



CONVENZIONE
*PER LA REALIZZAZIONE E LA GESTIONE
DEI SERVIZI BIBLIOTECARI NEL TERRITORIO
LECCHESE*

2026-2035

Indice

TITOLO I – FINALITÀ

Art. 1 – Composizione	3
Art. 2 – Finalità	4
Art. 3. - Sede del Centro Sistema	5
Art. 4 – Durata, risoluzione e decadenza	5
Art. 5 – Compiti e funzioni	5

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE

Art. 6 – Organizzazione del SBTL	6
Art. 7 – L’Assemblea degli Amministratori e suoi compiti	7
Art. 8 – L’Ufficio di Presidenza e i suoi compiti	7
Art. 9 – Il Presidente e il Vicepresidente e i loro compiti	8
Art. 10 – Il personale del SBTL: organizzazione funzionale	8
Art. 11 – Il Coordinatore e i suoi compiti	9
Art. 12 – Il Comitato Tecnico dei Bibliotecari e i suoi compiti	9
Art. 13 – I Gruppi di lavoro	10
Art. 14 – Il Comune Centro Sistema: funzioni e competenze	10
Art. 15 – Responsabilità degli enti associati	10

TITOLO III – PROGRAMMI E MODALITÀ DI FINANZIAMENTO

Art. 16 – Programma triennale dei servizi e delle attività	11
Art. 17 – Modalità di approvazione del Programma triennale dei servizi e delle attività	11
Art. 18 – Finanziamento	11
Art. 19 – Trattamento dei dati personali	11
Art. 20 – Sottoscrizione per adesione	11

TITOLO IV – NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 21 – Recesso dalla convenzione	12
Art. 22 – Disciplina delle esclusioni	12
Art. 23 – Adesione di nuovi Comuni	12
Art. 24 – Beni del SBTL	12

PREMESSO che:

- Il Sistema Bibliotecario del Territorio Lecchese (SBTL) è stato istituito in data 1° gennaio 2016;
- la convenzione istitutiva del SBTL, della durata di 10 anni, ha coinvolto tutte le biblioteche degli enti locali della provincia e ha permesso la gestione coordinata delle principali attività bibliotecarie, quali l'acquisto di materiale documentario, promozione della lettura, prestito interbibliotecario, catalogo e biblioteca digitale;
- la Provincia di Lecco ha sottoscritto la suddetta Convenzione quale Ente che collabora con il SBTL per la programmazione e l'attuazione dei compiti dello stesso;

per quanto sopra premesso gli Enti sottoscrittori di cui al successivo art. 1 approvano convengono e stipulano quanto segue:

TITOLO I – FINALITÀ

Art. 1 – Composizione

I Comuni di:

1	ABBADIA LARIANA
2	AIRUNO
3	ANNONE BRIANZA
4	BALLABIO
5	BARZAGO
6	BARZANO'
7	BARZIO
8	BELLANO
9	BOSISIO PARINI
10	BRIVIO
11	BULCIAGO
12	CALCO
13	CALOLZIOCORTE
14	CARENNO
15	CASATENOVO
16	CASARGO
17	CASSAGO BRIANZA
18	CASSINA VALSASSINA
19	CASTELLO BRIANZA
20	CERNUSCO LOMBARONE
21	CESANA BRIANZA
22	CIVATE
23	COLICO
24	COLLE BRIANZA
25	COSTA MASNAGA
26	CRANDOLA
27	CREMELLA
28	CREMENO
29	DERVIO
30	DOLZAGO
31	ELLO
32	ERVE
33	ESINO LARIO
34	GALBIATE
35	GARBAGNATE MONASTERO
36	GARLATE
37	IMBERSAGO
38	INTROBIO
39	LA VALLETTA BRIANZA
40	LECCO

41	LOMAGNA
42	MALGRATE
43	MANDELLO DEL LARIO
44	MERATE
45	MISSAGLIA
46	MOGGIO
47	MOLTENO
48	MONTE MARENZO
49	MONTEVECCHIA
50	MONTICELLO BRIANZA
51	NIBIONNO
52	OGGIONO
53	OLGIATE MOLGORA
54	OLGINATE
55	OLIVETO LARIO
56	OSNAGO
57	PADERNO D'ADDA
58	PASTURO
59	PERLEDO
60	PESCAATE
61	ROBBIATE
62	ROGENO
63	SANTA MARIA HOE'
64	SIRONE
65	SIRTORI
66	SUELLO
67	VALGREGHENTINO
68	VALMADRERA
69	VERCURAGO
70	VERDERIO
71	VIGANO'
72	PROVINCIA DI LECCO

e la Provincia di Lecco **approvano la presente convenzione**, ai sensi dell'art. 30 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali del 18/08/2000 n. 267, **al fine di proseguire la gestione coordinata del SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL TERRITORIO LECCHES**E attraverso il quale i Comuni aderenti attuano l'integrazione e la cooperazione dei propri servizi bibliotecari, in particolare ai sensi del Codice dei Beni culturali e del Paesaggio – D. Lgs. n. 42/2004 e s. m. e i., dell'art. 14 della L.R. 07-10-2016, n. 25 e successive modifiche di cui alla L.R. 23-07-2024, n. 11, mentre la Provincia di Lecco esercita le funzioni previste dall'art. 4 della L.R. 07-10-2016, n. 25.

Membri del Sistema Bibliotecario del Territorio Lecchese

Il SBTL è composto dai Comuni aderenti sopra elencati e dalla Provincia di Lecco ai cui rappresentanti politici compete l'impegno della sua *governance* politica e amministrativa (come al successivo Titolo II).

Il SBTL può ampliarsi accogliendo anche altre biblioteche comunali del territorio, previa accettazione della domanda inoltrata dal Comune proprietario agli organi di gestione (come stabilito al successivo art. 8).

Possono sottoscrivere la presente Convenzione, con la corresponsione della quota associativa di cui all'art. 18, anche i Comuni privi di biblioteca i cui cittadini usufruiscono dei servizi del SBTL in altre sedi.

Il SBTL è contraddistinto graficamente da un "logo" che può essere utilizzato dai soggetti che ne fanno parte per promuovere le attività delle biblioteche.

Art. 2 – Finalità

Il SBTL è lo strumento mediante il quale le biblioteche aderenti, fatta salva l'autonomia di ciascuna:

- coordinano l'acquisizione, la conservazione, l'accesso, la pubblica fruizione delle risorse informative e documentarie,

fisiche e digitali, locali e remote, possedute o accessibili dalle biblioteche;

- realizzano l'utilizzo di sistemi informativi integrati, al fine di conseguire un servizio bibliotecario armonizzato, omogeneo ed uniforme che metta a disposizione di tutti i cittadini – secondo principi di **gratuità** e reciprocità - il patrimonio documentario ed informativo collettivo per le esigenze di studio, informazione, lettura, documentazione, svago, formazione permanente;
- promuovono lo sviluppo di sistemi integrati di beni e servizi culturali, instaurando collaborazioni con le istituzioni scolastiche e sanitarie, i musei e i teatri, con l'obiettivo di costituire reti culturali locali per la promozione del libro e della lettura, la condivisione delle competenze nel campo del lavoro educativo e culturale;
- diffondono una cultura della biblioteca pubblica, da intendere quale spazio aperto alla collettività e come luogo sociale integrato nella realtà locale, in cui si elabora un concetto di migliore qualità della vita e di benessere psico-fisico acquisiti anche grazie alla lettura e alla partecipazione culturale dei cittadini, in collaborazione con istituzioni e organizzazioni socioculturali.

Il SBTL agisce in una logica di sussidiarietà al fine di attuare la cooperazione di Enti pubblici e privati per la realizzazione di progetti a favore della pubblica lettura, della documentazione tradizionale, multimediale e in rete, della conservazione, valorizzazione e tutela del patrimonio librario e documentario, del potenziamento dei servizi bibliografici ed informativi e della formazione permanente dei cittadini, salvaguardando e garantendo pieno supporto alle realtà territoriali minori.

Nell'adempimento delle finalità espresse, il SBTL attua la più ampia collaborazione con le altre reti e sistemi bibliotecari, a livello locale, interprovinciale, regionale e nazionale, al fine di estendere le aree di cooperazione e potenziare servizi e risorse informative disponibili per i cittadini utenti.

Art. 3. - Sede del Centro Sistema

Il SBTL ha sede presso il Comune di Lecco che, in forza di ciò, assume la funzione di "Comune Centro Sistema".

Il Comune Centro Sistema, che gestisce la Biblioteca Civica "U. Pozzoli", istituzione di rilievo nell'ambito dei servizi bibliotecari e del patrimonio bibliografico, mette a disposizione servizi bibliotecari, risorse tecniche e professionali di tale struttura e, in forza di ciò, la Biblioteca Civica "Uberto Pozzoli" assume la denominazione di "Biblioteca Centro Sistema".

