

SISTEMA BIBLIOTECARIO TERRITORIALE DELLA VALLE DELL'ESARO

STATUTO

Art. 1

(Sistema Bibliotecario)

E' costituita ai sensi dell'art. 30 del Dlgs n.267/2000 la libera associazione di enti denominata "Sistema Bibliotecario Territoriale della Valle dell'Esaro".

Il Sistema Bibliotecario, specificamente previsto dalla legge della Regione Calabria 19 Aprile 1985, n. 17, è costituito dall'insieme delle strutture bibliotecarie e archivistiche dei Comuni e degli Enti consociati e da un "Centro Sistema":

Art. 2

(Finalità del Sistema Bibliotecario Territoriale della Valle dell'Esaro)

Il Sistema Bibliotecario Territoriale ha lo scopo primario di garantire a tutti i cittadini l'accesso alla cultura e all'informazione attraverso il libro, la documentazione storica e i vari mezzi della comunicazione a stampa e audiovisiva e di promuovere attività di diffusione della conoscenza nei vari campi del sapere.

Nello specifico le sue finalità sono:

- rendere disponibile agli abitanti del territorio dell'area settentrionale della provincia di Cosenza il patrimonio documentario e i servizi informativi della biblioteca del Centro sistema e dei Comuni ed Enti associati;
- rendere disponibili i servizi di prestito, informazione bibliografica, ecc. sul territorio, anche attraverso l'uso di mezzi mobili (bibliobus);
- sostenere e promuovere l'organizzazione delle biblioteche e delle altre infrastrutture della conoscenza e della documentazione degli enti aderenti al Sistema stesso;
- promuovere iniziative volta alla diffusione del libro e della cultura multimediale;
- promuovere iniziative volte alla diffusione del cinema, del teatro, della musica e delle arti visive;
- garantire la consulenza tecnica e culturale agli enti aderenti ed anche alle associazioni e alle istituzioni culturali che ne facciano richiesta;
- valorizzare il patrimonio storico culturale e artistico del territorio provinciale e regionale;
- collaborare con le scuole di ogni ordine e grado, facoltà universitarie, istituti culturali e di ricerca alla realizzazione di programmi educativi, formativi e di educazione permanente, sia attraverso la partecipazione alla "Rete delle Istituzioni Scolastiche e del Sistema Bibliotecario Territoriale della Valle dell'Esaro", sia attraverso la redazione di progetti di sperimentazione e di innovazione didattica;
- collaborare con il Servizio Bibliotecario Nazionale;
- promuovere lo sviluppo dei servizi multimediali dei centri di documentazione e delle biblioteche pubbliche, e private del territorio;
- promuovere e realizzare iniziative e percorsi finalizzati all'aggiornamento e alla formazione professionale degli addetti ai servizi culturali, informativi e della documentazione;
- promuovere e realizzare, anche in associazione o collaborazione con altri enti, istituti scientifici e università, percorsi di alta formazione e attività di ricerca;
- favorire lo sviluppo dei servizi di accesso alle risorse elettroniche ad accesso locale e remoto in un processo di integrazione con le risorse documentarie tradizionali delle biblioteche;

- contribuire al potenziamento dei processi di alfabetizzazione informatica delle popolazioni del territorio d'intervento.

Art. 3

(Denominazione e sede dell'Associazione)

L'Associazione assume la denominazione di Sistema Bibliotecario Territoriale della Valle dell'Esaro e può anche essere indicato con la sigla SBTE.

L'associazione ha sede legale presso l'attuale sede operativa in San Marco Argentano Scalo presso il Centro Sistema, in Via De Gasperi s.n.c..

Il Comitato di Gestione potrà deliberare l'adozione di un segno emblematico (logo) ed, occorrendo, il cambiamento della sede.

Art. 4

(Personale e compiti del Centro Sistema)

Per il funzionamento del Centro Sistema è previsto:

- il Direttore nominato dal Comitato di Gestione tra bibliotecari di comprovata competenza professionale e gestionale;
- il Segretario nominato dal comitato di Gestione tra uno dei segretari dei Comuni associati, a turnazione;
- personale regionale assegnato con la delibera della Giunta Regionale n. 5016 del 18.07,1990;
- personale assegnato o distaccato dalla Regione Calabria o da altri enti;
- personale assunto sulla base di figure contrattuali previste dalle normative vigenti.

