

PIANO-PROGRAMMA DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2022-2024

approvato con Deliberazione di AC n. **del /07/2021**

PREMESSA

Dinamiche in atto nel Consorzio

Nel Piano-Programma 2021-2023 erano state rilevate alcune criticità ed erano state previste alcune contromisure:

CRITICITÀ	CONTROMISURE
La crisi economica conseguente al lockdown, costituisce un ostacolo arduo per il reperimento delle risorse necessarie allo sviluppo delle progettualità del Consorzio	Si deve sviluppare una strategia di fund raising che, tramite la partecipazione a bandi, consenta di reperire fondi
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	Si deve potenziare l'attività di aggiornamento professionale dei bibliotecari rispetto all'utilizzo delle nuove tecnologie, anche potenziando il ruolo della biblioteca come "casa del digitale"
Il nuovo modello di biblioteca come hub culturale stenta a essere recepito da bibliotecari e amministratori.	Si deve promuovere una costante attività di sensibilizzazione nei confronti di bibliotecari e amministratori per favorire la maturazione della consapevolezza della necessità di far evolvere la propria biblioteca verso il nuovo modello

Proprio per rispondere alle criticità emerse e attuare le contromisure previste, il Consorzio ha partecipato al bando Cultura Onlife 2021 promosso dalla Fondazione Cariparo e ha vinto un finanziamento di € 25.000,00 per il progetto *M@mbo - Makerspace @lla Mia Biblioteca Open*. Il progetto è finalizzato a creare nei territori dei Comuni che vorranno aderire una sorta di servizio di inclusione digitale itinerante, infatti il finanziamento ottenuto dalla Fondazione ci consentirà di avviare un percorso trasversale, orientato ai seguenti obiettivi:

- promuovere l'alfabetizzazione informatica dei cittadini over 60 affinché possano essere in grado di utilizzare in modo più efficace il proprio tablet, se già in possesso, oppure di valutare in modo consapevole la possibilità di dotarsi di tale device;
- favorire la crescita delle competenze STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics) nelle giovani generazioni (6-14) in contesti di apprendimento mediante il gioco e il divertimento;
- consentire l'accesso ad attrezzature normalmente non disponibili nelle biblioteche per favorire un primo approccio a dotazioni specifiche da parte di utenti interessati, che potranno così essere in grado di valutare se investire successivamente nell'acquisto di determinate dotazioni o nella frequenza di corsi professionalizzanti.

Inoltre, la condivisione di questa esperienza potrà rappresentare un'occasione per amministratori, responsabili e bibliotecari, per sviluppare nuove visioni ed accrescere la consapevolezza della possibilità di evoluzione delle biblioteche in luoghi in cui, accanto ai servizi tradizionali, si può produrre e diffondere cultura digitale.

Tale approccio è peraltro in linea con quanto previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che individua nell'ambito della Missione 1 il sostegno alla transizione digitale del Paese, prevedendo, tra gli investimenti (Investimento 1.7 – Competenze digitali di base), interventi di supporto alle competenze digitali dei cittadini, con diverse linee di azione, tra cui il rafforzamento del network territoriale di supporto digitale. È noto infatti che l'emergenza sanitaria tutt'ora in corso e il recente lockdown, tra i vari aspetti di criticità, hanno accentuato la consapevolezza della necessità di accrescere le competenze digitali e di supportare le fasce di popolazione a maggior rischio di subire le conseguenze del *digital divide*.

La realizzazione di questo progetto assorbirà molte energie del Consorzio, ma appare come uno strumento essenziale per la realizzazione del cambiamento strategico richiesto dai tempi. Al tempo stesso particolare attenzione verrà dedicata all'implementazione di uno strumento di miglioramento continuo del lavoro dei bibliotecari: il sito riservato, organizzato come un knowledge management system fatto in casa. La condivisione dei sapere, l'intelligenza collettiva sono le leve per far progredire il servizio bibliotecario nel suo insieme e in ciascuna singola biblioteca. Grazie a questo sito sarà possibile archiviare e cercare facilmente documenti e di conseguenza condividere buone pratiche e innovazioni sia sul fronte biblioteconomico sia su quello amministrativo.

