

PIANO-PROGRAMMA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023

approvato con Deliberazione di AC n. **del /11/2020**

PREMESSA

Premessa strategica

Le misure di contenimento dell'epidemia di Covid-19 hanno messo a nudo alcune rilevanti fragilità delle biblioteche dei Comuni soci e del Consorzio stesso. In particolare si sono svelati un inadeguato utilizzo dei social media e una carente capacità di mantenersi al passo dello sviluppo delle nuove tecnologie. Appare opportuno dunque alzare lo sguardo per tentare di capire come riprogettare le nostre biblioteche e il Consorzio che le deve supportare. Di conseguenza, a distanza di cinque anni, riprendiamo lo strumento della **PEST Analysis** ossia l'analisi dei trend a livello di Politica, Economia, Scienza e Tecnica.

Politica: la Regione del Veneto, pur avendo la competenza in merito alle biblioteche di Ente locale, si è dimostrata per l'ennesima volta totalmente assente su questo fronte non fornendo disposizioni chiare e dettagliate su quali modalità devono adottare le biblioteche per riaprire garantendo la sicurezza di utenti e operatori rispetto all'epidemia di Covid-19. Al fine di fornire supporto alle singole biblioteche aderenti, il Consorzio e il coordinamento della Rete provinciale di Vicenza si sono immediatamente attivati e hanno supplito alla latitanza della Regione, elaborando delle linee guida per la redazione dei protocolli da adottare per riaprire le singole biblioteche. Di fatto la Regione da anni non si confronta con le Reti bibliotecarie venete. Infatti pur apprezzando l'approvazione della DGR n. 473 del 14 aprile 2020 che disciplina la composizione della Consulta regionale della cultura, in attuazione della Legge Regionale 16 maggio 2019, n. 17 "Legge per la cultura", dobbiamo rilevare che in tale Consulta le reti bibliotecarie provinciali non possono apportare il proprio contributo. Pertanto, il Consorzio, la Rete provinciale vicentina e la Rete provinciale veronese, che stanno per sottoscrivere un accordo per la realizzazione di un triopac, hanno chiesto la convocazione di un Tavolo permanente di confronto con la Regione. La risposta dell'Assessore Corazzari è stata purtroppo evasiva. Nelle prossime settimane si cercheranno ulteriori contatti tramite il Consigliere provinciale veronese.

Per quanto concerne le relazioni con la Provincia di Padova, nonostante l'appassionato sostegno della allora Consigliera Venturini, non ci sono state conseguenze concrete rispetto all'impegno assunto informalmente dal Presidente Bui per un rientro della Provincia in Consorzio come socio. Nelle prossime settimane si continuerà il pressing per ottenere una risposta definitiva. La stretta collaborazione con la Rete vicentina ha fatto emergere le diversità esistenti rispetto alla situazione padovana. In provincia di Vicenza esistono una sola Rete bibliotecaria e una sola Assemblea di Sindaci. Questo ha fatto sì che, per esempio, il coordinamento provinciale potesse "imporre" lo spostamento di una significativa percentuale dall'acquisto di libri cartacei agli ebook. Inoltre l'accordo è così fatto che i Comuni sono obbligati a spendere effettivamente le risorse concordate per l'acquisto libri. In provincia di Padova, per fare un effettivo salto di qualità, bisognerebbe che tutti i Comuni entrassero in Consorzio, in modo tale da distribuire maggiormente i costi di funzionamento, che la Provincia mettesse delle risorse proprie, così da liberare risorse per i servizi, e che i Comuni si impegnassero a spendere effettivamente le quote concordate per l'acquisto librario. Purtroppo l'emergenza sanitaria ha stoppato il tentativo di far rientrare in Consorzio il Parco Colli e quindi bisognerà tornare alla carica verso fine anno.

Per quanto riguarda l'ampliamento della base associativa del Consorzio, il Comune di Cittadella è entrato in Consorzio, mentre sono in atto trattative con il Comune di Villa del Conte. Nella bassa padovana, alcuni Comuni del Conselvano hanno manifestato la volontà di aderire al Consorzio. Il Presidente e il Direttore a tal proposito hanno incontrato alcuni Sindaci e Assessori.

Economia

La crisi economica conseguente al lockdown, molto probabilmente costituirà un ostacolo arduo per le attività di fundraising che stavano per essere messe in atto. Si renderà necessario valutare le opportunità di raccolta fondi che le forme di cooperazione, quale in primis Rete delle Reti, potranno mettere in campo. I bilanci dei Comuni soci subiranno forti contrazioni e quindi sarà necessaria un'opera di sensibilizzazione per evitare una contrazione delle risorse destinate all'acquisto centralizzato. In particolare si teme una contrazione dei fondi destinati all'acquisto libri, in conseguenza degli acquisti effettuati grazie al decreto Franceschini. Qualora ciò avvenisse, si verificherebbe un impoverimento sul fronte delle novità librerie che sono le più richieste da parte degli utenti.

Scienza

Nell'ambito della biblioteconomia, che scienza non è ma che comunque cerca una sua coerenza epistemologica, proseguono le tendenze già segnalate cinque anni fa. Il Consorzio ha dimostrato purtroppo una certa difficoltà a presidiare gli sviluppi degli avanzamenti teorici in ambito catalografico per essere pronti a intercettarne le ricadute pratiche di cui si vedono all'orizzonte importanti sviluppi. Risulta necessario destinare maggiori risorse all'aggiornamento professionale per poter programmare il cambiamento.

Maggiore sintonia, invece, è emersa rispetto all'affermarsi del modello di biblioteca come hub culturale. Anche in questo caso, però, occorre una costante attività di aggiornamento professionale per poter supportare le biblioteche dei Comuni soci nel difficile cammino verso il cambiamento.

Tecnica

Come detto precedentemente, durante il periodo di chiusura al pubblico delle biblioteche, sono venuti al pettine i nodi dell'inadeguato utilizzo dei social media e della carente capacità di mantenersi al passo dello sviluppo delle nuove tecnologie. In particolare è apparso evidente che: a) l'investimento per l'acquisto di ebook da prestare tramite la piattaforma MLOL è assolutamente inadeguato; b) la competenza dei bibliotecari riguardo alle modalità di fruizione sui diversi *device* degli ebook stessi è carente e di conseguenza molti non pubblicizzano MLOL per timore di non essere in grado di offrire assistenza; c) gran parte delle biblioteche non utilizza i social media e quindi non è in grado di mantenere i contatti con gli utenti al di fuori della modalità tradizionale; d) scarsa è la conoscenza da parte dei bibliotecari delle possibilità offerte dalle risorse digitali presenti in rete; e) le biblioteche appaiono in chiara difficoltà nel confrontarsi con i nuovi modi di proposta delle attività culturali come visione e ascolto in streaming, ecc. Il Consorzio ha già cominciato a programmare delle attività formative, in videoconferenza (c'è voluto Covid-19 per fare finalmente il salto), per tentare di colmare almeno in parte il *gap*. Altri sforzi sono indirizzati a ottenere formazione di qualità a costo zero, sfruttando la collaborazione con il CIOFS di Padova su di un finanziamento regionale.

Quanto è stato detto deve tradursi in un ripensamento delle modalità di erogazione dei servizi da parte del Consorzio. In particolare, per quanto concerne la catalogazione, andrà messa in discussione la modalità sin qui seguita per verificare se esista la possibilità di indirizzare il lavoro su nuove forme di arricchimento del catalogo.

