



COMUNE DI FIRENZE



**SISTEMA
DOCUMENTARIO INTEGRATO
DELL'AREA FIORENTINA**

DIREZIONE CULTURA E SPORT

**CONVENZIONE
PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DOCUMENTARIO INTEGRATO
DELL'AREA
FIORENTINA (SDIAF)**

tra i Comuni di:

Bagno a Ripoli, Barberino Tavarnelle, Calenzano, Campi Bisenzio, Fiesole, Figline e Incisa Valdarno, Firenze, Greve in Chianti, Impruneta, Lastra a Signa, Reggello, Rignano sull'Arno, San Casciano Val di Pesa, Scandicci, Sesto Fiorentino, Signa, Vaglia

Premesso che:

- in data 17 luglio 1996 è stato sottoscritto dagli Assessori alla Cultura degli Enti locali aderenti e dal Rettore all'Università degli Studi di Firenze un Protocollo di intesa fra la Provincia di Firenze come Ente coordinatore, i Comuni di Bagno a Ripoli, Calenzano, Greve in Chianti, Impruneta, Lastra a Signa, San Casciano Val di Pesa, Scandicci, Sesto, Fiorentino, Signa e l'Università degli Studi di Firenze, per la realizzazione del Sistema bibliotecario integrato dell'Area fiorentina, a cui hanno successivamente aderito tutti i Comuni dell'area, cioè il Comune di Fiesole, i Comuni di Barberino Val d'Elsa e Tavarnelle Val di Pesa, il Gabinetto Vieusseux e la Biblioteca della Giunta Regionale Toscana, i Comuni di Figline Valdarno, Incisa Valdarno, Reggello, Rignano sull'Arno, Firenze e Campi Bisenzio, prevedendo la collaborazione fra gli Enti per la realizzazione di servizi comuni fra le biblioteche comunali coordinate dalla Provincia di Firenze e le biblioteche universitarie rappresentate dal Coordinamento centrale delle biblioteche dell'Università degli Studi di Firenze, anche nella prospettiva della realizzazione di un sistema bibliotecario provinciale;
- la Legge Regionale Legge Regionale 10 luglio 1999, n. 35 individuava nella Rete territoriale, comprendente biblioteche, archivi e centri di documentazione la modalità ordinaria di gestione dei servizi e delle informazioni nell'ottica del miglioramento e dell'ampliamento dei servizi all'utenza e della valorizzazione e conoscenza del patrimonio documentario degli Enti aderenti, prescrizione mantenuta nell'art. 28 della nuova Legge Regionale 21/2010;
- gli Assessori alla Cultura dei Comuni aderenti riunitisi il 6 novembre 2000, in considerazione delle più ampie dimensioni territoriali ed istituzionali assunte dalla Rete e dall'evoluzione dei rapporti all'interno della stessa, sulla base della proposta formulata dal Comitato tecnico dei responsabili delle biblioteche ed archivi, hanno individuato nel Comune di Firenze – ai sensi dell'art.5 comma 4 della L.R. 35/99 – l'Ente cui affidare temporaneamente le funzioni di coordinamento dell'intera Rete documentaria;
- il D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267 prevede che gli Enti locali possano stipulare tra loro apposite convenzioni per svolgere in modo coordinato funzioni e servizi;

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:



ART. 1 - OGGETTO DELLA CONVENZIONE

1. Oggetto della presente convenzione è la costituzione e la realizzazione del Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina SDIAF.
2. I Comuni promotori individuano nello SDIAF lo strumento di cooperazione al fine di realizzare un servizio documentario integrato ai sensi degli articoli 27 e 28 della Legge Regionale Toscana 25 febbraio 2010 n.21.

ART. 2 - SOGGETTI PARTECIPANTI

1. Lo SDIAF è costituito dalle biblioteche e dagli archivi dei Comuni con sede nel territorio dell'Area Metropolitana Fiorentina di cui al Protocollo di intesa del 17 luglio 1996 e successive integrazioni.
2. Possono, altresì farne parte gli archivi, le biblioteche e i centri di documentazione di enti, associazioni, istituti, fondazioni e scuole dell'Area, a due diversi livelli:
 - 2.a. come *istituzioni aderenti*, previa approvazione e firma della presente convenzione;
 - 2.b. come *istituzioni associate*, i cui rapporti con il sistema saranno regolati mediante apposite convenzioni diversificate in base agli obiettivi che si vorranno perseguire.