Art. 4 – Durata, risoluzione e decadenza

La presente Convenzione ha una durata di 10 anni con decorrenza dal 01/01/2026 e potrà essere risolta anzitempo con la volontà espressa della metà più uno degli Enti aderenti, a seguito di apposite deliberazioni consiliari.

La risoluzione opererà con decorrenza che sarà stabilita dall'Assemblea degli Amministratori.

Se, nel periodo di durata della Convenzione, gli Enti Sottoscrittori giungessero alla determinazione di aderire a formule di gestione associata diverse, si procederà alla dichiarazione di decadenza della Convenzione medesima provvedendo allo stesso tempo agli adempimenti giuridici alternativi previsti.

Art. 5 – Compiti e funzioni

a) Coordinamento dei programmi delle biblioteche associate

Il SBTL, in armonia con quanto previsto dalle leggi regionali, dagli strumenti di programmazione e tenuto conto delle indicazioni tecniche e organizzative di Regione Lombardia:

- definisce norme uniformi per le scelte catalografiche, concordandole a livello almeno provinciale sulla base degli standard nazionali e internazionali, nella prospettiva della massima interscambiabilità ed integrazione dei dati bibliografici;
- definisce e normalizza le procedure automatizzate per la gestione generale delle raccolte e dei servizi bibliotecari;
- determina le linee d'indirizzo, standard ed indicatori di riferimento per l'erogazione dei servizi;
- formula programmi di collaborazione con altri sistemi bibliotecari anche al di fuori del territorio provinciale.

b) Coordinamento degli acquisti

Il SBTL definisce un comune programma di incremento e sviluppo delle raccolte, ferme restando le scelte specialistiche locali e territoriali, anche attraverso forme di acquisto centralizzato e l'istituzione di una centrale unica per gli acquisti.

Tale programma dovrà prevedere:

- il monitoraggio della composizione, formazione e utilizzo delle raccolte;
- l'incremento e razionalizzazione delle raccolte, intese come patrimonio collettivo di tutte le biblioteche associate e non come singolo patrimonio;
- il coordinamento delle procedure e delle scelte di revisione periodica delle raccolte;
- l'individuazione di specializzazioni delle biblioteche per lo sviluppo di particolari settori tematici o disciplinari.

c) Sistema informativo

Il SBTL promuove lo sviluppo di una rete informativa integrata per la costituzione di cataloghi collettivi, la gestione

automatizzata autonoma delle funzioni operative delle singole biblioteche e l'integrazione reciproca delle informazioni bibliografiche, concordando la propria azione a livello almeno provinciale nell'ottica della più ampia interscambiabilità delle risorse documentarie e della massima condivisione dell'informazione bibliografica; collabora alla realizzazione di reti informative integrate con le altre istituzioni bibliotecarie e culturali provinciali, regionali e nazionali.

d) Catalogazione

Il SBTL implementa e gestisce i cataloghi collettivi al fine di consentire una puntuale conoscenza del patrimonio librario e documentario posseduto dalle biblioteche associate, anche attraverso l'adozione di protocolli di catalogazione e di procedure di aggregazione bibliografica effettuate dalle biblioteche associate.

e) Organizzazione e gestione del prestito interbibliotecario

Il SBTL organizza e regola il prestito interbibliotecario al fine di consentire a tutti gli utenti delle biblioteche associate l'accesso e la fruizione delle raccolte provinciali ed extra-provinciali (in collaborazione con la biblioteca Centro Sistema) assicurando efficienza, qualità e tempestività al servizio.

f) Aggiornamento del personale in servizio

Il SBTL promuove il potenziamento delle attitudini e delle competenze professionali dei bibliotecari per mezzo della pianificazione ed organizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento professionale, sia utilizzando sedi, strutture e personale interno, sia in collaborazione con altri Enti certificati o avvalendosi di esperti esterni, favorendo la formazione di profili professionali specializzati, in linea con gli indirizzi regionali in materia.

g) Rilevamento e pubblicazione periodica dei dati statistici, monitoraggio delle raccolte, dei servizi e delle attività delle biblioteche associate

Il SBTL cura in collaborazione con Regione Lombardia, il rilevamento periodico dei dati statistici relativi alle raccolte, ai servizi, alle attività, all'utenza reale e potenziale e alle risorse delle biblioteche associate, al fine di:

- fornire la rappresentazione dello stato delle strutture bibliotecarie e proporre soluzioni organizzative;
- formulare le strategie di sviluppo delle raccolte e dei servizi;
- determinare standard e indicatori di riferimento per l'erogazione dei servizi e l'assegnazione delle risorse professionali tecniche e strumentali alle biblioteche associate.

Tali rilevazioni possono essere effettuate anche in modo autonomo dal SBTL, soprattutto per la programmazione, il monitoraggio e la valutazione di progetti specifici e di nuove attività. In questo ambito, il SBTL potrà ampliare l'utilizzo di strumenti propri, come ad esempio la somministrazione di questionari di soddisfazione tramite il portale web, o altre forme di indagine rivolte all'utenza e agli operatori.

h) Promozione e coordinamento di attività culturali

Il SBTL promuove attività culturali, correlate alle funzioni proprie delle biblioteche di diffusione della lettura e dell'informazione, del libro e del documento. Tali funzioni vengono esercitate mediante la progettazione ed esecuzione di progetti e programmi realizzati con risorse e mezzi propri, o in collaborazione con altri soggetti, o mediante la partecipazione a bandi di Enti e Fondazioni ecc.

i) Collaborazioni con Sistemi Bibliotecari, Enti territoriali e Organizzazioni

IL SBTL collabora per lo scambio di informazioni bibliografiche e la costituzione di cataloghi collettivi, il prestito interbibliotecario, la realizzazione di banche dati e reti bibliografiche ed informative, anche attraverso la stipula di apposite convenzioni e protocolli, con soggetti ed Enti titolari di reti bibliotecarie a livello locale, interprovinciale, regionale e nazionale, al fine di estendere le aree di cooperazione e potenziare i servizi e i contenuti offerti agli utenti.

j) Coordinamento e gestione del servizio biblioteca digitale

Il SBTL attua un insieme integrato di attività organizzative e operative finalizzate a garantire l'accessibilità, la qualità e la continuità dei servizi digitali offerti dalle biblioteche agli utenti, anche attraverso l'adesione a piattaforme risorse digitali (e-book, banche dati, riviste online, ecc.).

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE

Art. 6 – Organizzazione del SBTL

Gli organi di indirizzo e gestione sono:

- l'Assemblea degli Amministratori;
- l'Ufficio di Presidenza;

- il Presidente.

Gli organi tecnici di gestione sono:

- il Coordinatore del SBTL;
- il Comitato Tecnico dei Bibliotecari.

Art. 7 – Assemblea degli Amministratori e suoi compiti

La consultazione e la partecipazione degli Enti convenzionati al SBTL si realizza mediante l'Assemblea degli Amministratori che è composta:

- dai Sindaci dei Comuni convenzionati o dai loro delegati, purché amministratori locali;
- dal Legale Rappresentante della Provincia di Lecco, o suo delegato.

La durata del mandato dei singoli membri dell'Assemblea degli Amministratori è limitata alla durata in carica dell'Amministrazione di riferimento.

Ciascun partecipante all'Assemblea degli Amministratori con diritto di voto (in quanto rappresentante di un "Ente aderente") può essere portatore di 1 delega di Enti ed elettori assenti.

All'Assemblea compete:

- a. eleggere il Presidente e il Vicepresidente del SBTL; la durata del mandato è limitata alla durata in carica nell'Amministrazione di riferimento e decade alla scadenza elettorale, fatte salve revoche o dimissioni;
- b. eleggere i rappresentanti, interpreti delle esigenze dei territori, purché amministratori locali, che siederanno nell'Ufficio di Presidenza. La durata del mandato di tali rappresentanti è limitata alla durata in carica nell'Amministrazione di riferimento e decade alla scadenza elettorale, fatte salve revoche o dimissioni;
- c. approvare gli obiettivi del SBTL e le risorse finanziarie e tecniche per l'attuazione degli stessi;
- d. approvare la proposta del programma triennale del SBTL;
- e. approvare il Bilancio di previsione entro il 15 novembre, contestualmente alla definizione delle quote di adesione;
- f. approvare il Bilancio consuntivo entro il 30 giugno dell'anno successivo a quello di riferimento;
- g. deliberare l'adesione di nuovi Comuni al SBTL;
- h. deliberare la sospensione dei servizi gestiti dal SBTL – in tutto o in parte – nei confronti dei Comuni inadempienti, rispetto al versamento della quota di adesione o altro giustificato motivo adottato dall'Assemblea degli Amministratori;
- i. approvare le modifiche delle Procedure di servizio del SBTL a rilevanza regolamentare;
- j. proporre eventuali modifiche alla presente Convenzione,
- k. deliberare sulla decorrenza della risoluzione della Convenzione ai sensi dell'art. 4;
- l. deliberare su ogni proposta/mozione presentata dagli Enti aderenti, previa valutazione di ammissibilità da parte dell'ufficio di Presidenza.