Per quanto concerne MLOL, si è raggiunto un accordo a livello provinciale per quadruplicare nel 2021 le risorse messe a disposizione. In questo modo sarà possibile accrescere l'offerta e si spera che ciò stimoli la domanda. Peraltro sarà necessario attivare forme efficaci di pubblicità.

Nota sul presente Piano-Programma

Il presente Piano-Programma, e di conseguenza il Bilancio preventivo 2021-2023, assume per vere le intenzioni espresse dai Comuni di: Villa del Conte, Conselve, Terrassa Padovana, Anguillara Veneta, Pernumia e Arre. Qualora qualcuno di questi Comuni non ufficializzasse nei prossimi mesi la propria richiesta di adesione al Consorzio, si provvederebbe a rettificare Piano-Programma e Bilancio nella prima Assemblea utile. Peraltro, allo scopo di evitare di mettere a

rischio gli equilibri finanziari del Consorzio, si provvederà a prevedere che le maggiori risorse derivanti dalle quote di questi Comuni finanzino spese che non verranno effettuate sino a che non si abbia la certezza dell'avvenuta adesione.

Dinamiche in atto nel Consorzio

Nel corso del 2020 il Consorzio ha notevolmente accentuato la dimensione di rete del suo agire, sviluppando importanti relazioni, nella certezza che la crisi del servizio bibliotecario può essere superata, o quantomeno contenuta, solo sviluppando sinergie con altre entità. Vanno in questo senso non solo gli incontri realizzati da parte del Presidente con Sindaci e Assessori di Comuni padovani non aderenti al Consorzio, ma anche l'incontro con il Presidente della Provincia di Padova. Altri passi in questa direzione sono stati: la partnership con l'Ente di formazione CIOFS che ha consentito di ottenere, grazie al bando della Regione Veneto "Agire PA. Percorsi per governare il cambiamento e creare valore per cittadini e imprese", formazione gratuita di alto livello per i nostri bibliotecari; la partecipazione alla Rete delle reti, promossa dal CSBNO con l'iniziativa "Channel lib", ottenendo un finanziamento dal Bando Mibac per le reti bibliotecarie. Il presente Piano-programma presenta l'avvio, dopo un lungo periodo di preparazione, della collaborazione con le Province di Vicenza e di Verona. Entro la fine del 2020 sarà implementato un Opac interprovinciale che consenta agli utenti di individuare con una sola ricerca il documento posseduto da una qualsiasi delle biblioteche che alimentano i singoli cataloghi provinciali di Padova, Vicenza e Verona. Inoltre sarà avviato in forma sperimentale il sistema di prestito interprovinciale che consente a un ridotto numero di risorse informative di essere recapitate presso la biblioteca richiedente tramite l'interscambio tra i diversi vettori dei singoli sistemi di interprestito provinciale. Sul piano formale si proseguirà nello sforzo di adeguare sempre più i documenti di programmazione del Consorzio a quanto previsto dalla normativa sui Comuni.

Per quanto riguarda gli obiettivi interni al Consorzio è stata portata a termine la procedura di mobilità esterna volontaria che dovrebbe portare a un miglioramento dello svolgimento dei compiti amministrativi.

Analisi del contesto

Permangono i dubbi relativi al futuro delle reti bibliotecarie nel padovano in particolare e nel Veneto in generale. In particolare la Regione ha approvato la "Legge per la cultura" n. 17 del 16/05/2019 che ha abrogato la L.R. n. 50/1984 che sino ad ora aveva regolato la vita delle nostre biblioteche. Poiché la nuova legge è una legge di principi, quasi nulla dice rispetto all'organizzazione del sistema bibliotecario regionale, rinviando al Programma triennale della cultura, ai Piani annuali, agli standard ottimali di funzionamento che dovranno essere stabiliti dalla Giunta regionale. Si resta ancora in attesa di capire, quindi, se la Provincia assumerà di nuovo un ruolo di coordinamento oppure se gli ambiti territoriali ottimali per la creazione dei sistemi territoriali, che dovranno essere stabiliti dalla Giunta regionale, avranno una ampiezza superiore. 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.

Tutto quanto riportato sinora deve tradursi in un ripensamento delle modalità di erogazione dei servizi da parte del Consorzio. In particolare, per quanto concerne la catalogazione, andrà messa in discussione la modalità sin qui seguita per verificare se esista la possibilità di indirizzare il lavoro su nuove forme di arricchimento del catalogo.

Innovazioni per il 2021

Tutto quanto riportato sinora deve tradursi in aggiustamenti dei servizi da erogare agli Enti soci e pertanto, rispetto al 2020, nel 2021 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 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

Prospettive per il 2022 e 2023

Poiché nel 2022 giungerà a termine il mandato dell'attuale CdA, non si ritiene opportuno prevedere particolari innovazioni oltre tale momento. Si cercherà di adeguare la dotazione tecnologica degli uffici sostituendo le attrezzature obsolete. 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.

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 52 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';
- 21 Comuni per la Rete bibliotecaria PD3: Este, Boara Pisani, Borgo Veneto, Casale di Scodosia, Granze, Masi, Megliadino San Vitale, Merlara, Montagnana, Ospedaletto Euganeo, Ponso, Pozzonovo, San Pietro Viminario, Sant'Elena, Sant'Urbano, Solesino, Stanghella, Tribano, Urbana, Vescovana, Villa Estens;
- 1 Comune al di fuori delle Reti bibliotecarie gestite dal Consorzio: Cittadella.

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 21 biblioteche della fascia ovest della bassa padovana (Este come Comune referente);
- **Rete PD4** composta da 15 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 31/12/2019

Rete Bibliotecaria PD2 (Abano Terme)		Rete Bibliotecaria PD3 (Este)	
Popolazione (al 31/12/2019)	316.552	Popolazione (al 31/12/2019)	88.074
Biblioteche	30	Biblioteche	21
Utenti iscritti	107.374	Utenti iscritti	19.406
Utenti attivi (almeno un prestito)	33.167	Utenti attivi (almeno un prestito)	6.136
Libri e multimediali	677.256	Libri e multimediali	172.859
Prestiti annui	412.122	Prestiti annui	70.668

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 triplice possibilità nell'essere soci: a) con il calcolo delle quote di partecipazione sul numero della popolazione residente (comprende i 30 Comuni le cui Biblioteche costituiscono la Rete 2); b) con il calcolo delle quote di partecipazione sulla base dei costi annui dei servizi fruiti come "rete" (comprende i 21 Comuni le cui biblioteche costituiscono la Rete 3); c) a seguito della modifica al citato Regolamento approvata con la deliberazione n. 20 del 18/11/2019, con il calcolo delle quote di partecipazione sulla base dei costi annui dei servizi fruiti individualmente, al di fuori di reti bibliotecarie gestite direttamente dal Consorzio ed è il caso del Comune di Cittadella. 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 il 2021 verrà mantenuto a €700,00=**. La quota era stata aumentata nel 2019.

