



Registro dei verbali della seduta DEL CONSIGLIO PROVINCIALE DI REGGIO EMILIA

SEDUTA DEL 27/11/2025

Delibera n. 32

Riguardante l'argomento inserito al n. 3 dell'ordine del giorno:

APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO
PROVINCIALE 2026-2030.

L'anno **duemilaventicinque** questo giorno **27** del mese di **novembre**, alle ore **14:43**, in Reggio Emilia, nell'apposita sala consiliare, si è riunito il Consiglio Provinciale in seduta pubblica per trattare le materie iscritte all'ordine del giorno. Rispondono all'appello nominale fatto dal Segretario per invito del Presidente **Zanni Giorgio**, i Signori:

ZANNI GIORGIO	Presente
BARILLI CECILIA	Presente
BEDOGNI FRANCESCA	Presente
FRANCESCONI ADA	Presente
MARTINELLI CLAUDIA	Presente
OLMI ALBERTO	Presente
SANTACHIARA ALESSANDRO	Presente
SASSI ELIO IVO	Assente
ZARANTONELLO SIMONE	Presente
BIZZOCCHI ALBERTO	Presente
PAGLIANI GIUSEPPE	Presente
FANTINATI CRISTINA	Presente
PAOLI GIANLUCA	Assente

Presenti n. 11 Assenti n. 2

Hanno giustificato l'assenza i consiglieri: Paoli Gianluca.

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale Dott. Sa Garuti Anna Lisa.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero dei Consiglieri presenti per validamente deliberare, apre la seduta.

Si dà atto che la registrazione audio della seduta è conservata presso la Segreteria Generale e che, in applicazione dell'art. 7-bis del Regolamento per il funzionamento del Consiglio, i lavori sono videoregistrati e trasmessi in streaming e poi pubblicati sul sito web istituzionale, nella sezione dei servizi online.

Vengono designati gli scrutatori nelle persone di: Fantinati Cristina, Martinelli Claudia, Francesconi Ada.

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Premesso che:

- dal 1993 è stato istituito il Sistema Bibliotecario della provincia di Reggio Emilia con la finalità di garantire il miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi bibliotecari offerti ai cittadini;
- nel corso degli anni il Sistema Bibliotecario provinciale si è affermato come una delle esperienze più avanzate ed efficaci in questo settore raggiungendo obiettivi in costante evoluzione;
- il Sistema Bibliotecario della provincia di Reggio Emilia nasce con la volontà di organizzare e mettere a sistema il ricco patrimonio delle biblioteche presenti sul territorio provinciale, il cui ruolo si configura come un primo e strategico accesso alla produzione e alla diffusione di politiche culturali in ambito locale;
- il predetto Sistema, all'atto della sottoscrizione della presente convenzione, è composto dalle seguenti tipologie di biblioteche:
 - ✓ Sistema urbano di Reggio nell'Emilia: formato dalla Biblioteca Panizzi e dalle biblioteche decentrate localizzate nel Comune di Reggio nell'Emilia;
 - ✓ Biblioteche di pubblica lettura comunali del territorio provinciale;
 - ✓ Biblioteche del territorio montano provinciale che mirano ad adeguare i servizi culturali alle esigenze dell'utenza, come strumento fondamentale per la crescita sociale e culturale dei cittadini;
 - ✓ Biblioteche di ambito specialistico e di varia provenienza istituzionale, differenti nella loro alta specializzazione delle raccolte ma con comuni intenti di promozione della cultura e della lettura;
- la Regione Emilia-Romagna riconosce le specificità del Sistema Bibliotecario e, al fine di garantirne lo sviluppo, aderisce alla Convenzione di cui allo schema allegato con gli obiettivi di sviluppare azioni di coordinamento e di sostegno al sistema bibliotecario locale e promuovere analisi e progettazione di servizi di area vasta sul territorio emiliano;
- in considerazione della scadenza al 31/12/2025 della vigente convenzione che regola la partecipazione al sistema bibliotecario provinciale, si è ritenuto di proporre una nuova convenzione che tenga conto in particolare del nuovo ruolo e delle funzioni delle Province;

Atteso che:

- il nuovo schema di convenzione, allegato al presente atto, della durata di cinque anni dal 1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2030, prevede alcune significative novità rispetto al testo vigente quali:
 - ✓ un sostegno economico annuo dei Comuni in aumento da euro 0,30, a 0,40 per abitante nel primo triennio e a 0,45 euro per abitante nel secondo biennio di durata della convezione, incrementando anche la quota fissa da euro 1.900,00 a euro

- 2.000,00/2.400,00 a seconda della popolazione comunale;
 - ✓ una partecipazione del Comune capoluogo che passa da euro 30.000,00 all'anno ad euro 42.000,00 per i primi tre anni e ad euro 45.000,00 per il secondo biennio;
 - ✓ la partecipazione dei Comuni di Toano, Ventasso, Vetto e Villa Minozzo, che non versano la somma di euro 1.000,00 al Sistema Bibliotecario, ma la utilizzano per investimenti da porre in essere nelle proprie biblioteche;
- nel nuovo accordo convenzionale è prevista anche la partecipazione di biblioteche specialistiche, la cui partecipazione finanziaria è pari, per ognuna, a euro 2.400,00 all'anno quali:
- Biblioteca "I Teatri" di Reggio Emilia (Fondazione I Teatri di Reggio Emilia);
 - Biblioteca scientifica "Livi" (Asl);
 - Biblioteca medica "Corradini" (Asl);
 - Biblioteca Emilio Sereni (Istituto Cervi);
 - Biblioteca Ettore Borghi (Istoreco);
 - Biblioteca Maldotti di Guastalla;
- non avendo le biblioteche predette personalità giuridica, la convenzione verrà sottoscritta dagli enti di riferimento;
- contribuisce alle spese del Sistema Bibliotecario della provincia di Reggio Emilia anche la Regione Emilia-Romagna, il cui stanziamento, per l'anno venturo, è quantificato in euro 116.844,86, pari euro 0,22 per abitante, somma ripetibile per gli anni a venire;
- la sottoscrizione della convenzione non comporta alcun onere a carico della Provincia, essendo coinvolta, ai sensi dell'art. 1 comma 85 lett. d) della l. 56/2014, in funzione di assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali e alla quale sono attribuiti ruolo e competenze di soggetto capofila del Sistema Bibliotecario;

Considerato che:

- la gestione del Servizio Bibliotecario provinciale sarà oggetto di specifico appalto, bandito dalla Provincia, cui verrà dato corso allorché sarà stata approvata da parte di ogni singolo ente la partecipazione al Sistema versando la quota di propria spettanza, che, cumulandola con quella degli altri aderenti, verrà utilizzata per il finanziamento dell'appalto stesso;
- per rendere più efficace la struttura del predetto sistema bibliotecario sono stati definiti tre organi di indirizzo e gestionali quali: l'Assemblea degli enti partner, la Giunta esecutiva e il Presidente;
- le funzioni dei predetti organi sono definiti compiutamente nello schema di convenzione, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, fermo restando che svolge un ruolo pregnante l'Ufficio di Coordinamento del Sistema Bibliotecario, alla cui direzione è posto il Coordinatore del Sistema, con il compito di dare attuazione agli indirizzi di programmazione, organizzazione, gestione e monitoraggio delle attività del sistema;

Dato atto che l'Allegato 1 alla convenzione, contenente l'elenco degli enti aderenti, sarà

definito al momento della sottoscrizione della convenzione stessa;

Ritenuto di approvare lo schema di convenzione allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, tenuto conto che in sede di sottoscrizione della stessa potranno essere apportate la modifiche formali e non sostanziali che si rendessero necessarie;

Visti i pareri favorevoli espressi dal Dirigente del Servizio Unità Speciale Amministrativa per il PNRR e gli Investimenti e dalla Dirigente del Servizio Bilancio, in ordine, rispettivamente, alla regolarità tecnica e alla regolarità contabile del presente atto;

Il Presidente Giorgio Zanni cede la parola alla Vicepresidente Francesca Bedogni per l'illustrazione della proposta di deliberazione in oggetto.

Dato atto che nella discussione intervengono:

- *Bizzocchi Alberto, Capogruppo di Terre Reggiane, che anticipa voto favorevole.*
- *Barilli Cecilia, Consigliere del gruppo insieme per la Provincia di Reggio Emilia, che anticipa voto favorevole.*

Indi il Presidente, dichiarata chiusa la discussione, chiede se vi siano dichiarazioni di voto, nessun consigliere prende la parola.

A seguito di votazione effettuata con il sistema del voto elettronico, il cui esito viene proclamato dal Presidente, come segue:

Presenti alla votazione	n. 11
Voti favorevoli	n. 11 (Zanni Giorgio, Barilli Cecilia, Bedogni Francesca, Francesconi Ada, Martinelli Claudia, Olmi Alberto, Santachiara Alessandro, Zarantonello Simone, Bizzocchi Alberto, Pagliani Giuseppe, Fantinati Cristina)
Voti contrari	n. 0
Astenuti	n. 0

DELIBERA

di approvare l'allegato schema di convenzione, parte integrante del presente atto, concernente lo sviluppo del Sistema Bibliotecario provinciale e l'attivazione dei servizi centralizzati per il quinquennio 2026-2030;

di dare atto che in sede di sottoscrizione della convenzione potranno essere apportate le modifiche formali e non sostanziali che si rendessero necessarie.

Infine,

IL CONSIGLIO PROVINCIALE

Attesa l'urgenza che riveste l'esecutività del presente atto, tenuto conto della necessità di dare avvio alla procedura di gara, indicata in premessa;

Visto l'art. 134, comma 4, del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267;

A seguito di votazione effettuata con il sistema del voto elettronico, il cui esito viene proclamato dal Presidente, come segue:

Presenti alla votazione n. 11

Voti favorevoli n. 11 (Zanni Giorgio, Barilli Cecilia, Bedogni Francesca, Francesconi Ada, Martinelli Claudia, Olmi Alberto, Santachiara Alessandro, Zarantonello Simone, Bizzocchi Alberto, Pagliani Giuseppe, Fantinati Cristina)

Voti contrari n. 0

Astenuti n. 0

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

ALLEGATI:

1. Schema di convenzione e suoi allegati;
 - Parere di regolarità tecnica;
 - Parere di regolarità contabile.

Presidente della Provincia
F.to Zanni Giorgio

Segretario Generale
F.to Garuti Anna Lisa

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.

(da sottoscrivere in caso di stampa)

Si attesta che la presente copia, composta di n. ... fogli, è conforme in tutte le sue componenti al corrispondente atto originale firmato digitalmente conservato agli atti.