Analisi del contesto

Permane la situazione di latitanza sul fronte bibliotecario da parte della Regione Veneto e della Provincia di Padova, plasticamente riassunta dall'assenza di entrambi alla firma del protocollo per il triopac. Per ovviare a queste assenze, si sta procedendo a cercare di partecipare a forme di cooperazione sovraprovinciale quali Reti Bibliotecarie Venete in Rete e Rete delle Reti.

Innovazioni per il 2022

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:

- redazione di un Bilancio di fine mandato
- attivazione di nuovi gruppi di lavoro sulla gestione delle raccolte e sulla raccolta di documentazione locale
- predisposizione di un contratto di servizi anche per i servizi generali previsti in quota
- partecipazione al coordinamento della costituenda Rete delle Reti, che si propone come coordinamento nazionale delle reti di biblioteche di pubblica lettura
- sviluppo della modalità di lavoro in cloud
- potenziamento dell'area riservata del sito per fornire ai bibliotecari supporto per la risoluzione di problemi tecnici
- sviluppo della capacità di erogare formazione attraverso webinar che consentano la fruizione non solo da remoto in contemporanea, ma anche in asincrono
- attivazione in via sperimentale di un servizio di prestito interprovinciale, fortemente selettivo, collegato all'attivazione del triopac
- sperimentazione della partecipazione alla web tv promossa da Rete delle reti
- distribuzione nelle biblioteche materiale pubblicizzante l'Art bonus del progetto
- creazione, compatibilmente con le risorse economiche a disposizione, di 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
- erogazione di attività di aggiornamento su temi specifici quali: trattamento del materiale archivistico delle biblioteche, marketing delle biblioteche, information literacy, ecc.
- sviluppo di un maggior impegno del Consorzio nell'assistenza alle biblioteche sul fronte dei social media (newsletter, messaggistica interna alle sedi delle biblioteche, ecc.)

- implementazione dell'attività di fund raising partecipando a bandi regionali e della Fondazione Cariparo

Prospettive per il 2023 e 2024

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 54 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, Montebelluna Terme, Noventa Padovana, Ponte San Nicolò, Rovolon, Rubano, Saccolongo, Saonara, Selvazzano Dentro, Teolo, Torreglia, Veggiano, Vigodarzere, Vigonza, Vo';
- 22 Comuni per la Rete bibliotecaria PD3: Este, Anguillara Veneta, 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;
- 2 Comuni al di fuori delle Reti bibliotecarie gestite dal Consorzio: Cittadella, Villa del Conte.

Il **Sistema bibliotecario provinciale padovano** è costituito da 93 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 22 biblioteche della fascia ovest della bassa padovana (Este come Comune referente);
- **Rete PD4** composta da 16 biblioteche della fascia est della bassa padovana (Pieve 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

Principali dati di servizio delle biblioteche associate al Consorzio al 31/12/2020

Rete Bibliotecaria PD2 (Abano Terme)		Rete Bibliotecaria PD3 (Este)	
Popolazione (al 31/12/2019)	316.552	Popolazione (al 31/12/2019)	92.322
Biblioteche	30	Biblioteche	22
Utenti iscritti	109.260	Utenti iscritti	20.075
Utenti attivi (almeno un prestito)	23.944	Utenti attivi (almeno un prestito)	4.658
Libri e multimediali	666.917	Libri e multimediali	177.105
Prestiti annui agli utenti	235.855	Prestiti annui agli utenti	43.245

