



Sistema Documentario
Territoriale Livornese .

**CONVENZIONE PER LA
GESTIONE E LO SVILUPPO DEL
SISTEMA DOCUMENTARIO DEL
TERRITORIO LIVORNESE**

2023-2025

INDICE

Premessa.....	pag 6
ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE.....	pag 7
ART. 2 – FINALITÀ DEL SDTL.....	pag 7
ART. 3 - OBIETTIVI DEL SISTEMA	pag 7
ART. 4 – ADESIONE AL SISTEMA DOCUMENTARIO.....	pag 9
ART. 5. - CAUSE DI RECESSO.....	pag 11
ART. 6 – ENTE CAPOFILA.....	pag 12
ART.7-FUNZIONI DEL SISTEMA ATTRIBUITE AL CENTRO RETE: RUOLO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE “F.D.GUERRAZZI”.....	pag 12
ART. 8 —ORGANI DEL SISTEMA.....	pag 13
ART. 9 - QUOTE DI ADESIONE.....	pag 15
ART. 10- RICHIESTA DI ACQUISIZIONE DI CONTRIBUTI E DI FINANZIAMENTI DIVERSI.....	pag 16
ART 11- RECESSO.....	pag 16
ART 12- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	pag 17
ART. 13 – DURATA.....	pag 18
ART. 14 – NORMA TRANSITORIA.....	pag 18
Allegato A.....	pag 19

CONVENZIONE PER LA GESTIONE E LO SVILUPPO DEL SISTEMA
DOCUMENTARIO DEL TERRITORIO LIVORNESE

Tra i seguenti soggetti, qui di seguito denominati Parti

Comune di Livorno con sede in Livorno, viacodice fiscale/P.Iva
....., rappresentata da
....., in qualità di nato
a.....il....., codice fiscale , in esecuzione
dell'atto.....n.....del.....

Comune di Collesalveti con sede in Colesalveti, via.....codice
fiscale/P.Iva , rappresentata da
....., in qualità di
....., nato a..... il ,
codice fiscale....., in esecuzione
dell'atto.....n.....del.....

Comune di Rosignano M.mo con sede in Rosignano M.mo ,
via.....codice fiscale/P.Iva ,
rappresentata da....., in qualità di
....., nato a..... il ,
codice fiscale....., in esecuzione
dell'atto.....n.....del.....

Comune di Cecina con sede in Cecina, viacodice fiscale/P.Iva
....., rappresentata da
....., in qualità di
....., nato a..... il ,
codice fiscale....., in esecuzione
dell'atto.....n.....del.....

Comune di Bibbona con sede in Bibbona, via.....codice
fiscale/P.Iva , rappresentata da
....., in qualità di
....., nato a..... il ,
codice fiscale....., in esecuzione
dell'atto.....n.....del.....

Comune di Castagneto C.cci con sede in Castagneto C.cci ,via..... codice fiscale/P.Iva , rappresentata da ,in qualità di ,nato a..... il , codice fiscale..... , in esecuzione dell'atto..... n..... del.....

Comune di San Vincenzo con sede in San Vincenzo,via..... codice fiscale/P.Iva , rappresentata da ,in qualità di ,nato a..... il , codice fiscale..... , in esecuzione dell'atto..... n..... del.....

Comune di Campiglia M.ma con sede in Campiglia M.ma, via codice fiscale/P.Iva ,rappresentata da , in qualità di , nato a..... il , codice fiscale..... , in esecuzione dell'atto..... n..... del.....

Comune di Piombino con sede in Piombino,via..... codice fiscale/P.Iva , rappresentata da ,in qualità di ,nato a..... il , codice fiscale..... , in esecuzione dell'atto..... n..... del.....

Comune di Suvereto con sede in Suvereto,via..... codice fiscale/P.Iva , rappresentata da ,in qualità di ,nato a..... il , codice fiscale..... , in esecuzione dell'atto..... n..... del.....

Comune di Portoferraio con sede in Portoferraio,via..... codice fiscale/P.Iva , rappresentata da ,in qualità di ,nato a..... il , codice fiscale..... , in esecuzione dell'atto..... n..... del.....

Comune di Rio nell'Elba con sede in Rio nell'Elba, via..... codice fiscale/P.Iva....., rappresentata da.....,

in qualità di, nato a..... il....., codice fiscale....., in esecuzione dell'atto..... n..... del.....

Comune di Rio Marina con sede in Rio Marina, via..... codice fiscale/P.Iva, rappresentata da,

in qualità di, nato a..... il, codice fiscale....., in esecuzione dell'atto..... n..... del.....

Comune di Porto Azzurro con sede in Porto Azzurro, via..... codice fiscale/P.Iva, rappresentata da,

in qualità di, nato a..... il, codice fiscale....., in esecuzione dell'atto..... n..... del.....

Comune di Campo nell'Elba con sede in Campo nell'Elba , via..... codice fiscale/P.Iva, rappresentata da,

in qualità di, nato a..... il, codice fiscale....., in esecuzione dell'atto..... n..... del.....

Comune di Marciana M.na con sede in Marciana M.na , via..... codice fiscale/P.Iva, rappresentata da,

in qualità di, nato a..... il, codice fiscale....., in esecuzione dell'atto..... n..... del.....

Comune di Capraia Isola con sede in Capraia Isola , via..... codice fiscale/P.Iva, rappresentata da,

in qualità di, nato a..... il, codice fiscale....., in esecuzione dell'atto..... n..... del.....

PREMESSO CHE

- Ai sensi della L.R 25 febbraio 2010 n. 21, art. 28 comma 1 (Testo unico delle disposizioni in materia di beni istituiti e attività culturali), e del decreto del presidente della Giunta Regionale 6 giugno 2011 n. 22/R (Regolamento di attuazione della legge regionale 21/2010) art. 7 comma 1, la rete documentaria locale costituisce la modalità ordinaria di organizzazione e gestione delle attività e dei servizi documentari integrati, essa è lo strumento che assicura le necessarie competenze professionali e realizza la condivisione delle risorse interne nonché la piena utilizzazione delle risorse esterne alla rete.
- Ai sensi della stessa L.R., art. 28 comma 2 “gli enti locali provvedono alla costituzione della rete documentaria locale sulla base dei seguenti criteri, al fine di assicurare il necessario livello di uniformità su tutto il territorio regionale:
 - costituzione con atto formale che prevede la distribuzione delle funzioni fra i soggetti partecipanti e gli oneri a carico degli stessi;
 - adeguatezza della dimensione territoriale, della dotazione documentaria e del relativo incremento annuale;
 - adeguatezza della dotazione di personale in termini di quantità e di competenza professionale;
 - adeguatezza delle dotazioni tecnologiche
- all'art. 28, comma 7 della legge suddetta si chiarisce che “i finanziamenti destinati alle reti locali sono assegnati dalla regione agli istituti responsabili del coordinamento dei servizi di rete”
- Nel 1997 gli Enti locali, Istituti culturali e i privati locali hanno contribuito alla costituzione, sviluppo e consolidamento del Sistema Bibliotecario Provinciale di Livorno, il quale nel 2004 è stato ridenominato Sistema Documentario Provinciale di Livorno, acquisendo di fatto il riconoscimento di soggetto che per le sue finalità ingloba anche la raccolta, l'elaborazione e la fruizione di dati che provengono da istituti culturali tradizionalmente diversi, ma operanti in un ambito comune di azione relativo alle diverse fattispecie di beni culturali presenti sul territorio.
- Nel 2014 la denominazione è stata modificata in Sistema Documentario del Territorio Livornese.