Reggio Emilia, lì..... Qualifica e firma

CONVENZIONE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DELLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

QUINQUIENNIO 2026-2030

Premesso che:

dal 1993 è stato istituito il Sistema Bibliotecario della Provincia di Reggio Emilia con la finalità di garantire il miglioramento quantitativo e qualitativo dei servizi bibliotecari offerti ai cittadini;

nel corso degli anni il Sistema Bibliotecario provinciale si è affermato come una delle esperienze più avanzate ed efficaci in questo settore raggiungendo obiettivi in costante evoluzione;

il Sistema Bibliotecario della Provincia di Reggio Emilia nasce con la volontà di organizzare e mettere a sistema il ricco patrimonio delle biblioteche presenti sul territorio provinciale, il cui ruolo si configura come un primo e strategico accesso alla produzione e diffusione di politiche culturali in ambito locale;

tra

la Provincia di Reggio Emilia;

la Regione Emilia – Romagna;

i Comuni della Provincia di Reggio Emilia aderenti;

gli enti titolari o gestori di biblioteche del territorio;

si conviene e si stipula quanto segue

ART. 1 - OGGETTO

1. La presente convenzione disciplina la costituzione, le finalità e il funzionamento del Sistema Bibliotecario della Provincia di Reggio Emilia (d'ora innanzi semplicemente "Sistema Bibliotecario") con particolare riguardo alla definizione degli obiettivi e delle attività, alle modalità di partecipazione, ai rapporti economici e agli organi di governo.

2. Il Sistema Bibliotecario della Provincia di Reggio Emilia nasce con la volontà di organizzare e mettere a sistema il ricco patrimonio delle biblioteche presenti sul territorio provinciale, il cui ruolo si configura come un primo e strategico accesso alla produzione e diffusione di politiche culturali in ambito locale.

3. Il Sistema Bibliotecario della Provincia di Reggio Emilia, all'atto della sottoscrizione della presente convenzione, è composto dalle seguenti tipologie di biblioteche:

- Sistema urbano di Reggio nell'Emilia: formato dalla Biblioteca Panizzi e dalle biblioteche decentrate localizzate nel Comune di Reggio nell'Emilia;
- Biblioteche di pubblica lettura comunali del territorio provinciale;
- Biblioteche del territorio montano provinciale che mirano ad adeguare i servizi culturali alle esigenze dell'utenza, come strumento fondamentale per la crescita sociale e culturale dei cittadini;
- Biblioteche di ambito specialistico e di varia provenienza istituzionale, differenti nella loro alta specializzazione delle raccolte ma con comuni intenti di promozione della cultura e della lettura.

ART. 2 – FINALITA'

1. Il Sistema Bibliotecario gestisce l'attività di coordinamento, di programmazione e di sviluppo dei servizi di carattere biblioteconomico a favore delle biblioteche afferenti.

In particolare:

- facilita il pieno accesso all'informazione, alla cultura e alla conoscenza, quali strumenti di crescita personale e per lo sviluppo della comunità, promuovendo la lettura in tutte le sue forme;

- promuove e diffonde la cultura della biblioteca pubblica, da intendere quale spazio aperto alla collettività e come soggetto sociale integrato nella realtà locale, che opera assieme ai cittadini, alle istituzioni, alla scuola e alle organizzazioni sociali per il progresso della comunità stessa;
- favorisce e promuove la conoscenza e la fruizione delle biblioteche di altra titolarità per stimolare nuove connessioni;
- predisponde e gestisce i servizi comuni a tutte le biblioteche, coordina i programmi delle biblioteche aderenti e la realizzazione di servizi per la promozione della lettura, della formazione continua e delle attività culturali svolte in biblioteca;
- incrementa la qualità e il valore dei servizi bibliotecari, garantendo standard uniformi in tutte le aree territoriali e al servizio di tutta la comunità di riferimento;
- valorizza il patrimonio umano, professionale e documentario presente nelle biblioteche del territorio;
- favorisce il raggiungimento di economie gestionali complessive per tutti gli aderenti e lo sviluppo di interventi di adeguato livello tecnico-qualitativo a favore delle biblioteche aderenti, apportando nuove risorse per il loro continuo sviluppo.

ART. 3 – DURATA E MODIFICHE

1. La presente convenzione ha una durata quinquennale, con decorrenza dal 1 gennaio 2026 al 31 dicembre 2030 e non si intende tacitamente rinnovata.
2. Qualora, durante il periodo di durata della convenzione, e per sopravveniente necessità, l'Assemblea degli enti aderenti determinasse per votazione, con il settanta per cento dei punti/voto assegnati, di aderire a formule di gestione associata diverse da quella basata sulla presente convenzione, si procederà alla dichiarazione di decadenza della convenzione medesima, provvedendo nel contempo all'adozione della forma giuridica alternativa.

3. La presente convenzione può essere oggetto di modifica. Le modifiche vengono determinate dell'Assemblea degli Enti Partner con il settanta per cento dei punti/voto assegnati. In caso di modifiche sostanziali, le stesse dovranno essere accettate con deliberazione degli organi competenti.

ART. 4 – ENTI PARTNER ADERENTI

1. Il Sistema Bibliotecario è costituito dai Comuni della Provincia di Reggio Emilia aderenti alla presente convenzione, dalla Provincia Reggio Emilia, dalla Regione Emilia - Romagna e da altri Enti titolari di Biblioteche e presenti nel territorio che ne condividano gli obiettivi.

2. L'Allegato 1 contiene l'elenco di tutti gli enti sottoscrittori al momento dell'avvio della convenzione.

ART. 5 – ENTE CAPOFILA DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO E FUNZIONI

1. Alla Provincia di Reggio Emilia, ai sensi dell'art. 1 comma 85 lett. d) della l. 56/2014, sono attribuiti ruolo e competenze di soggetto capofila del Sistema Bibliotecario della Provincia di Reggio Emilia, in funzione di assistenza tecnico – amministrativa agli enti locali.

2. La Provincia di Reggio Emilia, in quanto Ente capofila, si occupa della gestione amministrativa e contabile per l'attuazione di servizi.

3. Per il raggiungimento degli obiettivi preposti la Provincia di Reggio Emilia:

- adotta tutti gli atti amministrativi necessari al funzionamento del Sistema gestendo contabilmente le risorse del sistema;
- individua, compatibilmente con i propri documenti programmatici e la programmazione triennale del fabbisogno di personale il coordinatore del sistema e lo incarica mettendo a disposizione una sede per l'ufficio di coordinamento;
- stipula convenzione con soggetti pubblici e privati ove necessari;
- presenta e rendiconta la partecipazione ad eventuali bandi di finanziamento utili al funzionamento del Sistema Bibliotecario;

- eroga i servizi per il tramite di uno o più contratti di servizio, fatta eccezione per le prestazioni rese direttamente da altri soggetti aderenti.

ART. 6 – REGIONE EMILIA-ROMAGNA

1. La Regione Emilia-Romagna, d'intesa con gli Enti partner della convenzione, nell'ambito delle proprie competenze:

- riconosce e sostiene anche finanziariamente, nei limiti delle risorse stanziate dai Piani bibliotecari ex LR 18/2000, la cooperazione, le reti e i sistemi bibliotecari, quali elementi chiave per consentire una maggiore sostenibilità degli istituti e dei servizi, attraverso la condivisione di risorse umane e infrastrutture, e per assicurare politiche territoriali più incisive e integrate;
- supporta con attività di consulenza l'organizzazione e lo sviluppo del Sistema Bibliotecario;
- mette a disposizione degli enti partner l'infrastruttura tecnologica dedicata ai poli bibliotecari, i software di cui è titolare, nonché le competenze tecniche e catalografiche di cui dispone;
- mette a disposizione i cataloghi retrospettivi (cinquecentine, stampe, fotografie, archivi storici, ecc.) realizzati o in via di realizzazione;
- mette a disposizione i dati anagrafici e statistici sulle biblioteche della Regione;
- informa il Sistema Bibliotecario delle politiche bibliotecarie, documentali, informative, informatiche e di diffusione delle conoscenze regionali a cui i sistemi bibliotecari e documentali del Polo siano chiamati a concorrere;
- garantisce l'hosting gratuito degli applicativi gestionali, mediante la propria infrastruttura tecnologica comune a tutti i Poli ospitati, erogata in modalità cloud IaaS, garantendo l'accesso al fornitore del software sia per le attività di manutenzione di loro competenza, sia, direttamente, ogni altra attività tecnica necessaria al buon funzionamento e all'accesso al sistema, comprese attività di backup e disaster recovery;

- si impegna a dare tempestiva comunicazione al Sistema Bibliotecario ogni qualvolta sia necessario operare un aggiornamento, anche sistemistico, che comporti il fermo temporaneo degli applicativi;
 - svolge ogni altra funzione, in coordinamento al Sistema Bibliotecario, volta a promuovere un più efficace sviluppo.
2. Il Sistema Bibliotecario, nell'ottica della migliore collaborazione con la Regione Emilia-Romagna, si impegna a:
- operare con tempestività le attività amministrative di rinnovo dei contratti di assistenza e manutenzione ordinaria dei servizi in hosting presso Regione Emilia-Romagna
 - si impegna a dare tempestiva comunicazione alla Regione Emilia-Romagna ogni qualvolta decida di autorizzare il fornitore del software ad effettuare un aggiornamento del software stesso che comporti accessi ad una qualche componente dell'infrastruttura regionale e/o il fermo temporaneo degli applicativi;
 - autorizzare preventivamente la Regione Emilia-Romagna ad attuare ogni azione necessaria a prevenire o bloccare incidenti che attentino alla sicurezza dei sistemi e/o dei dati, anche se queste comportano un fermo inatteso dei servizi;
 - mettere a disposizione le proprie raccolte, i servizi e i risultati delle proprie ricerche in campo bibliotecconomico e documentale, le risorse informative, bibliografiche e documentali delle loro biblioteche a favore dell'utenza complessiva di Polo.

ART. 7 – NUOVE ADESIONI E RECESSI

1. Il Sistema Bibliotecario intende configurarsi, all'interno del bacino territoriale provinciale di riferimento, come un “Sistema aperto”; al Sistema Bibliotecario possono infatti aderire, sottoscrivendo specifici atti, altri soggetti, pubblici o privati, proprietari o gestori di biblioteche aperte al pubblico o comunque con rilevanza

di pubblico interesse (a titolo di esempio: biblioteche scolastiche, biblioteche speciali e specialistiche, comunità montane, centri di documentazione, studio e formazione, ecc.).

