

**RELAZIONE DEL DIRETTORE DEL CONSORZIO**  
**SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI**  
**BILANCIO 2021**

La presente ricognizione, effettuata in ottemperanza con quanto previsto dall'art. 193 del T.U. degli Enti locali approvato con D.lgs. 267/2000, è stata prodotta entro il termine del 31 luglio e, per quanto riguarda l'aspetto finanziario e contabile, è riferita ai controlli prodotti in data 23.06.2021.

Questa relazione, da sottoporre all'attenzione dell'Assemblea Consorziale, ha la finalità di verificare lo stato di attuazione dei programmi approvati con il Bilancio di previsione 2021-2023 (deliberazione di A.C. n. 12 del 26.11.2020).

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

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

**LE ATTIVITA' E I SERVIZI**  
**(al 30 giugno 2021)**

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

Ricordiamo che, in base a quanto previsto dall'art. 3 del vigente Statuto consortile, al Consorzio sono assegnati i seguenti compiti:

- l'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;
- 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".

Inoltre, 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.

In tale cornice, i servizi posti in essere dal Consorzio, possono essere suddivisi in servizi "di base", ovvero servizi compresi nella quota annuale, e servizi "aggiuntivi", ossia quei servizi, che possono essere richiesti individualmente dai Comuni soci, il cui costo non è compreso nella quota annuale, ma viene corrisposto sulla base di tariffa prestabilita.

### **Servizi di base**

Si indicano di seguito gli interventi e i servizi di base realizzati dal Consorzio nei primi mesi del corrente anno:

- 1) Coordinamento e supporto, nonché rappresentanza esterna a favore delle “reti” e delle loro biblioteche
- 2) Assistenza e consulenza di tipo amministrativo, organizzativo e biblioteconomico
- 3) Assistenza per l’automazione bibliotecaria e la condivisione in rete informatica dei servizi
- 4) Servizio di Acquisto centralizzato e coordinato
- 5) Collegamento settimanale tramite automezzo
- 6) Catalogazione di libri al di fuori dell’acquisto centralizzato
- 7) Attività di formazione e aggiornamento
- 8) Accesso a MediaLibraryOnLine
- 9) Prestito di attrezzature
- 10) Supporto alla comunicazione esterna delle biblioteche.

### **Servizi aggiuntivi**

I servizi aggiuntivi, che il Consorzio ha garantito e messo a disposizione degli Enti soci nel periodo di riferimento della presente relazione, sono i seguenti:

- 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, con le modalità e i costi dettagliati nell’allegato 1 della Nota di aggiornamento al Piano Programma 2021;
- 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.

### **Attività e servizi in ambito archivistico, documentario e museale**

Si evidenzia che una rilevanza significativa in questi mesi di attività del Consorzio ha avuto la gestione della terza area di servizi e interventi previsti dal vigente Statuto, rappresentati dall’ambito archivistico. Nel corso dell’Assemblea consorziale in data 19.04.2021, è stato infatti presentato dai referenti del Comune di Vigonza il progetto denominato *Recupero della storia e sviluppo organizzativo attraverso il riordino dell’archivio comunale*, a cui il Consorzio BPA ha offerto e tuttora offre il proprio contributo.

Ai fini della realizzazione di tale progetto, fin dallo scorso anno era stata richiesta dal Comune di Vigonza la collaborazione qualificata del Consorzio che, ad oggi, ha gestito due interventi

di scarto di materiale d'archivio (operazione complessa che ha richiesto l'autorizzazione della Sovrintendenza archivistica del Veneto e Trentino Alto Adige, in base al Codice dei Beni Culturali). Attualmente è in fase di istruttoria un terzo intervento di sfoltimento da realizzare entro l'anno.

Come si può rilevare anche dalla documentazione agli atti del Consorzio, il Comune di Vigonza ha espresso piena soddisfazione per il progetto in essere che ha consentito, tra l'altro, il recupero di interessanti documenti storici che potranno essere valorizzati in futuro anche attraverso mostre o pubblicazioni specifiche di promozione della storia locale.

Si sottolinea come tale intervento rappresenti la piena espressione delle finalità perseguite dal Consorzio, volte ad armonizzare a livello territoriale i servizi archivistici e museali con quelli bibliotecari.

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

Il Consorzio Biblioteche Padovane Associate, come ente pubblico, deve sostenere la normale e consueta attività generale, sia amministrativa che contabile.