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 librarie 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 22 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 dei Comuni di Cittadella e Villa del Conte. 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 2022 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 rappresentanti 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 3.692 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 1.560 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 2022 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 2022 vedrà la undicesima 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 2022 vedrà la settima 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". È 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: **il costo orario** onnicomprensivo (include anche l’attività di gestione dei servizi di rete svolti nella singola biblioteca) è di € 18,30 a seguito dello svolgimento della gara per individuare il nuovo fornitore. 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

- € 18,30= 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 2022							
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	648	7.031,00
2	Anguillara Veneta	4.248	3,82	3,1	2.170,00	18	170	1.845,00
3	Boara Pisani	2.434	2,19	1,8	1.260,00	10	97	1.057,00
4	Borgo Veneto	7.014	6,31	5,2	3.640,00	29	281	3.046,00
5	Casale di Scodosia	4.811	4,33	3,6	2.520,00	20	192	2.090,00
6	Granze	1.991	1,79	1,5	1.050,00	8	80	865,00
7	Masi	1.776	1,60	1,3	910,00	7	71	771,00
8	Megliadino San Vitale	1.842	1,66	1,4	980,00	8	74	800,00
9	Merlara	2.566	2,31	1,9	1.330,00	11	103	1.115,00
10	Montagnana	8.937	8,04	6,6	4.620,00	37	358	3.882,00
11	Ospedaletto Euganeo	5.596	5,04	4,1	2.870,00	23	224	2.430,00
12	Ponso	2.407	2,17	1,8	1.260,00	10	96	1.045,00
13	Pozzonovo	3.534	3,18	2,6	1.820,00	15	141	1.534,00
14	San Pietro Viminario	3.063	2,76	2,3	1.610,00	13	122	1.330,00
15	Sant'Elena	2.562	2,31	1,9	1.330,00	11	102	1.113,00
16	Sant'Urbano	1.937	1,74	1,4	980,00	8	77	841,00
17	Solesino	6.924	6,23	5,1	3.570,00	29	277	3.006,00
18	Stanghella	4.134	3,72	3,1	2.170,00	17	165	1.796,00
19	Tribano	4.334	3,90	3,2	2.240,00	18	173	1.882,00
20	Urbana	2.078	1,87	1,5	1.050,00	9	83	903,00
21	Vescovana	1.766	1,59	1,3	910,00	7	71	767,00
22	Villa Estense	2.179	1,96	1,6	1.120,00	9	87	946,00
		92.322	100,00	68,2	47.740,00	384	3692	40.095,00

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 porzionare alla popolazione di ciascuno				€ 57.400,00	82,00

Nota servizio 3: Il numero di 3.692 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 2020 è stato di 10,86 euro (€ 38.551,40 : 3.548 = 10,86)

Nota servizio 4: € 18,30 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 2020 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	1	1 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	4	3

Andamento della spesa del personale negli ultimi 9 anni

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale / spesa corrente
2020	7	€ 156.412,02	15,45 %
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 2022 ammonta a € 700,00 ogni mille abitanti, quota che rimane invariata rispetto al 2021.

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.

Le previsioni di entrata sono relative alla annualità 2022 ma che siriflettono in egual misura anche per le annualità 2023 e 2024.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

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

B) SPESE

U S C I T E : Titolo I e II = € 1.184.051,15

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 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 (6 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 sono aumentati rispetto al bilancio 2021 in quanto è stata prevista la spesa adeguamento al nuovo contratto che dovrebbe entrare in vigore entro fine anno.

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 2022, 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

Le previsioni di spesa suindicate sono relative alla annualità 2022 ma che si riflettono in egual misura anche per le annualità 2023 e 2024.

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. 19 del 3 luglio 2021 "Approvazione del Piano del fabbisogno di personale relativo al triennio 2022-2024".

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 2022-2024 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 2022-2024 degli incarichi".

LE ATTIVITA' E I SERVIZI

Il Piano programma, che prospetta le attività e i servizi consortili per il triennio 2022-2024, è predisposto tenendo presente quanto previsto dal **Piano della Performance per il triennio 2021-**

2023, 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. 43 del 4 dicembre 2020.