2. Al Sistema Bibliotecario possono aderire, nel corso della durata della presente convenzione, nuovi enti oltre quelli che hanno sottoscritto la presente. I nuovi enti aderenti dovranno trasmettere all'Assemblea degli Enti Partner del Sistema Bibliotecario la volontà di adesione, sottoscritta dal Legale Rappresentante e corredata di ogni relativo atto necessario, allegando inoltre una relazione esaustiva sulla propria realtà.

3. L'adesione del Sistema Bibliotecario di nuovi enti, viene approvata a maggioranza dall'Assemblea Generale degli Enti Partner del Sistema Bibliotecario.

4. Gli Enti, la cui istanza di adesione è stata accolta dall'Assemblea degli Enti Partner si impegnano ad approvare e sottoscrivere integralmente, entro tre mesi, dalla data di accoglimento dell'istanza di adesione, e senza alcuna riserva, il contenuto della presente Convenzione comprese le quote di adesione.

5. I singoli aderenti hanno facoltà di revocare l'adesione alla Convenzione inviando una formale comunicazione alla Provincia di Reggio Emilia e all'Assemblea degli Enti Partner. L'intenzione di recesso deve essere notificata, via pec, entro il giorno 30 del mese di settembre. A partire del mese di gennaio successivo inizieranno a decorrere i due anni, al termine dei quali assumerà piena efficacia il recesso. Gli enti che intendono recedere dalla convenzione devono sostenere le quote di adesione per i due anni successivi a quello del recesso e non possono vantare alcun diritto sulla restituzione di quote o eventuali beni o patrimonio acquistati nel corso della Convenzione stessa per il funzionamento del Sistema Bibliotecario.

ART. 8 – SERVIZI EROGATI DAL SISTEMA BIBLIOTECARIO

1. Il Sistema Bibliotecario così come configurato, nell'ottica della migliore attuazione della cooperazione bibliotecaria tra le biblioteche aderenti e di diversa tipologia, e lo sviluppo dei servizi di pubblica lettura rivolti a tutta la comunità di riferimento, eroga i seguenti servizi:

- Catalogazione e catalogo e Opac: individua, gestisce, implementa e coordina il catalogo collettivo informatizzato mediante la catalogazione centralizzata e partecipata, secondo protocolli condivisi

inerenti alle varie tipologie di materiale, anche in raccordo con reti regionali o nazionali per mezzo del Centro Unico di Catalogazione.

- Prestito in rete: organizza e gestisce il prestito interbibliotecario per garantire a tutti gli iscritti l'accesso e la fruizione del patrimonio documentario presente nelle biblioteche.
- Contenuti digitali: organizza e gestisce il servizio di accesso a contenuti digitali della biblioteca digitale.
- Assistenza informatica sul gestionale di sistema: gestisce il servizio di assistenza Informatica per il funzionamento del gestionale di sistema.
- Gestione dell'infrastruttura tecnologica del Polo SBN - Sebina RE2.
- Sito web e comunicazione integrata: gestisce il servizio di aggiornamento del sito web e di altri canali di comunicazione verso l'utenza esterna.
- Formazione dei bibliotecari e comunicazione: sostiene l'informazione interna, la consulenza, la formazione e l'aggiornamento continuo del personale in servizio nelle biblioteche.
- Statistiche e valutazioni: promuove la periodica rilevazione e il monitoraggio dei dati, al fine della valutazione dei servizi, dei progetti realizzati e del loro impatto sul territorio di riferimento e sulla programmazione delle attività.
- Ricerca di risorse finanziarie e partecipazione a progetti in rete: partecipa a bandi di finanziamento per sostenere e implementare i progetti condivisi dagli enti afferenti al Sistema, promuovendo e stimolando la partecipazione a progetti di sviluppo in rete.
- Altri servizi: promuove ogni altro servizio finalizzato al raggiungimento degli obiettivi del Sistema Bibliotecario.

ART. 9 – ORGANI DI GOVERNO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

1. Sono organi di governo del sistema bibliotecario i seguenti:

- Assemblea degli enti partner
- Giunta esecutiva
- Presidente

2. Le caratteristiche, i compiti e le funzioni vengono disciplinati negli articoli corrispondenti.

ART. 10 – ASSEMBLEA DEGLI ENTI PARTNER

1. L’Assemblea degli enti partner viene istituita per favorire ed assicurare la piena partecipazione di tutti i soggetti aderenti alla convenzione alle attività di indirizzo, verifica e controllo dei servizi erogati dal Sistema Bibliotecario agli enti partner.

2. Spetta all’Assemblea degli enti partner:

- a) formulare pareri consultivi e proposte sulle attività, programmi ed obiettivi del Sistema Bibliotecario;
- b) approvare il bilancio di previsione, e i relativi stanziamenti, e il rendiconto finanziario;
- c) valutare e approvare le richieste di adesioni al Sistema Bibliotecario;
- d) predisporre e approvare le eventuali proposte di modifica alla convenzione da sottoporre agli organi deliberativi degli Enti partner aderenti al sistema;
- e) svolgere attività di controllo e supervisione dell’attività del Sistema Bibliotecario.

3. L’Assemblea degli enti partner è composta dai legali rappresentanti, o loro delegati, degli enti partner sottoscrittori della convenzione del Sistema bibliotecario della provincia di Reggio Emilia.

4. Per gli enti locali possono partecipare all’Assemblea esclusivamente i Sindaci, gli Assessori o i Consiglieri comunali delegati. Gli enti locali non possono delegare amministratori di altri enti locali.

La Regione Emilia-Romagna partecipa ai lavori dell'Assemblea secondo le proprie disposizioni organizzative.

5. L'Assemblea si riunisce almeno due volte all'anno, nonché ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità o ad istanza scritta presentata al Presidente da parte di almeno un terzo dei membri. È presieduta dal Presidente che provvede ad inviare l'avviso di convocazione, con l'indicazione dell'ordine del giorno, il luogo e l'ora, almeno 10 giorni lavorativi prima di quello fissato per la riunione. L'Assemblea viene convocata dal Presidente, in accordo con la Giunta esecutiva, e propone l'ordine del giorno.
6. L'Assemblea si riunisce validamente in prima convocazione con la presenza del settanta per cento dei punti/voto assegnati. In seconda convocazione, la riunione è valida con la presenza del cinquantuno per cento dei punti/voto assegnati. L'Assemblea delibera a maggioranza assoluta dei punti/voto presenti, sia in prima che in seconda convocazione.
7. L'Assemblea, per tutte le deliberazioni di sua competenza delibera utilizzando il metodo dei punti voto assegnati a ciascun ente. L'attribuzione dei punti voto viene definita dall'Assemblea. In sede d'insediamento dell'Assemblea, il cui numero legale è pari al 50% + uno dei presenti arrotondato all'unità superiore, verrà deliberata la quota dei punti voto per le sedute successive.
8. All'Assemblea degli enti partner può partecipare il Coordinatore tecnico del sistema se invitato.

ART. 11 – GIUNTA ESECUTIVA

1. La Giunta esecutiva è l'organo esecutivo che supporta l'attività svolta l'Assemblea degli enti partner.
2. Alla Giunta esecutiva spetta:
 - a) definire l'ordine del giorno, preparare le sedute e i lavori dell'Assemblea degli enti partner;
 - b) tradurre in indicazioni operative la volontà e le decisioni espresse dall'Assemblea degli enti partner;

- c) assumere periodiche informazioni sull'andamento dei servizi svolti a livello di Sistema bibliotecario e sui risultati e gli impatti dell'attività delle biblioteche della rete;
- d) approvare i progetti presentati dal Coordinatore tecnico in accordo con il Tavolo tecnico dei responsabili di biblioteca che riguardano l'espletamento della gestione ordinaria e i piani annuali di sviluppo;
- e) svolgere funzioni di supplenza dell'Assemblea qualora si rendano necessarie modifiche o integrazioni dei progetti esecutivi; in tali circostanze la Giunta Esecutiva è tenuta ad informare con informativa scritta l'Assemblea degli enti partner entro 60 giorni in merito alle decisioni assunte;
- f) svolgere specifici mandati su delega conferita dall'Assemblea degli enti partner;
- g) svolgere ogni altra funzione non espressamente citata ma necessaria al corretto funzionamento del Sistema Bibliotecario.

3. La giunta esecutiva ed è composta da:

- a) il Presidente;
- b) un amministratore comunale rappresentante, e nominato dalle Giunte delle Unioni, di ognuna delle Unioni dei Comuni della Provincia reggiana (Unione Pianura Reggiana, Unione Bassa Reggiana, Unione Colline Matildiche, Unione Montana dei comuni dell'Appennino Reggiano, Unione Terra di Mezzo, Unione Tresinaro Secchia, Unione Val d'Enza)
- c) un amministratore comunale del Comune di Reggio nell'Emilia;
- d) un rappresentante nominato dai legali rappresentanti delle biblioteche di ambito specialistico.

4. I membri della Giunta decadono:

- a) per dimissioni
- b) per revoca da parte dell'Unione dei Comuni o dagli enti rappresentati
- c) per decadenza dell'Amministrazione Comunale di appartenenza
- d) a causa di tre assenze consecutive alle riunioni senza motivata giustificazione

5. In caso di dimissioni o decadenza di un delegato, spetta agli enti la nomina di un nuovo rappresentante in sostituzione del membro dimissionario.
6. Le sedute della Giunta sono convocate dal Presidente che decide il luogo e le modalità, o qualora ne facciano richiesta almeno tre membri, con comunicazione scritta indicante l'ordine del giorno, trasmessa almeno 7 giorni prima della data prevista per l'incontro.
7. Per la validità della riunione è necessaria la presenza di almeno la maggioranza dei componenti della giunta stessa.
8. Le decisioni della giunta vengono prese a maggioranza dei presenti, in caso di parità nel voto, il voto del Presidente vale doppio.
9. Alla Giunta esecutiva partecipa il coordinatore o chi ne fa le veci e svolge il ruolo di segretario verbalizzante.

ART. 12 – PRESIDENTE

1. Il Presidente del Sistema Bibliotecario presiede l'Assemblea degli enti partner e la giunta esecutiva.
2. Spetta al Presidente:
 - a) convocare e presiedere le sedute dell'Assemblea degli enti partner e della Giunta esecutiva;
 - b) rappresentare il Sistema Bibliotecario nei confronti di terzi;
 - c) raccordarsi con la parte tecnica rappresentata dal Coordinatore del Sistema Bibliotecario, se nominato, ovvero con il Tavolo dei Responsabili delle Biblioteche, di cui all'art. 13;
 - d) assumere provvedimenti d'urgenza;
 - e) raccogliere le istanze dei sottoscrittori per sotoporle all'attenzione dell'Assemblea.
3. Il Presidente viene individuato ed eletto dall'Assemblea degli enti partner.
4. Il Presidente dura in carica fino al termine del mandato amministrativo dell'ente di appartenenza.