L'attività di cui al punto 1 è gestita direttamente dal Direttore e da due altri dipendenti. Dal 1° gennaio 2016 l'attività contabile è supportata da un dipendente del Comune di Vigodarzere, grazie a un accordo di collaborazione. Inoltre, dal 1° gennaio 2017 il Consorzio è supportato nella gestione giuridica del personale dalla ditta Accatre, incaricata dell'elaborazione dei cedolini stipendiali e di altre pratiche previdenziali riferite al personale consortile. Infine, il Consorzio, a seguito di un accordo con il Comune di Rubano, si avvale della collaborazione di un dipendente dello stesso ente per la gestione della sezione del sito web consortile dedicata all'Amministrazione trasparente.

### **1.1. Funzionamento degli organi istituzionali del Consorzio:**

- l'Assemblea consorziale si è riunita in data 19 aprile 2021 e in tale seduta è stato approvato, tra gli altri punti oggetto di deliberazione, anche il Rendiconto di gestione anno 2020;
- il CdA consortile si è riunito tre volte nelle seguenti date: 12 marzo, 29 marzo, 25 maggio 2021;
- è in fase di programmazione un incontro con il Revisore dei conti, da effettuare nel prossimo mese di luglio, per il controllo dell'attività finanziaria.

**1.2. Funzionamento degli organi tecnico-consultivi:** è rappresentata da una rilevante attività di organizzazione e coordinamento dell'Assemblea dei bibliotecari e dei suoi Gruppi di lavoro, organi consultivi previsti dallo Statuto. L'Assemblea dei bibliotecari della Rete PD2 si è riunita in data 17 marzo 2021; l'Assemblea dei bibliotecari della Rete PD3 si è riunita il 1 aprile 2021.

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

**1.4. Attività a rilevanza esterna, di scambio e confronto con altri Enti:** sono state svolte le ordinarie attività a rilevanza esterna, di contatto e di rappresentanza professionale con Enti e istituzioni pubbliche e private, soprattutto in ambito bibliotecario, sia regionali che nazionali. Questa attività consente all'Ente consortile di mantenere proficui rapporti di collaborazione e scambio, con il miglioramento di conoscenze e strumenti utili all'organizzazione dei servizi, oltre che al confronto con esperienze e attività di notevole interesse. In particolare sono stati svolti dei proficui contatti con le Province di Vicenza e Verona per la realizzazione di importanti sinergie, soprattutto a livello di OPAC e catalogazione.

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

Nella tabella sotto riportata è indicato, per un utile raffronto, il numero annuo degli atti amministrativi e contabili gestiti nel periodo 2012-2021, evidenziando che i dati relativi all'anno 2021 sono riferiti alla data del 28.06.2021:

| <b>Anno</b> | <b>Delibere di A.C.</b> | <b>Delibere di CdA</b> | <b>Determine Direttore</b> | <b>Numero Mandati</b> | <b>Numero Reversali</b> | <b>Numero Fatture</b> |
|-------------|-------------------------|------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------|
| 2012        | 10                      | 15                     | 45                         | 253                   | 207                     | 3                     |

|                               |           |           |            |            |            |           |
|-------------------------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|-----------|
| 2013                          | 13        | 12        | 36         | 282        | 220        | 1         |
| 2014                          | 13        | 17        | 36         | 282        | 220        | 1         |
| 2015                          | 15        | 24        | 88         | 299        | 269        | 1         |
| 2016                          | 17        | 40        | 96         | 308        | 268        | 5         |
| 2017                          | 23        | 42        | 102        | 266        | 285        | 5         |
| 2018                          | 16        | 44        | 118        | 274        | 293        | 7         |
| <b>2019</b>                   | <b>25</b> | <b>44</b> | <b>117</b> | <b>288</b> | <b>340</b> | <b>10</b> |
| <b>2020</b>                   | <b>13</b> | <b>50</b> | <b>157</b> | <b>321</b> | <b>388</b> | <b>5</b>  |
| <b>2021</b><br>(al 28.6.2021) | <b>5</b>  | <b>18</b> | <b>84</b>  | <b>163</b> | <b>181</b> | <b>2</b>  |

**1.6. Attività di programmazione e gestione delle risorse umane:** accanto all'attività di gestione ordinaria del personale consortile, svolta, come sopra evidenziato, in collaborazione con la ditta Accatre che si occupa degli aspetti stipendiali e previdenziali, nei primi mesi dell'anno sono stati elaborati e sottoposti all'approvazione del CdA due importanti documenti che disciplinano aspetti significativi della programmazione e gestione delle risorse umane dell'Ente: il nuovo Codice di comportamento del personale e il Piano Operativo del Lavoro Agile 2021-2023 (POLA).