ART. 3 - UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI FIRENZE

1. Lo SDIAF in conformità al Protocollo d'intesa sottoscritto nel 1996 individua nell'Università degli Studi di Firenze l'Ente aderente alla Rete con cui collaborare per la realizzazione di servizi cooperativi a livello territoriale per la gestione del catalogo e del prestito interbibliotecario, per interventi di formazione professionale e per la realizzazione di iniziative nei diversi settori di attività biblioteconomica e documentaria.

ART. 4 - ALTRI SOGGETTI ADERENTI

1. La Regione Toscana e la Città Metropolitana di Firenze partecipano alla Rete tramite i loro istituti documentari in posizione equiparata a quella delle Istituzioni aderenti di cui al precedente comma 2.a. art. 2.

ART. 5 - FINALITA'

1. Lo SDIAF intende contribuire a garantire il diritto all'informazione, allo studio, alla cultura, alla continuità formativa e all'impiego del tempo libero dei cittadini.
2. Lo SDIAF, fatta salva l'autonomia di ciascuna struttura partecipante, assicura il coordinamento degli interventi per l'acquisizione, la conservazione, la valorizzazione e la pubblica fruizione dei beni documentari.
3. In conformità agli indirizzi della L.R.T. 21/2010, lo SDIAF persegue l'integrazione e la condivisione delle risorse, con particolare riferimento alle Reti territoriali dei servizi e alle Reti telematiche di gestione e circolazione delle informazioni documentarie.

ART. 6 - COMPITI

1. Ai sensi della L.R.T. 21/2010 e dei Progetti annuali della Regione Toscana adottato ai sensi del Capo II della legge medesima, la presente Convenzione individua come priorità irrinunciabili dello SDIAF i seguenti compiti:



- 1.1. formazione e aggiornamento del catalogo unificato in linea delle risorse documentarie e del sistema informativo archivistico dell'Area fiorentina in vista dell'integrazione nei Poli regionali e attraverso di essi nel Servizio Bibliotecario Nazionale e nelle altre Reti archivistiche, bibliotecarie e documentarie nazionali e extra nazionali per una Rete informativa sempre più ampia;
- 1.2. prestito interbibliotecario sia all'interno del sistema, sia tra le reti bibliotecarie regionali, sia con strutture nazionali e internazionali;
- 1.3. coordinamento degli acquisti;
- 1.4. pianificazione ed esecuzione di interventi di conservazione e valorizzazione del patrimonio archivistico;
- 1.5. formazione ed aggiornamento degli operatori nelle biblioteche e negli archivi aderenti al sistema;
- 1.6. osservatorio sui servizi e sull'utenza;
- 1.7. attuazione di progetti speciali finalizzati alla promozione della lettura e alla valorizzazione del patrimonio archivistico e documentario;
- 1.8. coordinamento dei servizi al pubblico al fine di migliorarne la qualità;
2. Il Sistema SDIAF farà inoltre propri tutti i compiti che di volta in volta si potranno desumere dalle priorità indicate nei piani regionali di indirizzo per la cultura, e dalla normativa in corso di sviluppo nel settore.

ART.7 - COLLEGIO DEI SINDACI

1. Il Collegio dei Sindaci è composto da un rappresentante per ciascun Comune (Sindaco o suo delegato). E' presieduto dal rappresentante del Comune di Firenze; può essere convocato in via straordinaria, qualora ne faccia richiesta un terzo dei componenti.
2. Il Collegio dei Sindaci ha il compito di:
 - 2.1. definire le scelte di indirizzo del sistema approvando i piani annuali e pluriennali;
 - 2.2. determinare e ripartire le risorse finanziarie che dovranno essere erogate da ciascun ente aderente;
 - 2.3. verificare a consuntivo la gestione finanziaria del Sistema e l'attività svolta e da svolgere, espletando le funzioni di vigilanza;
 - 2.4. valutare e approvare, sulla base di quanto disposto dal comma 3 dell'art. 28 della L.R.T. 21/2010, l'estensione della presente Convenzione o la stipula di apposite convenzioni con altri soggetti pubblici o privati di cui al comma a e b del precedente art. 1.
3. Il Collegio dei Sindaci promuove un convegno annuale di programmazione da tenersi nei mesi autunnali e da effettuarsi a rotazione nei diversi Comuni.