L'Assemblea degli Amministratori è normalmente convocata e presieduta dal Presidente del SBTL, salvo la seduta iniziale, che è convocata e presieduta dal Legale Rappresentante del Comune Centro Sistema.

L'Assemblea degli Amministratori si riunisce di regola almeno tre volte l'anno.

Può inoltre essere convocata qualora ne faccia richiesta un terzo dei componenti.

L'avviso di convocazione deve essere recapitato mediante PEC almeno 7 (sette) giorni prima della data stabilita e deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché l'elenco degli argomenti da trattare e documentazione inerente alle tematiche da affrontare.

Per la validità dell'Assemblea degli Amministratori è necessaria la presenza di almeno il 50% più uno dei Comuni aderenti. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti.

Le riunioni dell'Assemblea degli Amministratori sono verbalizzate dal Coordinatore o, qualora assente, da altro componente del SBTL o della segreteria amministrativa del Comune Centro Sistema.

Gli atti approvati dall'Assemblea degli Amministratori sono inviati a tutti i Comuni Sottoscrittori entro 15 giorni dall'adozione.

Per quanto non previsto dalla presente convenzione, per il funzionamento dell'Assemblea degli Amministratori si fa riferimento al D. Lgs 267 del 18.08.2000 - in quanto compatibile – e al Regolamento degli Organi istituzionali del Comune Centro Sistema.

Art. 8 – L'Ufficio di Presidenza e i suoi compiti

L'operatività del SBTL si realizza mediante l'azione dell'Ufficio di Presidenza, organo esecutivo degli indirizzi

programmatici dell'Assemblea degli Amministratori.

L'Ufficio di Presidenza del SBTL, formato da un minimo di 7 a un massimo di 9 membri, è costituito dai rappresentanti degli Enti sottoscrittori eletti dall'Assemblea secondo il criterio della rappresentatività territoriale e della tipologia delle biblioteche associate. Componenti di diritto sono: il rappresentante del Comune Centro Sistema (ove non già Presidente o Vicepresidente), il Presidente del SBTL (che presiede l'Ufficio di Presidenza), il Vicepresidente del SBTL e il rappresentante della Provincia di Lecco (ove non già Presidente o Vicepresidente).

Tutti i componenti devono essere scelti fra i legali rappresentanti degli Enti aderenti o loro delegati, purché amministratori locali.

La durata del mandato è limitata alla durata in carica nell'Amministrazione di riferimento e decade alla scadenza elettorale, fatte salve revoche o dimissioni.

L'Ufficio di Presidenza:

- è convocato, presieduto e coordinato dal Presidente del SBTL;
- si riunisce almeno 3 volte all'anno e tutte le volte che se ne valuti necessaria la convocazione, anche in relazione agli argomenti che si ritiene di dover sottoporre all'Assemblea degli Amministratori;
- formula la proposta di calcolo delle quote di adesione da sottoporre all'Assemblea degli Amministratori;
- determina i criteri per lo svolgimento delle attività e le conseguenti azioni organizzative ed economiche;

Le riunioni dell'Ufficio di Presidenza sono valide alla presenza della maggioranza dei componenti, fra i quali il Presidente e sono verbalizzate dal Coordinatore o, qualora assente, da altro componente del SBTL o della segreteria amministrativa del Comune Centro Sistema.

Art. 9 – Il Presidente e il Vicepresidente e i loro compiti

Il Presidente e il Vicepresidente del SBTL sono eletti a maggioranza dall'Assemblea degli Amministratori.

Può essere eletto Presidente il legale rappresentante dell'Ente o suo delegato solo nel caso che l'istituzione che rappresenta possa contribuire, mediante personale qualificato (di ruolo e/o non di ruolo), alla programmazione e allo svolgimento delle attività previste dal SBTL.

Il Presidente:

- convoca e presiede l'Assemblea degli Amministratori;
- convoca, presiede e coordina l'Ufficio di Presidenza;
- dispone l'attuazione dei Programmi triennale e annuale del SBTL;
- tiene i rapporti con gli Enti Sottoscrittori, gli altri Sistemi Bibliotecari, la Regione Lombardia, gli enti convenzionati e i soggetti che collaborano con il SBTL;
- rappresenta il SBTL verso terzi;
- concede il patrocinio del SBTL per attività di promozione del libro e della lettura coerenti con le finalità e la mission del SBTL e sottoscrive lettere di sostegno ai progetti promossi dai Comuni associati nell'ambito dei servizi bibliotecari;
- attende ad altri adempimenti che gli siano demandati dall'Assemblea degli Amministratori.

Il Vicepresidente collabora con il Presidente nell'esercizio delle sue funzioni e ne fa le veci a tutti gli effetti in caso di assenza e partecipa in qualità di componente di diritto all'Ufficio di Presidenza.

L'esercizio della carica di Presidente e di Vicepresidente ha la durata del mandato politico-amministrativo presso l'Ente Sottoscrittore e decade alla scadenza elettorale, fatte salve revoche o dimissioni.

L'incarico al Presidente può essere revocato, su istanza di almeno 1/3 dei componenti dell'Assemblea degli Amministratori, presentando un'apposita mozione di sfiducia che deve essere discussa in una seduta dell'Assemblea degli Amministratori da convocarsi entro 30 gg dalla presentazione dell'istanza. La carica di Presidente viene revocata con deliberazione dell'Assemblea degli Amministratori assunta a maggioranza.

Art. 10 – Il personale del SBTL: organizzazione funzionale

L'Ufficio di Coordinamento del SBTL è costituito, al minimo, dal Coordinatore del SBTL, da personale tecnico-specialistico e dalla segreteria amministrativa. Le spese per il citato personale sono sostenute dal SBTL mediante le quote associative, con modalità individuate nei Piani operativi annuali.

L'Ufficio di Coordinamento fa capo funzionalmente e dal punto di vista organizzativo e amministrativo al Settore del Comune di Lecco nel quale risultano compresi i Servizi Bibliotecari dello stesso Ente. Fra i Servizi Bibliotecari del Comune di Lecco e l'Ufficio di Coordinamento del SBTL si stabilisce un rapporto di collaborazione funzionale e di coordinamento organizzativo.

L'Ufficio di Coordinamento provvede alla gestione dei servizi e delle funzioni associate, sulla base del Programma triennale approvato dall'Assemblea degli Amministratori.

Art. 11 – Il Coordinatore e i suoi compiti

Il Coordinatore del SBTL è un dipendente inserito nella Dotazione Organica del Comune Centro Sistema con la dipendenza amministrativa ed i vincoli di stato giuridico propri del contratto instaurato con l'Amministrazione Comunale del Comune Centro Sistema. Il Coordinatore è inoltre il referente gerarchico di tutti gli operatori che svolgono la loro attività all'interno dell'Ufficio di Coordinamento e hanno un rapporto di lavoro con il Comune Centro Sistema; nei confronti di operatori dipendenti da altri soggetti il Coordinatore assume il ruolo di referente tecnico.

Al Coordinatore sono attribuite le funzioni di esecuzione degli atti dell'Assemblea degli Amministratori. In particolare, egli assume le seguenti funzioni:

- a. formulare e predisporre il Programma triennale del SBTL sentito il Comitato Tecnico dei Bibliotecari;
- b. formulare e predisporre il Bilancio Preventivo triennale del SBTL;
- c. formulare e predisporre il Rendiconto Annuale di Gestione del SBTL;
- d. formulare relazioni tecniche su richiesta dell'Assemblea degli Amministratori e del Comitato Tecnico dei Bibliotecari;
- e. elaborare progetti di sviluppo dei servizi del SBTL da inserire nel Programma triennale.