Al Centro Sistema Bibliotecario compete l'organizzazione dei servizi tecnici e lo svolgimento delle attività del

Sistema finalizzati alla piena realizzazione degli obiettivi elencati nel precedente articolo 2.

Nel Centro Sistema avranno sede le sezioni bibliografiche specializzate e gli altri servizi tecnici del Sistema Bibliotecario.

Art. 5

(Durata, nuove adesioni e recesso)

La durata dell'Associazione intercomunale è fissata in anni dieci e alla scadenza è rinnovata automaticamente tra quegli enti che non abbiano deliberato il proprio recesso o che non abbiano dichiarato la propria volontà di non farne più parte. Tutti i comuni ricadenti nel territorio della Provincia di Cosenza e la Provincia stessa possono chiedere di essere ammessi a far parte dell'Associazione nei modi e nei termini che verranno previsti nell'apposito regolamento.

Ciascun Ente associato può recedere dal SBTE nei modi che verranno appositamente disciplinati nel regolamento sopra citato.

Art. 6

(Organi)

Sono organi del Sistema Bibliotecario Territoriale:

- L'Assemblea
- Il Comitato di Gestione
- Il Presidente

Art. 7

(Composizione e compiti dell'Assemblea)

L'Assemblea del Sistema Bibliotecario è costituita da un rappresentante per ogni enti associato e dal Direttore.

L'Assemblea:

- elegge nel proprio seno, il Comitato di Gestione in numero di 5 (cinque) Componenti compreso il Presidente;
- approva il Bilancio Preventivo e il conto consuntivo;
- approva il piano di attività del Sistema e del Centro Sistema predisposto annualmente dal Direttore sulla base delle linee generali di attività del Sistema e del Centro Sistema;
- approva i regolamenti per il funzionamento dell'Associazione.

L'assemblea si riunisce in sessione ordinaria due volte all'anno per l'approvazione del bilancio e del conto consuntivo rispettivamente entro il 31 dicembre ed il 30 giugno. Può essere convocata in sessione straordinaria tutte le volte che le esigenze lo richiedono.

Gli avvisi di convocazione verranno comunicati dal Presidente ai Sindaci dei Comuni e agli enti associati, affinché vengano notificati a relativi rappresentanti, almeno cinque giorni prima della riunione nelle sessioni ordinarie, tre giorni prima nelle sessioni straordinarie e 24 ore nei casi di convocazione urgente.

L'Assemblea è validamente costituita con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti. Tuttavia in caso di seduta deserta l'organo può deliberare in seconda convocazione da tenersi in giorno diverso sugli stessi argomenti iscritti nella prima adunanza con la presenza di almeno un terzo dei suoi componenti.

Art. 8

(Composizione e compiti del Comitato di Gestione)

Il Comitato di gestione è costituito da quattro componenti più il presidente e sono eletti dall'Assemblea:

Spetta al Comitato di Gestione:

- nominare e sostituire il Direttore il Segretario;
- promuovere e coordinare le attività del Centro Sistema, delle biblioteche collegate, ne! rispetto delle singole autonomie e professionalità e d'intesa con il Direttore del Centro Sistema per gli aspetti tecnici e funzionali dei diversi servizi;
- approvare il piano di spesa relativo alla organizzazione e alla realizzazione dei servizi del Centro Sistema;
- formulare le richieste da inviare all'Amministrazione Provinciale e Regionale relative al potenziamento delle strutture bibliotecarie del Sistema;
- l'approvazione degli atti di disposizione relativi al patrimonio dell'Associazione;
- elaborare progetti di promozione della lettura e della cultura più in generale, ricercandone i relativi finanziamenti, di Enti Privati, Associazioni, Fondazioni e Aziende Commerciali ed Industriali.

Art.9

(Funzionamento)

Il Comitato di gestione è convocato e presieduto dal Presidente che ne formula, sentito il Direttore, l'ordine del giorno.

Il Comitato di gestione è validamente costituito con l'intervento di almeno la metà dei suoi componenti. Tuttavia in caso di seduta deserta l'organo può deliberare in seconda convocazione da tenersi in giorno diverso sugli stessi argomenti iscritti nella prima adunanza con la presenza di almeno un terzo di suoi componenti;

Il Comitato di Gestione normalmente adotta le proprie determinazioni a maggioranza semplice.