ART. 8 - COMITATO TECNICO

1. Il Comitato Tecnico è composto:
 - 1.1. dai responsabili delle biblioteche e degli archivi dei Comuni del Sistema;
 - 1.2. da esperti provenienti da enti, istituzioni, associazioni, fondazioni e scuole aderenti al Sistema.
2. Il Comitato Tecnico ha il compito di:
 - 2.1. predisporre per l'approvazione da parte del Collegio dei Sindaci dei programmi pluriennali e i piani attuativi annuali delle attività contenenti la previsione di spesa e stabilire le soluzioni tecniche e tecnico-organizzative più adeguate alla loro realizzazione, sentito, per quanto riguarda gli archivi, il parere della sovrintendenza archivistica per la toscana;



- 2.2. curare la realizzazione dei programmi e predisporre la relazione annuale consuntiva sullo stato del Sistema da inviare al Collegio dei Sindaci;
 - 2.3. esprimere pareri e formulare relazioni tecniche su richiesta del Collegio dei Sindaci, anche in merito alle richieste di partecipazione al Sistema da parte di Enti e Istituzioni, come previste all'art. 1;
 - 2.4. definire e aggiornare gli standard tecnici tenendo conto dei piani regionali d'indirizzo per la cultura;
 - 2.5. predisporre progetti finalizzati di interesse comune o per singole aree di intervento o per singole strutture del Sistema, in vista dello sviluppo dei servizi;
 - 2.6. coordinare il piano degli acquisti e delle nuove accessioni;
 - 2.7. pianificare ed eseguire piani di intervento di conservazione del patrimonio archivistico;
 - 2.8. predisporre indagini, verifiche e studi su nuovi sistemi di gestione dei servizi bibliotecari e archivistici;
 - 2.9. scegliere le strategie di promozione e pubblicità della Rete;
 - 2.10. elaborare i dati forniti, in forma strutturata, per fini statistici dalle strutture aderenti al sistema;
 - 2.11. predisporre la Carta dei Servizi.
3. Per lo svolgimento dei propri compiti il Comitato tecnico si articola in gruppi di lavoro.
 4. Ogni membro del Comitato Tecnico deve far parte di almeno un Gruppo di Lavoro.
 5. Il regolamento del Comitato tecnico è stato approvato con la convenzione istitutiva della quale fa parte integrante.

ART. 9 - ENTE COORDINATORE DEL SISTEMA

1. Lo SDIAF individua nel Comune di Firenze l'ente locale responsabile del coordinamento (d'ora in poi denominato Ente Coordinatore), ai sensi dell'art. 28, comma 6, della L. R. 21/2010.
2. L'Ente coordinatore attua sul piano amministrativo i programmi definiti dal Collegio dei Sindaci e precisamente:
 - 2.1. adotta le deliberazioni e gli atti amministrativi necessari al funzionamento del Sistema;
 - 2.2. istituisce un Ufficio di Coordinamento del Sistema, ai sensi dell'art. 30, comma 4, del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000, e mette a disposizione i locali e le attrezzature, assegnando il personale necessario in relazione all'andamento dei programmi del Sistema e assumendosi l'onere delle spese vive (utenze varie, spese di cancelleria e di manutenzione delle strumentazioni, pulizia ufficio ecc.);
 - 2.3. realizza la gestione formale e contabile del bilancio del Sistema, ivi comprese le quote di partecipazione per le spese di cui al presente articolo.

ART. 10 - UFFICIO DI COORDINAMENTO DEL SISTEMA

1. L'Ufficio di Coordinamento, istituito come sopra, ha i seguenti compiti:
 - 1.1. convocare e coordinare il Comitato Tecnico del Sistema, di cui al successivo art. 6 predisponendone l'ordine del giorno e redigendone i verbali effettuando il relativo raccordo con le funzioni di indirizzo e vigilanza esercitate dal Collegio dei Sindaci di cui all'art. 4;
 - 1.2. collaborare, per quanto di competenza, alla formulazione dei programmi pluriennali, dei piani attuativi annuali e della relazione a consuntivo;
 - 1.3. inviare agli Enti, copia delle deliberazioni e delle determinazioni riguardanti il Sistema, adottate dall'Ente coordinatore;
 - 1.4. predisporre gli atti amministrativi per la gestione del Sistema;



- 1.5. ricevere le domande e predisporre gli atti per la partecipazione al Sistema - ai sensi dei commi a e b dell'art. 1 - da parte di Enti e Istituzioni, ivi compresi gli adempimenti previsti dai precedenti artt. 5 e 6 relativamente al parere del Comitato Tecnico e alla decisione del Collegio dei Sindaci.
2. Sul piano più strettamente tecnico, l'Ufficio di Coordinamento ha inoltre i compiti di:
 - 2.1. gestire e aggiornare il catalogo unificato in linea e il sistema informativo archivistico del Sistema;
 - 2.2. gestire il servizio di prestito interno al Sistema e la sua integrazione con gli altri sistemi di prestito a livello regionale.

