione. In quest'area sono raccolti materiali utili all'attività delle biblioteche, quali facsimili di deliberazioni e determinazioni, moduli prestampati o materiale informativo in genere.

2.2. Organizzazione di interventi formativi e di aggiornamento del personale bibliotecario: grazie a una partnership con il CIOFS di Padova è stata presentata una domanda di contributo per realizzare alcuni momenti formativi rivolti ai bibliotecari con docenti di assoluto prestigio.

2.3. Gestione centralizzata, amministrativa e biblioteconomica degli acquisti librari delle biblioteche: al 31 maggio 2019, data dell'ultima fattura ricevuta, risultano acquistati 8.838 libri (+9,91% rispetto al totale dell'anno precedente) per una spesa complessiva di € 100.294,69. I risultati sono in linea con la previsione iniziale e in netta crescita rispetto all'andamento dell'anno precedente;

2.4. Gestione del catalogo collettivo, catalogazione dei nuovi materiali, delle riviste e dei periodici: sempre al 31 maggio 2019, presso il Centro di catalogazione, sono stati trattati 9.426 libri dei quali 8.838 libri pervenuti tramite il servizio di acquisto centralizzato e 588 libri pervenuti dalle biblioteche socie tramite il servizio di catalogazione centralizzata. Rispetto al totale dei libri catalogati nel corso del 2018 risultano catalogati il 47,39% dei documenti. Proiettando i risultati dei primi 5 mesi sui 12 mesi dell'anno, il servizio risulta potenzialmente in crescita rispetto ai risultati dell'anno precedente.

2.5. Gestione del prestito interbibliotecario: i libri e i documenti multimediali consegnati alle biblioteche a seguito di una richiesta di prestito interbibliotecario sono stati 39.428, in aumento di 2.054 prestiti (+5,50 %) rispetto al medesimo periodo del 2018.

2.6. Collegamenti con le biblioteche tramite automezzo: i collegamenti con le biblioteche si sono svolti regolarmente. Non si è verificata alcuna interruzione del servizio, tranne per un giorno a causa della condizione delle strade a seguito di un'abbondante nevicata

2.7. Attività di gestione, sia diretta sia su progetto, dei servizi organizzativi e di apertura al pubblico delle biblioteche: il Consorzio è impegnato in questa attività presso ventuno biblioteche, parte della Rete 2 parte della Rete 3. Nei primi mesi di quest'anno si sono aggiunti i Comuni di Limena, Saonara e Ponte San Nicolò, che hanno richiesto l'attivazione del servizio da parte del Consorzio. Il personale consortile ha costantemente controllato il corretto svolgimento dei progetti e delle iniziative programmate nelle biblioteche ed è rimasto in costante contatto con l'aggiudicataria del servizio e cioè ARS Archeosistemi soc. coop. di Reggio Emilia in rete con Camelot soc. coop. sociale sempre di Reggio Emilia, al fine di armonizzare i progetti in atto con l'organizzazione complessiva dei servizi nelle due reti. Ha provveduto inoltre, ove previsto dai singoli contratti di servizio con le biblioteche, alla sottoscrizione dei nuovi abbonamenti alle riviste e alla liquidazione delle spese per la realizzazione delle attività di promozione.

2.8. Supporto alla comunicazione esterna delle biblioteche: si è svolta la Quarta edizione del contenitore primaverile "Vestiti di libri" al quale hanno aderito 17 biblioteche. Oltre al coordinamento delle iniziative il Consorzio ha curato la pubblicazione in una apposita pagina web del programma completo delle iniziative, con la possibilità per gli utenti di scaricarlo e stamparlo. Per lanciare l'iniziativa, sono state organizzate il 23 aprile il CARPOOL BOOK con lo scrittore Romolo Bugaro e il 26 maggio la prima bibliobicicletta letteraria.

2.9. Biblioteca digitale: MediaLibraryOnLine (MLOL): l'accesso a MediaLibraryOnLine non ha subito interruzioni. Nei primi cinque mesi dell'anno sono stati effettuati n. 56.663 accessi e 77.843 consultazioni. Il dato, per gli accessi, risulta in forte aumento (+30,56%) rispetto allo stesso periodo del 2018.

2.10. Il Consorzio per il sociale: E' proseguita la consueta attività di collaborazione con la biblioteca del carcere Due Palazzi di Padova.

2.11. Attività di fornitura servizi bibliotecari e bibliografici a Enti terzi non soci di BPA:

- **Attività per conto delle Regione Veneto. Deposito legale:** il Consorzio svolge la funzione di Istituto depositario per i documenti elettronici e per i documenti sonori e video. Il carico di lavoro su questo fronte è estremamente modesto.
- **Attività per conto delle reti bibliotecarie provinciali: Collegamento tra le reti provinciali e servizio di help-desk per il software Clavis:** il Consorzio è stato confermato dalle cinque reti bibliotecarie provinciali e dal Centro Servizi Territoriali della Provincia di Padova quale Centro del Sistema Bibliotecario Provinciale Padovano. In tale veste svolge il servizio di collegamento tra le cinque reti provinciali per lo scambio dei libri in prestito interbibliotecario con un contatto settimanale con ciascuna delle cinque biblioteche referenti. Nei primi cinque mesi dell'anno il servizio è stato svolto con regolarità e senza interruzioni se non quelle dovute alla coincidenza con una festività infrasettimanale. Anche il servizio di help desk sul software Clavis è stato svolto con regolarità.
- **La Provincia di Vicenza** ha affidato al Consorzio l'incarico per svolgere le funzioni di Centro di catalogazione per la Rete bibliotecaria vicentina.

In conclusione, le attività e i risultati sono in linea con quanto previsto dal Piano programma, anche per quanto riguarda la tempistica della loro attuazione.

Abano Terme, 25 giugno 2019

Il direttore
Daniele Ronzoni