La predisposizione del nuovo Codice di comportamento si è resa necessaria al fine di adeguare la materia alle nuove Linee guida approvate dall'ANAC con propria deliberazione n. 177 del 19.02.2020. Le Linee guida ANAC, nel promuovere il valore del Codice di comportamento quale strumento per orientare la condotta di chi lavora nell'amministrazione e per migliorare il perseguimento dell'interesse pubblico, invitano le Amministrazioni ad armonizzare e coordinare tale documento con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Come si può rilevare anche dal successivo punto esaminato nella presente relazione, questo processo di armonizzazione e coordinamento è stato attuato e portato a compimento proponendo al Consiglio di Amministrazione consortile, nella medesima seduta del 29.3.2021, entrambi i documenti aggiornati: il Codice di comportamento, approvato con deliberazione n. 9, e il PTPCT 2021-2023, approvato con deliberazione n. 10.

Il Codice di comportamento, rivolto non solo a chi opera nella struttura interna dell'Amministrazione del Consorzio BPA, ma anche a chi interagisce e collabora a vario titolo con essa, è stato pubblicato nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ente, nonché trasmesso alla ditta AR/S Archeosistemi, che gestisce i servizi biblioteconomici a favore degli Enti soci, affinché ne condivida i contenuti con gli operatori coinvolti nelle attività svolte presso la sede del Consorzio o presso le biblioteche comunali.

Successivamente è stato predisposto il Piano Operativo Lavoro Agile 2021-2023, elaborato in base a quanto disposto dall'art. 263 comma 4-bis del DL 19.5.2020 n. 34 "*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19*", convertito con modificazioni con L. 17.7.2020 n.77.

Il POLA rappresenta per l'Amministrazione consortile uno strumento di programmazione che consente il graduale passaggio dallo "smart working", attivato nella fase emergenziale di contenimento della diffusione del COVID-19, all'utilizzo del lavoro agile quale elemento organizzativo di carattere strutturale, finalizzato a maggiore flessibilità, autonomia e responsabilizzazione in merito agli obiettivi assegnati al personale. Nella predisposizione del documento, che costituisce parte integrante del Piano della performance, si sono seguite le Linee Guida emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione pubblica, definendo le modalità attuative, gli obiettivi e le fasi di sviluppo del triennio di riferimento.

Il Piano è stato presentato al Consiglio di Amministrazione, che lo ha approvato con deliberazione n. 16 del 25.5.2021 e ne ha disposto trasmissione alle Organizzazioni Sindacali e alla RSU, oltre che la pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ente.

**1.7. Attività connesse all'anticorruzione e alla trasparenza:** l'attività ha fin qui avuto il suo regolare corso, nel rispetto e in applicazione delle normative vigenti. In particolare, entro il 31 marzo u.s., termine stabilito dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, è stato predisposto ed approvato dal CdA consortile il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023.

Per il corrente triennio l'elaborazione di tale Piano, la cui responsabilità è in capo al Direttore in quanto Responsabile dell'anticorruzione e per la trasparenza del Consorzio, ha comportato un diverso approccio rispetto ai Piani precedenti. Questo, in applicazione di quanto disposto dall'ANAC che, con la deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare l'approccio metodologico per la prevenzione e gestione della corruzione nell'azione pubblica, fornendo nuove indicazioni alle Amministrazioni per l'analisi del rischio corruttivo e per lo svolgimento delle attività di mappatura dei processi, al fine di definire in concreto le misure da adottare, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'Ente. Lo sforzo compiuto, pertanto, è stato orientato ad elaborare un documento quanto più calato nella realtà consortile, delineando il contesto di riferimento (esterno, interno e settoriale), i soggetti coinvolti, gli ambiti di intervento, i processi e le misure necessarie ad attuare un percorso concretamente orientato alla "buona amministrazione", in una visione più ampia rispetto alla mera prevenzione dell'evento corruttivo, nella convinzione che il primo passo di tale processo è essenzialmente di carattere culturale e sottende la promozione dell'integrità morale, della legalità e della trasparenza a tutti i livelli dell'agire pubblico.