ART. 13 – ORGANI TECNICI DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

1. Vengono definiti come organi tecnici e gestionali del sistema bibliotecario i seguenti:

- Coordinatore
- Tavolo dei responsabili delle biblioteche
- Gruppi di lavoro
- Comitati scientifici
- Plenaria degli operatori

2. Le caratteristiche, i compiti e le funzioni vengono disciplinati negli articoli corrispondenti.

ART. 14 – COORDINATORE

1. Presso l'ente capofila, secondo l'ordinamento organizzativo dello stesso, è istituito l'Ufficio di Coordinamento del Sistema Bibliotecario, con il compito di dare attuazione agli indirizzi di programmazione, organizzazione, gestione e monitoraggio delle attività del sistema.
2. Alla direzione dell'Ufficio è preposto il Coordinatore del Sistema Bibliotecario. Le spese sostenute per il ruolo di Coordinatore sono a carico del bilancio del sistema.
3. Il Coordinatore viene individuato dall'ente capofila compatibilmente con i propri documenti programmatici quali, in particolare, il PIAO e la programmazione triennale del fabbisogno di personale; l'occupazione settimanale è stimata in 18 ore e il contratto di assunzione è, di norma, a tempo determinato.
4. In caso di assenza o impedimento della figura di cui al sopracitato comma 3, la funzione di coordinatore del sistema bibliotecario è svolta da un dipendente inserito nella dotazione organica di uno dei Comuni aderenti assunto dall'ente capofila o in posizione di distacco o comando dagli Enti convenzionati. Anche in questo caso le spese sostenute per il ruolo di Coordinatore sono a carico del bilancio del sistema.

5. Nell'eventualità della mancata applicazione di quanto disposto dai sopra citati commi 3 e 4 per garantire l'attività di coordinamento del sistema l'ente capofila i componenti del tavolo dei responsabili delle biblioteche, possono ricevere, anche a rotazione, ove si tenga conto della professionalità e delle competenze, su indicazione del Tavolo stesso, incarichi da parte dell'ente capofila per lo svolgimento della funzione di coordinatore tecnico del sistema, previa autorizzazione dell'Ente di appartenenza e consenso dell'interessato. Anche in questo caso le spese sostenute per il ruolo di Coordinatore sono a carico del bilancio del sistema.
6. Il Coordinatore svolge un ruolo di coordinamento tra gli organi di governo e gli organi tecnici. Nell'ambito degli indirizzi di programmazione del sistema impartiti dall'Assemblea degli enti partner, svolge compiti di carattere tecnico-gestionale, relativamente ai servizi centralizzati e ogni altra attività connessa alla promozione e sviluppo del sistema, in costante collegamento con il tavolo tecnico dei responsabili delle biblioteche.
7. Al coordinatore, in particolare, spettano le seguenti attività:
 - a) assiste alle sedute dell'assemblea degli enti partner, nonché della giunta esecutiva con funzioni di segretario verbalizzante;
 - b) si raccorda con il Presidente sulle azioni strategiche utili allo sviluppo del sistema;
 - c) convoca e presiedere il tavolo tecnico dei responsabili delle biblioteche con redazione dei verbali;
 - d) coordina e monitora i servizi del sistema e la realizzazione dei progetti;
 - e) predisponde la proposta di programmazione annuale con l'apporto del tavolo tecnico dei responsabili di biblioteca presentando la proposta alla giunta esecutiva;
 - f) formula la proposta programmatica annuale per il bilancio di previsione e rendiconta il consuntivo;
 - g) pianifica eventuali strategie di reperimento delle risorse a sostegno delle attività e dei servizi del sistema bibliotecario;

- h) istituisce gruppi di lavoro dei bibliotecari per la realizzazione di progettualità specifiche e di interesse professionale;
 - i) raccoglie istanze e desiderata dai bibliotecari e pianifica il piano di formazione annuale;
8. Il Coordinatore rappresenta in ogni riunione di natura tecnica il Sistema Bibliotecario.

ART. 15 – TAVOLO DEI RESPONSABILI DI BIBLIOTECA

- 1. Il Tavolo tecnico è un gruppo di lavoro ad alta specializzazione composto dai responsabili di alcune biblioteche del Sistema Bibliotecario.
- 2. Il Tavolo dei responsabili di biblioteca è composto da 7 responsabili dei servizi bibliotecari, o da loro delegati espressamente designati, uno per ciascuna Unione dei Comuni aderenti al Sistema, dal responsabile del Sistema Urbano di Reggio nell'Emilia, da un rappresentante delle Biblioteche di ambito specialistico e dal Coordinatore del Sistema Bibliotecario.
- 3. Le candidature dei membri del tavolo tecnico sono espressione della volontà decisionale delle Giunte delle Unioni dei Comuni e del Comune di Reggio nell'Emilia mentre il rappresentante delle Biblioteche di ambito specialistico è individuato tra i responsabili delle biblioteche stesse.
- 4. Il Tavolo tecnico è presieduto dal Coordinatore del sistema che ne cura le convocazioni, propone l'ordine del giorno e verbalizza gli esiti trasmettendoli alla giunta esecutiva.
- 5. Il Tavolo Tecnico costituisce l'organo di indirizzo tecnico-professionale per le materie bibliotecconomiche, di gestione e di monitoraggio operativo. In particolare al tavolo tecnico spetta:
 - a) esercitare funzioni scientifiche, tecniche ed organizzative elaborando delle proposte bibliotecconomiche per il funzionamento del Sistema;
 - b) collaborare con il Coordinatore alla predisposizione degli schemi e dei programmi annuali di attività e di revisione dei servizi;

- c) collaborare all'elaborazione di relazioni di valutazione tecnica e statistica sul funzionamento del Sistema;
 - d) formulare proposte e pareri in merito a iniziative specifiche volte all'integrazione delle attività delle biblioteche del sistema, contribuendo allo sviluppo e all'innovazione dei servizi;
 - e) monitorare sui programmi di rinnovamento qualitativo del patrimonio librario e documentario delle biblioteche aderenti al sistema;
 - f) raccogliere le esigenze formative e programmare un piano formativo annuale rivolto ai bibliotecari.
5. Sulla base delle risorse economiche disponibili, il tavolo tecnico con il Coordinatore predispongono la proposta di capitolato prestazionale relativo ai servizi da acquisire in appalto, sulla base degli indirizzi impartiti dalla Giunta.
6. Per lo svolgimento dei propri compiti il Tavolo Tecnico può avvalersi del contributo di Gruppi di lavoro con funzioni istruttorie, di proposta e di studio o finalizzati alla realizzazione di obiettivi o progetti specifici.
7. I componenti del Tavolo tecnico decadono per:
- a) dimissioni;
 - b) revoca da parte degli enti rappresentati;
 - c) a causa di tre assenze consecutive alle riunioni senza motivata giustificazione.
8. Il tavolo tecnico ha la durata di cinque anni e i componenti possono essere rinnovati.

ART. 16 – GRUPPI DI LAVORO, COMITATI SCIENTIFICI, PLENARIA DEGLI OPERATORI

1. Per favorire la migliore partecipazione di tutti i bibliotecari operanti nelle biblioteche del sistema bibliotecario oltre che gli operatori culturali coinvolti, e sviluppare i servizi biblioteconomici, il sistema si organizza come segue:

- a) Gruppi di lavoro, composti da massimo 7 bibliotecari o operatori particolarmente interessati a tematiche specifiche del sistema bibliotecario e relative allo sviluppo, al miglioramento e a pubblici anche potenziali; si riuniscono nel corso dell'anno fino a un massimo di 7 volte, online o in presenza e la loro naturale estinzione avviene alla risoluzione della tematica in oggetto.
 - b) Comitati scientifici, composti da massimo 7 bibliotecari interessati ad argomenti specifici del sistema bibliotecario, altamente specializzati e di natura trasversale con carattere di continuità; si riuniscono nel corso dell'anno fino a un massimo di 7 volte, online o in presenza.
 - c) Plenaria degli operatori, composta da tutti i bibliotecari e gli operatori operanti nelle biblioteche del sistema bibliotecario; si riunisce fino a un massimo di 3 volte all'anno, elevabili a 5 in casi di particolari discussioni d'urgenza, in modalità online o in presenza; durante la plenaria vengono discussi i temi di natura tecnica stabiliti dal tavolo dei responsabili delle biblioteche, dai comitati scientifici, dai gruppi di lavoro e dal coordinatore.
- 2. Gli incontri svolti durante i gruppi di lavoro, i comitati scientifici e le plenarie, dovranno essere verbalizzate da un componente individuato, con un verbale sintetico, condiviso con il Coordinatore e il tavolo tecnico dei responsabili delle biblioteche e archiviato per futura consultazione.

ART. 17 – PROGRAMMA DI SVILUPPO ANNUALE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

- 1. Il Coordinatore insieme al Tavolo tecnico, e con eventuali altri gruppi di lavoro nati per la disamina di questioni specialistiche, elabora il programma annuale del Sistema che sarà approvato dalla Giunta esecutiva entro il 30 settembre dell'anno precedente. Il programma annuale è infine presentato dalla Giunta all'Assemblea degli Enti partner del Sistema entro il 30 novembre di ogni anno.
- 2. Il programma annuale individua:

- a) le linee di indirizzo tecniche per la promozione e lo sviluppo del Sistema Bibliotecario e i servizi da sviluppare, modificare, integrare o eliminare;
- b) le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici e/o privati;
- c) la previsione di spesa per il funzionamento del Sistema e la realizzazione dei servizi, dei progetti e delle attività di interesse comune previsti dagli obiettivi annuali;
- d) eventuali valutazioni tecniche sulle possibili variazioni dei contributi annuali a carico degli aderenti destinati al funzionamento del Sistema, alla realizzazione dei servizi, dei progetti e delle attività di interesse comune.

3. La Provincia di Reggio Emilia, iscrive a Bilancio le spese e le entrate previste per ogni anno di durata della convenzione, garantendo l'utilizzo degli eventuali residui di bilancio.