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. Questo servizio è erogato senza limiti per i soci di tipo a), in modo limitato per i soci di tipo b) e c).
- 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. Questo servizio è erogato senza limiti per i soci di tipo a), in modo limitato per i soci di tipo b) e c).
- 4. Servizio di Acquisto centralizzato e coordinato:** Per le biblioteche della Rete 3 il servizio prevede la preparazione di 4.443 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 €10,86. Tale spesa non è

obbligatoria ma caldamente raccomandata. Per le biblioteche dei Comuni soci che non aderiscono a reti bibliotecarie gestite direttamente dal Consorzio, viene concordato un numero di libri da acquistare e far preparare all'uso.

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 le capacità tecniche per 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 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:** le biblioteche della Rete PD2 vengono raggiunte due volte alla settimana; le biblioteche della Rete PD3 vengono raggiunte una volta alla settimana, le biblioteche al di fuori di queste Reti non usufruiscono di questo servizio. Mediante il collegamento vi è un incaricato che provvede a:

- Consegnare i libri che la biblioteca ha richiesto in prestito interbibliotecario alle altre biblioteche della rete 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 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 1.616 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 2021 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. Questo servizio è erogato solo ai soci che aderiscono alle Reti PD2 e PD3.

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 2021 vedrà la decima 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 2021 vedrà la sesta 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. **Organizzazione di un Content Management System per immagini** (vecchie fotografie e cartoline, ecc.) con catalogazione di base, scansione e caricamento dei file.

6. **Organizzazione di una newsletter delle singole biblioteche** che ne facciano richiesta.

7. **Hosting** per Content Management System per immagini e per newsletter.

8. **Allestimento di una postazione che funga da rilevazione del gradimento degli utenti e da pubblicizzazione degli eventi e dei servizi.**

9. **Preparazione di contenuti digitali** per la personalizzazione del sito della biblioteca e per l'arricchimento della comunicazione tramite social media.

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.

Gli Enti che sono soci con la quota "per servizi" (al di fuori di reti gestite dal Consorzio) hanno annualmente approvata dall'Assemblea la quota associativa, calcolandola sul costo del

pacchetto dei servizi che essi hanno concordato di voler fruire individualmente. Anche i soci “per servizi” al di fuori di reti gestite dal Consorzio 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

► 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 e per i Comuni fuori Rete

► 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

► 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: **attualmente il costo orario è di € 17,80** ma è in corso di svolgimento la gara per individuare il nuovo fornitore e certamente il costo subirà un aumento. Al fine di evitare che anche i Comuni che non usufruiscono di questo servizio si trovino a dover sostenere parte delle spese, **si propone di portare a €19,50 il costo orario** onnicomprensivo (include anche l'attività di gestione dei servizi di rete svolti nella singola biblioteca) per quanto concerne la prestazione lavorativa. **Qualora in sede di gara si verificasse un aumento inferiore al preventivato, si propone di dare mandato al CdA di ridurre il costo sopra evidenziato.** 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”.

► 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, se comportano una forte componente discrezionale, o con determinazione del direttore. 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, 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

- € 22,00= 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
 - € 5.499,19= 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 €700,00 (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 2021								
Comuni appartenenti alla Rete bibliotecaria provinciale PD3		Abitanti al 31/12/2019	% abitanti	Numero quote socio	Costo per singolo ente	Ore annue assistenza e coordinamento	Libri lavorati in acquisto centralizzato	Costo libri
1	Este	16.189	14,57	11,8	8.260,00	67	647	7.031,00
2	Anguillara Veneta	4.248	3,82	3,1	2.170,00	18	170	1.845,00
3	Arre	2.108	1,90	1,6	1.120,00	9	84	916,00
4	Boara Pisani	2.434	2,19	1,8	1.260,00	10	97	1.057,00
5	Borgo Veneto	7.014	6,31	5,2	3.640,00	29	281	3.046,00
6	Casale di Scodosia	4.811	4,33	3,6	2.520,00	20	192	2.090,00
7	Conselve	10.177	9,16	7,5	5.250,00	42	407	4.420,00
8	Granze	1.991	1,79	1,5	1.050,00	8	80	865,00
9	Masi	1.776	1,60	1,3	910,00	7	71	771,00
10	Megliadino San Vitale	1.842	1,66	1,4	980,00	8	74	800,00
11	Merlara	2.566	2,31	1,9	1.330,00	11	103	1.115,00
12	Montagnana	8.937	8,04	6,6	4.620,00	37	357	3.882,00
13	Ospedaletto Euganeo	5.596	5,04	4,1	2.870,00	23	224	2.430,00
14	Pernumia	3.818	3,44	2,8	1.960,00	16	153	1.658,00
15	Ponso	2.407	2,17	1,8	1.260,00	10	96	1.045,00
16	Pozzonovo	3.534	3,18	2,6	1.820,00	15	141	1.534,00
17	San Pietro Viminario	3.063	2,76	2,3	1.610,00	13	122	1.330,00
18	Sant'Elena	2.562	2,31	1,9	1.330,00	11	102	1.113,00
19	Sant'Urbano	1.937	1,74	1,4	980,00	8	77	841,00
20	Solesino	6.924	6,23	5,1	3.570,00	29	277	3.006,00
21	Stanghella	4.134	3,72	3,1	2.170,00	17	165	1.796,00
22	Terrassa Padovana	2.669	2,40	2,0	1.400,00	11	107	1.159,00
23	Tribano	4.334	3,90	3,2	2.240,00	18	173	1.882,00
24	Urbana	2.078	1,87	1,5	1.050,00	9	83	903,00
25	Vescovana	1.766	1,59	1,3	910,00	7	71	767,00
26	Villa Estense	2.179	1,96	1,6	1.120,00	9	87	946,00
		111.094	100,00	82,0	57.400,00	459	4443	48.248,00

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	115	3.450,00	4,90
2. Assistenza biblioteconomica e organizzativa; amministrazione		22,00	368	8.096,00	11,60
3. Gestione amm., contabile, inventariale e inserimento in catalogo dei libri		2,50	4.443	11.107,50	15,90
4. Spese per il personale per il prestito interbibliotecario e il trasporto libri		17,80	752	13.385,60	19,10
5. Spese per automezzo per prestito interbibliotecario e trasporto libri		0,351	15.980	5.499,19	7,90
6. Spesa per forniture speciali di rete (MLOL) per la sola Rete PD3			-	4.298,40	6,10
7. Costi generali amministrativi, di sede, ufficio, arredi, attrezzature, ecc		141,15	82,0	11.574,30	16,50
				57.410,99	82,00
Importo finale a carico dei Comuni, da proporzionare alla popolazione di ciascuno				€ 57.400,00	82,00

Nota servizio 3: Il numero di 4.443 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 2019 è stato di 10,86 euro (€ 38.551,40 : 3.548 = 10,86)

Nota servizio 4: € 17,80 costo orario dipendente cooperativa *16 ore-lavoro (9 su strada + 7 in magazzino) per 47 settimane

Nota servizio 5: € 12.922,80 costo totale trasporti : Km 36.801 tragitto complessivo x Km 12.220 tragitto Rete PD3 = € 4.179,43 cui si somma il nuovo tragitto Km 80 x 47 settimane = 3.760 Km x € 0,351 costo al Km = € 1.319,76; Totale generale € 5.499,19

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 2019 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:

- Gestione del Centro di catalogazione

- 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	2		2 art. 1, comma 557, L. 311/2004
Cat. C	4	3	1 art. 1, comma 557, L. 311/2004
Cat. B3			
Cat. B1			
Cat. A			
TOTALE	7	3	3

Andamento della spesa del personale negli ultimi 8 anni

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale / spesa corrente
2019	7	€140.004,69	14,32 %
2018	6	€154.555,43	18,54 %
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 %
2012	5	€204.413,50	27,00 %

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 inferiore all'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 = €1.193.288,48

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 € 1.569.288,48=.