Dopo l'approvazione, con deliberazione di CdA n. 10 del 29.03.2021, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2021-2023 del Consorzio BPA è stato pubblicato con immediatezza, entro il precitato termine del 31 marzo u.s., sull'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ente. Inoltre, il link relativo a tale pubblicazione è stato trasmesso a tutto il personale, al CdA, ai Comuni aderenti, al Nucleo di valutazione.

## **2. Attività biblioteconomica e bibliografica**

Questo tipo di attività, che da sempre ha caratterizzato il modo di intervenire del Consorzio sulla base di quanto fissato anche dallo Statuto costitutivo, è ormai consolidata da notevole esperienza e punta, in modo diretto, all'obiettivo di garantire alle biblioteche associate servizi di back-office, consolidamento organizzativo e coordinamento funzionale, al fine di realizzare sul territorio di competenza una rete di servizi bibliotecari efficienti e di qualità.

Lo strumento principale per realizzare queste "reti" è quello di centralizzare gradualmente nell'attività consortile tutte le operazioni di natura biblioteconomica e bibliografica che stanno a monte dell'attività dei servizi al pubblico nelle biblioteche. Alleggerire quindi sempre di più i bibliotecari dalle attività riferite al trattamento e all'organizzazione dei materiali documentari (inventariazione, catalogazione, etichettatura), per consentire loro un maggiore e più diretto impegno ai servizi di front-office, quali quelli di reference, di consulenza, di prestito, ecc.

Risponde alla strategia di lavoro sopra indicata anche la gestione da parte del Consorzio, del servizio di accesso alla documentazione digitale, con la predisposizione, in collaborazione con la ditta Horizons di Bologna, della piattaforma web denominata MLOL (Media Library Online) e il coordinamento con le altre reti bibliotecarie provinciali per l'estensione di tale servizio a tutte le biblioteche della provincia. Per l'anno 2021 prosegue l'accordo che vede il Consorzio come capofila per tutte e cinque le reti bibliotecarie provinciali.

Tutta l'attività sopra indicata, e che fin qui si è regolarmente svolta, risponde alle decisioni di lavoro e di intervento approvate dall'Assemblea dei soci con il Piano-programma 2021-2023. Di seguito si provvede ad illustrare brevemente l'andamento dei singoli servizi:

**2.1. Attività di consulenza e di help desk per le biblioteche:** questo è un servizio che coinvolge l'intera struttura del Consorzio la quale, sulla base delle competenze personali, provvede a fornire il servizio di consulenza ed help-desk. Per migliorare il servizio, nel sito web è stata arricchita di contenuti l'area riservata alla quale le biblioteche socie possono accedere

attraverso autenticazione. In quest'area sono raccolti materiali utili all'attività delle biblioteche, quali facsimili di deliberazioni e determinazioni, moduli prestampati o materiale informativo in genere.

**2.2. Organizzazione di interventi formativi e di aggiornamento del personale bibliotecario:** un supporto significativo ai servizi bibliotecari degli Enti soci, continua ad essere offerto dal Consorzio anche rispetto all'aggiornamento ed alla formazione degli operatori, raccogliendo e sviluppando, ove possibile, le richieste di approfondimento espresse direttamente dagli stessi. A tale proposito, a seguito della richiesta di alcuni bibliotecari di poter usufruire di un intervento formativo finalizzato ad acquisire nuove competenze in tema di letteratura per l'infanzia, in data 19.02.2021 è stato organizzato un incontro di formazione, gestito dall'associazione Barchetta Blu di Venezia, dal titolo "Leggere per leggere", a cui hanno partecipato 16 bibliotecari che hanno manifestato un elevato livello di gradimento. Inoltre:

- grazie a una partnership con il CIOFS di Padova il 31.03.2021 è stato organizzato un incontro con Marco Muscogiuri, il più importante esperto in Italia di architettura di biblioteche, che ha illustrato degli esempi di realizzazione del nuovo modello di biblioteca: l'hub di comunità. Hanno partecipato non solo bibliotecari, ma anche responsabili di servizio e amministratori e tutti hanno espresso un elevato gradimento;
- grazie alla generosa disponibilità dei bibliotecari emeriti Antonio Zanon e Sergio Ruzza, il 23 e il 30.06.2021 sono stati organizzati due incontri, rispettivamente su Regolamento e Carta dei servizi il primo e Carta delle collezioni il secondo. I bibliotecari partecipanti hanno espresso grande apprezzamento.