Il Presidente dovrà riunire il Comitato di gestione in un termine non superiore a 20 giorni quando ne sia fatta motivata richiesta da parte del Direttore o da almeno due componenti;

Ad ogni deliberazione è allegato il parere di regolarità tecnico e contabile del Direttore ai sensi dell'art. 49 del Dlgs 276/2000;)

In caso di parere sfavorevole del Direttore, la delibera potrà comunque essere assunta con il voto dei 2/3 dell'organo deliberante.

Alle deliberazioni dell'Assemblea e del Comitato di Gestione sono applicate le norme sul controllo degli atti previste dalla leggi statali e regionali per gli atti del Consiglio e della Giunta Comunale in quanto compatibili.

Art. 10

(Presidente Comitato di Gestione)

Il Presidente, e in sua assenza o impedimento il Vice Presidente, convoca e presiede il Comitato di gestione del Sistema, determina l'ordine del giorno, dirige la discussione e le votazioni, propone le deliberazioni, cura che siano redatti i verbali relativi all'adunanza.

La rappresentanza legale del Sistema Bibliotecario Territoriale della Valle dell'Esaro spetta a tutti gli effetti al Presidente.

Spetta inoltre al Presidente:

delegare per singole materie o affari le sue competenze ad uno o più componenti del Comitato di Gestione;

Art. 11

(Prerogative e responsabilità del Presidente e dei componenti il Comitato di Gestione)

Ai componenti dell'Assemblea e del Comitato di gestione del SBTE che rappresentino enti locali si applicano, per quanto attiene aspettative, permessi ed indennità, con rinvio ricettizio, le norme previste dal Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

Ai componenti si applicano, altresì, le norme vigenti in materia di responsabilità previste per gli organi degli enti locali.

I componenti del Comitato di Gestione debbono astenersi dal partecipare alle deliberazioni nelle quali abbiano un interesse proprio o di loro parenti o affini sino al quarto grado civile.

Art. 12

(Direttore)

Al Direttore compete l'attività di gestione per l'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi sociali individuati per il perseguimento delfini dell'Associazione.

Il Direttore svolge tutte le attività gestionali e tecnico manageriali, anche a rilevanza esterna, che non sono espressamente riservati dalla legge, dalla convenzione, dallo statuto e dai regolamenti ad altri soggetti; al Direttore competono in particolare le seguenti attribuzioni:

- a) esegue le deliberazioni del comitato di gestione;
- b) formula proposte al Comitato di gestione ed interviene alle sue riunioni con voto consultivo;
- c) istruisce e sottopone al Comitato di Gestione lo schema del programma, del bilancio preventivo economico annuale e del rendiconto;
- d) sovrintende i servizi ed il personale dell'Associazione;
- e) formula e sottoscrive pareri tecnici sugli atti del Comitato di Gestione;
- f) delibera gli impegni di spesa del Sistema nel rispetto dei programmi e degli stanziamenti di bilancio, per il raggiungimento delle finalità degli stessi;
- g) liquida gli impegni di spesa regolarmente assunti
- h) adotta gli atti di propria competenza che impegnano l'associazione verso l'esterno; i) ordina gli acquisti in economia e le spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento dell'Associazione, nei casi ed entro i limiti stabiliti dall'apposito regolamento.

Art.13

(Segretario)

Il segretario partecipa alle sedute dell'Assemblea e del Comitato di gestione, cura la redazione dei verbali, svolge azione di consulenza tecnico giuridica amministrativa nei confronti degli organi del Sistema Bibliotecario Territoriale e svolge tutte le funzioni previste nell'apposito regolamento.

Al segretario viene riconosciuta un'indennità disciplinata nell'apposito regolamento

Art.14

(Trasparenza)

L'azione complessiva del SBTE adottando il metodo e gli strumenti della programmazione, si impronta ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurarne il buon andamento e l'imparzialità; Tutti gli atti del SBTE devono contenere l'individuazione degli obiettivi e delle finalità da raggiungere e la destinazione delle risorse e degli strumenti necessari all'azione da svolgere;

In ossequio al principio della trasparenza, tutti gli atti dell'associazione sono pubblici ed ostensibili ai cittadini per garantire l'imparzialità della gestione;

Norme regolamentari dettano la disciplina della modalità di archiviazione dei dati aggregati per materia, con la tenuta di elenchi delle attività del SBTE e la loro pubblicizzazione;

L'Associazione, per favorire la più ampia diffusione delle notizie sulla propria attività, può utilizzare altri mezzi ritenuti idonei, che le moderne tecniche di comunicazione rendono possibile.