STIPULANO E CONVENGONO QUANTO SEGUE

ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE

Oggetto della presente convenzione è la gestione e lo sviluppo del Sistema documentario del Territorio Livornese, di cui attualmente fanno parte biblioteche, archivi e centri di documentazione, il cui scopo è la garanzia di un assetto integrato di servizi per l'utenza per consentire a tutti i cittadini e/o fruitori un'offerta coordinata di qualità, oltre l'accesso al patrimonio documentario e archivistico, e la condivisione di risorse documentarie, progetti e iniziative in un'ottica di ricerca e di promozione delle cooperazione.

ART. 2 –FINALITÀ DEL SDTL

Il Sistema Documentario del Territorio Livornese (d'ora in avanti STDL) è una rete locale di biblioteche pubbliche e private, archivi e centri di documentazione presenti nel territorio. Esso è lo strumento che, in coerenza con gli obiettivi e le finalità definite dalla L.R 25 febbraio 2010 n.21 (Testo unico delle disposizioni in materia di beni istituti e attività culturali) e dal decreto del presidente della Giunta Regionale 6 giugno 2011 n. 22/R (Regolamento di attuazione della legge regionale 21/2010), realizza la condivisione delle risorse interne e la piena utilizzazione di quelle esterne alla rete.

La rete territoriale aderisce alla rete documentaria regionale, contribuendo allo sviluppo, ricerca e cooperazione fra reti e sistemi locali del territorio regionale.

Il Sistema Documentario del Territorio Livornese è un'area della cooperazione in cui si costituiscono interrelazioni organiche fra strutture ed organismi di vario genere (biblioteche civiche, storiche, archivi storici statali, comunali e privati, centri di documentazioni e biblioteche afferenti ad istituzioni specialistiche, biblioteche e centri di documentazione afferenti ad associazioni, istituti, fondazioni, scuole) ricercando e favorendo la riconoscibilità reciproca di ciascuna struttura documentaria, in relazione alla missione e alla storia di ciascun istituto culturale e dell'Ente proprietario cui fanno riferimento, con tutta la loro ricchezza e specificità di risorse, di rapporti, di scambi reciproci.

ART. 3- OBIETTIVI DEL SISTEMA

Ai sensi della L.R. 21/2010, e visti i requisiti essenziali stabiliti dall'art. 7 c. 5 del relativo Regolamento attuativo, la presente Convenzione individua come priorità della rete SDTL i compiti e servizi di seguito elencati. L'obiettivo principale del Sistema Documentario del Territorio Livornese è quello di promuovere la gestione condivisa di risorse informative, formative, documentarie, progettuali, professionali e di servizio da parte dei soggetti aderenti nell'ambito del sistema stesso, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi erogati, raggiungere

standard qualitativi sempre più elevati ed accrescere l'offerta culturale rivolta ai cittadini utenti.

In particolare la Rete Documentaria si propone i seguenti obiettivi:

- a) Rafforzamento ed integrazione del catalogo cumulato delle risorse documentarie e dei beni culturali dell'area territoriale, e adesione alla rete documentaria regionale e al servizio bibliotecario nazionale (SBN);
- b) coordinamento, nel pieno rispetto dell'autonomia delle singole istituzioni bibliotecarie ed archivistiche aderenti, di azioni di valorizzazione e fruizione del patrimonio librario e documentario, formazione del personale, adesione a campagne di promozione alla lettura, attività finalizzate alla fidelizzazione dell'utente, servizi centralizzati di efficientazione ed economia di scala (acquisto e catalogazione centralizzata), adozione e diffusione di comuni standard tecnici;
- c) garantire on-line la visibilità dell'insieme delle risorse del sistema e della specificità di ciascuna delle strutture aderenti, di modo che la differenziazione delle funzioni si traduca in una efficienza superiore dell'insieme;
- d) la gestione in cooperazione degli acquisti e della catalogazione di materiale documentario, cartaceo, informativo, audiovisivo attraverso forme centralizzate di gestione, nel rispetto dell'autonomia e delle disponibilità delle singole biblioteche;
- e) razionalizzazione delle raccolte attraverso la definizione di una carta delle collezioni;
- f) coordinamento, sviluppo e manutenzione dei servizi informatici e telematici della Rete che favoriscano la conoscenza e l'utilizzazione delle risorse documentarie delle biblioteche aderenti, nonché di quelle esistenti sul territorio regionale;
- g) rafforzamento del servizio di prestito interbibliotecario sia all'interno della Rete che con le altre Reti bibliotecarie toscane e a livello nazionale e internazionale;
- h) formazione e qualificazione professionale degli operatori dei servizi bibliotecari e archivistici;
- i) sviluppo coordinato degli interventi di promozione della lettura;
- j) promozione di attività e servizi mirati ad ampliare le fasce di utenza anche tramite una politica integrata tesa a qualificare i servizi, ove possibile ad estendere gli orari di apertura e a favorire la circolazione di informazioni sui programmi di ciascuna biblioteca;
- k) monitoraggio dei servizi all'utenza e rilevazione periodica dei dati statistici;

- l) adozioni di sistemi comuni ed integrati di comunicazione di iniziative e attività varie;
- m) supporto a strutture più deboli in ambito informatico, per la formazione del personale e per consulenza catalografica;
- n) cooperazione fra sistemi diversi (bibliotecario/documentario, archivistico, museale) nell'ambito territoriale e regionale;
- o) relazioni con altre organizzazioni operanti nel territorio, come le scuole, le istituzioni culturali, le camere di commercio ed altri organismi economici che possano aiutare a migliorare i servizi resi all'utenza;
- p) promozione delle attività e dell'ampliamento della fruizione degli archivi storici di enti locali, di enti religiosi, di istituzioni private e pubbliche presenti nel territorio
- q) sostegno al processo di completamento del riordino degli archivi storici, e coordinamento dei sistemi di inventariazione, con l'obiettivo di omogeneizzare le procedure informatiche;
- r) collaborazione con i diversi enti per la gestione ottimale dei servizi archivistici, nell'ambito del criterio di unicità archivistica riconfermato anche dal T.U. n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa e dal T.U. n. 490/99.