Nell'area della formazione e aggiornamento del personale bibliotecario, nei primi mesi del corrente anno è stato organizzato, su incarico del Comune di Tombolo, un percorso di formazione specifica, funzionale all'aggiornamento del personale della locale biblioteca comunale, articolato in otto incontri di due ore ciascuno. La docenza del percorso è stata svolta da dipendenti consortili durante il loro normale orario di servizio, nonché dal signor Antonio Zanon, ex dipendente del Consorzio, che ha offerto la propria disponibilità a collaborare a titolo gratuito. La realizzazione di tale intervento rientra nella tipologia di servizi del Consorzio svolti a favore degli Enti non soci, in merito ai quali il Piano Programma 2021-2023, approvato con deliberazione di AC n. 11 del 26/11/2020, prevede che *"Servizi su progetto, che non possono essere ricondotti a 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"*. Dai riscontri avuti dal personale della biblioteca, nonché dagli stessi referenti del Comune di Tombolo, il percorso formativo ha avuto una valutazione estremamente positiva sia in termini di contenuti che di efficacia in merito agli aspetti operativi trattati.

**2.3. Gestione centralizzata, amministrativa e biblioteconomica degli acquisti librari delle biblioteche:** al 31 maggio 2021, data dell'ultima fattura ricevuta, risultano acquistati 7.410 libri (+21,91% rispetto al totale degli acquisti dell'anno precedente nello stesso periodo pari a 6.078) per una spesa complessiva di € 78.760,27. I risultati sono in linea con la previsione iniziale e in crescita rispetto all'andamento dell'anno precedente, seppur è necessario tenere in considerazione che l'anno 2020 è stato un anno particolare per le limitazioni dovute al lockdown.

**2.4. Gestione del catalogo collettivo, catalogazione dei nuovi materiali, delle riviste e dei periodici:** sempre al 31 maggio 2021, presso il Centro di catalogazione, sono stati trattati 7.896 libri dei quali 7.410 libri pervenuti tramite il servizio di acquisto centralizzato e 486 libri pervenuti dalle biblioteche socie tramite il servizio di catalogazione centralizzata. Rispetto al totale dei libri catalogati nello stesso periodo del 2020 (6.483) risulta un aumento percentuale del 21,79%. Proiettando i risultati dei primi 5 mesi sui 12 mesi dell'anno, il servizio risulta potenzialmente in crescita rispetto ai risultati dell'anno precedente.

**2.5. Gestione del prestito interbibliotecario:** i libri e i documenti multimediali consegnati alle biblioteche a seguito di una richiesta di prestito interbibliotecario sono stati 46.321, in aumento