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

È la normale e consueta attività generale, sia amministrativa sia contabile, che l’Ente consortile deve sostenere come Ente pubblico. È 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 2022:

- redazione di un Bilancio di fine mandato

Prospettive per il 2023 e 2024:

- si ricercheranno nuove modalità per coinvolgere maggiormente i Consiglieri nella vita del Consorzio

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 2022:

- verranno attivati nuovi gruppi di lavoro sulla gestione delle raccolte e sulla raccolta di documentazione locale

Prospettive per il 2023 e 2024:

- verranno avviati sondaggi online tramite piattaforme gratuite per conoscere rapidamente l’orientamento dei bibliotecari

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 2022:

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

Prospettive per il 2023 e 2024:

- verrà valutata la possibilità di migliorare il capitolato tecnico per la gara relativa all'affidamento dell'appalto del servizio di acquisto centralizzato

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 2022:

- 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 2023 e 2024:

- verranno avviati sondaggi per verificare la fattibilità del progetto di magazzino librario interprovinciale
- 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 2022:

- sviluppo della modalità di lavoro in cloud

Prospettive per il 2023 e 2024:

- miglioramento degli aspetti formali degli atti

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

Innovazioni per il 2022:

- recepimento delle novità legislative connesse a tale ambito

Prospettive per il 2023 e 2024:

- potenziamento dell'attività di aggiornamento del personale

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 2022:

- potenziamento dell'area riservata del sito per fornire ai bibliotecari supporto per la risoluzione di problemi tecnici

Prospettive per il 2023 e 2024:

- realizzazione di tutorial per l'aggiornamento dei nuovi operatori

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 2022 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 2022:

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

Prospettive per il 2023 e 2024:

- verifica della possibilità di organizzare un corso di formazione di base per bibliotecari riconosciuto dalla Regione

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 2022 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 2022:

- 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

Prospettive per il 2023 e 2024:

- sensibilizzazione dei bibliotecari rispetto all'opportunità di adottare una Carta delle collezioni di rete

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 2022:

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

Prospettive per il 2023 e 2024:

- verrà avviata una riflessione intorno alla catalogazione del materiale minore, del materiale archivistico, della letteratura grigia, collegati alla raccolta di documentazione locale

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 2020 i prestiti interbibliotecari hanno rappresentato il 29,93% dei prestiti interni per la rete 2 e il 32,46% 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 2022:

- 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

Prospettive per il 2023 e 2024:

- verranno avviati sondaggi per verificare la fattibilità di affidare il servizio di interprestito a un corriere

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

2022 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 2022:

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

Prospettive per il 2023 e 2024:

- verrà verificata la possibilità di fornire ulteriori servizi contemporaneamente al prestito interbibliotecario

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 2022:

- migliorare il servizio di affidamento in gestione delle biblioteche, ampliando lo spettro di interventi previsti

Prospettive per il 2023 e 2024:

- 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 pubblicizza il contenitore primaverile "Vestiti di libri", giunto nel 2021 alla sesta edizione, e quello autunnale "Biblioteche in festa", giunto nel 2021 alla decima 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 2022:

- verrà sperimentata la partecipazione alla web tv promossa da Rete delle reti

Prospettive per il 2023 e 2024:

- verrà esplorata la possibilità di attivare nuovi social
- si 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 è stato concordato con tutte le 5 reti bibliotecarie provinciali di quadruplicare le risorse messe a disposizione per l'acquisto di ebook.

Innovazioni per il 2022:

- aumento degli acquisti di ebook

Prospettive per il 2023 e 2024:

- miglioramento della pubblicizzazione tramite la produzione di video promozionali e di tutorial

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, nonché partnership con Enti per la realizzazione di progetti e attività che abbiano una positiva ricaduta per quanto riguarda la promozione della lettura, il superamento del digital divide, il contrasto alla povertà educativa.

