

PROTOCOLLO D'INTESA TRA RETE BIBLIOTECARIA MANTOVANA E RETE DELLE BIBLIOTECHE SCOLASTICHE MANTOVANE PER LA GESTIONE DI SERVIZI BIBLIOTECARI

PREMESSO CHE

- in sintonia con il dettato legislativo nazionale e in particolare di quello della Legge Regionale n. 25/2016, la cooperazione bibliotecaria e i nuovi sviluppi tecnologici hanno favorito in modo evidente la qualità del servizio di pubblica lettura, permettendo alle biblioteche di mettere a fattor comune risorse, patrimoni documentari ed esperienze professionali;
- in linea con il DDL S. 1421 Disposizioni per la promozione e il sostegno della lettura approvato in via definitiva il 5 febbraio 2020 e entrato in vigore il 25 marzo 2020;
- il Sistema bibliotecario unico territoriale denominato "Rete Bibliotecaria Mantovana" (RBM), coerentemente con la propria Convenzione istitutiva, promuove collaborazioni con soggetti ed enti titolari di reti bibliotecarie a livello locale e interprovinciale al fine di estendere le aree di cooperazione e potenziare i servizi e i contenuti offerti agli utenti;
- la "Rete Bibliotecaria Mantovana" esplica le sue attività in coerenza con i compiti e le funzioni previsti ai sensi della Convenzione istitutiva e in particolare dell'art. 5 comma c) *Sistema informativo*, che prevede fra l'altro la massima condivisione dell'informazione bibliografica;
- Istituti scolastici: Istituto Francesco Gonzaga di Castiglione delle Stiviere, l'Istituto "C. D'Arco - I. D'Este" di Mantova, l'Istituto "G. Falcone" di Asola, il Liceo Classico "Virgilio", l'Istituto "Galilei" di Ostiglia, l'Istituto "Bonomi- Mazzolari " di Mantova si sono costituiti quale "Rete delle biblioteche scolastiche mantovane", individuando nell'Istituto Francesco Gonzaga di Castiglione delle Stiviere l'ente capofila,
- che l'Ufficio Scolastico Regionale della Regione Lombardia, in ottemperanza all'art.5 della Legge 1° febbraio 2020, n°15 "Piano nazionale d'azione per la promozione della lettura", ha individuato nell'IIS "Francesco Gonzaga" di Castiglione delle Stiviere la scuola polo in ambito regionale;

- che, a livello nazionale, la RBSM fa parte sia del Coordinamento Reti Biblioteche Scolastiche (CRBS - <https://www.bibliotechescolastiche.com>) sia del Sistema integrato biblioteche innovative scolastiche (SIBIS - <https://www.bibliotecheinnovative.it>);
- è volontà delle sopraindicate Reti dare continuità alla cooperazione e alla condivisione dei servizi bibliotecari;

Tutto ciò premesso,

TRA

La Rete Bibliotecaria Mantovana (RBM)

E

La Rete delle Biblioteche Scolastiche Mantovane (RBSM)

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 – OGGETTO E FINALITA'

Obiettivo dell'accordo è il consolidamento, il miglioramento, lo sviluppo e l'integrazione delle risorse, degli strumenti e delle attività per la promozione della lettura dei giovani adulti, in particolare rivolte all'implementazione del catalogo collettivo delle biblioteche degli Istituti scolastici della Rete delle Biblioteche Scolastiche Mantovane (RBSM), alla valorizzazione e alla fruibilità dei propri fondi documentari, ad incentivare la nascita dei gruppi di lettura giovanili, a diffondere tra i giovani, attraverso la lettura, il valore della cittadinanza attiva.

Art. 2 – COMPITI E FUNZIONI

La RBM e la RBSM condividono - a eccezione del Comune di Mantova, che aderisce al Polo Lombardo SBN - l'ambiente di gestione, attualmente supportato per entrambe dal software ClavisNG, ritenuto adeguato a sostenere dinamiche di forte integrazione sistemica. Le banche dati delle due reti restano fisicamente separate, implementate e aggiornate autonomamente.

Le due reti si impegnano a concordare ed uniformare le prassi biblioteconomiche adottate al fine di attuare la più ampia e puntuale condivisione delle risorse informative. Si impegnano altresì a promuovere e realizzare congiuntamente interventi e progetti per la promozione della lettura giovanile ed azioni a favore della partecipazione culturale giovanile.