- di 21.688 prestiti (+88,04%) rispetto al medesimo periodo del 2020, in cui, a seguito dell'impatto del lockdown, i prestiti interbibliotecari sono stati "solo" 24.633.
- 2.6. Collegamenti con le biblioteche tramite automezzo:** i collegamenti con le biblioteche si sono svolti regolarmente e non si è verificata alcuna interruzione del servizio.
- 2.7. Attività di gestione, sia diretta sia su progetto, dei servizi organizzativi e di apertura al pubblico delle biblioteche:** il Consorzio è impegnato in questa attività presso ventotto biblioteche, di cui dodici in gestione diretta e sedici con il progetto Biblionet. Il personale consortile ha costantemente controllato il corretto svolgimento dei progetti e delle iniziative programmate nelle biblioteche ed è rimasto in costante contatto con l'aggiudicatario del servizio e cioè ARS Archeosistemi soc. coop. di Reggio Emilia in rete con Camelot soc. coop. sociale sempre di Reggio Emilia, al fine di armonizzare i progetti in atto con l'organizzazione complessiva dei servizi nelle due reti. Ha provveduto inoltre, ove previsto dai singoli contratti di servizio con le biblioteche, alla sottoscrizione dei nuovi abbonamenti alle riviste e alla liquidazione delle spese per la realizzazione delle attività di promozione.
- 2.8. Supporto alla comunicazione esterna delle biblioteche:** si è svolta la Sesta edizione del contenitore primaverile "Vestiti di libri" al quale hanno aderito 12 biblioteche. Oltre al coordinamento, il Consorzio ha curato la pubblicazione in una apposita pagina web del programma completo delle iniziative e ha condiviso i post realizzati dalle singole biblioteche nella pagina facebook del Consorzio.
- 2.9. Biblioteca digitale: MediaLibraryOnLine (MLOL):** l'accesso a MediaLibraryOnLine è proseguito con regolarità. Nei primi cinque mesi dell'anno sono stati effettuati n. 149.387 consultazioni/download. Non si ritiene che il dato possa essere confrontabile con il 2020, in cui si è manifestata un rilevante impennata di accessi al servizio (220.790 accessi e consultazioni) dovuta all'impossibilità per gli utenti di recarsi in biblioteca a causa del lockdown. Tuttavia, se si confrontano gli accessi e le consultazioni effettuati nel 2019 nello stesso periodo (134.506) con quelli attuali si evidenzia un andamento in progressivo aumento (+11,06%).
- 2.10. Il Consorzio per il sociale:** È proseguita la consueta attività di collaborazione con la biblioteca del carcere Due Palazzi di Padova.
- 2.11. Attività di fornitura servizi bibliotecari e bibliografici a Enti terzi non soci di BPA:**
- **Attività per conto delle Regione Veneto. Deposito legale:** il Consorzio svolge la funzione di Istituto depositario per i documenti elettronici e per i documenti sonori e video. Il carico di lavoro su questo fronte è estremamente modesto.
  - **Attività per conto delle reti bibliotecarie provinciali: Collegamento tra le reti provinciali e servizio di help-desk per il software Clavis:** il Consorzio è stato confermato dalle cinque reti bibliotecarie provinciali e dal Centro Servizi Territoriali della Provincia di Padova quale Centro del Sistema Bibliotecario Provinciale Padovano. In tale veste svolge il servizio di collegamento tra le cinque reti provinciali per lo scambio dei libri in prestito interbibliotecario con un contatto settimanale con ciascuna delle cinque biblioteche referenti. Nei primi cinque mesi dell'anno il servizio è stato svolto con regolarità e senza interruzioni. Anche il servizio di help desk sul software Clavis è stato svolto con regolarità.

### 3. Attività trasversali

Le attività di seguito indicate sono trasversali al complesso dei servizi e degli interventi del Consorzio e rappresentano la traduzione e lo sviluppo della mission istituzionale, degli atti costitutivi dell'Ente o degli atti di indirizzo espressi dagli organi consortili.

#### 3.1. Attività di progettazione

Un'area operativa che sta coinvolgendo in maniera significativa la struttura consortile è rappresentata dall'attività di progettazione finalizzata, tra l'altro, alla partecipazione a bandi di enti pubblici e privati con l'obiettivo di accedere a finanziamenti che consentano di promuovere e attivare percorsi innovativi o integrativi all'attività ordinaria dei servizi bibliotecari e culturali degli Enti soci.

A tale proposito, nei primi mesi del corrente anno il Consorzio ha partecipato al bando della Fondazione CARIPARO Cultura Onlife 2021, presentando il **progetto M@mbo - Makerspace @lla Mia Biblioteca Open**, che ha ottenuto un finanziamento di €25.000,00. Il progetto prevede diverse tipologie di intervento, declinate a seconda dell'età dei destinatari, ed è finalizzato ad accrescere le competenze digitali e a supportare le fasce di popolazione a maggior rischio di subire le conseguenze del *digital divide*. Dal punto di vista operativo, sarà attuato a livello territoriale, rappresentando una sorta di servizio di inclusione digitale itinerante. In questa prima fase, è stata data comunicazione agli Enti soci in merito alle opportunità offerte dal progetto e è in corso la raccolta delle manifestazioni di interesse da parte dei Comuni che intendono aderire all'iniziativa. Nei prossimi mesi si darà attuazione, in collaborazione con le biblioteche e i servizi culturali degli Enti coinvolti alle fasi successive che prevedono la pubblicizzazione rivolta al pubblico (agosto-ottobre 2021), la definizione del calendario dei corsi (settembre-ottobre 2021) e la realizzazione dei corsi (novembre 2021-maggio 2022).

Inoltre, come gli anni scorsi, è stata presentata alla Regione Veneto la richiesta finalizzata all'ottenimento del contributo previsto dalla L.R. 50/1984 per le attività previste dall'art. 36. Nello specifico oggetto della richiesta di contributo, è l'attività di seguito indicata:

- a) l'acquisto centralizzato e coordinato, finalizzato all'incremento delle raccolte documentali delle singole biblioteche, ma in un'ottica di crescita armonizzata;
- b) il prestito interbibliotecario, da anni in costante crescita, a fronte di un diffuso calo dei prestiti dei documenti delle singole biblioteche; pertanto la finalità perseguita è quella dell'incremento della possibilità di scelta da parte degli utenti.