ART. 18 – PARTECIPAZIONE ATTIVA DEGLI ENTI PARTNER AL FUNZIONAMENTO E ALLO SVILUPPO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

1. Al fine di garantire il miglior funzionamento del Sistema Bibliotecario e il suo sviluppo, gli enti partner sottoscriventi la presente convenzione e gli aderenti successivi si impegnano a garantire a titolo non oneroso le seguenti figure ed attività, non imputandole al bilancio finanziario del sistema bibliotecario stesso:

- Amministratori
- Personale, ad esclusione del Coordinatore la cui voce di costo ricadrà nel bilancio
- Formazione interna
- Sedi ed attrezzature
- Ogni altra voce non espressamente indicata nella presente convenzione.

ART. 19 – STANDARD DEI SERVIZI

1. Le Biblioteche del Sistema si impegnano ad osservare la “Direttiva sugli standard ed obiettivi di qualità per biblioteche, archivi e musei”, emessa e approvata dalla Regione Emilia - Romagna con Deliberazione n.

309/2000, ai sensi dell'art. 10 della L.R. 18/2000 (o successive formulazioni o modificazioni della direttiva stessa), quale strumento per attuare un processo di crescita e qualificazione graduale dell'intera organizzazione regionale degli istituti culturali. Nella direttiva, a fianco di requisiti al di sotto dei quali il servizio non è qualificabile come tale, sono indicati obiettivi di qualità da intendersi come orientamenti operativi, cui ogni struttura progressivamente dovrà tendere per attenersi nei diversi aspetti gestionali, organizzativi e funzionali.

2. Le biblioteche di ente locale che intendono aderire al Sistema si impegnano a seguenti requisiti minimi:

- a) esercitare con continuità la funzione informativa e culturale, configurandosi come soggetto attivo e strumento di democrazia per l'educazione permanente di tutti i cittadini;
- b) garantire la qualità del patrimonio bibliotecario attraverso un adeguato stanziamento di fondi per l'acquisto di materiale librario e il rispetto delle procedure di revisione e scarto;
- c) assicurare una dotazione documentaria di base non inferiore a 1,5 documenti per abitante. Nelle situazioni di svantaggio (indicate all'art.2 della Direttiva sugli standard ed obiettivi di qualità per biblioteche, archivi e musei” della Regione Emilia - Romagna), garantire almeno 50 nuove accessioni annue ogni 1.000 abitanti;
- d) condividere e rendere disponibile il proprio patrimonio documentario a tutti gli utenti del Sistema;
- e) garantire a tutti, senza discriminazioni, l'accesso gratuito ai servizi di consultazione dei documenti e dei cataloghi, di lettura e di prestito e la partecipazione alle iniziative culturali;
- f) assicurare il raccordo e la cooperazione con le altre biblioteche del Sistema e con le istituzioni culturali e scolastiche presenti sul territorio;
- g) curare la promozione della lettura e organizzare attività culturali e divulgative per tutte le fasce d'età;
- h) garantire la presenza di un bibliotecario o assistente di biblioteca qualificato, inquadrato nei ruoli professionali dell'ente, che svolga funzioni tecnico-specialistiche, o di coordinamento e supporto stabile ad altro personale, e operi in piena autonomia scientifica, nel rispetto delle normative vigenti;

i) garantire un orario di apertura adeguato, stabilito in base al numero di abitanti; nelle situazioni di svantaggio o di specifiche condizioni, l'orario di apertura non deve essere inferiore a 18 ore settimanali all'interno del proprio territorio comunale.

3. Tenuto conto del quadro delle esigenze sopra definito, che riguarda complessivamente tipologia e caratteristiche delle sedi, attrezzature, dimensione e articolazione interna degli spazi, il piano dell'offerta si qualifica maggiormente considerando le indicazioni di seguito elencate:

- a) superamento delle barriere architettoniche per un approccio inclusivo a favore di persone con mobilità ridotta;
- b) adeguata ubicazione in modo che la biblioteca sia facilmente raggiungibile;
- c) presenza di segnaletica interna ed esterna;
- d) spazio esclusivo per le funzioni della biblioteca;
- e) condizioni di flessibilità che permettano nel tempo di introdurre cambiamenti qualora mutino o si aggiungano altre esigenze;
- f) particolare attenzione alle condizioni di accoglienza, pulizia, illuminazione e relativa manutenzione

4. Gli standard di servizi sopra elencati non riguardano le Biblioteche montane e le biblioteche specialistiche, per loro natura differenti rispetto a quelle di ente locale; le stesse si impegnano tuttavia raggiungere e supportare i medesimi obiettivi a cui tendere nel futuro.

ART. 20 – FINANZIAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

1. A concorrere al finanziamento del sistema bibliotecario si provvede con fondi destinati all'erogazione dei servizi di base e di progetti speciali, costituiti da:

- a) finanziamenti provenienti dalla Regione-Emilia Romagna, secondo quanto stabilito dall'art. 6 della presente convenzione;

b) quote dei Comuni definite sulla base di una quota fissa per Comune più una quota ad abitante calcolata sul numero degli abitanti (per il triennio 2026-2028 al 1/1/2025, per il biennio 2029-2030 al 1/01/2028) determinate secondo i seguenti criteri e riportate nell'allegato 4:

Triennio 2026-2028

- comuni oltre 6.000 abitanti: quota fissa annua pari ad € 2.400 e quota variabile 0,40 per abitante;
- comuni fino a 6.000 abitanti: quota fissa annua pari ad € 2.000 e quota variabile 0,40 per abitante;

Biennio 2029-2030

- comuni oltre 6.000 abitanti: quota fissa annua pari ad € 2.400 e quota variabile 0,45 per abitante;
- comuni fino a 6.000 abitanti: quota fissa annua pari ad € 2.000 e quota variabile 0,45 per abitante;

c) quota del Comune di Reggio Emilia:

Triennio 2026-2028: quota annua € 42.000

Biennio 2029-2030: quota annua € 45.000

d) quote delle biblioteche specialistiche, fissata in € 2.400,00 per ogni annualità;

e) bandi nazionali ed europei, fundraising, sponsorizzazioni, erogazioni liberali, ecc.

f) eventuali quote aggiuntive dei soggetti sottoscrittori calcolate in base agli oneri da sostenere per l'attuazione di particolari interventi o attività decisi nel piano annuale, anche attuate in non tutte le biblioteche.

2. Ciascun soggetto sottoscrittore sarà tenuto all'erogazione della somma spettante e dovuta all'ente capofila entro il 30 aprile di ogni anno.

3. Per l'adesione di nuove Biblioteche di Comuni del territorio montano, si stabilisce che gli enti stessi non erogheranno la quota contributiva per la durata della convenzione. Si impegnano tuttavia formalmente ad investire ogni anno, per i 5 anni di convenzione, la somma corrispondente alla metà della quota fissa stabilita

per i Comuni, per la realizzazione e l'organizzazione della biblioteca, presentando il rendiconto degli investimenti all'ente capofila del Sistema entro il 31 marzo dell'anno successivo.

4. Il Bilancio del Sistema deve essere approvato dalla giunta di sistema ogni anno entro il 30 settembre precedente insieme al piano annuale di sviluppo delle attività e dei servizi.

5. Il Sistema si dota di un Piano di sostenibilità finanziaria di medio periodo che viene redatto dal Tavolo Tecnico insieme al Coordinatore, e con eventuali altri gruppi di lavoro nati per la disamina di questioni specialistiche, e condiviso e sviluppato con la Giunta esecutiva, connesso all'analisi delle esigenze gestionali, di sviluppo dei servizi erogati e dei necessari appalti correlati.

ART. 21 – DISPOSIZIONE FINALI E TRANSITORIE

1. Gli enti aderenti assumono i contenuti della presente convenzione attraverso propri atti deliberativi entro il 30 novembre 2025.

2. In considerazione dell'elevato numero di enti aderenti e delle conseguenti difficoltà a prevedere la sottoscrizione in modalità digitale da parte di tutti i rispettivi legali rappresentanti, l'adesione al Sistema bibliotecario si intende perfezionato mediante formale comunicazione tramite PEC alla Provincia di Reggio Emilia degli estremi della deliberazione consiliare di approvazione dello schema di convenzione. L'efficacia della convenzione, a seguito del ricevimento delle comunicazioni di cui al periodo precedente, è attestata in calce alla convenzione da parte del Segretario Generale della Provincia di Reggio Emilia. Indipendentemente dalla data di ricevimento delle comunicazioni, la convenzione si intende efficace dall'1/1/2026.

ART. 22 – ALLEGATI

1. Fanno parte della presente Convenzione gli allegati:

1. Elenco degli enti partner del Sistema al 01/01/2026, che sarà definito dopo le adesioni dei vari enti espresse dagli organi competenti;

2. Accordo di contitolarità tra gli enti aderenti alla convenzione del Bibliotecario per il trattamento di dati personali;
3. Disciplinare di responsabile del trattamento Comuni, Regione Emilia-Romagna, biblioteche specialistiche in qualità di contitolari, e la Provincia di Reggio Emilia, in qualità di responsabile del trattamento di dati personali;
4. Tabella delle quote di adesione al Sistema.

Entrate Strutturali 2026-2028

Comuni quota fissa oltre a 6000 abitanti	2.400,00 €		
Comuni quota fissa fino a 6000 abitanti	2.000,00 €		
Comuni quota variabile	0,40 €		
Quota Comuni > 50.000 abitanti	42.000,00 €		
	n°	quota fissa	
Biblioteche specialistiche	14.400,00 €	6	2.400,00 €