ART. 11 - RIPARTIZIONE DEGLI ONERI DI FINANZIAMENTO

1. Le spese necessarie al funzionamento del Sistema, ivi comprese quelle derivanti dalla stipula della presente convenzione, sono approvate annualmente con una ripartizione proporzionale al numero degli abitanti.
2. I Comuni e gli istituti aderenti, provvederanno a impegnare nei propri bilanci gli stanziamenti necessari ed erogheranno gli importi corrispondenti alle quote annuali all'Ente coordinatore che provvederà ad iscriverli nel proprio bilancio con l'obbligo di rendicontazione e ne disporrà per le funzioni ad esso demandate. Gli oneri derivanti dal costo delle risorse umane messe a disposizione dall'Ente Coordinatore per il funzionamento dell'Ufficio di coordinamento verranno scomputati dalla quota di partecipazione a carico dello stesso ente.

ART. 12 - CONTRIBUTI FINANZIARI DI ALTRI SOGGETTI

1. Alla realizzazione degli obiettivi di cui alla presente convenzione potranno concorrere eventuali contributi erogati dalla Regione Toscana, dalla Città Metropolitana di Firenze, e da altri enti.
2. L'Ente coordinatore è delegato alla presentazione di richieste di contributi regionali ai sensi della L.R.T. 21/2010

ART. 13 - PATRIMONIO

1. Tutti i beni strumentali acquisiti nell'ambito del processo di sviluppo del sistema, andranno a far parte del patrimonio indisponibile dell'Ente coordinatore, con vincolo di destinazione d'uso alle finalità della presente convenzione.

ART. 14 - RECESSO DALLA CONVENZIONE

1. Il recesso di un singolo Ente aderente non comporta lo scioglimento della convenzione. L'eventuale recesso prima della scadenza dovrà essere comunicato all'Ente coordinatore con richiesta motivata e con un anticipo di almeno tre mesi rispetto alla chiusura dell'Esercizio finanziario. Il recesso avrà comunque effetto a partire dal bilancio dell'anno successivo e dal successivo programma attuativo.
2. Restano fermi gli impegni assunti con il bilancio e con il programma dell'anno in corso.
3. Qualora receda l'Ente coordinatore, dovrà essere individuato entro sei mesi un altro Ente che assuma tale ruolo. In tal caso i beni del Sistema verranno trasferiti al nuovo Ente coordinatore previa verifica della consistenza e dei criteri di acquisizione degli stessi al fine di determinarne l'effettiva attribuzione.
4. In tutti i casi di eventuale recesso rimane comunque al sistema SDIAF il diritto d'uso delle informazioni cumulate fino al quel momento.



ART. 15 - DURATA della convenzione

1. La presente convenzione ha durata di **due (2) anni**, salvo rinnovo, a far data dalla approvazione della stessa da parte degli Enti aderenti.
2. La presente convenzione, che sarà registrata solo in caso d'uso, è redatta su n. ... fogli, fino al presente punto.

Letto approvato e sottoscritto

Per il Comune di _____

Per il Comune di _____

Per il Comune di _____

Per il Comune di _____

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL
COMITATO TECNICO
DELLO SDIAF

Parte integrante della Convenzione per la realizzazione del Sistema Documentario Integrato dell'Area Fiorentina