ART. 4 – ADESIONE AL SISTEMA DOCUMENTARIO

L'adesione al Sistema avviene mediante sottoscrizione della presente convenzione, ed il pagamento di una quota annuale così come definita al successivo art. 9.

L'adesione implica la condivisione degli obiettivi e delle finalità dettagliate nella presente convenzione e l'assunzione degli impegni di cui al successivo comma.

Gli Enti aderenti assumono reciprocamente i seguenti impegni:

- aderire alla “Carta dei servizi delle biblioteche e dei centri di documentazione della provincia di Livorno” che si allega come parte integrante alla presente convenzione;
- scambiare e rendere visibili i propri dati bibliografici;
- aderire agli standard tecnici di cooperazione definiti dal Comitato tecnico;

- garantire il funzionamento delle proprie strutture, nel rispetto degli standard minimi regionali;
- garantire un orario di apertura al pubblico dei servizi bibliotecari di almeno 18 ore settimanali suddivise in non meno di quattro giorni di cui almeno due in orario pomeridiano;(*)
- disporre di almeno una unità di personale qualificato (in pianta organica dell'Ente o personale esterno) adibito per almeno 18 ore settimanali al lavoro della biblioteca. Il personale dovrà partecipare ai corsi di formazione professionale e di aggiornamento organizzati dal sistema e/o da altri enti o soggetti esterni.
- avere attiva almeno una postazione internet per servizio di rete e un indirizzo di posta elettronica;
- disporre appositi stanziamenti di bilancio per acquisti, servizi, implementazione del patrimonio documentario e prestazioni varie, non ricomprendendo in tale somma le spese per il personale e il funzionamento e mantenimento della struttura;
- garantire l'incremento annuale del patrimonio librario e documentario con stanziamenti adeguati alla ampiezza dell'istituto culturale e del territorio di pertinenza;
- concorrere e compartecipare con risorse economiche proprie alla realizzazione degli obiettivi del Sistema specificati nella presente convenzione;
- Aderire e compartecipare economicamente, laddove previsto, alla progettazione di rete relativa ai Bandi regionali;
- garantire la partecipazione attiva e continuativa negli Organi di consulenza e tecnici di cui al successivo art. 7;
- garantire un'informazione esauriente e continuativa su progetti, esperienze e servizi propri;
- concorrere alla definizione di linee di promozione e sviluppo dei servizi bibliotecari e documentari;
- favorire la partecipazione di operatori di biblioteche e centri di documentazione a gruppi di progetto;
- favorire la comunicazione e la cooperazione fra sistemi diversi (bibliotecario/documentario, archivistico) sia nell'ambito territoriale che regionale;
- aderire ai progetti cooperativi promossi dalla Regione Toscana, come ad esempio BiblioToscana, Libri in Rete, DigiToscana-MediaLibraryOnline, Patto per la lettura

- comunicare all'ente capofila, anche in via telematica, i dati relativi agli utenti e ai servizi erogati ai fini della loro comunicazione alla Regione ai sensi dell'art. 28 comma 5 della LR 21/2010

(*) Possono aderire alla rete anche quelle strutture che, pur non garantendo in modo continuativo l'apertura di 18 ore settimanali, assicurano comunque un punto prestito anche con orario inferiore e hanno attiva la connessione internet e possono ricevere le richieste di informazione e prestito via e-mail.

L'Ente aderente alla convenzione ha diritto:

- al supporto organizzativo e tecnico necessario all'attuazione degli obiettivi indicati al precedente art. 3
- ad avere visibilità nelle campagne promozionali sul sistema;
- a partecipare ai piani di formazione;
- a contribuire, con osservazioni e proposte, allo sviluppo dei servizi documentari e bibliotecari di area;
- A ricevere servizi efficienti e in grado di migliorare le performance della biblioteca o dell'archivio;
- Ad avere adeguata visibilità sul sito internet.

La partecipazione al Sistema è aperta a tutte le Istituzioni culturali, così come previsto in premessa dalla presente Convenzione. La domanda di adesione dovrà essere presentata all'Ente "capofila", e portata all'esame dell'Assemblea dei Responsabili delle istituzioni aderenti alla Convenzione, secondo quanto previsto dall'art. 7. In tale sede, valutata la compatibilità con gli obiettivi del progetto di cooperazione, la congruenza territoriale e bibliografica dell'Istituto richiedente, si procederà alla votazione per l'ammissione nel Sistema. Le eventuali quote annuali di partecipazione, saranno fissate secondo quanto previsto all'art. 9.

ART. 5. - CAUSE DI RECESSO

Oltre alla non ottemperanza dei requisiti previsti all'art. 4, saranno causa di cancellazione dal SDTL:

- La mancata apposizione della firma digitale da parte del legale rappresentante sulla presente convenzione;
- Il mancato pagamento della quota di adesione per due anni di seguito. Solo per l'anno 2023 il mancato saldo di eventuale pregresso entro il 30.09.2023;

- La mancata compilazione parziale o totale del monitoraggio richiesto dalla Regione Toscana

ART. 6 – ENTE CAPOFILA

Ai sensi della L.R 25 febbraio 2010 n. 21 art. 28 c. 6, e e del decreto del presidente della Giunta Regionale 6 giugno 2011 n. 22/R art.8, il Comune di Livorno svolge la funzione di Ente “capofila” e di responsabile del coordinamento del Sistema. Promuove lo sviluppo della rete locale ed il suo progressivo ampliamento.

Coordina la definizione di piani di sviluppo documentari e la realizzazione degli obiettivi di cui al precedente art. 3, coordina i servizi centralizzati di acquisto e catalogazione centralizzata, promuove e sostiene le campagne di promozione alla lettura, sostenendone l’incremento, coordina ed elabora la progettazione di rete finalizzata alla partecipazione ad eventuali bandi regionali, nazionali ed europei, elabora l’istruttoria e la rendicontazione del piano finanziario annuale e delle richieste di contributi, della gestione dei procedimenti di spesa conseguenti all’approvazione di eventuali finanziamenti. Il Sistema dovrà prevedere risorse economiche destinate nello specifico allo svolgimento delle funzioni sopra descritte.

Convoca e presiede, attraverso il Coordinatore, l’Assemblea dei Responsabili delle Istituzioni aderenti alla presente Convenzione, e il Comitato tecnico.

Coordina i tavoli di coprogettazione per elaborare in concerto con le Biblioteche aderenti i progetti relativi ai bandi regionali e nazionali.