2026-2028				
Comune	Popolazione	Quota fissa	Quota ad abitante	TOTALE
Albinea	8.961	2.400,00 €	3.584,40 €	5.984,40 €
Bagnolo	9.604	2.400,00 €	3.841,60 €	6.241,60 €
Baiso	3.251	2.000,00 €	1.300,40 €	3.300,40 €
Bibbiano	10.220	2.400,00 €	4.088,00 €	6.488,00 €
Boretto	5.349	2.000,00 €	2.139,60 €	4.139,60 €
Brescello	5.567	2.000,00 €	2.226,80 €	4.226,80 €
Cadelbosco	10.747	2.400,00 €	4.298,80 €	6.698,80 €
Campagnola	5.564	2.000,00 €	2.225,60 €	4.225,60 €
Campegine	5.385	2.000,00 €	2.154,00 €	4.154,00 €
Canossa	3.757	2.000,00 €	1.502,80 €	3.502,80 €
Carpineti	3.905	2.000,00 €	1.562,00 €	3.562,00 €
Casalgrande	19.041	2.400,00 €	7.616,40 €	10.016,40 €
Casina	4.590	2.000,00 €	1.836,00 €	3.836,00 €
Castellarano	15.220	2.400,00 €	6.088,00 €	8.488,00 €
Castelnovo Sotto	8.704	2.400,00 €	3.481,60 €	5.881,60 €
Castelnovo Monti	10.397	2.400,00 €	4.158,80 €	6.558,80 €
Cavriago	9.939	2.400,00 €	3.975,60 €	6.375,60 €
Correggio	25.216	2.400,00 €	10.086,40 €	12.486,40 €
Fabbrico	6.844	2.400,00 €	2.737,60 €	5.137,60 €
Gattatico	5.739	2.000,00 €	2.295,60 €	4.295,60 €
Gualtieri	6.365	2.400,00 €	2.546,00 €	4.946,00 €
Guastalla	14.617	2.400,00 €	5.846,80 €	8.246,80 €
Luzzara	8.573	2.400,00 €	3.429,20 €	5.829,20 €
Montecchio	10.427	2.400,00 €	4.170,80 €	6.570,80 €
Novellara	13.299	2.400,00 €	5.319,60 €	7.719,60 €
Poviglio	7.163	2.400,00 €	2.865,20 €	5.265,20 €
Quattro Castella	13.235	2.400,00 €	5.294,00 €	7.694,00 €
Reggio nell'Emilia	172.518			42.000,00 €
Reggiolo	9.292	2.400,00 €	3.716,80 €	6.116,80 €
Rio Saliceto	6.112	2.400,00 €	2.444,80 €	4.844,80 €
Rolo	4.014	2.000,00 €	1.605,60 €	3.605,60 €

Entrate Strutturali 2026-2028

Rubiera	14.610	2.400,00 €	5.844,00 €	8.244,00 €
San Martino in Rio	8.223	2.400,00 €	3.289,20 €	5.689,20 €
San Polo	6.110	2.400,00 €	2.444,00 €	4.844,00 €
Sant'Ilario	11.465	2.400,00 €	4.586,00 €	6.986,00 €
Scandiano	25.955	2.400,00 €	10.382,00 €	12.782,00 €
Vezzano	4.392	2.000,00 €	1.756,80 €	3.756,80 €
Viano	3.430	2.000,00 €	1.372,00 €	3.372,00 €
<i>biblioteche montane</i>				
Toano	4.160	1.000,00 €		
Ventasso	3.845	1.000,00 €		
Vetto	1.790	1.000,00 €		
Villa Minozzo	3.518	1.000,00 €		
Numero abitanti	531.113		totale quote COMUNI	264.112,80 €
TOTALE Comuni				264.112,80 €
CONTRIBUTO REGIONALE				116.844,86 €
BUDGET COMPLESSIVO PER SERVIZI BIBLIOTECARI CENTRALIZZATI				395.357,66 €

la quota delle biblioteche di montagna non viene versata al Sistema ma il comune si impegna a investirla per la biblioteca. Non è dunque da conteggiare tra le entrate per la Provincia

importo per il 2026 inserito nella delibera regionale, derivante da 0,22 €/abitante su popolazione di 531.113 abitanti

Entrate Strutturali 2026-2028

Entrate Strutturali 2026-2028

Entrate Strutturali 2029-2030

Comuni quota fissa oltre a 6000 abitanti	2.400,00 €
Comuni quota fissa fino a 6000 abitanti	2.000,00 €
Comuni quota variabile	0,45 €
Quota Comuni > 50.000 abitanti	45.000,00 €
	n° quota fissa
Biblioteche specialistiche	14.400,00 €
	6 2.400,00 €

2029-2030				
Comune	Popolazione	Quota fissa	Quota ad abitante	TOTALE
Albinea	8.961	2.400,00 €	4.032,45 €	6.432,45 €
Bagnolo	9.604	2.400,00 €	4.321,80 €	6.721,80 €
Baiso	3.251	2.000,00 €	1.462,95 €	3.462,95 €
Bibbiano	10.220	2.400,00 €	4.599,00 €	6.999,00 €
Boretto	5.349	2.000,00 €	2.407,05 €	4.407,05 €
Brescello	5.567	2.000,00 €	2.505,15 €	4.505,15 €
Cadelbosco	10.747	2.400,00 €	4.836,15 €	7.236,15 €
Campagnola	5.564	2.000,00 €	2.503,80 €	4.503,80 €
Campegine	5.385	2.000,00 €	2.423,25 €	4.423,25 €
Canossa	3.757	2.000,00 €	1.690,65 €	3.690,65 €
Carpineti	3.905	2.000,00 €	1.757,25 €	3.757,25 €
Casalgrande	19.041	2.400,00 €	8.568,45 €	10.968,45 €
Casina	4.590	2.000,00 €	2.065,50 €	4.065,50 €
Castellarano	15.220	2.400,00 €	6.849,00 €	9.249,00 €
Castelnovo Sotto	8.704	2.400,00 €	3.916,80 €	6.316,80 €
Castelnovo Monti	10.397	2.400,00 €	4.678,65 €	7.078,65 €
Cavriago	9.939	2.400,00 €	4.472,55 €	6.872,55 €
Correggio	25.216	2.400,00 €	11.347,20 €	13.747,20 €
Fabbrico	6.844	2.400,00 €	3.079,80 €	5.479,80 €
Gattatico	5.739	2.000,00 €	2.582,55 €	4.582,55 €
Gualtieri	6.365	2.400,00 €	2.864,25 €	5.264,25 €
Guastalla	14.617	2.400,00 €	6.577,65 €	8.977,65 €
Luzzara	8.573	2.400,00 €	3.857,85 €	6.257,85 €
Montecchio	10.427	2.400,00 €	4.692,15 €	7.092,15 €
Novellara	13.299	2.400,00 €	5.984,55 €	8.384,55 €
Poviglio	7.163	2.400,00 €	3.223,35 €	5.623,35 €
Quattro Castella	13.235	2.400,00 €	5.955,75 €	8.355,75 €
Reggio nell'Emilia	172.518			45.000,00 €
Reggiolo	9.292	2.400,00 €	4.181,40 €	6.581,40 €
Rio Saliceto	6.112	2.400,00 €	2.750,40 €	5.150,40 €
Rolo	4.014	2.000,00 €	1.806,30 €	3.806,30 €

Entrate Strutturali 2029-2030

Rubiera	14.610	2.400,00 €	6.574,50 €	8.974,50 €
San Martino in Rio	8.223	2.400,00 €	3.700,35 €	6.100,35 €
San Polo	6.110	2.400,00 €	2.749,50 €	5.149,50 €
Sant'Ilario	11.465	2.400,00 €	5.159,25 €	7.559,25 €
Scandiano	25.955	2.400,00 €	11.679,75 €	14.079,75 €
Vezzano	4.392	2.000,00 €	1.976,40 €	3.976,40 €
Viano	3.430	2.000,00 €	1.543,50 €	3.543,50 €
<i>biblioteche montane</i>				
Toano	4.160	1.000,00 €		
Ventasso	3.845	1.000,00 €		
Vetto	1.790	1.000,00 €		
Villa Minozzo	3.518	1.000,00 €		
Numero abitanti	531.113		totale quote COMUNI	284.376,90 €
TOTALE Comuni				284.376,90 €
CONTRIBUTO REGIONALE				116.844,86 €
BUDGET COMPLESSIVO PER SERVIZI BIBLIOTECARI CENTRALIZZATI				415.621,76 €

la quota delle biblioteche di montagna non viene versata al Sistema ma il comune si impegna a investirla per la biblioteca. Non è dunque da conteggiare tra le entrate per la Provincia

importo per il 2026 inserito nella delibera regionale, derivante da 0,22 €/abitante su popolazione di 531.113 abitanti

Solo per una stima sul biennio è stata inserita popolazione al 2025 che sarà da modificare

Allegato 2. Accordo di contitolarità tra gli enti aderenti alla convenzione del sistema bibliotecario

Art. 1. Ruoli e attività di trattamento di dati personali

Gli Enti sottoscrittori agiscono in regime di contitolarità dei trattamenti di dati personali, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 26 del Regolamento UE n. 679/2016.

Al fine di:

- condividere le risorse bibliotecarie per una più ampia accessibilità dei documenti all'utenza;
- condividere le anagrafiche e altre informazioni sugli utenti con lo scopo di massimizzare l'efficienza e l'efficacia dei servizi bibliotecari erogati, in aderenza ai principi della Convenzione di Polo.

I trattamenti di dati personali in regime di contitolarità sono quelli che afferiscono ai servizi bibliotecari integrati e riguardano i dati personali degli utenti delle biblioteche dal sistema di gestione bibliotecario. Il corretto trattamento delle categorie di dati sopra elencate ricade nella responsabilità di ogni singolo Titolare il quale è tenuto a fornire precise disposizioni ai propri operatori sulle modalità di trattamento dei dati che rispettino i principi di cui agli articoli 5 e 6 del Regolamento europeo 679/2016.

I dati sono trattati dagli enti sottoscrittori e dai soggetti aderenti limitatamente alle finalità sopra descritte e ricade nell'ambito di responsabilità di ciascun Titolare vigilare affinché i propri operatori trattino i dati solo ed esclusivamente per le finalità dichiarate.

Nei casi in cui Soggetti terzi concorrono al trattamento di dati personali oggetto di contitolarità, ciascuno dei Contitolari autonomamente designa per iscritto gli stessi quali Responsabili del trattamento di dati personali. I contitolari devono essere informati della nomina di soggetti terzi a Responsabili del trattamento da parte dei singoli titolari attraverso comunicazioni generali a cadenza annuale che diano conto delle nomine effettuate.

Le Parti si impegnano altresì, ai sensi dell'art. 26, comma 2, del Regolamento (EU) 2016/679, a mettere a disposizione dell'interessato il contenuto del presente Accordo con le modalità di comunicazione che riterrà più opportune e confacenti al modello di privacy policy adotato.

I Contitolari curano in sinergia gli adempimenti derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali. È compito di ciascun Contititore verificare l'osservanza degli obblighi in materia di protezione dei dati personali presso le proprie sedi.

È definito Gestore Tecnologico il soggetto che gestisce uno o più dei servizi di seguito indicati:

- i servizi sistemistici;
- servizi infrastrutturali;
- l'assegnazione credenziali e l'assistenza tecnica agli utenti del SIC;
- servizi applicativi riferiti ai servizi bibliotecari integrati.

I Contitolari possono avvalersi di uno o più gestori tecnologici, secondo quanto disposto dal Comitato di Gestione.

Tutte le interazioni in materia di protezione dei dati personali tra i Contitolari sono effettuate a mezzo posta elettronica tramite lista di distribuzione poloXXXprivacy@dominio.it.