Inoltre, dal punto di vista gestionale, il Coordinatore del SBTL:

1. ha la responsabilità dei risultati gestionali finali del SBTL;
2. coordina tutti gli operatori dell'Ufficio di Coordinamento del SBTL;
3. predispone ed assume tutti gli atti amministrativi inerenti alla gestione;
4. gestisce le relazioni tecniche con le biblioteche del SBTL;
5. predispone tutti gli atti necessari all'avviamento ed all'organizzazione dei servizi associati (gare d'appalto, accordi, protocolli...);
6. realizza e mette in atto quanto deciso dall'Assemblea degli Amministratori;
7. convoca e coordina il Comitato Tecnico dei Bibliotecari e ne redige il verbale;
8. assiste alle sedute della Assemblea degli Amministratori e dell'Ufficio di Presidenza e ne redige i verbali, sottoscrivendoli con il Presidente;
9. collabora con i responsabili delle biblioteche associate alla predisposizione dei progetti biblioteconomici per la valorizzazione e riqualificazione delle biblioteche stesse;
10. monitora l'andamento del servizio delle biblioteche associate;
11. elabora proposte di percorsi di formazione da condividere con il Comitato Tecnico dei Bibliotecari;
12. nomina, nell'ambito di specifici progetti di coordinamento di interesse sistemico, i gruppi di lavoro di cui all'art. 13, provvedendo altresì ad acquisire l'autorizzazione alla partecipazione dalle Amministrazioni di competenza e secondo il principio di un'equa e diversificata partecipazione e rappresentatività territoriale e tipologica delle biblioteche.

Art. 12 – Il Comitato Tecnico dei Bibliotecari e i suoi compiti

Il Comitato Tecnico dei Bibliotecari (CTB) è l'organo di indirizzo tecnico professionale per gli aspetti biblioteconomici e operativi ed è composto dai responsabili o da altro personale tecnico delle biblioteche associate, dal Coordinatore del SBTL, dai membri dell'ufficio di Coordinamento del SBTL e dal referente del Centro di Catalogazione del SBTL. È facoltà di ogni responsabile di biblioteca essere affiancato da uno o più operatori della propria biblioteca.

Il CTB esercita le sue competenze nell'ambito degli indirizzi programmatici dell'Assemblea degli Amministratori e in un'ottica di miglioramento dell'organizzazione complessiva del servizio bibliotecario offerto dalla rete e dalle singole biblioteche associate.

Il CTB si riunisce di norma almeno 4 (quattro) volte all'anno ed è convocato dal Coordinatore del SBTL, che ne modera i lavori, ne redige i verbali e si cura della trasmissione e comunicazione delle proposte del Comitato Tecnico all'Assemblea degli Amministratori.

L'avviso di convocazione deve essere recapitato mediante PEC almeno 7 (sette) giorni prima della data stabilita e deve contenere l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora della riunione, nonché l'elenco degli argomenti da trattare e documentazione inerente alle tematiche da affrontare.

Le riunioni del Comitato Tecnico sono valide con la presenza di un terzo dei componenti e le sue decisioni sono assunte a maggioranza dei presenti. La partecipazione al CTB è da considerarsi tempo-lavoro dei bibliotecari.

I compiti del CTB sono i seguenti:

1. esercitare funzioni scientifiche, tecniche e organizzative per il funzionamento del Sistema;
2. proporre le forme di coordinamento delle procedure delle biblioteche aderenti;
3. elaborare proposte di revisione, regolamentazione e sviluppo dei servizi;
4. formulare proposte per l'elaborazione del Programma triennale del SBTL, da sottoporre all'Ufficio di

- Presidenza e all'Assemblea degli Amministratori;
5. proporre piani di acquisto dei libri e dei documenti;
 6. proporre le attività di promozione alla lettura;
 7. svolgere attività di monitoraggio dei servizi e rilevazioni statistiche;
 8. elabora documenti tecnici relativi agli standard di funzionamento dei servizi e delle biblioteche, da sottoporre all'Ufficio di Presidenza e all'Assemblea degli Amministratori.

Art. 13 – Gruppi di lavoro

Nell'ambito di progetti di coordinamento di interesse generale possono essere istituiti gruppi di lavoro formati da bibliotecari in servizio presso le biblioteche associate. I partecipanti ai gruppi devono acquisire preventivamente l'autorizzazione dalle Amministrazioni di appartenenza.

Gli ambiti di lavoro dei singoli gruppi sono individuati dal Coordinatore del SBTL, che ne fisserà gli obiettivi e i tempi di attuazione.

La partecipazione a tali gruppi è da considerarsi tempo-lavoro dei bibliotecari.

Art. 14 – Il Comune Centro Sistema: funzioni e competenze

Il Comune Centro Sistema crea le condizioni pratiche affinché le finalità del SBTL, di cui all'art. 2 e i programmi definiti dall'Assemblea degli Amministratori possano essere concretamente realizzati dagli organi gestionali e tecnici del SBTL.

A questo fine, oltre a quanto indicato in particolare agli artt. 3, 10, 11 e 14, il Comune Centro Sistema:

- a) assume le funzioni di Centro Amministrativo;
- b) si attiva per l'assolvimento delle funzioni necessarie per la direzione, il coordinamento tecnico e amministrativo;
- c) insedia e organizza l'Ufficio di Coordinamento del SBTL, mettendo a disposizione, in un edificio nella propria disponibilità, adeguati spazi per gli uffici e per il personale della rete, oltreché per le riunioni tecniche dei bibliotecari, l'Ufficio di Presidenza e l'Assemblea degli Amministratori; i costi di gestione diretti ed indiretti di tali spazi sono sostenuti dal SBTL mediante le quote associative, con modalità individuate nei Piani annuali;
- d) prende atto delle decisioni assunte dalla Assemblea degli Amministratori e adotta conseguentemente gli atti amministrativi necessari al funzionamento del SBTL;
- e) realizza la gestione formale e contabile del bilancio del SBTL;
- f) iscrive nel Bilancio le quote di partecipazione per le spese di gestione del SBTL;
- g) è assegnatario di tutti i beni strumentali acquisiti e in dotazione nell'ambito del processo di sviluppo del SBTL. Tali beni andranno a far parte del patrimonio indisponibile del Comune Centro Sistema, con vincolo di destinazione d'uso alle finalità della presente Convenzione.
- h) è autorizzato a negoziare e a stipulare con terzi contratti finalizzati alla realizzazione delle funzioni attribuite e, previa autorizzazione dell'Assemblea degli Amministratori, a stipulare Convenzioni con altri soggetti pubblici, o con biblioteche di altra titolarità per le finalità previste dalla legge regionale di comparto e dalle indicazioni contenute nei programmi pluriennali regionali e provinciali per l'organizzazione bibliotecaria.

Il Sindaco del Comune Centro Sistema assume la rappresentanza legale, anche processuale, per tutte le attività delegate, previa deliberazione dell'Assemblea degli Amministratori.

Art. 15 – Responsabilità degli Enti associati

Gli Enti Sottoscrittori assicurano, a fronte dei compiti e funzioni di cui all'art. 5:

- a) il rispetto dei requisiti previsti dalla vigente normativa e dai conseguenti programmi per le biblioteche afferenti all'organizzazione bibliotecaria regionale;
- b) il rispetto degli standard di riferimento per l'erogazione dei servizi bibliotecari e per l'assegnazione delle risorse professionali, tecniche e strumentali alle biblioteche associate;
- c) la partecipazione del personale in servizio alle riunioni, ai gruppi di lavoro e alle iniziative di formazione e di aggiornamento proposte dal SBTL;
- d) il rispetto delle procedure gestionali, dei criteri e delle regole di circolazione e di trattamento dei documenti fissate a livello sistemico;
- e) l'impegno a fornire la collaborazione necessaria al raggiungimento delle finalità operative in rapporto alle quali è stipulata la Convenzione anche mettendo a disposizione, secondo un criterio di rotazione e comunque compatibilmente con gli impegni di servizio, il proprio personale in qualità di consulente tecnico o commissario di gara;
- f) l'impegno a garantire il raggiungimento di standard minimi di acquisto documenti fissati nei documenti programmatici approvati dall'Assemblea degli Amministratori a seguito di valutazione delle proposte del Comitato

Tecnico dei Bibliotecari elaborate tenendo conto delle raccomandazioni nazionali ed internazionali, nonché della buona prassi biblioteconomica e delle esigenze specifiche del Sistema Bibliotecario;

g) la partecipazione alle spese del SBTL mediante il versamento della quota associativa annuale.

La Provincia di Lecco collabora con il SBTL per la programmazione e l'attuazione dei compiti di cui all'art. 3 e mette a disposizione gli spazi per i servizi centralizzati del SBTL sulla base di uno specifico accordo da stipulare con il Comune Centro Sistema.

TITOLO III – PROGRAMMI E MODALITA' DI FINANZIAMENTO

Art. 16 – Programma triennale dei servizi e delle attività

Il Programma triennale del SBTL individua:

- a. gli interventi da realizzare per il consolidamento, la promozione e lo sviluppo del SBTL;
- b. i servizi da sviluppare e da privilegiare per lo svolgimento dei compiti di cui all'art. 5;
- c. le ipotesi di cooperazione con soggetti pubblici o privati mediante la stipula di apposite convenzioni;
- d. le previsioni di spesa per gli interventi e i servizi di cui alle precedenti lettere a. b. c.;
- e. le previsioni dei contributi annuali dei Comuni destinati alle attività e ai servizi di cui alle precedenti lettere a. b. c.;
- f. le modalità di verifica dei risultati rispetto alle attività del SBTL.