- **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 = € 294.590,00**

Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche = €294.590,00

La voce di Entrata principale della Tipologia 101 è costituita dalle quote consortili versate dai Comuni soci (€28/2.590,00). Il valore unitario della quota fissato per l'anno 2021 ammonta a € 700,00 ogni mille abitanti, quota che rimane invariata rispetto al 2020.

Le restanti entrate derivano dai contributi da parte:

- dello Stato (€6.000,00)
- della Regione del Veneto (€6.000,00)

- **Titolo III: Entrate extratributarie = €898.698,48**

Tipologia 100: Vendita beni, servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni = €675.298,48

La voce principale di questa tipologia è relativa ai corrispettivi versati dagli Enti Soci per i servizi aggiuntivi (€ 600.000,00), 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 (€ 8.400,00). Le entrate sono completate dai corrispettivi, comprensivi di IVA, per servizi a Enti non soci (€66.898,48).

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 = €222.900,00

La Tipologia 500 è costituita, nella quasi totalità, dagli introiti finalizzati all'acquisto centralizzato di libri e documenti multimediali per le biblioteche socie (€220.000,00). Il servizio è ormai consolidato e la somma prevista è leggermente superiore 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

USCITE : Titolo I e II = €1.193.288,48

Nello schema di Bilancio le voci in Uscita sono collocate nel Titolo I “Spese correnti” e nel Titolo II “Spese in conto capitale”.

Le “partite di giro”, pari a €176.000,00 come nelle Entrate, sono collocate nei Titoli 5 e 7.

Il Totale finale complessivo delle USCITE è di €1.569.288,48.

➤ **Titolo I. Missione 01: Servizi istituzionali, generali e di gestione = €4.500,00**

L'unica spesa della Missione 01 è costituita da €4.500,00 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 = €1.184.051,15**

Nella Missione 05 le voci di uscita principali, che assorbono l'86,24% delle risorse, sono le seguenti:

1. Costo del personale dipendente (4 persone + direttore part-time)	€154.871,36
2. Costo dei servizi bibliotecari esternalizzati	€646.226,19
3. Costo di libri acquistati per conto dei soci in forma centralizzata	€220.000,00
	=====
	€1.021.097,55

I **costi del personale** dipendente consortile è aumentato rispetto al bilancio 2020 in quanto è stata prevista la spesa di una unità in più assunta alla fine del 2020 per mobilità da altro Ente.

La **spesa per i servizi bibliotecari esternalizzati** è prevista in aumento poiché ulteriori Comuni hanno richiesto tali servizi aggiuntivi.

Il **costo dei libri**, acquistati in forma centralizzata per conto dei Comuni soci, è anch'essa prevista in aumento per acquisti aggiuntivi richiesti dai Comuni associati.

Le **altre spese** (€162.953,60) comprendono varie voci tra le quali: rimborso spese comando direttore (36.260,46); 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 (€2.500,00); spesa incarichi di assistenza vari (€31.000,00); assistenza informatica (€5.250,00); spese per carburante e manutenzione degli autoveicoli (€500,00); altre spese minute quali le spese telefoniche, postali di assicurazione, di cancelleria ecc.

Le **spese in conto capitale** previste per €1.000,00 per l'acquisto di strumentazione varia che si dovesse rendere necessario acquistare nel corso del 2021, viene finanziata con l'avanzo economico di parte corrente.

➤ **Titolo I: Missione 20: Fondi e accantonamenti: €4.737,33**

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 la deliberazione di CdA n. 33 del 6 novembre 2020 “Approvazione del Piano del fabbisogno di personale relativo al triennio 2021-2023”.

Si veda anche la deliberazione di CdA n. 32 del 6 novembre 2020 “Approvazione del Piano triennale azioni positive 2021-2023 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 2021-2023 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 documento: “Programma biennale 2021-2023 degli incarichi”.

LE ATTIVITA’ E I SERVIZI

Il Piano programma, che prospetta le attività e i servizi consortili per il triennio 2021-2023, è predisposto tenendo presente quanto previsto dal **Piano della Performance per il triennio 2020-2022**, 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. 40 dell’11 dicembre 2019.

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 18 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 (il Piano-programma orientato alla pianificazione fondamentale per dirigere l’azione degli uffici consortili e il Piano della performance alla misurazione e alla valutazione, tramite l’utilizzo degli indicatori, dell’attività del Consorzio) 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 da due dipendenti consortili per una parte consistente del loro tempo, da 2 dipendenti di Comuni soci del Consorzio, ciascuno per 4 ore alla settimana e tutti e tre in forza dell'art. 1 comma 557 L. 311/2004, per la contabilità, la segreteria e la gestione dei dipendenti di Ente locale. 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 2021:

- sviluppo della modalità di svolgimento del CdA in videoconferenza

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 2021:

- sviluppo della modalità di svolgimento delle Assemblee dei bibliotecari in videoconferenza

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 2021:

- 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 2021:

- cercare di ampliare il Triopac con le reti bibliotecarie delle province di Vicenza e Verona, accogliendo le reti bibliotecarie scolastiche di tali province;
- partecipare al coordinamento della costituenda Rete delle Reti, che si propone come coordinamento nazionale delle reti di biblioteche di pubblica lettura

Prospettive per il 2022

- 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 amministrative e finanziarie previste dalle normative vigenti per gli Enti locali, quali

- la gestione del protocollo;
- la predisposizione e la stesura dei Bilanci di previsione e del Rendiconto di gestione;
- l'annotazione delle variazioni di Bilancio;
- il controllo degli impegni di spesa e degli accertamenti;
- il controllo e liquidazione delle fatture di acquisto, ivi comprese anche quelle riferite al servizio di "acquisto librario centralizzato";
- 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.
- l'adozione di atti amministrativi, come "Determinazioni", da parte del Direttore;
- la gestione giuridica ed economica del personale e dei collaboratori;
- l'indizione e messa in esecuzione di gare d'appalto;
- la predisposizione di contratti e convenzioni;

Innovazioni per il 2021:

- cercare di intensificare le attività svolte con modalità smartworking e di ampliare l'utilizzo del cloud per la condivisione da remoto di tali attività

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 e proseguirà la riorganizzazione della sezione dedicata all'Amministrazione trasparente del sito del Consorzio.

Innovazioni per il 2021:

- verrà potenziata l'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione
- verrà arricchita 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 consortile 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. È 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 2021:

- fornire supporto per l'aggiornamento dei regolamenti e delle carte dei servizi, nonché per la redazione delle carte delle collezioni e dei piani di sviluppo delle collezioni

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 2021 il Consorzio prevede di organizzare giornate formative su: Information Literacy, marketing della biblioteca e gestione raccolte (acquisto-scarto). 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.