Alla suddetta lista di distribuzione sono abilitati almeno due referenti per ciascun Contitolare, i Responsabili della protezione dei dati personali dei Contitolari e un referente di ciascun Gestore Tecnologico.

Art. 2. Il ruolo della Regione Emilia Romagna

Poiché la Regione Emilia Romagna è comproprietaria del SIC sullo Stesso grava l'onere di curare con il Fornitore dei servizi manutentivi del SIC (di seguito anche solo “Fornitore del SIC”) l'attività di progettazione, sviluppo e manutenzione evolutiva del software, in aderenza ai principi di privacy by design e privacy by default.

Art. 3 Il ruolo del Fornitore del SIC

Il fornitore del SIC, ai fini della ripartizione di compiti e responsabilità in materia di protezione dei dati personali, è Responsabile del trattamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016.

Il Fornitore del SIC:

- a. effettua l'attività di progettazione, sviluppo e manutenzione evolutiva, secondo le specifiche funzionali adottate d'intesa con la Regione Emilia Romagna, in aderenza alle Linee Guida di sicurezza nello sviluppo delle applicazioni pubblicate da AGID e, in ogni caso, garantendo misure di sicurezza adeguate ai rischi correlati ai trattamenti;
- b. nella sua qualità di Responsabile del trattamento ex art. 28 del Regolamento UE 2016/679, tratta i Dati personali solo ai fini dell'esecuzione dell'oggetto del contratto di affidamento delle attività di progettazione, sviluppo e manutenzione evolutiva
- c. non trasferisce i Dati personali a soggetti terzi, se non a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;
- d. adotta procedure atte a garantire l'aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta del Polo dei dati personali di ogni interessato e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dal Polo in materia;
- e. assicura la massima collaborazione al fine dell'esperimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che il Polo intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio e a seguito di accordo con i contitolari, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche;
- f. implementa appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati;
- g. conserva, direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema del SIC;
- h. dà attuazione alla prescrizione di cui al punto 2 lettera e) “Verifica delle attività” del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 “Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema” dando evidenza ai Contitolari delle nomine degli Amministratori di sistema effettuate in conformità al sopracitato Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali;
- i. adotta misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti al Polo, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema di propria competenza;
- j. assicura massima cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione

previste dal Polo per affrontare rischi correlati al trattamento;

k. garantisce competenze, affidabilità ed adeguata formazione in materia di protezione di dati personali dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati;

l. previa informazione ai contitolari è autorizzato sin d'ora, alla designazione di altri responsabili del trattamento (d'ora in poi anche "sub-responsabili"), imponendo agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente Accordo;

m. in tutti i casi, si assume la responsabilità nei confronti degli enti contitolari per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Responsabile del trattamento abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni;

n. non effettua trasferimenti dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea;

o. provvede alla restituzione o cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione delle attività sopra indicate al termine dell'affidamento; in caso di richiesta di cancellazione dovrà attenersi alle modalità di distruzione dei dati stabilite dai contitolari al momento della scadenza contrattuale;

p. si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy e sicurezza informatica da parte del Polo;

q. in virtù di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento e nei limiti di cui al perimetro delle attività affidate, deve comunicare a mezzo di posta elettronica certificata nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 24 (ventiquattro) ore da quando ne abbia avuto notizia, qualsiasi violazione di sicurezza che abbia comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ivi incluse quelle che abbiano riguardato i propri sub-Fornitori. Tale comunicazione deve contenere ogni informazione utile alla gestione del data breach, oltre a:

a) descrivere la natura della violazione dei dati personali;

b) le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;

c) i recapiti del DPO nominato o del soggetto competente alla gestione del data breach;

d) la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;

e) una descrizione delle misure adottate o che si intende adottare per affrontare la Violazione della sicurezza, compreso, ove opportuno, misure per mitigare i suoi possibili effetti negativi;

r. fornisce tutto il supporto necessario ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, anche al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e per svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa.

s. amministra il database curandone tutti gli aspetti che non attengono la gestione sistemistica e collabora con i contitolari nell'applicazione dei principi di privacy by design e privacy by default;

t. cura la gestione delle password (a titolo esemplificativo: le attività di reset, cifratura, caratteristiche di robustezza della password), salvo il caso in cui gli enti sottoscrittori utilizzino un sistema di federazione.

Art. 4 Il ruolo dei Soggetti aderenti

I soggetti aderenti, ai fini della ripartizione di compiti e responsabilità in materia di protezione dei dati personali, sono Responsabili del trattamento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE n. 679/2016.

L'esecuzione dei trattamenti da parte dei Soggetti Aderenti è disciplinata dall'Allegato A, che vincola tali responsabili del trattamento ai Contitolari e che disciplina durata, natura, finalità del trattamento, ivi compresi i tipi di dati personali e le categorie di interessati, i compiti e responsabilità specifici dei responsabili del trattamento, nonché gli obblighi e i diritti dei Contitolari.

I Soggetti aderenti sono autorizzati alla designazione di altri responsabili del trattamento (d'ora in poi anche "sub-responsabili"), a condizione che siano imposti agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente Allegato.

In tutti i casi, il Responsabile del trattamento si assume la responsabilità per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile o da altri terzi soggetti autorizzati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Responsabile del trattamento abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni.

Art. 5. Informativa per il trattamento dei dati personali

I Contitolari stabiliscono, in sede di Comitato di gestione, le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento (UE)n. 679/2016 e si assumono l'onere, singolarmente e per il proprio bacino di utenza, di rendere disponibile l'informativa agli interessati.

Nei casi in cui i dati siano raccolti in presenza fisica dell'interessato, l'informativa per il trattamento dei dati personali, come definita dai Contitolari, è fornita dalla biblioteca presso la quale il dato è stato raccolto.

In ogni caso l'informativa per il trattamento dei dati personali è messa a disposizione degli utenti ovvero resa permanentemente disponibile sia in formato cartaceo nelle sedi bibliotecarie, che in formato telematico sui siti web istituzionali delle singole biblioteche.

Gli Enti possono utilizzare i dati personali degli utenti per finalità ulteriori compatibili, ai sensi e nei limiti del Considerando 50 e dell'art. 6 par. 4 del Regolamento UE 679/2016 tenendo conto *"tra l'altro di ogni nesso tra tali finalità e le finalità dell'ulteriore trattamento previsto, del contesto in cui i dati personali sono stati raccolti, in particolare le ragionevoli aspettative dell'interessato in base alla sua relazione con il titolare del trattamento con riguardo al loro ulteriore utilizzo; della natura dei dati personali; delle conseguenze dell'ulteriore trattamento previsto per gli interessati; e dell'esistenza di garanzie adeguate sia nel trattamento originario sia nell'ulteriore trattamento previsto"*.

Art. 6. L'esercizio dei diritti da parte degli interessati

Gli interessati possono esercitare i diritti loro riconosciuti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, presentando istanza nei confronti di qualsiasi Ente aderente al Polo, direttamente nelle biblioteche o tramite modalità telematiche.

L'Ente destinatario dell'istanza di cui al comma 1 propone, entro 7 giorni dalla ricezione, agli altri Contitolari un'ipotesi di riscontro alla stessa a mezzo d'invio di comunicazione di posta elettronica all'indirizzo poloXXXprivacy@dominio.it.

Decorsi 10 giorni senza aver ricevuto proposte di rettifica, il riscontro viene trasmesso all'interessato

nei termini proposti che si assumono condivisi da tutti i Contitolari.

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e di ridurre i tempi per il riscontro, nell'informativa per il trattamento dei dati personali viene suggerito agli interessati di utilizzare un unico punto di contatto.

Le Parti possono addebitare all'interessato un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi solo nel caso in cui siano richieste più copie di dati in formato cartaceo. Le parti conservano i dati personali degli interessati, conformemente ai principi di cui all'art. 5 del GDPR, per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità istituzionali degli enti secondo quanto concordato nel Comitato di Gestione del Polo, e con specifico riguardo al principio di limitazione della conservazione di cui all'art. 5, paragrafo 1, lett. e) GDPR). Nei casi in cui l'utente richieda la cancellazione dei propri dati personali le Parti eliminano ogni dato personale in proprio possesso ad esso riferito, dandone comunicazione agli altri contitolari.

Art. 7. Le misure di sicurezza

I Contitolari utilizzano sistemi affidabili che garantiscono la sicurezza dei procedimenti, in conformità ai criteri riconosciuti in ambito europeo o internazionale, allineando le proprie procedure di sicurezza agli standard internazionali.

Gli Stessi implementano misure adeguate a prevenire ogni possibile contraffazione, nonché idonee anche a garantire la riservatezza, l'integrità e la sicurezza del procedimento e delle attività di generazione delle credenziali di accesso.

I Contitolari formano adeguatamente i soggetti autorizzati al trattamento di dati personali in conformità a quanto disposto dal precedente articolo 1.

I Contitolari, nell'ambito della gestione tecnologica del servizio, effettuano attività di monitoraggio della sicurezza degli strumenti informatici.

Art. 8 Disservizi, incidenti di sicurezza e data breach

Gli Enti aderenti al Polo e i Contitolari comunicano immediatamente alla lista di distribuzione di cui all'art. 1 qualsiasi sospetta distruzione, perdita, alterazione, divulgazione o accesso non autorizzato ai dati e alle informazioni trattate.

I Gestori Tecnologici e il Fornitore del SIC comunicano agli Enti sottoscrittori eventuali malfunzionamenti e/o interruzioni di servizio (programmate e non). Per malfunzionamento si intende un disservizio che non consenta l'ordinaria fruibilità del SIC. Per Interruzione di Servizio si intende la non disponibilità del SIC per un tempo superiore a 20 minuti consecutivi o nell'arco di un'ora.

Nel caso di ricezione di informazioni inerenti una presunta violazione, i Contitolari, in aderenza agli artt. 33 e 34 del Regolamento (UE) 2016/679, valutano congiuntamente la probabilità che la violazione presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche e procede all'eventuale notifica al Garante per la protezione di dati personali ed eventualmente agli interessati.