Art. 17 – Modalità di approvazione del Programma triennale dei servizi e delle attività

La procedura prevista per l'approvazione del Programma triennale dei servizi e delle attività è la seguente:

- a. l'Assemblea degli Amministratori si riunisce entro il 15 di novembre dell'anno precedente a quello di competenza per discutere e approvare il Programma;
- b. Il Comune Centro Sistema, tramite i suoi organi, adotta il conseguente atto deliberativo e iscrive nel bilancio di previsione le spese e le entrate previste per l'anno di competenza;
- c. l'Assemblea degli Amministratori approva entro il 30 giugno il Conto Consuntivo del SBTL.

Art 18 – Finanziamento

Al finanziamento del SBTL si provvede con fondi costituiti da:

- a. le quote associative degli Enti convenzionati sono determinate annualmente sulla base del n. degli abitanti al 31/12 dell'anno precedente (dato fornito dai Servizi Demografici Comunali di ciascun Ente locale) e deliberate dall'Assemblea degli Amministratori. Ciascun Ente delibera detta quota annuale ed eroga entro il 30 giugno la somma dovuta al Comune Centro Sistema per l'esercizio in corso. L'Assemblea degli Amministratori si riserva la facoltà di prevedere eventuali sanzioni nei confronti dei Comuni inadempienti;
- b. la quota della Provincia di Lecco pari a € 5.000,00 annui;
- c. le assegnazioni di finanziamenti provenienti dall'Unione Europea, dallo Stato e dalla Regione Lombardia;
- d. le assegnazioni di finanziamenti provenienti da Fondazioni bancarie o da altri soggetti pubblici e privati;
- e. le elargizioni liberali a qualsiasi titolo e da qualsiasi soggetto erogante;
- f. altre entrate ordinarie e straordinarie.

Art. 19 - Trattamento dei dati personali

È prevista la contitolarità nel trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 26 del regolamento (EU) 2016/679. Con la sottoscrizione della presente Convenzione, ciascuna Parte dichiara di essere informata sull'utilizzo dei dati personali necessari all'esecuzione della Convenzione e riferiti agli interessati del trattamento persone fisiche, ovvero degli utenti dei servizi bibliotecari erogati. Tali dati potranno altresì essere comunicati a terzi in Italia e/o nell'Unione Europea, qualora tale comunicazione sia necessaria in funzione degli adempimenti, diritti e obblighi, connessi all'esecuzione della presente Convenzione. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è consultabile presso le sedi istituzionali e/o i siti internet delle Parti o sul sito lecco.biblioteche.it. Le Parti prendono altresì atto dei diritti a loro riconosciuti dalla vigente normativa in materia e intendono instaurare con un rapporto di contitolarità nel trattamento dei dati personali e disciplinare, di conseguenza, i rispettivi ruoli e responsabilità nei confronti degli interessati ai sensi dell'art. 26 del Regolamento Europeo 679/2016. L'accordo di contitolarità, quale parte integrante e sostanziale della presente Convenzione, è riportato nell'allegato A.

Art. 20 - Sottoscrizione per adesione

In considerazione dell'elevato numero di Enti aderenti e delle conseguenti tempistiche di sottoscrizione, in modalità digitale, da parte di tutti i rispettivi legali rappresentanti, l'adesione al SBTL si intende perfezionata mediante formale

comunicazione tramite PEC al Comune di Lecco (Comune Centro Sistema) degli estremi delle deliberazioni consiliari di approvazione della Convenzione al fine di dare continuità alla gestione dei servizi del SBTL. L'approvazione deve avvenire entro il 15/12/2025.

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 del Comune di Lecco.

TITOLO IV – NORME FINALI E TRANSITORIE

Art. 21 – Recesso dalla convenzione

- a) Ciascun Ente sottoscrittore può recedere dal SBTL entro il 30 settembre di ogni anno, a mezzo di deliberazione consiliare con conseguente comunicazione al Presidente del SBTL. L'Ente recedente resta comunque obbligato a onorare gli impegni economici e tecnici assunti per l'intero anno.
- b) Il recesso avrà effetto giuridico, economico e tecnico dal 1° gennaio successivo alla comunicazione.
- c) Al Comune che recede dalla Convenzione è riconosciuta la disponibilità della sua porzione Banca dati senza alcun onere oltre i costi di estrazione.
- d) Il recesso di un singolo Ente sottoscrittore non comporta lo scioglimento della convenzione.
- e) Il recesso del Comune Centro Sistema non comporta l'automatico scioglimento del SBTL qualora, entro sei mesi, un altro Ente sottoscrittore ne assuma il ruolo. Le variazioni di funzione devono essere approvate dall'Assemblea degli Amministratori.

Art. 22 - Disciplina delle esclusioni

1. È prevista l'attivazione della procedura di esclusione per i Comuni Sottoscrittori che non provvedano alla regolarizzazione dei pagamenti maturati e dovuti.
2. L'istanza di esclusione è presentata dal Comune Centro Sistema al Presidente dell'Assemblea degli Amministratori dopo il 3° sollecito e per ritardi comunque superiori ai 6 mesi, con riguardo alle scadenze pattuite.
3. L'esclusione è esecutiva nel caso in cui l'Assemblea dei Sindaci accolga l'istanza a maggioranza.

Art. 23 – Adesione di nuovi Comuni

1. È prevista l'adesione al SBTL di nuovi Comuni, oltre a quelli che hanno sottoscritto la presente Convenzione.
2. I nuovi Comuni Aderenti dovranno trasmettere all'Assemblea degli Amministratori la loro manifestazione di volontà, sottoscritta dal legale rappresentante dell'Ente, a aderire al SBTL.
3. L'adesione di nuovi Comuni deve essere approvata a maggioranza, con apposita deliberazione, dall'Assemblea degli Amministratori.
4. I Comuni, la cui istanza di adesione al SBTL è stata accolta dall'Assemblea degli Amministratori, si impegnano a:
 - a. approvare e sottoscrivere integralmente entro 3 mesi dalla data di accoglimento dell'istanza di adesione, e senza alcuna riserva, il contenuto della presente Convenzione;
 - b. assicurare quanto previsto dall'art. 15 della presente Convenzione;
 - c. sostenere tutte le spese, dirette e indirette, necessarie per l'ingresso operativo nel nuovo sistema di gestione del SBTL;
 - d. corrispondere al Comune Centro Sistema la quota parte degli oneri derivanti dalla gestione secondo quanto stabilito dall'art. 18.
5. I nuovi Comuni Aderenti al SBTL assumono a tutti gli effetti il ruolo di Comuni Sottoscrittori così come disciplinato dalla presente Convenzione.

Successive adesioni non comportano modifiche alla presente convenzione che rimane valida.

Art. 24 – Beni del SBTL

I beni mobili acquistati con i finanziamenti del SBTL sono iscritti all'inventario separato del Comune Centro Sistema, il quale ne cura la gestione e richiede l'approvazione all'Assemblea per la dismissione di beni in caso di ammaloramento od obsolescenza.

In caso di scioglimento del SBTL, l'Assemblea degli Amministratori dovrà determinare i criteri e le modalità di rimborso, ai Comuni associati o ad altri soggetti aventi titolo, della quota-parte dei beni acquistati dal Comune Centro Sistema nell'esercizio di tale funzione.

In caso di scioglimento per riorganizzazione strutturale in altra organizzazione territoriale, i beni del SBTL confluiranno in essa come dotazione sistemica.