Altre attività che integrano quelle già elencate per l'aggiornamento del personale sono tanto la gestione della biblioteca professionale, sia libri che periodici, quanto l'area professionale del sito, con accesso riservato ai bibliotecari delle Reti 2 e 3, i quali lì possono trovare documentazione aggiornata a supporto della loro attività.

Innovazioni per il 2021:

- sviluppare la capacità di erogare formazione attraverso webinar che consentano la fruizione non solo da remoto in contemporanea, ma anche in asincrono

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 2021 è previsto un importo di spesa per l'acquisto centralizzato pari a € 220.000,00 che equivale ad un incremento dei documenti nel catalogo collettivo di rete fino a un massimo di **20.000 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 MF Ingrosso srl di Assago.

Innovazioni per il 2021:

- 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 2021:

- 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, consente 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 2019 i prestiti interbibliotecari hanno rappresentato il 21,24% dei prestiti interni per la rete 2 e il 24,32% 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 2021:

- 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.
- si cercherà di attivare in via sperimentale un servizio di prestito interprovinciale, fortemente selettivo, collegato all'attivazione del triopac

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 2021 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 2021:

- verrà monitorato l'andamento del servizio in relazione all'aggiudicatario del nuovo 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 2021:

- 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

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

il Consorzio coordina e pubblica il contenitore primaverile "Vestiti di libri", giunto nel 2020 alla quinta edizione, e quello autunnale "Biblioteche in festa", giunto nel 2020 alla nona 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 2021:

- Nel 2021 il Consorzio cercherà di produrre materiali utili ad alimentare le pagine facebook delle singole biblioteche

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.

Nel 2021 si pensa di concordare con tutte le 5 reti bibliotecarie provinciali di quadruplicare le risorse messe a disposizione per l'acquisto di ebook.

Innovazioni per il 2020:

- Aumento degli acquisti di ebook

10° obiettivo operativo: Il Consorzio per il sociale:

Si cercherà di pubblicizzare l'Art Bonus "Progetto Biblioteca inclusiva", con l'obiettivo di promuovere gli strumenti che consentono la lettura a chi solitamente è escluso da questa attività: caratteri grande formato per riportare alla lettura gli anziani che hanno dovuto smettere a causa di problemi di vista, audiolibri per non vedenti, caratteri speciali per dislessici, libri in simboli in uso nella CAA, cioè Comunicazione Aumentativa ed Alternativa, per disabili psichici, ecc. 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 2021:

- Distribuire nelle biblioteche materiale pubblicizzante l'Art bonus del progetto

11° obiettivo operativo: Prestito di attrezzature per la realizzazione di attività dei Comuni soci:

Il Consorzio mette a disposizione dei Comuni soci delle attrezzature di supporto per le attività intraprese dalle biblioteche, attraverso il prestito temporaneo e gratuito: pannelli e cornici per esposizioni; kit per la biblioteca fuori di sé costituito da pc portatile, lettore ottico di bar code, penna USB; scacchiere da tavolo e scacchiere magnetiche da parete con orologi da partita; scanner piano e scanner per negativi e diapositive per la digitalizzazione di immagini analogiche; proiettore digitale e schermo; palchetto con cassa, microfono e leggio; kamishibai.

Innovazioni per il 2021:

- migliorare l'offerta agli Enti soci di attrezzature di supporto per le loro attività (faretti per spettacoli, ecc.)

12° 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 della provincia di Vicenza, Centro di catalogazione

Il Consorzio, individuato dalla Provincia di Vicenza come Centro di catalogazione, assicura un'importante attività di "pulizia" del catalogo stesso tramite lo "schiacciamento" di notizie catalografiche ridondanti. Oltre a ciò, il Consorzio cataloga un numero contenuto di novità editoriali.

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%

VERBALE DI DELIBERAZIONE
di Consiglio di Amministrazione
n. 33 del 6 novembre 2020

“MODIFICA DEL PIANO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE RELATIVO AL TRIENNIO 2021-2023”

L'anno **duemilaventi**, il giorno **sei** del mese di **novembre**, alle ore **17.30**, in videoconferenza si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

	Presenti	Assenti
Giovanni PONCHIO (Presidente)	X	
Elisabetta MASO	X	
Irene BARICHELLO	X	
Michele ANGRISANI		X
Silvia FINCO		X
Luigi CONTEGIACOMO	X	
Zita Ida FORTINI	X	

E' segretario della seduta il dottor **Daniele Ronzoni**, Direttore del Consorzio.

Giovanni Ponchio, Presidente del Consorzio, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il presente verbale, composto da n. 5 pagine complessive, è letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
G. Ponchio

Il segretario
D. Ronzoni

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto, Daniele Ronzoni Direttore del Consorzio, che copia della presente deliberazione è stata pubblicata sul sito web consortile in bacheca elettronica per i 15 giorni successivi alla data assegnata di protocollo.

IL DIRETTORE
D. Ronzoni

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

La presente deliberazione, dichiarata di immediata eseguibilità, pubblicata a norma di legge senza opposizioni o reclami, è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi di legge.

IL DIRETTORE
D. Ronzoni

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Presidente, richiamati l'art. 4 comma 6 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione e il proprio Decreto n. 3 del 23 marzo 2020, dà atto:

- che i Consiglieri e il Direttore sono presenti in quanto collegati in videoconferenza e in audioconferenza
- che ha provveduto personalmente a verificare l'identità di ciascuno mediante opportuni riscontri
- che ha provveduto personalmente a verificare che ciascuno possa sentire gli interventi di tutti gli altri partecipanti alla seduta, che ciascuno possa intervenire e che il Direttore sia in grado di verbalizzare e di fornire assistenza giuridico-amministrativa;

VISTO CHE l'art. 39, comma 1, della Legge 27 dicembre 1997, n. 449, prevede, al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, che le Amministrazioni siano tenute alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;

VISTO l'art. 33 comma 2 del D.Lgs n. 165/2001, nel testo modificato da ultimo dall'art. 16 della Legge n.183/2011, c.d. legge di stabilità 2012, che stabilisce che le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto;

CONSIDERATO CHE:

- l'art. 5 del D.Lgs. n. 165/2001, al comma 2 prevede che *“2. Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati, ove prevista nei contratti di cui all'articolo 9. Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici”*;
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 al comma 2 stabilisce che, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale;
- l'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 al comma 4-bis stabilisce che il documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale e i suoi aggiornamenti sono elaborati su proposta dei competenti dirigenti/responsabili che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;

VERIFICATO CHE:

- la legge di stabilità 2012 (Legge n. 183/2011) ha inciso notevolmente sull'istituto della mobilità nel Pubblico Impiego e sul collocamento in disponibilità dei dipendenti pubblici, prevedendo per la Pubblica Amministrazione l'onere di effettuare con cadenza almeno annuale una ricognizione del personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali soprannumeri ed eccedenze;
- la modifica apportata con la predetta legge n. 138/2011 all'art. 33 del D.Lgs n. 165/2001, relativo all'eccedenza del personale ed alla mobilità collettiva, ha statuito che i predetti accertamenti (eccedenza di personale o condizione di sovrannumerarietà) vengano condotti in relazione a due condizioni, ovvero, alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, prescrivendo, altresì, l'obbligo della comunicazione dell'esito al Dipartimento della Funzione Pubblica;