Controlla il rispetto degli standard biblioteconomici e delle procedure gestionali definiti dal Comitato Tecnico, della gestione dei servizi informativi della Rete.

Coordina e realizza la formazione ed aggiornamento degli operatori su progetti di area, anche rivolti ad associazioni del volontariato sociale e culturale, il monitoraggio e la sistematica rilevazione delle risorse dell’area, cooperando con la Regione alla realizzazione di un coordinato sistema informativo e di monitoraggio sulle biblioteche.

ART.7-FUNZIONI DEL SISTEMA ATTRIBUITE AL CENTRO RETE: RUOLO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE “F.D.GUERRAZZI”

Alla Biblioteca comunale “F.D. Guerrazzi” è affidato il ruolo di “centro rete” del sistema individuato ai sensi della normativa della Regione Toscana e quindi il coordinamento e la manutenzione del Catalogo integrato delle risorse documentarie e la sua visibilità attraverso Internet.

Ad essa sono delegate inoltre funzioni di coordinamento tecnico relativamente al catalogo collettivo, e di supporto/consulenza tecnica operativa, in collaborazione con le biblioteche comunali presenti sul territorio di riferimento.

Alla Biblioteca “F.D. Guerrazzi” sono specificatamente assegnate le risorse necessarie alla realizzazione degli obiettivi connessi al suo ruolo di polo tecnico del Sistema, in particolare per quanto attiene lo sviluppo e la manutenzione del Catalogo collettivo, il coordinamento dell’attuazione degli standard tecnici e dei servizi di prestito interbibliotecario e fornitura dei documenti.

ART. 8 —ORGANI DEL SISTEMA

Alla definizione, progettazione e verifica dei piani e progetti di attività del Sistema concorrono, con funzioni consultive e tecniche:

- L’Assemblea dei Responsabili delle Istituzioni aderenti;
- Il Comitato tecnico;
- il Coordinatore;

Compiti e composizione:

a) Assemblea dei Responsabili delle Istituzioni aderenti

L’Assemblea dei Responsabili è composta da un rappresentante di ciascuno degli Enti aderenti. Si riunisce almeno 2 volte all’anno, con riunione in presenza o da remoto. L’Assemblea è convocata e presieduta dall’Ente capofila.

Sono compiti dell’Assemblea:

- predisposizione del piano delle attività triennale ed annuale;
- l’approvazione della rendicontazione annuale delle entrate e delle uscite del Sistema Documentario;
- l’individuazione delle linee di sviluppo e delle azioni strategiche inserite nei progetti del piano della cultura dei bandi regionali;
- la verifica complessiva dell’attività svolta;
- la decisione sull’ammissibilità di Enti ed Istituzioni che facessero domanda di adesione al Sistema, e la cancellazione delle biblioteche che non ottemperano ai requisiti previsti dalla presente convenzione, ai sensi degli articoli 4 e 5;
- L’approvazione di tutti gli atti di rilevanza strategica per il Sistema;

Per essere valida, la seduta dell'Assemblea deve vedere la presenza in prima convocazione, della maggioranza dei componenti, in seconda convocazione le sedute dell'assemblea saranno valide con qualunque numero di presenti, purché sia presente il Presidente dell'Assemblea o un suo delegato. Le decisioni sono assunte a maggioranza assoluta.

b) Comitato Tecnico

Il Comitato Tecnico, nominato dall'Assemblea dei rappresentanti delle istituzioni, è composto da 7 membri:

- 2 rappresentanti dell'Ente "capofila" e "centro rete";
- 1 rappresentante delle biblioteche ed Istituzioni della Val di Cornia;
- 2 rappresentanti delle biblioteche ed Istituzioni della bassa val di Cecina;
- 1 rappresentante delle biblioteche ed Istituzioni dell'area Piombino-Isola d'Elba
- 1 rappresentante della Rete degli Archivi.

Essa si riunisce almeno ogni 4 mesi, in presenza o da remoto, ed è convocata e presieduta dal rappresentante del Comune di Livorno in qualità di Coordinatore. Le riunioni sono valide con la partecipazione di almeno 3 membri; le decisioni sono prese a maggioranza dei voti espressi dai presenti.

Sono compiti del Comitato Tecnico:

- la proposta di definizione analitica di piani annuali di attività del sistema, da sottoporre all'Assemblea dei rappresentanti delle istituzioni;
- la raccolta ed il monitoraggio sistematico dei fabbisogni formativi e la proposta dei relativi piani di attività;
- la definizione e l'aggiornamento di standard tecnici;
- il monitoraggio e la verifica dell'attuazione dei progetti previsti dal sistema nelle diverse aree di azione;
- il monitoraggio del Catalogo collettivo integrato;
- il monitoraggio del processo di rilevazione e ricognizione dei servizi erogati dalle biblioteche dell'area
- il supporto alle singole biblioteche archivi e centri di documentazione per piani di sviluppo rientranti nelle finalità del sistema di cui all'art. 3;
- il coordinamento delle attività di eventuali Gruppi di progetto;
- la definizione della quota di adesione di soggetti pubblici e privati che inoltrino richiesta di adesione al Sistema.

E' prevista la possibilità di costituire Gruppi di progetto per l'approfondimento di questioni specifiche attinenti le funzioni di cui all'art. 3. Essi rappresentano anche uno strumento di comunicazione trasversale fra operatori impegnati su obiettivi comuni. L'attività complessiva dei gruppi di progetto è coordinata dal Comitato Tecnico che potrà, di volta in volta, individuare un Ente capofila del singolo progetto, determinandone i contenuti, i tempi di attuazione ed assegnando le eventuali necessarie risorse. Eventuali progetti non previsti nel piano annuale delle attività, dovranno essere finanziati con risorse derivanti da economie di gestione del Sistema o da incrementi delle quote di adesione.

L'Ente capofila dovrà indicare il referente di ciascun progetto, che sarà conseguentemente responsabile della sua attuazione e dovrà rendicontare le spese sostenute per la realizzazione di quanto affidatogli.

c) Coordinatore

Sono compiti del Coordinatore:

- la convocazione del Comitato Tecnico che egli presiede;
- la convocazione, in qualità di rappresentante dell'Ente capofila, dell'Assemblea dei responsabili delle istituzioni aderenti alla convenzione
- la presentazione all'assemblea dei Responsabili delle Istituzioni aderenti della rendicontazione annuale delle entrate e delle uscite del Sistema Documentario per la sua approvazione.
- il raccordo tra le attività del Comitato tecnico e l'Assemblea degli aderenti;
- la rappresentanza del Sistema Documentario del Territorio Livornese;
- dare impulso ed iniziativa alla progettazione direte;
- l'attuazione delle decisioni del comitato tecnico e dell'Assemblea;
- la circolazione dei documenti tecnici elaborati dal Comitato;
- il coordinamento dell'attività di verifica e monitoraggio dell'attuazione dei progetti previsti dal sistema nelle diverse aree di azione;

ART. 9 - QUOTE DI ADESIONE

La quota di adesione è fissata tra i diversi Comuni che aderiscono alla presente Convenzione, in modo proporzionale rispetto alla popolazione residente in ciascun territorio (avvalendosi dei dati disponibili elaborati dagli Uffici Statistici). La quota del Comune di Livorno è stata ridotta con il consenso dei partecipanti alla Convenzione, a parziale ristoro del maggior onere che gli

deriva dalla gestione, a servizio della rete, del Centro di Elaborazione Dati, sia in termini di personale che di altri servizi di rete.