CLAUSOLA DI SOTTOSCRIZIONE

Il sottoscritto Francesco Bergamelli, in qualità di Segretario Generale del Comune di Lecco, dato atto che il Comune di Lecco ha approvato la Convenzione in oggetto con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 17/11/2025 ed avendo ricevuto le formali deliberazioni di adesione da parte dei seguenti enti:

COMUNE	DELIBERA C.C.	DATA	PROT. N.	DATA
<i>Fascicolo 53/2025 cl. 7.5</i>				
ABBADIA LARIANA	37	29/11/2025	132992	11/12/2025
AIRUNO	33	03/11/2025	119429	07/11/2025
ANNONE B.ZA	44	24/10/2025	133442	12/12/2025
BALLABIO	52	21/10/2025	117153	03/11/2025
BARZAGO	32	27/11/2025	132900	11/12/2025
BARZANO'	38	26/11/2025	134364	15/12/2025
BARZIO	58	10/12/2025	139019	29/12/2025
BELLANO	34	07/11/2025	133308	11/12/2025
BOSISIO PARINI	41	22/10/2025	120725	11/11/2025
BRIVIO	37	22/10/2025	114043	27/10/2025
BULCIAGO	18	17/11/2025	7413	21/01/2026
CALCO	32	27/11/2025	6878	20/01/2026
CALOLZIOCORTE	38	28/11/2025	6937	20/01/2026
CARENNO	43	28/10/2025	118251	05/11/2025
CASATENOVO	53	28/11/2025	134215	15/12/2025
CASARGO	37	07/10/2025	112884	23/10/2025
CASSAGO B.ZA	18	26/11/2025	134748	16/12/2025
CASSINA VALSASSINA	29	25/11/2025	127817	27/11/2025
CASTELLO B.ZA	41	30/10/2025	118248	05/11/2025
CERNUSCO LOMBARDONE	53	29/11/2025	133952	15/12/2025
CESANA B.ZA	29	29/10/2025	122525	14/11/2025
CIVATE	36	29/11/2025	133543	12/12/2025
COLICO	47	20/11/2025	8495	23/01/2026

COMUNE	DELIBERA C.C.	DATA	PROT. N.	DATA
COLLE BRIANZA	44	28/10/2025	133959	15/12/2025
COSTA MASNAGA	32	28/11/2025	130860	04/12/2025
CREMELLA	32	05/11/2025	125552	21/11/2025
CREMENO	31	30/10/2025	125438	21/11/2025
DERVIO	57	28/11/2025	135961	18/12/2025
DOLZAGO	31	14/10/2025	7055	20/01/2026
ELLO	22	20/11/2025	135273	17/12/2025
ERVE	30	27/11/2025	130856	04/12/2025
ESINO LARIO	26	07/11/2025	125990	24/11/2025
GALBIATE	59	26/11/2025	132267	10/12/2025
GARBAGNATE MONASTERO	26	30/10/2025	118790	06/11/2025
GARLATE	1	13/02/2026	24600	03/03/2026
IMBERSAGO	28	23/10/2025	121439	12/11/2025
INTROBIO	55	16/10/2025	8765	23/01/2026
LA VALLETTA BRIANZA	53	11/11/2025	126318	24/11/2025
LECCO	49	17/11/2025	===	===
LOMAGNA	41	18/11/2025	134159	15/12/2025
MALGRATE	41	27/11/2025	132419	10/12/2025
MANDELLO DEL LARIO	37	26/11/2025	134422	15/12/2025
MERATE	74	18/12/2025	136807	19/12/2025
MISSAGLIA	43	06/11/2025	125408	21/11/2025
MOGGIO	38	24/11/2025	136570	19/12/2025
MOLTENO	39	24/11/2025	128332	28/11/2025
MONTE MARENZO	41	11/11/2025	126452	25/11/2025
MONTEVECCHIA	34	06/11/2025	136857	19/12/2025
MONTICELLO B.ZA	32	24/10/2025	123924	18/11/2025
NIBIONNO	33	11/11/2025	127167	26/11/2025

COMUNE	DELIBERA C.C.	DATA	PROT. N.	DATA
OGGIONO	41	03/11/2025	124656	19/11/2025
OLGIATE MOLGORA	34	29/11/2025	137199	22/12/2025
OLGINATE	41	26/11/2025	133046	11/12/2025
OLIVETO LARIO	30	24/11/2025	130279	03/12/2025
OSNAGO	39	16/10/2025	115356	29/10/2025
PADERNO D'ADDA	33	05/11/2025	125822	24/11/2025
PASTURO	37	19/11/2025	129699	02/12/2025
PERLEDO	34	11/11/2025	124153	19/11/2025
PESCATO	24	23/10/2025	7375	21/01/2026
ROBBIATE	44	10/11/2025	7560	21/01/2026
ROGENO	23	29/10/2025	116467	31/10/2025
SANTA MARIA HOE'	28	14/11/2025	135018	16/12/2025
SIRONE	37	21/11/2025	126868	25/11/2025
SIRTORI	2	17/02/2026	24855	04/03/2026
SUELLO	19	30/10/2025	118732	06/11/2025
VALGREGHENTINO	31	25/11/2025	133049	11/12/2025
VALMADRERA	33	17/11/2025	126354	24/11/2025
VERCURAGO	23	27/10/2025	120591	11/11/2025
VERDERIO	68	29/10/2025	123943	18/11/2025
VIGANO'	26	25/11/2025	128567	28/11/2025
PROVINCIA DI LECCO	38	29/10/2025	22676	26/02/2026

Il Comune di Crandola Valsassina non aderisce alla Convenzione (nota prot. 13102 del 03/02/2026).

ATTESTA

ai sensi dell'art. 20 della Convenzione, che la stessa è pienamente efficace tra gli Enti sottoscrittori, con decorrenza dal 01/01/2026 come previsto dall'art. 4 della Convenzione medesima.

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Francesco Bergamelli

Bergamelli
Francesco
11.03.2026
14:10:48
GMT+01:00



Allegato A

SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL TERRITORIO LECCHES

ACCORDO DI CONTITOLARITÀ AI SENSI DELL'ART. 26 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 RELATIVO ALLE MODALITÀ OPERATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ALL'INTERNO DELLA CONVENZIONE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL TERRITORIO LECCHES

PREMESSO CHE

- A. Il presente Accordo è allegato alla "Convenzione per la realizzazione e la gestione dei servizi bibliotecari nel territorio lecchese" per il periodo 2026-2035, attraverso la quale gli Enti sottoscrittori definiscono i rapporti per la collaborazione tra gli stessi, mirata a soddisfare la realizzazione e gestione dei servizi bibliotecari nel territorio della provincia di Lecco.
- B. L'espletamento dell'attività sopra descritta comporta il trattamento di dati personali, come definiti all'art. 4, 1) del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito anche solo GDPR).
- C. I Contitolari del Trattamento determinano congiuntamente le finalità e le modalità del Trattamento.
- D. La normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali impone una serie di obblighi e vincoli al trattamento di dati personali da parte del Titolare del trattamento, che influenzano il Trattamento in questione.
- E. In particolare, ai sensi dell'art. 26 del GDPR, allorché due o più titolari del trattamento determinano congiuntamente le finalità e le modalità del trattamento, essi sono contitolari del trattamento.
- F. I contitolari del trattamento devono, pertanto, determinare in modo trasparente, mediante un accordo interno, le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dalla normativa vigente.
- G. L'accordo suddetto deve, pertanto, disciplinare gli obblighi dei contitolari con particolare riguardo all'esercizio dei diritti dell'interessato, nonché i rispettivi ruoli nella comunicazione delle informazioni agli interessati.
- H. Con il presente accordo (di seguito l'Accordo) la Parti intendono dunque instaurare un rapporto di contitolarità nel Trattamento e disciplinare, di conseguenza, i rispettivi ruoli e responsabilità nei confronti degli interessati.
- I. Nell'ambito delle rispettive responsabilità come determinate dal presente Accordo, i Contitolari dovranno in ogni momento adempiere ai propri obblighi conformemente ad esso e in modo tale da trattare i dati senza violare le disposizioni di legge vigenti e nel pieno rispetto delle linee guida e dei codici di condotta applicabili di volta in volta approvati dal Garante per la protezione dei dati personali.

Tutto ciò Premesso, che è da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente atto, tra le Parti, come sopra rappresentante, si conviene e si stipula quanto segue.

1. OGGETTO

1.1. Con il presente Accordo le Parti determinano le rispettive responsabilità in merito all'osservanza degli obblighi derivanti dal GDPR, nonché dalle disposizioni di legge vigenti con riguardo al trattamento dei dati personali. Con il presente Accordo le Parti stabiliscono, altresì, i rispettivi obblighi in merito all'esercizio dei diritti degli interessati e i ri-

spettivi ruoli in merito alla comunicazione dell'informativa.

1.2. La contitolarità è riferita al trattamento dei dati personali, come definito all'art. 4.2) del GDPR ed ha ad oggetto il trattamento di tutti i dati già presenti, in tutti gli archivi sia cartacei che informatizzati, e di tutti quelli che si acquisiranno in futuro.

1.3. Resta inteso tra le Parti che, ai sensi dell'art. 26, comma 2, del GDPR, indipendentemente dalle disposizioni del presente Accordo, l'interessato può esercitare i propri diritti nei confronti di qualsiasi contitolare del trattamento aderente al **SISTEMA BIBLIOTECARIO DEL TERRITORIO LECCHES**E (d'ora in avanti Sistema Bibliotecario).