2.1 Compiti della Rete Bibliotecaria Mantovana (RBM)

- a) coordina e supervisiona l'applicazione delle procedure catalografiche adottate dalla Rete delle Biblioteche Scolastiche;
- b) indirizza e coordina le attività biblioteconomiche svolte presso la biblioteche aderenti alla RBSM;

- c) svolge un ruolo di consulenza, indirizzo e verifica in merito alla formazione bibliotecaria per conto della RBSM;
- d) è referente della RBSM presso il fornitore del Sistema Informativo per quanto attiene a: configurazione, sviluppo, manutenzione, aggiornamento dello stesso;
- e) coordina le attività delle biblioteche RBSM con quelle delle biblioteche aderenti alla RBM e promuove una programmazione condivisa;
- f) studia e predispone gli strumenti tecnologici e biblioteconomici per l'integrazione delle risorse documentarie delle due reti;
- g) garantisce il reciproco prestito interbibliotecario tra la RBM e le biblioteche della RBSM;
- h) fornisce consulenza tecnico-biblioteconomica funzionale al miglioramento della gestione della biblioteca, della logistica ed della eventuale riqualificazione funzionale di sede ed arredi.

2.2 Compiti della Rete delle Biblioteche Scolastiche Mantovane (RBSM)

- a) individua un responsabile per ciascuna biblioteca, che rappresenta il referente tecnico della Rete Bibliotecaria Mantovana per tutte le attività biblioteconomiche ed amministrative;
- b) accoglie, presso i suoi punti di servizio, le modalità di gestione proprie del software ClavisNG; cura la formazione degli operatori e degli studenti incaricati della gestione delle biblioteche scolastiche e garantisce l'adesione agli standard tecnici ed operativi condivisi, secondo le indicazioni fornite da RBM;
- c) promuove proposte inerenti l'organizzazione dei servizi bibliotecari integrati finalizzate al progressivo rafforzamento della cooperazione;
- d) presidia la disponibilità nelle biblioteche servite di attrezzature tecnico-informatiche adeguate alle esigenze di servizio, compresa la necessaria connettività a Internet, nonché l'assistenza tecnico-informatica della strumentazione di base;
- e) provvede al trattamento catalografico del patrimonio delle proprie biblioteche ed alla implementazione del catalogo collettivo delle biblioteche scolastiche mantovane;
- f) coordina, in accordo con la RBM, le procedure operative per l'immissione dei dati bibliografici nel catalogo della RBSM;
- g) si impegna a pianificare, promuovere e sostenere progetti per la promozione della lettura presso la popolazione scolastica interessata congiuntamente con RBM.

Art. 3 –TAVOLO TECNICO DI COORDINAMENTO

A garanzia di una pianificazione condivisa delle attività, in coerenza con gli obiettivi del presente protocollo, nonché per la verifica periodica dello stato di avanzamento della collaborazione e del suo eventuale adeguamento a nuove necessità, la consultazione e la partecipazione degli enti sottoscrittori si realizza mediante un ***Tavolo Tecnico di coordinamento***.

Il Tavolo ha il compito di armonizzare le reciproche aspettative, di valutare congiuntamente eventuali problematiche di natura tecnica, di individuare le soluzioni più appropriate e di progettare l'estensione della collaborazione ad altri servizi bibliotecari.

L'adozione di nuove tecnologie (sia nella scuola sia nella vita sociale) offre nuove opportunità di comunicazione. Nella collaborazione fra biblioteche pubbliche e scolastiche si dovranno prevedere sistematicamente momenti di condivisione sia in presenza che da remoto.

Il Tavolo è costituito:

- dai dirigenti scolastici responsabili (o loro delegati) e dai coordinatori di riferimento per il progetto delle due reti RBM ed RBSM;
- da un referente per ciascuna biblioteca scolastica associata, così come individuato all'art. 2.2, lett. a).

Art. 4 – RAPPORTI ECONOMICI

Il rapporto tra le due Reti bibliotecarie è di carattere reciproco e paritario e non comporta alcun onere economico per le parti coinvolte.

Art. 5 – FINANZIAMENTI PUBBLICI

Gli Enti sottoscrittori si impegnano ad attivare congiuntamente azioni finalizzate alla ricerca di occasioni di finanziamento del progetto di integrazione da parte delle istituzioni sovra territoriali.

Art. 6 – DURATA

Il presente protocollo d'intesa ha durata di anni 2 (due) dalla sua sottoscrizione, eventualmente prorogabile con specifico atto. Ciascuno dei due Enti sottoscrittori ha facoltà di recederne, con preavviso di almeno sei mesi da inviarsi a mezzo di lettera raccomandata con avviso via PEC.