- l'art. 16 della Legge n. 183/2011 ha ricostruito l'istituto della verifica delle eccedenze e dei soprannumeri come condizione prodromica imprescindibile al fine di poter programmare assunzioni, tant'è che in difetto di detta ricognizione annuale a mente dei commi 2 e 3 del novellato art. 33 D.Lgs. n. 165/2001 *“Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere. La mancata attivazione delle procedure di cui al presente articolo da parte del dirigente responsabile è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare”*;

DATO ATTO CHE con propria deliberazione n. 11 del 26 maggio 2020 si è provveduto a dare atto che nell'Ente non vi sono situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

RICHIAMATO l'art. 91 del D.Lgs.vo n. 267/2000 e s.m., ai sensi del quale gli Enti Locali sono tenuti alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale, rispettando i limiti di spesa imposti dalla normativa in materia;

CONSIDERATO che la normativa di cui sopra codifica la programmazione triennale del fabbisogno di personale per gli Enti Locali, prevedendo l'obbligo di correlare le decisioni in ordine alla dotazione organica alle effettive esigenze produttive, alle scelte strategiche complessive dell'Ente ed alle disponibilità finanziarie, con lo scopo di effettuare la previsione dei posti vacanti che si intendono ricoprire indicando le modalità di reperimento delle risorse umane;

VISTI:

- il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'8 maggio 2018 che ha fissato le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;
- l'articolo 22, comma 1, del d.lgs. 75 del 2015 e in particolare la seguente previsione *“In sede di prima applicazione, il divieto di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo”*;

CONSIDERATO che le citate linee di indirizzo sono entrate in vigore il giorno della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale, cioè il 27/07/2018, per cui la sanzione prevista, ossia il blocco delle assunzioni (art. 6 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001) in caso di mancata approvazione del Piano decorrere dal sessantesimo giorno di pubblicazione del presente decreto e quindi dal 22/09/2018;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione del documento di programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2021-2023 tenuto conto dei principi e delle norme in vigore, al fine di garantire la funzionalità dei servizi, e definire le linee di pianificazione del programma di assunzione per il triennio di riferimento e provvedere agli adempimenti per l'applicazione del comma 424 della L. 190/2014;

TENUTO conto della Dotazione organica del personale consortile, approvata con Deliberazione di Cda n. 6 del 7 maggio 2007 e in vigore dal 1° giugno 2007;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. 19 del giorno 8/06/2020, con cui era stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2021/2023;

DATO ATTO che la pianificazione del programma di assunzione può essere sintetizzata nel seguente modo:

ANNO 2021

- si continuerà con l'accordo con il Comune di Abano Terme per l'utilizzo, mediante l'istituto del comando part time a 18 ore, di un dipendente di un Comune socio del Consorzio, Cat. D3, presso gli uffici del Consorzio *“Biblioteche Padovane Associate”* in veste di Direttore dello stesso; non si prevedono variazioni di spesa rispetto alla situazione attuale poiché viene mantenuta la stessa soluzione adottata nell'anno precedente;

- utilizzo di n. 3 dipendenti di altri Enti ciascuno da 4 ore settimanali, di cui n. 2 inquadrati con qualifica D1 giuridico e n. 1 inquadrati con qualifica C1 giuridico negli specifici settori della contabilità, della gestione del personale e della gestione della sezione del sito web dedicata all'Amministrazione trasparente, attraverso assunzione ex art. 1 comma 557 l. 311/2004, con decorrenza dal 01.01.2021, fino al 31.12.2021 per una spesa complessiva prevista di €10.128,19;

ANNO 2022

- nessuna variazione;

ANNO 2023

- nessuna variazione;

CONSIDERATO CHE la vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

1) essendo non soggetti al patto di stabilità, hanno avuto cessazioni nell'anno precedente e quindi possono assumere entro il tetto di spesa del 100% della spesa della cessazione;

2) abbiano rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto e del bilancio consolidato nonché il termine di trenta giorni, dalla loro approvazione, per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (art.9 comma 1-quinquies Decreto Legge 24 giugno 2016, n. 113);

3) abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) che, per gli Enti Locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Decreto Legislativo 28 agosto 2000, n. 267, è unificato nel Piano Esecutivo di Gestione;

4) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento della spesa di personale che, ai sensi del comma 562 dell'art. 1 della L. 296/2006, non deve superare l'ammontare dell'anno 2008 per gli Enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno (come è il caso del Consorzio),

5) abbiano approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165 e art.91 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267);

6) abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, comma 1, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

7) abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);

8) abbiano attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;

DATO ATTO CHE, in relazione ai suddetti vincoli:

le previsioni assunzionali contemplate nel Piano adottato con il presente provvedimento potranno essere attuate solo subordinatamente alla certificazione dell'effettivo rispetto dei vincoli richiamati ai precedenti punti da 1) a 4);

con riferimento al precedente punto 5), il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021-2023 è approvato con il presente provvedimento;

con riferimento al rispetto dei parametri di cui ai precedenti punti da 6) a 8):

◦ la ricognizione annuale delle eccedenze è stata approvata con propria deliberazione n. 11 del 26 maggio 2020 e non risultano eccedenze;

◦ il Consorzio ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;

ACQUISITO in data 06/11/2020 il parere favorevole del Revisore dei Conti, dottoressa Caterina Saraco;

DATO ATTO CHE, per l'adozione del presente provvedimento, non risulta necessario acquisire, nell'ambito dell'istruttoria, pareri, certificazioni o nullaosta di servizi interni o di altre amministrazioni esterne;

DATO ATTO CHE risulta necessario dare informazione del presente provvedimento alle OO.SS. rappresentate in azienda e alle R.S.U.;

VISTO l'art. 48 del D.Lgs. 267/2000;

ACQUISITO il parere del Direttore del Consorzio in ordine alla regolarità tecnica e a quella contabile dell'atto, come previsto dalle norme fissate nel Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con il D. lgs 18 agosto 2000, n. 267;

All'unanimità di voti legalmente espressi, mediante due separate votazioni, di cui una in merito all'atto e l'altra per dare l'immediata eseguibilità all'atto stesso,

DELIBERA

- che le premesse fanno parte integrante del presente provvedimento;

- di dare atto che l'Ente non ha situazioni di soprannumero, né eccedenze di personale;

- di modificare, per tutto quanto esposto in premessa, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2021/2023, approvato con propria deliberazione n. 19 del giorno 8/06/2020, come sotto riportato, in modo tale da individuare le cessazioni nel triennio e il totale dei posti da coprire nel triennio:

ANNO 2021

- si continuerà con l'accordo con il Comune di Abano Terme per l'utilizzo, mediante l'istituto del comando part time a 18 ore, di un dipendente di un Comune socio del Consorzio, Cat. D3, presso gli uffici del Consorzio "Biblioteche Padovane Associate" in veste di Direttore dello stesso; non si prevedono variazioni di spesa rispetto alla situazione attuale poiché viene mantenuta la stessa soluzione adottata nell'anno precedente;
- utilizzo di n. 3 dipendenti di altri Enti ciascuno da 4 ore settimanali, di cui n. 2 inquadrati con qualifica D1 giuridico e n. 1 inquadrati con qualifica C1 giuridico negli specifici settori della contabilità, della gestione del personale e della gestione della sezione del sito web dedicata all'Amministrazione trasparente, attraverso assunzione ex art. 1 comma 557 l. 311/2004, con decorrenza dal 01.01.2021, fino al 31.12.2021 per una spesa complessiva prevista di €10.128,19;