Nell'allegato A, parte integrante del presente atto, sono indicate le quote di partecipazione a carico dei Comuni aderenti. Il versamento della quota annuale deve essere fatto entro e non oltre il 30 maggio a favore della Tesoreria del Comune di Livorno. Si da atto che la Biblioteca Labronica procederà agli affidamenti relativi alla gestione del Sistema documentario e a quanto altro previsto dai piani annuali e dai progetti approvati, solamente quando tali quote di adesione saranno effettivamente introitate dalla Tesoreria del Comune di Livorno.

Sono previste delle quote aggiuntive di compartecipazione per ogni singola Biblioteca che aderisce ai servizi centralizzati di acquisto e catalogazione. La compartecipazione economica all'acquisto di materiale bibliografico è obbligatoria per poter accedere ai finanziamenti regionali dedicati all'implementazione del patrimonio, con una quota annuale da dichiarare prima dell'eventuale assegnazione del contributo. Le quote possono essere versate all'Ente Capofila, con accredito alla tesoreria comunale oppure gestite direttamente dalle singole biblioteche.

Per Enti che volessero eventualmente aderire, la quota di adesione al Sistema è determinata con il criterio della popolazione residente, mentre per i soggetti di diversa natura, la quota viene determinata da parte del Comitato tecnico compatibilmente al patrimonio posseduto.

Al fine di favorire la massima partecipazione al Sistema Documentario, la quota erogata da ciascuno Comune si intende comprensiva anche per la adesione di tutte le biblioteche, gli archivi ed i centri di documentazione pubblici e privati, già presenti nella Rete Documentaria e comunque eroganti un servizio al pubblico, presenti sul territorio di ciascun comune aderente.

ART. 10- RICHIESTA DI ACQUISIZIONE DI CONTRIBUTI E DI FINANZIAMENTI DIVERSI

L'Ente capofila può richiedere ad enti terzi (Regione, Stato, soggetti privati ecc..) contributi o sovvenzioni per sostenere i progetti del Sistema Documentario. I contributi eventualmente assegnati potranno essere introitati dal Comune di Livorno in appositi capitoli di entrata e di uscita del Bilancio specificatamente destinati al SDDL.

ART 11- RECESSO

Gli Enti aderenti che intendano recedere dalla rete devono:

- Dare preavviso di almeno tre mesi con atto dell'organo competente

- Regularizzare previamente la propria partecipazione finanziaria sia mediante estinzione della quota obbligatoria relativa all'esercizio finanziario dell'anno in cui si presenta richiesta di recessione e all'eventuale saldo degli anni precedenti, nonché dei finanziamenti già assegnati per progetti di rete riferiti allo stesso esercizio finanziario.

ART 12- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Gli enti sottoscrittori della presente convenzione trattano i dati personali degli utenti dei servizi bibliotecari presenti presso il Sistema Documentario del Territorio Livornese, ai sensi dell'art. 26 del Reg. (UE) 679/2016 ("GDPR"). Il presente accordo è valido esclusivamente per i dati personali inseriti nei sistemi e trattati per le finalità oggetto della presente convenzione e non riguarda eventuali altre informazioni o trattamenti ulteriori effettuati autonomamente dalle parti.

I contitolari si impegnano a trattare i dati personali degli utenti nel rispetto dei principi fissati all'articolo 5 del Regolamento (UE) 2016/679:

- A rispettare i principi di liceità, correttezza e trasparenza del trattamento, nei confronti dell'interessato;
- a non trattare i dati per finalità incompatibili con quelle previste dal presente accordo;
- a limitare la raccolta di dati personali a quelli adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento;
- a garantire l'esattezza e l'aggiornamento dei dati;
- a provvedere alla conservazione dei dati per un tempo non superiore a quello necessario rispetto agli scopi per i quali è stato effettuato il trattamento;
- a garantire, per quanto di competenza, l'integrità e la sicurezza adeguata dei dati personali oggetto del trattamento.

Al Comune di Livorno, quale ente capofila, è assegnato il compito di provvedere ad assicurare la gestione delle banche dati centralizzate, la loro disponibilità, integrità e sicurezza nei modi individuati dalla presente convenzione.

Tutte le Parti si impegnano ad adottare, ciascuno per quanto di competenza, i provvedimenti necessari al rispetto delle norme vigenti sul trattamento dei dati personali e sulla sicurezza dei dati e dei sistemi informatici presso le proprie biblioteche e strutture di competenze.

Le parti si impegnano ad autorizzare i rispettivi dipendenti o collaboratori preposti al trattamento dei dati personali, fornendo loro istruzioni orientate al rispetto della normativa applicabile e a vincoli di riservatezza, e a sottoscrivere con eventuali responsabili del trattamento art. 28 GDPR accordi che vincolino i contraenti a tutte le disposizioni presenti in questo articolo.

Tutte le Parti si impegnano a fornire agli utenti che si iscrivono presso la propria struttura bibliotecaria le informazioni di cui agli articoli 13 e 14 del GDPR in forma precisa, trasparente, comprensibile e facilmente accessibile, indicando anche per estratto quanto previsto dal presente articolo.

Gli interessati possono esercitare i propri diritti presso ciascuno dei contitolari. Tutte le Parti adottano le misure tecniche ed organizzative necessarie affinché i diritti degli interessati previsti dagli articoli da 15 a 22 del GDPR possano essere garantiti in qualsiasi momento entro i termini di legge. I punti di contatto, per gli interessati, vengono individuati nei punti di contatto di ciascun contitolare. Ciascun contitolare informa gli altri contitolari in merito a eventi, incidenti o informazioni che possano riguardare la sicurezza e l'integrità dei dati personali gestiti dalla rete bibliotecaria.

Nel caso di eventi che comportino violazioni dei dati personali riguardanti le banche dati o i sistemi centralizzati, è onere del Comune di Livorno, quale ente capofila e gestore dei servizi centralizzati, analizzare i rischi derivanti dalle violazioni ed eventualmente eseguire le notifiche all'Autorità di Controllo. Il Comune di Livorno informa tempestivamente gli altri contitolari riguardo alle notifiche effettuate all'Autorità di Controllo e all'eventuale necessità di notifica agli interessati, per effettuare la quale possono essere coinvolti gli altri contitolari.