2. DATI OGGETTO DEL RAPPORTO DI CONTITOLARITÀ E DURATA DEL RAPPORTO

2.1 Ai fini del conseguimento delle finalità previste all'art. 1 i seguenti trattamenti di dati personali saranno gestiti in regime di contitolarità tra le Parti durante il periodo di vigenza della Convenzione. Le tipologie di trattamento di dati personali oggetto della contitolarità sono le seguenti:

1. gestione dei servizi all'utenza afferenti al Sistema Bibliotecario;
2. gestione dei dati del personale operante all'interno del Sistema Bibliotecario;
3. gestione dei dati inerenti ai progetti posti in essere dal Sistema Bibliotecario.

Le tre tipologie di trattamento dati di cui sopra verranno gestite secondo lo schema seguente:

	Gestione dei servizi all'utenza affendenti al Sistema Bibliotecario	Gestione dei dati del personale operante all'interno del Sistema Bibliotecario	Gestione dei dati inerenti ai progetti posti in essere dal Sistema Bibliotecario
Finalità del trattamento	Realizzazione e gestione di un sistema informativo integrato Organizzazione e gestione dei prestiti, sia locali che interbibliotecari, che consentano a tutti gli utenti l'accesso e la fruizione del patrimonio librario e documentario delle biblioteche convenzionate Coordinamento dei programmi delle biblioteche associate in termini di definizione di norme comuni per le scelte catalografiche, per l'organizzazione dei servizi al pubblico, per le procedure di lavoro, per la misurazione dei servizi e indicatori di sviluppo Coordinamento delle politiche di sviluppo delle collezioni anche attraverso forme di acquisto centralizzato Promozione dei servizi bibliotecari sul territorio Erogazione dei servizi digitali offerti tramite la piattaforma MediaLibraryOnLine (MLOL) Elaborazione di statistiche inerenti ai servizi erogati dal sistema Collaborazione con strutture e servizi sul territorio Garantire l'accesso alle postazioni informatiche e alle connessioni Wi-Fi, limitatamente alle biblioteche che integrino tale servizio di accesso al sistema informatico volto all'erogazione dei servizi bibliotecari	Attività di autorizzazione di accesso ai dati del personale Attività di gestione degli utenti sul sistema software Formazione del personale	Utilizzo dei dati per il perseguimento della finalità del progetto
Tipologia di dati	Nome, Cognome, Data di nascita, indirizzo di residenza o di domicilio, codice fiscale, numero di telefono, e-mail	Nome, Cognome, Data di nascita, indirizzo di residenza o di domicilio	Nome, Cognome, Data di nascita, indirizzo di residenza o di domicilio
Rapporto giuridico tra tutti i Comuni aderenti alla convenzione	Contitolarità	Contitolarità	Contitolarità solo tra gli Enti del sistema Bibliotecario che partecipano al progetto

Informative da realizzare	Informativa per l'iscrizione al Sistema Bibliotecario	Informativa personale	Informativa specifica per il progetto
Soggetto addetto alla consegna dell'informativa	Informativa per l'iscrizione al Sistema Bibliotecario: ogni singolo Comune che riceve l'iscrizione	Ogni singolo Comune che autorizza il personale ad operare nel Sistema Bibliotecario	Ogni singolo Comune che aderisce al progetto
Soggetto principale per la gestione delle richieste dell'interessato	Ente Capofila in qualità di punto di contatto degli interessati. Qualora l'istanza sia ricevuta da un altro Contitolare, quest'ultimo fornisce riscontro all'istanza di esercizio dei diritti, previo coordinamento con l'Ente Capofila	Ogni singolo Comune che aderisce al Sistema Bibliotecario	Ogni singolo Comune che aderisce al progetto
Data Breach	Gestione da parte di ciascun Contitolare. Il Contitolare che rilevi la violazione è tenuto a informare gli altri Contitolari entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza della violazione Se necessaria comunicazione agli interessati, a carico dell'Ente Capofila	Gestione da parte di ciascun Contitolare. Il Contitolare che rilevi la violazione è tenuto a informare gli altri Contitolari entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza della violazione Se necessaria comunicazione agli interessati, a carico dell'Ente Capofila	Gestione da parte di ciascun Contitolare. Il Contitolare che rilevi la violazione è tenuto a informare gli altri Contitolari entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza della violazione Se necessaria comunicazione agli interessati, a carico dell'Ente Capofila
DPO di riferimento	DPO di ogni singolo Comune ricevente l'iscrizione al Sistema Bibliotecario	DPO di ogni singolo Comune ricevente l'iscrizione al Sistema Bibliotecario	DPO di ogni singolo Comune ricevente l'iscrizione

Le parti concordano che non potranno essere trattenuti o elaborati i dati personali condivisi più a lungo del necessario per l'esecuzione degli scopi concordati. In deroga a quanto sopra stabilito le Parti continueranno a conservare i dati personali condivisi in conformità con i periodi di conservazione previsti dalla legge e dal massimario di scarto applicato dalle parti medesime.

2.2 Il presente Accordo ha durata funzionale dipendente dalla durata prevista della Convenzione che ne costituisce la base giuridica e il presupposto.

3. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEI CONTITOLARI

3.1. I Contitolari condividono le decisioni relative alle finalità e modalità del trattamento di dati e sono obbligati in solido a predisporre e mantenere aggiornati tutti gli adempimenti previsti dal GDPR e dalle disposizioni di legge vigenti in materia di tutela dei dati personali.

3.2. In particolare, con il presente Accordo i Contitolari convengono che i dati personali presenti negli archivi tanto cartacei quanto informatizzati, nonché quelli futuri, verranno trattati per le finalità di esecuzione degli obblighi contrattuali e precontrattuali assunti e gestione dei rapporti con i contraenti e con gli utenti; per l'adempimento di obblighi previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da Autorità a ciò legittimate dalla legge e da Organi di Vigilanza e Controllo. Le parti concorderanno espressamente le tipologie di dati personali che prevedono come presupposto di liceità il consenso al trattamento ai sensi dell'articolo 6, comma 1 lettera a) e 9, comma 2, lettera a) del Regolamento 679/2016/UE.

3.3. Le informative di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento suddetto saranno redatte dal Comune di Lecco (Ente capofila) e verranno poi fornite da tutti i contitolari del trattamento, ognuno per quanto concerne il proprio ambito di competenza secondo lo schema di cui al precedente articolo 2. Il Comune di Lecco, in qualità di Ente capofila, costituisce punto di contatto degli interessati e mette a disposizione un indirizzo e-mail di riferimento del SBTL. Resta fermo quanto indicato all'art. 26 c. 2 del GDPR e quanto previsto nei punti seguenti.

3.4. Le Parti convengono inoltre che i reclami e le richieste di esercizio dei diritti presentati dagli interessati saranno gestiti dall'Ente Capofila in qualità di punto di contatto, ovvero dal Contitolare destinatario della specifica istanza di esercizio dei diritti, previo coordinamento con l'Ente Capofila.

I Contitolari interessati informano i rispettivi responsabili della protezione dei dati (RPD/DPO) entro 72 ore dalla avvenuta conoscenza dell'istanza.

3.5. I Contitolari del Trattamento saranno responsabili in solido per l'intero ammontare del danno al fine di garantire il risarcimento effettivo dell'interessato.

3.6 Ogni Contitolare può dover risarcire in *toto* l'interessato che dimostra di essere stato danneggiato dal Trattamento. Soltanto in un momento successivo, il Contitolare che ha risarcito *in toto* l'interessato potrà rivalersi sull'altro Contitolare responsabile effettivo del danno, esercitando l'azione di regresso.

3.7. Anche i danni provocati all'interessato in casi di forza maggiore, saranno a carico di tutti i Contitolari in solido, che dovranno fronteggiare il rischio della forza maggiore; il Contitolare che ha pagato avrà azione di regresso nei confronti dell'altro.

3.8. Le Parti si impegnano altresì, ai sensi dell'art. 26, comma 2, del GDPR, a mettere a disposizione dell'interessato il contenuto essenziale del presente Accordo.

3.9. Le Parti concordano che tutto il personale impiegato in attività afferenti alla gestione del Sistema Bibliotecario del Terri-

torio Lecchese riceverà specifica autorizzazione al trattamento dei dati da parte del Comune (Contitolare del trattamento), presso il quale esercita la propria attività. Sulla base delle autorizzazioni rilasciate dai singoli enti il Comune Capofila provvederà alla registrazione degli account dei singoli operatori.

4. DESCRIZIONE DEI FLUSSI E DELLE PROCEDURE

Per quanto previsto dalla Convenzione richiamata, i soggetti coinvolti nella realizzazione del Sistema Bibliotecario del Territorio Lecchese sono rappresentati dal personale/collaboratori dei Comuni Contitolari.