Proseguirà l'attività sostegno ai giovani tramite il proseguimento della positiva esperienza del Servizio Civile Universale Volontario, la realizzazione di progetti di alternanza scuola/lavoro e di stage sia presso la sede del Consorzio sia presso biblioteche gestite dal Consorzio.

Innovazioni per il 2022:

- distribuzione nelle biblioteche materiale pubblicizzante l'Art bonus del progetto
- conclusione del progetto M@mbo per la riduzione del digital divide

Prospettive per il 2023 e 2024:

- verifica della possibilità di partecipare a un bando nazionale per il contrasto alla povertà educativa

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 2022:

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

Prospettive per il 2023 e 2024:

- verranno messe a disposizione dei soci le attrezzature informatiche derivanti dal progetto M@mbo

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).

Innovazioni per il 2022:

- realizzazione per conto della Regione Veneto di un corso di aggiornamento professionale aperto a tutti i bibliotecari del Veneto

Prospettive per il 2023 e 2024:

- realizzazione di corsi di aggiornamento professionale per conto di Comuni non soci

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%

PIANO TRIENNALE 2022/2024 DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, DELLE AUTOVETTURE DI SERVIZIO E DEI BENI IMMOBILI

(art. 2, commi da 594 a 599, Legge n. 244 del 24.12.2007 - Finanziaria 2008)

Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle strutture del Consorzio Biblioteche Padovane Associate con esplicito riferimento all'art. 2, commi dal 594 al 598 della L. n. 244/2007, si è predisposto un piano di razionalizzazione delle dotazioni strumentali e di apparati elettronici ed informatici per il triennio 2022/2024.

Le dotazioni strumentali anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro degli uffici sono di seguito riportate:

Dotazioni informatiche e non informatiche	Situazione al 31.12.2020
Personal computer desk top	8
Personal computer lap top	4
Videoproiettori	1
Server di rete	1
Gruppo di continuità	2
Stampanti	1
Fotocopiatrici/stampanti/stampante di Rete/scanner	1 (in affitto con costo copia tramite convenzione Consip)
Telefoni fissi	6
Telefoni cordless	1
Apparecchi di telefonia mobile	1
Scanner	2
Switch	1
Firewall/router	1
Unità NAS	1

La dotazione standard del posto di lavoro, inteso come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;

La gestione del sistema informatico è curata attraverso incarico a ditta specializzata.

Le dotazioni e apparecchiature sono ridotte al minimo e la sostituzione avverrà in caso di malfunzionamento e/o guasti e rotture, valutando, in ogni occasione, la migliore modalità di approvvigionamento.

CRITERI DI GESTIONE DELLE DOTAZIONI INFORMATICHE

Le dotazioni informatiche assegnate ai posti di lavoro dei vari servizi verranno gestite secondo i seguenti criteri:

- Le sostituzioni dei pc potranno avvenire nel caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla riparazione dia esito sfavorevole anche tenendo conto dell'obsolescenza dell'apparecchio che causa un rapido deprezzamento dei dispositivi elettronici ed informatici.
- L'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro verrà effettuata secondo i principi dell'efficacia operativa e dell'economicità.
- L'acquisto di software è mirato alle esigenze dei singoli uffici.
- La sicurezza antivirus è affidata ad un software che opera a livello di server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi, qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione.
- Il server installato è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di salvataggio dei dati elaborati.
- Per il contenimento dei costi si continuerà ad utilizzare la carta riciclata per le stampe di prova e per le minute dei provvedimenti e si utilizzerà più frequentemente il fronte/retro ed inoltre incentivando la comunicazione interna ed esterna tramite posta elettronica;
- I dipendenti del Consorzio Biblioteche Padovane Associate una volta terminato l'orario di lavoro devono controllare che le stampanti, i video, i monitor ed i gruppi di continuità siano spenti al fine di evitare sprechi di energia.
- Divieto di utilizzo degli strumenti, anche informatici, per scopi diversi dall'attività

istituzionale dell'Ente; divieto di installazione di programmi sui PC in dotazione senza la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di sistema; divieto di modifica della configurazione del PC in dotazione.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFONI

a) Telefoni fissi

È previsto un apparecchio telefonico per ogni posto di lavoro. Gli apparecchi sono di proprietà del Consorzio BPA.