Nel caso di eventi che comportino violazioni dei dati personali riguardanti sistemi periferici di trattamento che non hanno impatto sulle banche dati centralizzate o su sistemi di altri contitolari, ciascun contitolare analizza i rischi derivanti dalle violazioni ed esegue autonomamente le notifiche all'Autorità di Controllo ciascuno per le rispettive sfere di competenza.

ART. 13 - DURATA

La presente convenzione ha validità per gli anni 2023 - 2025, con scadenza 31/12/2025.

Art. 14 – NORMA TRANSITORIA

Le quote di adesione potranno subire una modifica in aumento per gli anni 2024 e 2025 nel caso in cui, entro il 30 ottobre 2023, si verifichi la necessità di cancellare qualche adesione ai sensi degli articoli 4 e 5 della presente convenzione. L'eventuale modifica sarà definita dal Comitato Tecnico e proposta ai legali rappresentanti degli Enti per l'approvazione.

Allegato A

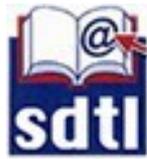
DETERMINAZIONE DELLE QUOTE DEGLI ADERENTI a partire dall'anno 2023

Sogg. Aderente	abitanti	quota
Comune di Livorno	159.219	€ 12.690,00
Comune di Collesalveti	16.827	€ 3.087,00
Comune di Rosignano M.Mo	31.394	€ 5.790,00
Comune di Cecina	28.046	€ 5.143,00
Comune di Bibbona	3.175	€ 620,00
Comune di Castagneto C.cci	9.010	€ 1.580,00
Comune di San Vincenzo	6.911	€ 1.315,00
Comune di Campiglia M.Ma	13.218	€ 2.455,00
Comune di Piombino	34.060	€ 6.290,00
Comune di Suvereto	3.072	€ 610,00
Comune di Portoferraio	11.992	€ 2.230,00
Comune di Rio nell'Elba	1.148	€ 255,00
Comune di Rio Marina	2.198	€ 450,00
Comune di Porto Azzurro	3.751	€ 750,00
Comune di Campo nell'Elba	4.805	€ 895,00

Comune di Marciana M.na	1.977	€ 400,00
Comune di Capraia Isola	407	€ 78,00
Totale	330.852	€ 44.635,00



CERINI GIOVANNI
Comune di Livorno
28.11.2022 11:35:20
GMT+01:00



Sistema Documentario
Territoriale Livornese

CARTA DEI SERVIZI DI RETE

Approvata dall'Assemblea SDTL in data
17/11/2022

INDICE:

Premessa

1. PRINCIPI GENERALI. – OBIETTIVI - ORGANIZZAZIONE
2. ACCESSO E CONSULTAZIONE IN SEDE
3. SERVIZI
 - 3.1 SERVIZIO DI ORIENTAMENTO, ASSISTENZA E INFORMAZIONE BIBLIOGRAFICA
 - 3.2 IL CATALOGO DELLA RETE (OPAC – ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOG)
 - 3.3 SERVIZIO DI CONSULTAZIONE E PRESTITO
 - 3.4 SERVIZIO DI PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E DOCUMENT DELIVERY
 - 3.5 DOCUMENTAZIONE LOCALE
 - 3.6 RACCOLTE PER MINORANZE ETNICHE E LINGUISTICHE E SERVIZI INTERCULTURALI
 - 3.7 PROMOZIONE E ATTIVITA' CULTURALI, VALORIZZAZIONE E RICERCA
 - 3.8 SERVIZIO DI RIPRODUZIONE
4. ACCESSO INTERNET
5. INFORMAZIONE, TUTELA E RISERVATEZZA
6. LE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA DOCUMENTARIO DEL TERRITORIO LIVORNESE

Premessa

Le Biblioteche e i centri di documentazione, presenti all'interno del territorio della provincia di Livorno, aderenti al Sistema Documentario Territoriale Livornese (SDTL) sono quelli dei comuni di: Bibbona, Campiglia Marittima, Campo nell'Elba, Capraia Isola, Castagneto Carducci, Cecina, Collesalveti, Livorno, Marciana Marina, Piombino, Riotorto, Porto Azzurro, Portoferraio, Rio nell'Elba, Rosignano Marittimo, San Vincenzo e Suvereto.

Le istituzioni aderenti al Sistema stabiliscono di adottare alcuni principi comuni di regolamentazione dei servizi all'utenza delle proprie Biblioteche, coerentemente con quanto enunciato nella Convenzione vigente siglata dai responsabili degli istituti aderenti.

In tale documento viene stabilito che l'obiettivo principale del SDTL è quello di promuovere la gestione condivisa di risorse informative, formative, documentarie, progettuali, professionali e di

servizio da parte dei soggetti aderenti nell'ambito del sistema stesso, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi erogati, raggiungere standard qualitativi sempre più elevati ed accrescere l'offerta culturale rivolta ai cittadini utenti.

Le istituzioni aderenti al SDTL rendono i regolamenti e/o le carte dei servizi al pubblico delle proprie Biblioteche coerenti con i principi comuni qui enunciati.

Gli istituti aderenti si propongono, inoltre, di coordinare la loro azione, nel rispetto dell'autonomia di ciascuno, allo scopo di assicurare un servizio bibliotecario più efficace ed efficiente che sappia valorizzare i patrimoni delle istituzioni informative e documentarie dei comuni e del territorio provinciale, salvaguardando le differenze di vocazione e condividendo risorse e competenze professionali.

Gli istituti culturali aderenti al Sistema, condividono funzioni ed obiettivi creando una rete documentaria locale in coerenza con le finalità definite dalla L.R. 21/2010 e del relativo regolamento attuativo.

Il SDTL aderisce, altresì, alla Rete documentaria regionale, contribuendo allo sviluppo della cooperazione tra reti e sistemi locali del territorio regionale.

1. PRINCIPI GENERALI. – OBIETTIVI – ORGANIZZAZIONE

La Carta dei Servizi del SDTL descrive le modalità di erogazione dei servizi allo scopo di favorire un rapporto diretto tra gli istituti aderenti al Sistema e gli utenti, in ottemperanza alla Direttiva del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 e alla normativa regionale.