È stata presentata inoltre un'ulteriore richiesta alla Regione Veneto finalizzata all'ottenimento di un contributo, ai sensi della L.R. 50/1984 art. 44, per la realizzazione di un corso di aggiornamento professionale rivolto ai bibliotecari veneti e vertente sul trattamento dei materiali archivistici presenti in biblioteca.

### **3.2. Collaborazione con le istituzioni scolastiche territoriali per la realizzazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)**

Tra le finalità dell'attività del Consorzio e degli Enti soci vi è la creazione di un tessuto socio-culturale favorevole a far sì che gli utenti e, in generale, i cittadini di tutte le fasce d'età possano trovare nelle biblioteche dei punti di riferimento significativi e delle risposte adeguate ai loro bisogni formativi, ludici e di socializzazione. In tale ottica, un ulteriore ambito di intervento trasversale alla complessiva attività del Consorzio è rappresentato dalla disponibilità offerta anche nel corrente anno a proseguire la collaborazione con le istituzioni scolastiche dei territori afferenti agli Enti soci per la realizzazione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO, ex alternanza scuola-lavoro) presso le sedi delle locali biblioteche civiche e comunali gestite dal Consorzio e presso la sede stessa del Consorzio. Questo intervento, di carattere formativo e promozionale, sottende l'attenzione riservata alle giovani generazioni e al mondo scolastico in generale, con uno sguardo volto ad incrementare non solo la diffusione della lettura, ma anche l'uso dei servizi delle biblioteche civiche e comunali, valorizzati quali ambiti di formazione e di crescita umana e culturale. Attualmente sono in essere due stage PCTO di due giovani studenti, in collaborazione con l'Istituto di Istruzione Superiore "Atestino" di Este presso la biblioteca comunale di Sant'Urbano e con il Collegio Vescovile Barbarigo di Padova presso la sede del Consorzio.

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

Abano Terme, 30 giugno 2021

Il direttore  
Daniele Ronzoni





| Descrizione  | Stanz.Ass.CO 2021 | Accertato CO 2021 | Incassato CO 2021 | accertato/stanz<br>iato | incassato/acce<br>rtato |
|--|-------------------|-------------------|-------------------|-------------------------|-------------------------|
| Titolo:2. Trasferimenti correnti                       | 290.890,00        | 274.890,00        | 185.120,00        | 94,50                   | 67,34                   |
| Titolo:3. Entrate extratributarie                      | 804.831,79        | 622.928,26        | 96.964,79         | 77,40                   | 15,57                   |
| Titolo:6. Accensione Prestiti                          | 0                 | 0                 | 0                 | 0,00                    | 0,00                    |
| Titolo:7. Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere | 300.000,00        | 0                 | 0                 | 0,00                    | 0,00                    |
| Titolo:9. Entrate per conto terzi e partite di giro    | 176.000,00        | 26.190,80         | 24.190,80         | 14,88                   | 92,36                   |
| TOTALE GENERALE  | 1.571.721,79      | 924.009,06        | 306.275,59        | 58,79                   | 33,15                   |

| Descrizione                       | Stanz.Ass.CO 2020 | Impegnato CO 2020 | Pagato CO 2020 | Impegnato/s tanziato | pagato/imp egnato |
|-----------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|----------------------|-------------------|
| Titolo 1 -Spesa corrente          | 1.278.934,92      | 1.098.455,08      | 385930,7       | 85,89                | 35,13             |
| Titolo 2 - Spesa Conto capitale   | 14.308,41         | 2.349,72          | 1.294,42       | 16,42                | 55,09             |
| Titolo 4: Rimborso di Prestiti    | 0,00              | 0                 | 0              | 0                    | 0                 |
| Titolo 5: Anticipazioni Tesoriere | 300.000,00        | 0                 | 0              | 0                    | 0                 |
| Titolo 9; Partite c/terzi         | 176.000,00        | 25.862,72         | 25.862,72      | 14,69                | 100               |
| TOTALE GENERALE                   | 1.769.243,33      | 1.126.667,52      | 413.087,84     | 63,68                | 36,66             |