Per il collegamento internet si utilizza il sistema adsl.

b) Telefoni cellulari

L'unico apparecchio di telefonia mobile è utilizzato dal personale del Consorzio quando svolge attività fuori sede o presso le biblioteche socie. Il gestore della telefonia mobile è TIM tramite convenzione Consip.

Obiettivi per il triennio

La suddetta dotazione strumentale è da considerarsi funzionale al mantenimento degli standard minimi di efficienza degli uffici per l'espletamento dei compiti istituzionali.

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

1. divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'Ente;
2. verifica sistematica sull'economicità del piano tariffario praticato, anche in riferimento alle gare espletate da CONSIP nel settore della telefonia mobile.

CRITERI DI GESTIONE DEI TELEFAX

L'affermazione dei servizi di posta elettronica ha prodotto il ridimensionamento dell'utilizzo dell'apparecchio telefax che viene mantenuto in attività in quanto conserva la propria validità legale per la trasmissione/ricezione di ogni comunicazione. È pertanto già posta in essere la presenza di un solo apparecchio telefax a servizio dell'intero Ente al fine della razionalizzazione dei costi.

CRITERI DI GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE DI FOTORIPRODUZIONE

In tutta la sede consortile, è presente n. 1 fotocopiatore. Non si ritiene di poter ridurre ulteriormente il numero degli apparecchi di fotoriproduzione in dotazione. Si precisa, inoltre, che il suddetto apparecchio svolge l'utile servizio di scanner, funzionalità sempre più apprezzata ed utilizzata dagli uffici per

archiviazione ed elaborazione documenti.

CRITERI DI GESTIONE DELLE AUTOVETTURE

L'Ente possiede un autocarro utilizzato quasi esclusivamente per recarsi presso le biblioteche dei Comuni soci, attività che comporterebbe una grave perdita di tempo qualora effettuata con mezzi pubblici.

n.	tipo automezzo	targa automezzo	In dotazione di:
1	Fiat Doblò Maxi	FH190MT	Servizio amministrativo

La dotazione del suddetto autocarro è indispensabile al normale funzionamento dei servizi consortili.

Il piano triennale per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione della dotazione in oggetto è il seguente:

1. divieto di utilizzo degli strumenti per scopi diversi dall'attività istituzionale dell'Ente;
2. verifica sistematica dei consumi tramite utilizzo di schede carburante;
3. verifica spese di manutenzione ordinaria e straordinaria;
4. verifica rispetto norme per la revisione;
5. mantenimento del registro per l'annotazione delle motivazioni dell'utilizzo;
6. verifica regolare pagamento assicurazione e tassa di circolazione;

Per gli anni 2022, 2023 e 2024 si prevede di mantenere bassissimi i costi di esercizio grazie all'esternalizzazione del servizio di trasporto librario effettuata nel 2018.

CRITERI DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI

Il Consorzio Biblioteche Padovane Associate non è proprietario di immobili. I locali della sede consortile sono dati in uso dal Comune di Abano Terme a fronte del rimborso delle spese effettivamente sostenute.

ALLEGATO II - SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023 DELL'AMMINISTRAZIONE Consorzio Biblioteche Padovane Associate

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	660000.00	660000.00
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	660000.00	660000.00

Il referente del programma

Note:

(1) La disponibilità finanziaria di ciascuna annualità è calcolata come somma delle informazioni elementari relative ai costi annuali di ciascun acquisto intervento di cui alla scheda B.