La valutazione congiunta viene effettuata entro 48 ore dalla conchezza della sussistenza della violazione di dati personali, convocando una riunione d'urgenza del Comitato di Gestione ed informando i Responsabili della protezione dei dati dei singoli titolari; non è richiesto un numero minimo di partecipanti e le decisioni assunte sono prese a maggioranza semplice per conto di tutti i

Contitolari. In tale sede è, altresì, individuato il Soggetto delegato alla notifica della violazione al Garante per la protezione dei dati personali ed eventualmente agli interessati.
I Gestori Tecnologici, anche alla luce delle indicazioni fornite dai Contitolari:
preparano il personale ad affrontare situazioni anomale e non codificate;
minimizzano i danni relativi agli incidenti di sicurezza e ne impediscono la propagazione;
gestiscono correttamente il processo di ripristino dei sistemi e delle applicazioni;
acquisiscono le eventuali evidenze digitali di reato

Art. 9 Registro delle attività di trattamento

I Contitolari, in aderenza all'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 con riferimento ai trattamenti di dati personali effettuati di cui all'art. 1, riportano, nel proprio registro dei trattamenti, tutte le informazioni richieste dalla norma.

Nel registro dei trattamenti deve specificatamente essere riportato che tali trattamenti di dati personali sono effettuati in regime di contitolarità.

Art. 10 Durata dell'accordo

La durata del presente accordo è correlata alla somministrazione dei servizi bibliotecari integrati del Polo.

Il presente accordo deve intendersi risolto nel caso di cessazione della somministrazione del servizio.

Art. 11 Miscellanea

Le eventuali modifiche al presente Accordo sono apportate per iscritto.

L'invalidità, anche parziale, di una o più delle clausole del presente Accordo non pregiudica la validità delle restanti clausole.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Accordo si rinvia alla Convenzione di Polo, nonché alle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Allegato 3. Disciplinare di responsabile del trattamento Comuni, Regione Emilia Romagna e biblioteche specialistiche, in qualità di contitolari, e la Provincia di Reggio Emilia, in qualità di responsabile del trattamento di dati personali

1. Premesse.

Il presente Accordo si compone delle clausole di seguito rappresentate e dall'Allegato: Glossario.

2. Trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni fornite

2.1 Il Responsabile del trattamento, relativamente a tutti i Dati personali che tratta per conto dei Contitolari:

2.1.1 tratta tali Dati personali solo ai fini dell'esecuzione della convenzione di cui il presente disciplinare costituisce allegato, parte integrante e sostanziale, agendo pertanto, esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dai Contitolari;

2.1.2 non trasferisce i Dati personali a soggetti terzi, se non nel rispetto delle condizioni di liceità assolte dai Contitolari e a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;

2.1.3 non tratta o utilizza i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito incarico dai Contitolari, financo per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;

2.1.4 prima di iniziare ogni trattamento e, ove occorra, in qualsiasi altro momento, informerà i contitolari qualora una qualsiasi istruzione si ponga in violazione di Normativa applicabile;

2.2 Al fine di dare seguito alle eventuali richieste da parte di soggetti interessati, il Responsabile del trattamento si obbliga ad adottare:

- procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate ai Contitolari dagli interessati relativamente ai loro dati personali e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dai Contitolari in materia;

- procedure atte a garantire l'aggiornamento, la modifica e la correzione dei dati personali di ogni interessato su richiesta di ciascun Ente che effettua la nomina ex art. 28 del GDPR e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dai Contitolari in materia;

- procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell'accesso ai dati personali a richiesta dai Contitolari e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dai Contitolari in materia;

- procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta dei Contitolari e/o a conformarsi alle istruzioni fornite dai Contitolari in materia.

- Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire ai Contitolari cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste per consentire di adempiere ai propri obblighi ai sensi della normativa applicabile, ivi compresi i provvedimenti e le specifiche decisioni del Garante per la protezione dei dati personali.

- Il Responsabile del trattamento, anche nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 del Regolamento, deve mantenere e compilare e rendere disponibile, un registro dei trattamenti dati personali che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma.

- Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dell'esperimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che ciascun contitolare intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

3. Le misure di sicurezza

3.1 Il Responsabile del trattamento deve adottare e mantenere appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati.

3.2 Nei casi in cui il Responsabile effettui trattamenti di conservazione dei dati personali del Titolare nel proprio sistema informativo, garantisce la separazione di tipo logico di tali dati da quelli trattati per conto di terze parti o per proprio conto.

3.3. Il Responsabile del trattamento conserva, nel caso siano allo stesso affidati servizi di amministrazione di sistema, direttamente e specificamente, per ogni eventuale evenienza, gli estremi identificativi delle persone fisiche preposte quali amministratori di sistema.

3.5 Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti ai Contitolari, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

3.6 Conformemente alla disposizione di cui all'art. 28 comma 1 del Regolamento e alla valutazione delle garanzie che il Responsabile del trattamento deve presentare, lo stesso Responsabile attesta, a mezzo della sottoscrizione del presente accordo, la conformità della propria organizzazione almeno ai parametri di livello minimo di cui alle misure di sicurezza individuate da Agid la circolare n. 2/2017.

4. Analisi dei rischi, privacy by design e privacy by default

4.1 Con riferimento agli esiti dell'analisi dei rischi effettuata dai Contitolari sui trattamenti di dati personali cui concorre il Responsabile del trattamento, lo stesso assicura massima cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste dai Contitolari per affrontare eventuali rischi identificati.

4.2 Il Responsabile del trattamento dovrà consentire ai Contitolari, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, di adottare, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, ogni misura tecnica ed organizzativa che si riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati. In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

4.3 Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al contratto in aderenza alle policy di privacy by design e by default adottate dai Contitolari e specificatamente comunicate dai Contitolari, anche successivamente alla stipula del presente accordo.

5. Soggetti autorizzati ad effettuare i trattamenti – Designazione

5.1 Il Responsabile del trattamento garantisce competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali (di seguito anche incaricati) effettuati per conto dei Contitolari .

5.2 Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica, consegnando ai Contitolari le evidenze di tale formazione.

5.3 Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel Contratto di cui il presente documento costituisce parte integrante. In ogni caso il Responsabile del

trattamento è direttamente ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

6. Sub-Responsabili del trattamento di dati personali.

6.1 Nell'ambito dell'esecuzione del contratto, il Responsabile del trattamento è autorizzato sin d'ora, alla designazione di altri responsabili del trattamento (d'ora in poi anche "sub-responsabili"), dandone informazione ai Contitolari, ed imponendo agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente disciplinare.

6.2 In tutti i casi, il Responsabile del trattamento si assume la responsabilità nei confronti dei Contitolari per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Responsabile del trattamento abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni.

7. Trattamento dei dati personali fuori dall'area economica europea

7.1 I Contitolari non autorizzano il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

8. Cancellazione dei dati personali

8.1 Il Responsabile del trattamento, a richiesta di ciascun Titolare, provvede alla restituzione o cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione del presente contratto al termine dell'affidamento o del periodo di conservazione e in qualsiasi circostanza in cui sia richiesto dai Contitolari, compresa l'ipotesi in cui la stessa debba avvenire per dare seguito a specifica richiesta da parte di interessati.

9. Indagini dell'Autorità e reclami

9.1 Nei limiti della normativa applicabile, il Responsabile del trattamento o qualsiasi Sub-Responsabile informa senza alcun indugio i Contitolari di qualsiasi:

- richiesta o comunicazione promanante dal Garante per la protezione dei dati personali o da forze dell'ordine
- istanza ricevuta da soggetti interessati

9.2 Il Responsabile del trattamento fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza ai Contitolari per garantire che possano rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

10. Violazione dei dati personali e obblighi di notifica

10.1 Il Responsabile del trattamento, in virtù di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento e nei limiti di cui al perimetro delle attività affidate, deve comunicare a mezzo di posta elettronica certificata ai Contitolari nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 24 (ventiquattro) ore da quando ne abbia avuto notizia, qualsiasi violazione di sicurezza che abbia comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ivi incluse quelle che abbiano riguardato i propri sub-Fornitori. Tale comunicazione deve contenere ogni informazione utile alla gestione del *data breach*, oltre a descrivere:

- a) la natura della violazione dei dati personali
- b) le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- c) i recapiti del DPO nominato o del soggetto competente alla gestione del data breach;
- d) le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- e) le misure adottate o che si intende adottare per affrontare la Violazione della sicurezza, compreso, ove opportuno, misure per mitigare i suoi possibili effetti negativi.

Il Responsabile del trattamento deve fornire tutto il supporto necessario ai Contitolari ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, anche al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e, previo accordo con i Contitolari, per svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Il Responsabile del trattamento non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto dei Contitolari.

GLOSSARIO

“Garante per la protezione dei dati personali”: è l’autorità di controllo responsabile per la protezione dei dati personali in Italia;

“Dati personali”: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all’ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

“GDPR” o “Regolamento”: si intende il Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali e della loro libera circolazione (General Data Protection Regulation) che sarà direttamente applicabile dal 25 maggio 2018;

“Normativa Applicabile”: si intende l’insieme delle norme rilevanti in materia protezione dei dati personali, incluso il Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR) ed ogni provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali e del WP Art. 29.

“Titolare del Trattamento”: la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell’Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell’Unione o degli Stati membri;

“Trattamento”: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l’ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l’organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l’adattamento o la modifica, l’estrazione, la consultazione, l’uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l’interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

“Responsabile del trattamento”: la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.



Servizio/Ufficio: Servizio Unità Amministrativa Speciale per il PNRR e gli Investimenti
Proposta N° 2025/4085

Oggetto: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SISTEMA
BIBLIOTECARIO PROVINCIALE 2026-2030.

PARERE AI SENSI DELL'ART.49, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000,
N°267.

Regolarità Tecnica: FAVOREVOLE

Li, 18/11/2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
INTERESSATO

F.to TAGLIAVINI STEFANO



Servizio/Ufficio: Servizio Unità Amministrativa Speciale per il PNRR e gli Investimenti
Proposta N° 2025/4085

Oggetto: APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SISTEMA
BIBLIOTECARIO PROVINCIALE 2026-2030.

PARERE AI SENSI DELL'ART.49, COMMA 1, DEL DECRETO LEGISLATIVO 18/08/2000,
N°267.

Regolarità Contabile: FAVOREVOLE

Li, 18/11/2025

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

F.to DEL RIO CLAUDIA



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

**DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO PROVINCIALE
N. 32 DEL 27/11/2025**

**APPROVAZIONE CONVENZIONE PER LA GESTIONE DEL SISTEMA
BIBLIOTECARIO PROVINCIALE 2026-2030.**

Ai sensi degli artt. 124 del D. Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 32 della L. 69/2009 si certifica
che copia della suddetta deliberazione è pubblicata all'Albo pretorio, per 15 giorni
consecutivi, dal 05/12/2025

Reggio Emilia, lì 05/12/2025

IL RESPONSABILE

F.to GARUTI ANNA LISA

Documento sottoscritto con modalità digitale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. 82/2005.