Art. 15

(Albo delle pubblicazioni)

Gli atti degli organi dell'Associazione per i quali la legge, lo statuto o i regolamenti prevedano la pubblicazione, vengono resi noti e leggibili con l'affissione per un periodo non inferiore a quindici giorni, in apposito spazio destinato ad "Albo delle pubblicazioni" nella sede del Centro Sistema.

Art. 16

(Raccordo con gli enti)

L'Associazione, per assicurare la permanente informazione sulla propria attività, trasmette a cura del Segretario agli enti associati l'elenco di tutte le deliberazioni assunte dal comitato di gestione entro 10 giorni dalla loro pubblicazione e provvederà a trasmettere copia integrale di quegli atti che verranno richiesti dagli enti stessi.

Rende possibile, altresì, la vigilanza degli enti fondatori, attraverso formali comunicazioni o consultazioni secondo quanto previsto dalla convenzione.

Art. 17

(Accesso e partecipazione)

I cittadini e i portatori d'interessi pubblici o privati, nonché i portatori d'interessi diffusi, oltre al diritto previsto dagli articoli precedenti, possono accedere alle informazioni ed ai dati in possesso dell'Associazione secondo le norme di legge e del presente Statuto;

Il regolamento da adottarsi stabilirà le modalità d'informazione e d'accesso dei cittadini singoli o associati agli atti dell'Associazione e d'intervento nei procedimenti amministrativi posti in essere dal SBTE; allorché un provvedimento dell'Associazione sia tale da produrre effetti diretti nei confronti di singoli cittadini o di particolari categorie, gli interessati devono ricevere preventiva comunicazione per consentire loro di esserne informati e di intervenire nel procedimento.

Art. 18

(Partecipazione degli utenti)

L'Associazione cura ogni possibile forma di partecipazione degli utenti in ordine al funzionamento, gradimento e distribuzione del servizio sul territorio.

Art. 19

(Funzione normativa)

Lo statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento dell'Associazione. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti dell'ente;

La potestà regolamentare viene esercitata nel rispetto delle leggi, della convenzione e dello statuto, nelle materie di competenza e per la gestione dei servizi che costituiscono il fine dell'Associazione;

I regolamenti devono essere sottoposti a forme di pubblicità che ne consentano l'effettiva conoscibilità e devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

Art. 20

(Entrate del Sistema Bibliotecario)

Le entrate del Sistema bibliotecario sono costituite:

- dai contributi regionali al Sistema Bibliotecario;
- dal finanziamento regionale per coprire le spese relative alla organizzazione e alla realizzazione dei servizi del Centro Sistema;
- dalle quote di adesione degli enti partecipanti;
- dalle somme appositamente messe a bilancio dai singoli Enti costituenti il Sistema;
- da donazioni, lasciti, liberalità e da ogni altro introito a qualsiasi titolo acquisito al Sistema Bibliotecario.

Art. 21

(Controllo sugli atti del Sistema Bibliotecario)

Gli atti del Sistema Bibliotecario Territoriale sono sottoposti al controllo per come previsto dalla normativa nazionale e regionale.

Art. 22

(Tesoreria del Sistema Bibliotecario)

Il servizio di tesoreria del Sistema sarà affidato dal Comitato di Gestione ad un Istituto di Credito e sarà svolto

con le modalità dei conti correnti bancari.

I mandati di pagamento e le reversali d'incasso riporteranno la firma del Presidente del Direttore e del Segretario.

Norme transitorie e finali

Art. 23

Per quanto non previsto dal presente Statuto valgono le norme stabilite nel Regolamento del Sistema (da emanarsi entro 60gg.) e più in generale si farà riferimento alla vigente legislazione.

Art.24

Il presente statuto dopo l'approvazione della maggioranza degli enti, già facenti parte del Sistema Bibliotecario Territoriale della Valle dell'Esaro è pubblicato sul BUR ed affisso all'albo del Centro Sistema Bibliotecario Territoriale per 30 giorni consecutivi;

Il Presidente invia lo Statuto munito delle certificazioni di esecutività e di pubblicazione, al Ministero dell'interno per essere inserito nella raccolta ufficiale degli statuti;

Il presente statuto entra in vigore il 30 giorno dopo la sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente;

Il Segretario del Sistema Bibliotecario Territoriale, con dichiarazione apposta in calce allo statuto, ne attesta, l'entrata in vigore.