(2) L'importo totale delle risorse necessarie alla realizzazione del programma biennale è calcolato come somma delle due annualità

Il direttore
Daniele Ronzoni




ALLEGATO II - SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2020/2021 DELL'AMMINISTRAZIONE Consorzio Biblioteche Padovane Associate

ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA

Codice Unico Intervento - CUI (1)	Annualità 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 servizi (Tabella B.2bis)	CUI lavoro o acquisizione importo complessivo l'acquisto è eventualmente ricompreso (3)	Lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto Codice NUTS	Settore	CPV (5)	Descrizione dell'acquisto	Livello di priorità (6) (Tabella B.1)	Responsabile del Procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere (8)	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO						CENTRALE DI COMMITTEA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARÀ RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (11)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12) (Tabella B.2)
														Primo anno	Secondo	Costi su annualità successiva	Totale (9)	Apporto di capitale privato		codice AUSA	denominazione	
																		Importo	Tipologia (Tabella B.1bis)			
F80024440283202000001	2023		1		No	ITH36	Forniture	22113000-5 Libri per biblioteche	1	Daniele Ronzoni	36	Si	660000.00	0.00	0.00	660000.00	0.00					
														660000.00 (13)	0.00 (13)	0.00 (13)	660000.00 (13)	0.00 (13)				

Note:

- (1) Codice CUI = sigla settore (F=forniture; S=servizi) + et amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S= CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Servizi o forniture che presentano caratteri di regolarità o sono destinati ad essere rinnovati entro un determinato periodo.
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente già sostenute e con competenza di bilancio antecedente alla prima annualità
- (10) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (11) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 6)
- (12) Indicare se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- (13) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

Il referente del programma

D.Lgs.502016



Tabella B.1

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

Tabella B.1bis

1. finanza di progetto
2. concessione di costruzione e gestione
3. sponsorizzazione
4. società partecipate o di scopo
5. locazione finanziaria
6. società partecipate o di scopo
7. contratto di disponibilità
8. altro

Tabella B.2

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

Tabella B.2bis

2. si
3. si, CUI non ancora attribuito
4. si, interventi o acquisti diversi

**ALLEGATO II - SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI FORNITURE E SERVIZI 2022/2023
DELL'AMMINISTRAZIONE Consorzio Biblioteche Padovane Associate**

**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

Note

(1) breve descrizione dei motivi





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	X	Parere pro veritate su affidamento in house	art. 7 c. 6 D.lgs. 30/03/2001, n. 165	Mancanza di professionalità interna	No	Cap. 2100	€ 10.000,00
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	Si	Cap. 2100	€ 20.500,00
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	€ 20.500,00
> finanziamento con spesa corrente del Consorzio	€ 15.000,00
Totale generale	€ 15.000,00

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 2023

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
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	€ 5.000,00
Totale generale	€ 5.000,00

Legenda

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

VERBALE DI DELIBERAZIONE
di Consiglio di Amministrazione
n. 19 del 3 luglio 2021

**“RICOGNIZIONE DELLA VIGENTE DOTAZIONE DI PERSONALE E IN
MATERIA DI ECCEDEXZA DI PERSONALE, NONCHE’ APPROVAZIONE DEL
PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024 AI SENSI
DEGLI ART. 33 E 6 DEL D.LGS 165/2001”**

L’anno **duemilaventuno**, il giorno **3** del mese di **luglio**, alle ore 13.30 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. 6 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

Deliberazione di CdA n. 19 del 3 luglio 2021: “Ricognizione della vigente dotazione di personale e in materia di eccedenza di personale, nonché approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2022-2024 ai sensi degli art. 33 e 6 del D.lgs 165/2001”

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. 183/2011 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”*;

ASSUNTO che la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;

DATO ATTO che la condizione di eccedenza si rileva dalla impossibilità dell'Ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale, di cui all'art. 1, comma 562 L. 296/2006 come modificato dall'art. 4-ter, comma 11, L. 44/2012 (a decorrere dal 29/4/2012) *“Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, ... non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008”*;