1. Il Comitato Tecnico dello SDIAF è composto:
 - 1.1. dai responsabili delle biblioteche e degli archivi dei Comuni del Sistema;
 - 1.2. da esperti provenienti da enti, istituzioni, associazioni, fondazioni e scuole aderenti al Sistema, nominati dal Collegio dei Sindaci su designazione dei soggetti interessati.
2. Le riunioni del Comitato Tecnico avvengono, normalmente, una volta al mese, sono indette dall'Ufficio di Coordinamento che stila l'ordine del giorno, sia in base alle esigenze emerse dallo svolgimento delle attività, sia in base alle specifiche indicazioni provenienti dalle diverse strutture del sistema.
3. Il Comitato Tecnico stabilisce, ad ogni riunione, la data dell'incontro successivo, che viene confermata per lettera a tutti i membri a cura dell'Ufficio di Coordinamento, con almeno 5 giorni di anticipo.
4. Il Comitato Tecnico può, altresì riunirsi in via straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei suoi membri, purché l'avviso della convocazione sia inviato con almeno 3 giorni di anticipo.
5. Il Comitato Tecnico, come organo esecutivo degli indirizzi dettati dal Collegio dei Sindaci decide metodi e procedure operative per la realizzazione delle finalità del Sistema. In particolare:
 - 5.1. predisporre per l'approvazione da parte del Collegio dei Sindaci i programmi pluriennali e i piani attuativi annuali delle attività con la relativa previsione di spesa, e stabilisce le soluzioni tecniche e tecnico-organizzative più adeguate alla loro



realizzazione;

5.2. cura la realizzazione dei programmi e predisporre la relazione annuale consuntiva sullo stato del Sistema da inviare al Collegio dei Sindaci

5.3. esprime pareri e formula relazioni tecniche su richiesta del Collegio dei Sindaci anche in merito alle richieste di partecipazione al Sistema da parte di Enti e Istituzioni,

5.4. definisce e aggiorna gli standard tecnici tenendo conto dei piani regionali d'indirizzo per la cultura;

5.5. predisporre progetti finalizzati di interesse comune o per singole aree di intervento o per singole strutture del Sistema, in vista dello sviluppo dei servizi;

5.6. coordina il piano degli acquisti e delle nuove accessioni;

5.7. predisporre indagini, verifiche e studi su nuovi sistemi di gestione dei servizi bibliotecari e archivistici;

5.8. sceglie le strategie di promozione e pubblicità della Rete;

5.9. elabora i dati forniti, in forma strutturata, per fini statistici dalle strutture aderenti al sistema;

5.10. predisporre la Carta dei Servizi.

6. Le riunioni del Comitato Tecnico sono indette in prima e in seconda convocazione. Le sedute in prima convocazione sono valide alla presenza della maggioranza dei membri. Le sedute in seconda convocazione sono valide alla presenza di almeno 1/3 dei membri arrotondato per difetto.

7. Il Comitato Tecnico decide a maggioranza dei presenti.

8. I lavori del Comitato Tecnico sono coordinati dal Responsabile dell'Ufficio di Coordinamento, che provvede, altresì, a far stilare il verbale delle riunioni e ne cura l'invio al Collegio dei Sindaci.

9. Il Comitato Tecnico ha facoltà di invitare alle proprie riunioni soggetti esterni ad esso a scopo referente.

10. Per lo svolgimento dei propri compiti il Comitato Tecnico si articola nei seguenti gruppi di lavoro tematici con funzioni istruttorie, di proposta e di studio:

10.1 .analisi e statistiche;

10.2.acquisti coordinati e pianificazione per gli interventi di conservazione del patrimonio;;

10.3.assetto istituzionale e sviluppo tecnologico;

10.4.Carta dei Servizi;

10.5.Catalogazione e redazione di strumenti di consultazione;

10.6.formazione e aggiornamento del personale;

10.7.condivisione di risorse per gli archivi

10.8.Possono essere costituiti gruppi di lavoro finalizzati alla realizzazione di obiettivi e progetti specifici.

11. Ogni membro del Comitato Tecnico deve far parte di almeno un Gruppo di Lavoro.

12. I Gruppi di Lavoro, costituiti come sopra, operano nell'ambito delle indicazioni fornite dal Comitato Tecnico e ad esso relazionano; nominano, a questo scopo un proprio referente e coordinatore, che:

12.1.presiede ai lavori del gruppo;



COMUNE DI FIRENZE



**SISTEMA
DOCUMENTARIO INTEGRATO
DELL'AREA FIORENTINA**

DIREZIONE CULTURA E SPORT

12.2.cura la verbalizzazione delle riunioni, coadiuvato dall'Ufficio di coordinamento del Sistema;

12.3.riferisce al Comitato Tecnico gli orientamenti emersi nelle riunioni del gruppo.