Il SDTL si è costituito tra gli enti partecipanti per raggiungere i seguenti obiettivi (art. 3 della Convenzione vigente):

- a) rafforzamento ed integrazione del catalogo cumulato delle risorse documentarie e dei beni culturali dell'area territoriale, e adesione alla rete documentaria regionale e al servizio bibliotecario nazionale (SBN);
- b) coordinamento, nel pieno rispetto dell'autonomia delle singole istituzioni bibliotecarie ed archivistiche aderenti, di azioni di valorizzazione e fruizione del patrimonio librario e documentario, formazione del personale, adesione a campagne di promozione alla lettura, attività finalizzate alle fidelizzazioni dell'utente, servizi centralizzati di efficientazione ed economia di scala (acquisto e catalogazione centralizzata), adozione e diffusione di comuni standard tecnici;
- c) garantire on-line la visibilità dell'insieme delle risorse del sistema e della specificità di ciascuna delle strutture aderenti, di modo che la differenziazione delle funzioni si traduca in una efficienza superiore dell'insieme;
- d) la gestione in cooperazione degli acquisti e della catalogazione di materiale documentario, cartaceo, informativo, audiovisivo attraverso forme centralizzate di gestione, nel rispetto dell'autonomia e delle disponibilità delle singole biblioteche;
- e) razionalizzazione delle raccolte attraverso la definizione di una carta delle collezioni;
- f) coordinamento, sviluppo e manutenzione dei servizi informatici e telematici della Rete che favoriscano la conoscenza e l'utilizzazione delle risorse documentarie delle biblioteche aderenti, nonché di quelle esistenti sul territorio regionale;
- g) rafforzamento del servizio di prestito interbibliotecario sia all'interno della Rete che con le altre Reti bibliotecarie toscane e a livello nazionale e internazionale;
- h) formazione e qualificazione professionale degli operatori dei servizi bibliotecari e archivistici;
- i) sviluppo coordinato degli interventi di promozione della lettura;

- j) promozione di attività e servizi mirati ad ampliare le fasce di utenza anche tramite una politica integrata tesa a qualificare i servizi, ove possibile ad estendere gli orari di apertura e a favorire la circolazione di informazioni sui programmi di ciascuna biblioteca;
- k) monitoraggio dei servizi all'utenza e rilevazione periodica dei dati statistici;
- l) adozioni di sistemi comuni ed integrati di comunicazione di iniziative ed attività varie;
- m) supporto a strutture più deboli in ambito informatico, per la formazione del personale e consulenza catalografica;
- n) cooperazione fra sistemi diversi (bibliotecario/documentario, archivistico, museale) nell'ambito territoriale e regionale;
- o) relazioni con altre organizzazioni operanti nel territorio, come le scuole, le istituzioni culturali, le camere di commercio ed altri organismi economici che possano aiutare a migliorare i servizi resi all'utenza;
- p) promozione delle attività e dell'ampliamento della fruizione degli archivi storici di enti locali, di enti religiosi, di istituzioni private e pubbliche presenti nel territorio;
- q) sostegno al processo di completamento del riordino degli archivi storici, e coordinamento dei sistemi di inventariazione, con l'obiettivo di omogeneizzare le procedure informatiche;
- r) collaborazione con i diversi enti per la gestione ottimale dei servizi archivistici, nell'ambito del criterio di unicità archivistica riconfermato anche dal T.U. n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa e dal TU 490/99.

Il Comune di Livorno svolge la funzione di Ente "capofila" e di coordinamento del Sistema. Promuove lo sviluppo della rete locale ed il suo progressivo ampliamento.

Alla Biblioteca Comunale "F.D. Guerrazzi" di Livorno è affidato il ruolo di "centro rete" del sistema individuato ai sensi della normativa della Regione Toscana e quindi il coordinamento e la manutenzione del Catalogo integrato delle risorse documentarie e la sua visibilità attraverso internet.

Alla definizione, progettazione e verifica dei piani e progetti di attività del Sistema concorrono, con funzioni consultive e tecniche: l'Assemblea dei Responsabili delle istituzioni aderenti, il Comitato tecnico ed il Coordinatore, i cui compiti sono indicati espressamente nell'art. 7 della Convenzione vigente.

2. ACCESSO E CONSULTAZIONE IN SEDE

L'accesso alle strutture, ai cataloghi e la consultazione in sede dei materiali delle Biblioteche del Sistema sono consentiti a tutti, così come enunciato dal Manifesto delle Biblioteche pubbliche dell'IFLA/UNESCO del 1995 che recita:

"I servizi della biblioteca pubblica sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale. Servizi e materiali specifici devono essere forniti a quegli utenti che, per qualsiasi ragione, non abbiano la possibilità di utilizzare servizi e materiali ordinari, per esempio le minoranze linguistiche, le persone disabili, ricoverate in ospedale, detenute nelle carceri".

Per consultare il manifesto integralmente :<http://www.aib.it/aib/cen/ifla/ifladoc.htm>

3. SERVIZI

Tutti gli utenti, indipendentemente dalla biblioteca di sistema a cui sono iscritti, hanno diritto di accesso a tutti i servizi offerti da tutte le biblioteche del sistema territoriale.

3.1 SERVIZIO DI ORIENTAMENTO, ASSISTENZA E INFORMAZIONE BIBLIOGRAFICA

Le Biblioteche forniscono l'aiuto necessario per utilizzare al meglio gli strumenti di ricerca e di informazione posseduti, con lo scopo di rendere l'utente il più possibile autonomo nell'uso di tali strumenti.

Le Biblioteche forniscono costantemente orientamento e assistenza agli utenti con lo scopo di garantire il miglior utilizzo dei servizi bibliotecari.

A tal fine le Biblioteche:

- forniscono informazioni sulle Biblioteche del Sistema, sui servizi disponibili e sulle relative modalità di accesso;
- offrono, tramite il reference elettronico Sebina Open Library, un software che consente di fornire all'utente avanzati ed efficienti servizi online che permettono di interagire virtualmente con le Biblioteche, oltre all'assistenza, alla ricerca bibliografica e all'uso delle fonti, risposte fattuali basate principalmente su fonti di consultazione corrente. Per poter accedere al servizio l'utente deve collegarsi al seguente indirizzo web: <http://opacsol.comune.livorno.it/SebinaOpac/.do#0>;
- organizzano incontri per promuovere i servizi offerti, orientare e informare i propri utenti;

Ciascuna Biblioteca si impegna a garantire a tutti gli utenti:

- la disponibilità del proprio personale per assistere gli utenti nell'utilizzo degli strumenti della ricerca catalografica, bibliografica e di informazioni utili allo studio, alla didattica ed alla ricerca;
- un'adeguata disponibilità di strumenti sia cartacei che elettronici per la ricerca di informazioni e di documenti (cataloghi, repertori, enciclopedie, dizionari, atlanti, formulari, banche dati, internet, ecc.) finalizzati alla ricerca bibliografica e documentale.