PRESO ATTO, come da comunicazione del Direttore, che la spesa del personale prevista per l'anno 2021 è pari ad €192.881,82, mentre nell'anno 2008 era stata pari ad €230.189,49 ai sensi dell' art. 1, comma 562, legge 27 dicembre 2006, n. 296, secondo cui per gli Enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008;

DATO ATTO, sempre sulla base della comunicazione del Direttore, che il rapporto tra spese del personale e spese correnti, sulla base delle previsioni per l'anno 2021 è pari al 18,89%, la spesa corrente prevista è pari ad €1.021.097,55 e quella totale del personale, compreso IRAP, è pari ad €192.881,82;

VALUTATA la comunicazione del Direttore sulla assenza di condizioni di soprannumero o eccedenza nell'Ente, tenuto conto della rilevazione del numero e della complessità dei procedimenti svolti;

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, decorre 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 2022-2024 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;

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

ANNO 2022

- si prevede l'utilizzo di n. 2 dipendenti di altri Enti ciascuno da 4 ore settimanali, di cui uno inquadrato con qualifica D1 giuridico e uno inquadrato 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 01.01.2022, fino al 31.12.2022 per una spesa complessiva prevista di €11.352,27;

ANNO 2023

- nessuna variazione;

ANNO 2024

- nessuna variazione;

ATTESO che:

- presso il Consorzio non risultano vincitori di concorsi pubblici collocati in graduatorie vigenti o approvate;
- il comma 562 dell'art. 1 della L. 296/2006 prevede che per gli Enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno (come è il caso del Consorzio), le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008; poiché nel 2008 la spesa di personale del Consorzio è stata di €230.189,49 e nel 2016 la spesa di personale del Consorzio è stata di €166.238,90 (riduzione del 27,78%), è possibile dunque incrementare la spesa per il personale;
- la spesa del personale prevista per il 2021 è di €192.881,82 e quindi risulta inferiore a quella sostenuta nell'anno 2008;

RITENUTO, pertanto, di disporre per l'anno 2022 le modalità di copertura dei posti, dando atto che prima di procedere alle nuove procedure concorsuali o allo scorrimento delle graduatorie ancora vigenti è necessario attuare quanto disposto dall'art. 30 comma 2 bis e dall'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e ss.mm. e a tal fine si richiama la sentenza della Corte di Cassazione, Sezione Lavoro, n. 12559/2017, che ha sottolineato l'obbligatorietà dell'istituto della mobilità volontaria in via preventiva anche rispetto allo scorrimento delle graduatorie;

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 2022-2024 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 viene approvata con la presente deliberazione e non risultano eccedenze o soprannumeri;
 - il vigente Piano triennale delle azioni positive del Consorzio è stato approvato con deliberazione di CdA n. 32 del 6 novembre 2020;
 - il Consorzio ha attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti;

ACQUISITO in data 29/06/2021 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 la premessa narrativa fa parte integrante e sostanziale del presente atto e ne costituisce motivazione ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/1990;
- di dare atto che nell'ente non sussistono alla data odierna dipendenti in soprannumero né in eccedenza;
- di dare atto, altresì, che l'Ente non deve avviare nel corso dell'anno 2021 procedure per la dichiarazione di esubero dei propri dipendenti;
- di approvare, per tutto quanto esposto in premessa, il fabbisogno del personale per il triennio 2022/2024 come sotto riportato, che individua le cessazioni nel triennio e il totale dei posti da coprire nel triennio:

ANNO 2022

- si prevede l'utilizzo di n. 2 dipendenti di altri Enti ciascuno da 4 ore settimanali, di cui 1 inquadrato con qualifica D1 giuridico e 1 inquadrato con qualifica C1 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 01.01.2022, fino al 31.12.2022 per una spesa complessiva prevista di €11.352,27;

ANNO 2023

- nessuna variazione;

ANNO 2024

- nessuna variazione;
- di dare atto che il fabbisogno assunzionale avviene nel rispetto del principio di contenimento della spesa di personale;
- 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.