ANNO 2022

- nessuna variazione;

ANNO 2023

- nessuna variazione;
- di dare atto che il fabbisogno assunzionale avviene nel rispetto del principio di contenimento della spesa di personale;
- di dare atto che la spesa necessaria per gli incarichi sopra citati per l'anno 2021, pari ad Euro 10.128,19, è contenuta nel limite previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 e ss.mm.ii., convertito, con modificazioni, in legge n. 122/2010, in tema di contenimento delle spese in materia di pubblico impiego e di utilizzo di personale a tempo determinato;
- di dare informazione del presente atto alle OO.SS. rappresentate in azienda e alle R.S.U.;
- di prendere atto che il Direttore potrà in essere ogni successivo adempimento connesso con la procedura in parola, ivi compreso se previsto, l'adozione del relativo impegno di spesa, nonché la trasmissione del presente atto e successivi ai soggetti esterni, se interessati a qualsiasi titolo nel procedimento stesso;
- di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 del D.lgs. 267/2000.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DEL CDA
n. 32 del 6 novembre 2020

**“APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE 2021-2023 AI
SENSI DELL’ART. 48 DEL D.LGS. 198/2006”**

L’anno **duemilaventi**, il giorno **sei** del mese di **novembre**, alle ore **17.30** in videoconferenza, si è riunito il Consiglio di Amministrazione.

	Presenti	Assenti
Giovanni PONCHIO (Presidente)	X	
Elisabetta MASO	X	
Irene BARICHELLO	X	
Michele ANGRISANI		X
Silvia FINCO		X
Luigi CONTEGIACOMO	X	
Zita Ida FORTINI	X	

E’ segretario della seduta **Daniele Ronzoni**, Direttore del Consorzio.

Giovanni Ponchio, Presidente del Consorzio, riconosciuta legale l’adunanza, dichiara aperta la seduta.

Il presente verbale, composto da n. 3 pagine, compresi gli allegati, è letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(G. Ponchio)

IL DIRETTORE
(D. Ronzoni)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto, Direttore del Consorzio, che copia della presente deliberazione è stata pubblicata nell’albo pretorio del sito web consortile per i 15 giorni successivi alla data di protocollo sotto assegnata.

IL DIRETTORE
(D. Ronzoni)

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

*La presente deliberazione, dichiarata di immediata eseguibilità, pubblicata a norma di legge senza opposizioni o reclami, è **DIVENUTA ESECUTIVA** ai sensi di legge.*

IL DIRETTORE
(D. Ronzoni)

Protocollo n. del

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Presidente, richiamati l’art. 4 comma 6 del Regolamento per il funzionamento del Consiglio di Amministrazione e il proprio Decreto n. 3 del 23 marzo 2020, dà atto:

- che i Consiglieri e il Direttore sono presenti in quanto collegati in videoconferenza e in audioconferenza
- che ha provveduto personalmente a verificare l’identità di ciascuno mediante opportuni riscontri
- che ha provveduto personalmente a verificare che ciascuno possa sentire gli interventi di tutti gli altri partecipanti alla seduta, che ciascuno possa intervenire e che il Direttore sia in grado di verbalizzare e di fornire assistenza giuridico-amministrativa;

PREMESSO che:

- l’art. 48 del D.Lgs. 198/2006 prevede che "le amministrazioni dello Stato anche ad ordinamento autonomo, le provincie e i comuni predispongono piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l’altro, al fine di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono rappresentate, ai sensi dell’art. 42, c. 2 lett. d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra i generi non inferiore a due terzi";
- gli obiettivi del D.Lgs. n. 198/2006 sono i seguenti:
 - Divieto di discriminazione nell’accesso al lavoro, alla formazione e alla promozione professionali e nelle condizioni di lavoro (art. 27)
 - Divieto di discriminazione retributiva (art. 28)
 - Divieto di discriminazione nella prestazione lavorativa e nella carriera (art. 29)
 - Divieto di discriminazione nell’accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30)
 - Divieto di discriminazione nell’accesso agli impieghi pubblici (art. 31)
- il D. Lgs n. 150/2009 (attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, stabilisce ulteriori obiettivi ed in particolare l’art. 8 Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, al comma 1, prevede che la misurazione e valutazione della performance organizzativa dei dirigenti e del personale delle Amministrazioni pubbliche, riguardi anche il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
 - l’art. 57, comma 1, del D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001 prevede a carico delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri l’onere di:
 - riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all’articolo 35, comma 3, lettera e);
 - adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica;
 - garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
 - finanziare programmi di azioni positive e l’attività dei Comitati unici di garanzia per le

pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

PRECISATO che la direttiva n. 2 del 26/06/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche" emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, che va a sostituire la direttiva del 23/5/2007, richiama le Amministrazioni a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne e prescrive l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche, tra cui l'approvazione di un Piano triennale di azioni positive anche come allegato al Piano della performance;

DATO ATTO che l'attività di questa Amministrazione è sempre stata improntata al rispetto delle pari opportunità, come rilevabile dalla presenza di entrambi i sessi nella struttura dell'Ente;

RITENUTO di formalizzare secondo le previsioni del citato D.Lgs. un apposito piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2021-2022-2023;

VISTO il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;

VISTA la L. 448/2001;

VISTO il D.Lgs. n. 198/2006;

DATO ATTO che la proposta è stata portata a conoscenza del CUG in data 10.03.2020;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, e in ordine a quella contabile, espresso dal Direttore del Consorzio;

Con voti unanimi favorevoli, legalmente espressi con separate votazioni, anche per quanto riguarda l'immediata esecutività,

DELIBERA

1. di approvare le considerazioni espresse in premessa;
2. di approvare l'allegato Piano Triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità 2021-2022-2023, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 198/2006, che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di allegare il Piano Triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità 2021-2022-2023, al Piano della performance, come previsto dalla direttiva n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche", emanata dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità;
4. di dare adeguata pubblicità allo stesso disponendone la pubblicizzazione sul Sito istituzionale dell'Ente;
5. di comunicare il presente atto alle RSU aziendali;
6. di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, c. 4 del D.Lgs. 267/2000.