I dati degli utenti forniti per l'iscrizione al Sistema sono trattati e conservati per le finalità di cui all'art 2.1.

I Contitolari del trattamento condividono:

- le finalità del trattamento di dati personali;
- le modalità del trattamento di dati personali;
- gli strumenti utilizzati;
- i profili di sicurezza.

Inoltre, il presente accordo, solidale nei confronti degli interessati, dispone che:

- il Comune di Lecco, in qualità di Ente capofila, gestirà i profili inerenti alla sicurezza dei dati personali per quanto attiene il sistema software utilizzato per la gestione del Sistema Bibliotecario del Territorio Lecchese, ivi inclusa la nomina degli eventuali soggetti responsabili del trattamento (ai sensi dell'art. 28 del Regolamento 679/2016/UE) sempre afferenti alla gestione degli applicativi relativi alla gestione del sistema interbibliotecario. In queste ipotesi, la nomina a responsabile del trattamento è effettuata dall'Ente Capofila per conto di tutti i Contitolari;
- il Comune di Lecco, in qualità di Ente capofila, è amministratore di sistema ai sensi del provvedimento del Garante 'Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema del 27 novembre 2008' pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.300 del 24 dicembre 2008 come modificato dal provvedimento del 25 giugno 2009 – 27 novembre 2008;
- gli altri Comuni contitolari del trattamento gestiranno le seguenti operazioni: raccolta e validazione dei dati, consultazione ed analisi dei dati, profilazione e segmentazione dei dati, comunicazioni (via email, sms, portale internet, servizio postale, telefono) inerenti alle attività delle biblioteche e i servizi richiesti (comprensivi i servizi online).

5. SEGRETEZZA E CONFIDENZIALITÀ

5.1. Il Contitolare del Trattamento si impegna a mantenere la segretezza dei dati personali raccolti, trattati e utilizzati in virtù del rapporto di contitolarità instaurato con i Contitolari.

5.2. In ogni caso, le Parti si impegnano a considerare strettamente riservato tutto il materiale generalmente non di dominio pubblico, ed in particolare tutto ciò che è classificato come strettamente confidenziale e/o segreto, e si impegnano ad utilizzare tali informazioni solamente per gli scopi previsti dal presente Accordo.

6. SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

6.1. Tenuto conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, nonché del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e libertà delle persone fisiche, i Contitolari del trattamento mettono in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, che comprendono, tra le altre, se opportuno una o più delle seguenti misure:

- a) la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- b) la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- c) la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico;
- d) una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Come previsto nel precedente articolo 4, le politiche di sicurezza inerenti al sistema software utilizzato per la gestione del Sistema Bibliotecario del Territorio Lecchese saranno a carico del Comune di Lecco in qualità di Ente capofila.

I contitolari, nello stabilire l'adeguato livello di sicurezza, hanno tenuto conto in special modo dei rischi presentati dal trattamento che derivano in particolare dalla distruzione, dalla perdita, dalla modifica, dalla divulgazione non autorizzata o dall'accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.

6.2. Il Comune di Lecco in qualità di Ente capofila adotterà tutte le misure di sicurezza tecniche e organizzative volte a garantire riservatezza, disponibilità e integrità delle informazioni personali trattate tramite il software utilizzato per la gestione del Sistema Bibliotecario del Territorio Lecchese. A tal fine, l'ente capofila richiede al fornitore del software predetto l'adozione di adeguate misure tecniche e organizzative idonee a garantire un livello di sicurezza dei dati adeguato al rischio. Gli altri Contitolari, ciascuno secondo le proprie competenze e in relazione ai propri sistemi hardware e software, adotteranno tutte le misure di sicurezza tecniche e organizzative per il tempestivo recupero della disponibilità dei dati personali in caso di incidente fisico ai dati gestiti in modalità cartacea ed archiviati presso i Contitolari medesimi.

6.3. I Contitolari eseguiranno un monitoraggio periodico sul livello di sicurezza raggiunto, al fine di renderlo sempre adeguato al rischio.

6.4 I Contitolari del trattamento dichiarano espressamente che chiunque agisca nell'ambito della sua autorità e abbia accesso a dati personali non tratterà i già menzionati dati personali se non è istruito dai rispettivi contitolari.

6.5 I Contitolari del Trattamento devono verificare regolarmente il rispetto delle misure indicate nel presente accordo e fornire sufficiente documentazione al Comune di Lecco, in qualità di Ente capofila, nel caso di apposita richiesta.

6.6 I Contitolari eseguiranno un monitoraggio periodico sul livello di sicurezza raggiunto, al fine di renderlo sempre adeguato al rischio.

6.7 I Contitolari, per quanto possibile, non trasferiscono i dati personali trattati al di fuori dallo Spazio Economico Europeo (SEE). Eventuali trasferimenti al di fuori dello SEE potranno essere effettuati soltanto in conformità alle disposizioni di cui al Capo V del Regolamento (UE) 2016/679.

7. NOTIFICA DI VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI

7.1 Per 'violazione di dati personali' si intende qualsiasi violazione di sicurezza che comporti 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 dai contitolari del trattamento.

7.2 I Contitolari del trattamento si impegnano ad assistersi reciprocamente nell'adempire all'onere di notifica e/o di comunicazione ex artt. 33 e 34 del GDPR di una violazione di dati personali (data breach) ex art. 4 n. 12) del GDPR riguardante, anche in via indiretta, le operazioni di trattamento: a tal fine, i Contitolari del trattamento si impegnano ad informarsi, in modo reciproco, di tale evento immediatamente o, comunque, entro il termine di 36 (trentasei) ore dal momento in cui ciascun Contitolare del trattamento ne è venuto a conoscenza, inviando, a tal fine, un'apposita comunicazione all'indirizzo PEC di ogni Contitolare del trattamento e al DPO dell'Ente Capofila e al DPO dell'Ente che rileva la violazione.

7.3 La comunicazione conterrà almeno le seguenti informazioni:

- a. la natura della violazione dei dati personali;
- b. la categoria degli interessati;
- c. contatto presso cui ottenere più informazioni;
- d. interventi attuati o che si prevede di attuare.

Qualora e nella misura in cui non sia possibile fornire le informazioni contestualmente, le informazioni possono essere fornite in fasi successive senza ulteriore ingiustificato ritardo.

7.4 I Contitolari cooperano al fine di adottare senza alcun ingiustificato ritardo tutte le misure necessarie al fine di minimizzare i rischi derivanti dalla violazione per i soggetti interessati, porre rimedio al data breach e mitigarne qualsiasi ulteriore effetto negativo. A tal riguardo, i Contitolari del trattamento si impegnano, fermo restando l'obbligo reciproco di informazione e cooperazione, altresì, a adempire, in modo separato, all'onere di notifica e/o di comunicazione ex artt. 33 e 34 del GDPR, nel rispetto dei termini ivi previsti.

7.5 Nel caso in cui ricorressero i presupposti di cui all'art. 34 GDPR, la comunicazione agli interessati sarà effettuata a cura del Contitolare individuato con i medesimi criteri previsti per la presentazione della notifica all'Autorità Garante.

7.6 Ciascun Contitolare dovrà comunque prestare ogni necessaria collaborazione all'altro Contitolare in relazione all'adempimento degli obblighi di notifica all'Autorità Garante ai sensi dell'art. 33 GDPR o di comunicazione agli interessati ai sensi dell'art. 34 GDPR.

8. RISOLUZIONE

8.1 In caso di inadempimento di una o di più Parti degli obblighi derivanti dal presente accordo, lo stesso potrà risolversi, a seguito di diffida a adempiere dell'altra/delle altre Parte/i, decorsi 15 giorni, ove la Parte, o le parti, non abbia/abbiano sanato la causa dell'inadempimento, sempre che la stessa per la sua gravità renda in ogni caso non perseguibile il rapporto.

8.2 Il presente atto potrà in ogni caso risolversi per volontà delle Parti o anche di una sola Parte di interrompere l'accordo di contitolarità, con preavviso di novanta (90) giorni al fine di consentire gli adeguamenti derivanti dal decadimento del presente accordo.

8.3 La risoluzione del presente accordo non precluderà la stipula di un nuovo accordo né pregiudicherà in alcun modo la validità ed efficacia della Convenzione in essere tra le Parti.

9. DISPOSIZIONI CONCLUSIVE

9.1 Eventuali modifiche al presente Accordo dovranno essere apportate per iscritto solo attraverso una dichiarazione scritta concordata tra le Parti.

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

9.3 Con il presente Accordo le Parti intendono espressamente revocare e sostituire ogni altro contratto o accordo tra esse esistente, relativo al trattamento dei dati personali.

9.4 Le Parti hanno letto e compreso il contenuto del presente Accordo e sottoscrivendolo esprimono pienamente il loro consenso.