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI
PARI OPPORTUNITA'
2021-2022-2023
ex art. 48 D.Lgs.
198/2006

Il Consorzio Biblioteche Padovane Associate sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 198 dell'11.04.2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*", nonché della Direttiva n. 2 del 26.06.2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica "*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*", intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Al fine di ottemperare a quanto previsto nelle norme succitate, il Consorzio Biblioteche Padovane Associate mette in atto le seguenti azioni positive:

1. Garantisce per la composizione delle Commissioni di Concorso la conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente, pertanto viene sempre attivata la ricerca di componenti di entrambi i sessi;
2. Promuove la presenza delle donne nei ruoli di vertice e decisionali e pertanto gli incarichi di posizione organizzativa sono conferiti tenendo conto delle condizioni di pari opportunità e comunque alla componente femminile non viene impedita la valorizzazione e la carriera, come si evince dal prospetto riportato in calce;
3. Garantisce il medesimo trattamento retributivo senza distinzioni tra uomini e donne;
4. Realizza la migliore utilizzazione delle risorse umane, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza degli uffici attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori. A tal fine questo Ente privilegia interventi di formazione *in house* rispetto ad interventi di formazione fuori sede, in maniera tale che l'impegno di tempo richiesto al personale rientri principalmente nell'ambito dell'orario di lavoro. Anche nella formulazione degli orari per la realizzazione dei suddetti corsi l'Ente tiene in primaria considerazione le esigenze delle donne in part time e in generale delle lavoratrici;
5. Facilita la conciliazione vita e lavoro attuando agevolazioni orarie nei confronti delle donne, attraverso la positiva risposta alle richieste di trasformazione dell'orario di lavoro da part time a tempo pieno e viceversa, sulla base delle esigenze familiari del personale e secondo l'articolazione concordata tra gli interessati ed il Direttore del Consorzio; si dà atto che l'Ente non si è avvalso della facoltà di cui all'art. 16 della L. 183/2010 per la revisione dei part time;
6. Tiene in debita considerazione tutte le esigenze del personale legate a cause familiari o a particolari condizioni psicofisiche, in particolare a sostegno della maternità a mezzo opportuni adeguamenti dell'organizzazione del lavoro delle donne nei livelli, nei ruoli e nelle posizioni di responsabilità e l'adozione di strategie basate sulla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
7. Garantisce la pari opportunità di tutti i lavoratori per l'accesso alle procedure selettive o di attribuzione di incarichi di responsabilità;
8. Garantisce la conoscenza al personale neo assunto mediante consegna diretta, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, di tutti i documenti riguardanti le prerogative, le garanzie, i diritti ed i doveri dei dipendenti;
9. Favorisce le attività del "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
10. Potenzia la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative secondo il principio della trasparenza;

11. Assicura che in occasione dell'erogazione dell'aggiornamento obbligatorio relativo alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro venga inserito un apposito modulo sullo sviluppo della cultura di genere, con particolare attenzione alla diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne.

Ricognizione situazione relativa alla dotazione organica con riferimento alla data del 5.06.2020:								
Settore	Dirigente /Posiz. Organizzativa		Categoria D		Categoria C		Categoria B	
	Ufficio unico	D 0	U 1	D 0	U 0	D 2	U 1	D 0
	D 0	U 0	D 0	U 0	D 0	U 0	D 0	U 0
Totale	D 0	U 1	D 0	U 0	D 2	U 1	D 0	U 0

Vertice Amministrativo: Direttore del Consorzio: uomo

ALLEGATO II - SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022

DELL'AMMINISTRAZIONE Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA

TIPOLOGIA RISORSE	ARCO TEMPORALE DI VALIDITÀ DEL PROGRAMMA		
	Disponibilità finanziaria (1)		Importo Totale (2)
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivate da entrate aventi destinazione vincolata per legge	0.00	0.00	0.00
risorse derivate da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	0.00	0.00	0.00
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	0.00	0.00	0.00
stanziamenti di bilancio	0.00	0.00	0.00
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	0.00	0.00	0.00
risorse derivanti da trasferimento di immobili	0.00	0.00	0.00
altro	0.00	0.00	0.00
totale	0.00	0.00	0.00

Il referente del programma



ALLEGATO II - SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022

DELL'AMMINISTRAZIONE Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento -CUI (1)	Annuale nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o acquisizione importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Area geografica di esecuzione del contratto	Settore	CPV (5)	Descrizione e priorità dell'acquisto (Tabella A.11)	Livello di priorità (6)	Responsabile del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto o è relativo a nuovo affidamento	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL codice Al denominazione	Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.21)		
														Primo anno	Secondo	Costi su annualità a successo	Totale (9)	Importo di capitale privato (Tabella B.1bis)				

ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2021/2022

DELL'AMMINISTRAZIONE Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

ELENCO DEGLI ACQUISTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA'

DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI

Codice Unico Intervento -CUI	CUP	Descrizione dell'acquisto	Importo acquisto	Livello di priorità	Motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)
			0.00		

Il referente del programma





CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE

PROGRAMMA DEGLI INCARICHI EX ART. 3 COMMA 55 DELLA LEGGE N. 244/2007 E ART. 42, COMMA 2 DEL D.LGS N. 267/2000

PROGRAMMA DEGLI INCARICHI E COLLABORAZIONI DA CONFERIRE A PERSONE FISICHE ANNO 2021

Area	Tipologia incarico	Descrizione incarico	Riferimenti normativi specifici	Motivazioni ricorso all'esterno	Finanziamento attraverso Fondi europei o altri	Finanziamento attraverso spesa corrente del Consorzio	Costo
Amministrazione	X1	Rappresentanza e difesa in giudizio contro atto di ricorso al TAR	art. 7 c. 6 D.lgs. 30/03/2001, n. 165	Mancanza di professionalità interna	No	Cap. 2140	€ 20.000,00
Servizi biblioteconomici	X1	Modifica dell'aspetto grafico della Bibliografia euganea e riorganizzazione dei temi	art. 7 c. 6 D.lgs. 30/03/2001, n. 165	Mancanza di professionalità interna	No	Cap. 2100	€ 2.500,00
Servizi biblioteconomici	Z	Docenti per corsi di formazione	art. 7 c. 6 D.lgs. 30/03/2001, n. 165	Mancanza di professionalità interna	No	Cap. 2100	€ 2.500,00

Previsione di spesa Programmazione Incarichi persone fisiche 2019

> finanziamenti Fondi europei o altri	
> finanziamento con spesa corrente del Consorzio	€ 25.000,00
Totale generale	€ 25.000,00

Legenda

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE
X	Studi e consulenze
X1	Altri incarichi
Z	Incarichi di docenza e formazione



CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE

PROGRAMMA DEGLI INCARICHI EX ART. 3 COMMA 55 DELLA LEGGE N. 244/2007 E ART. 42, COMMA 2 DEL D.LGS N. 267/2000

PROGRAMMA DEGLI INCARICHI E COLLABORAZIONI DA CONFERIRE A PERSONE FISICHE ANNO 2022

Area	Tipologia incarico	Descrizione incarico	Riferimenti normativi specifici	Motivazioni ricorso all'esterno	Finanziamento attraverso Fondi europei o altri	Finanziamento attraverso spesa corrente del Consorzio	Costo
Amministrazione	X1	Rappresentanza e difesa in giudizio contro atto di ricorso al TAR	art. 7 c. 6 D.lgs. 30/03/2001, n. 165	Mancanza di professionalità interna	No	Cap. 2140	€ 7.000,00
Servizi biblioteconomici	X1	Modifica dell'aspetto grafico della Bibliografia euganea e riorganizzazione dei temi	art. 7 c. 6 D.lgs. 30/03/2001, n. 165	Mancanza di professionalità interna	No	Cap. 2100	€ 2.500,00
Servizi biblioteconomici	Z	Docenti per corsi di formazione	art. 7 c. 6 D.lgs. 30/03/2001, n. 165	Mancanza di professionalità interna	No	Cap. 2100	€ 2.500,00

Previsione di spesa Programmazione Incarichi persone fisiche 2020

> finanziamenti Fondi europei o altri	
> finanziamento con spesa corrente del Consorzio	€ 12.000,00
Totale generale	€ 12.000,00

Legenda

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE
X	Studi e consulenze
X1	Altri incarichi
Z	Incarichi di docenza e formazione