3.2 IL CATALOGO DELLA RETE (OPAC – ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOG)

Il catalogo di tutto il patrimonio documentario conservato all'interno delle Biblioteche del Sistema è in linea e liberamente consultabile all'interno del sito web della Rete <http://opacsol.comune.livorno.it/SebinaOpac/.do#0>

Tutto il patrimonio delle Biblioteche, sia moderno che antico, costituito da circa 1.040.000 unità, viene messo a disposizione di tutti i cittadini. Grazie a questo strumento di ricerca si possono avere informazioni sulla presenza o meno di una pubblicazione nelle Biblioteche del Sistema, filtrando la ricerca autore, titolo, editore, biblioteca e altre informazioni bibliografiche.

3.3 SERVIZIO DI CONSULTAZIONE E PRESTITO

Le Biblioteche aderenti al Sistema assicurano la consultazione in sede del materiale bibliografico e documentario, dei periodici e delle risorse elettroniche.

Le Biblioteche del Sistema assicurano il prestito esterno a tutti gli utenti iscritti in una delle stesse. Le Biblioteche Comunali erogano il servizio secondo i dettati della propria Carta dei Servizi, in coerenza con quanto stabilito nella presente Carta.

Le Biblioteche garantiscono la massima circolazione dei documenti. Per raggiungere tale obiettivo si impegnano a:

- effettuare il regolare sollecito dei prestiti esterni scaduti;
- offrire la possibilità di prenotare i documenti ammessi al prestito e di prorogare i prestiti in corso, se non prenotati da altri utenti;

- eseguire le operazioni di proroga anche per telefono.

L'utente si impegna a:

- rispondere dei documenti ricevuti in prestito sia locale che interbibliotecario e della loro integrità;
- restituire i documenti entro la data di scadenza del prestito;
- rispondere tempestivamente ad eventuali solleciti;
- risarcire il danno per documenti deteriorati o smarriti.

Tipologie di documenti esclusi dal prestito esterno

Per tutte le Biblioteche del Sistema sono esclusi dal prestito esterno: libri antichi, rari e di pregio, tesi. Inoltre non sono di norma ammessi al prestito esterno: enciclopedie, dizionari, glossari, prontuari, raccolte di leggi, periodici, libri deteriorati e i documenti che ciascuna Biblioteca riterrà opportuno escludere, con apposite motivate disposizioni regolamentate.

3.4 SERVIZIO DI PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E DOCUMENT DELIVERY

Il servizio, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore, offre ai propri utenti, regolarmente iscritti al prestito, la possibilità di chiedere ad altre Biblioteche il prestito di libri e la riproduzione di articoli, o di parti di libri, non disponibili presso la Biblioteca di riferimento del Sistema.

Il prestito di materiale bibliografico (ILL), gestito tramite l'applicativo Sebina, avviene sulla base della gratuità e reciprocità tra le Biblioteche del Sistema. Il prestito è normalmente di 30 giorni.

Una volta inoltrata una richiesta di prestito interbibliotecario la Biblioteca si impegna a fornire il volume entro 7 giorni lavorativi oppure a dare una risposta sull'esito della richiesta entro 3 giorni lavorativi a partire dall'inoltro della medesima da parte dell'utente.

Per quanto riguarda la richiesta di documenti (DD), il Sistema si impegna a fornire il materiale documentario entro 7 giorni lavorativi, oppure a dare una risposta sull'esito della richiesta entro 3 giorni lavorativi a partire dall'inoltro della medesima da parte dell'utente.

Una volta arrivato il volume o i documenti richiesti (oppure le eventuali comunicazioni in merito), la Biblioteca ricevente avvisa tempestivamente l'utente. A partire da tale data decorrono i 30 giorni disponibili per il prestito domiciliare dei volumi.

Tipologie di documenti esclusi dal prestito interbibliotecario

Per tutte le Biblioteche del Sistema sono esclusi dal prestito interbibliotecario:

- libri antichi, rari e di pregio;
- tesi;
- enciclopedie, dizionari, glossari, prontuari, raccolte di leggi, periodici, libri deteriorati;
- libri per bambini e ragazzi (ad eccezione di edizioni fuori commercio);
- multimediali (DVD ecc.)
- documenti in commercio di facile reperibilità con un costo di acquisto inferiore al costo di spedizione;
- libri inseriti in catalogo da meno di due mesi, fatta salva la possibilità per ciascuna biblioteca di ridurre o eliminare tale restrizione;
- documenti che ciascuna Biblioteca riterrà opportuno escludere, con apposite motivate disposizioni regolamentate.

Il servizio prevede altresì il prestito e la riproduzione di articoli, o di parti di libri, alle Biblioteche della Regione Toscana che hanno aderito al progetto LIR – Libri in Rete. Al momento tale progetto è gratuito ed i servizi vengono espletati secondo quanto previsto dal relativo regolamento.

Il servizio offre inoltre la possibilità di prestito e la riproduzione di articoli, o di parti di libri, alla Biblioteche italiane e internazionali, previo rimborso delle spese sostenute.

Il prestito di materiale proveniente o richiesto da Biblioteche Nazionali e Internazionali è organizzato e disciplinato dalle singole Biblioteche del sistema, secondo le relative modalità d'uso.

3.5 DOCUMENTAZIONE LOCALE

Il Sistema cura in particolar modo la raccolta della documentazione locale storica ed attuale su ogni tipo di supporto, al fine di documentare la storia e la vita culturale, sociale ed economica del territorio.

3.6 RACCOLTE PER MINORANZE ETNICHE E LINGUISTICHE E SERVIZI INTERCULTURALI

Le Biblioteche del Sistema operano per l'affermazione di una prospettiva interculturale che ponga in valore le differenze e la loro convivenza come fattore di civiltà.

Le Biblioteche si attivano per conoscere le esigenze di eventuali minoranze etniche e linguistiche e per predisporre raccolte e sezioni speciali in lingua.

3.7 PROMOZIONE E ATTIVITA' CULTURALI, VALORIZZAZIONE E RICERCA

Il Sistema si orienta verso una concezione delle biblioteche non più soltanto centri di conservazione e consultazione del materiale librario, ma come veri e propri centri culturali, luoghi di incontro e scambio di esperienze e conoscenze.

A tal fine :

- promuove attività di studio e di ricerca finalizzate alla valorizzazione e conoscenza del patrimonio posseduto;
- organizza incontri, dibattiti, presentazioni e altre attività volte a promuovere la conoscenza e l'uso dei propri servizi;
- favorisce con tali attività aggiuntive la formazione ricorrente e il confronto fra saperi diversi.

3.8 SERVIZIO DI RIPRODUZIONE

Il servizio di riproduzione e scannerizzazione di volumi o documenti, si svolge secondo le modalità ed i costi regolamentati in autonomia da ciascuna biblioteca e nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore.

Ai sensi della normativa vigente (L.4 agosto 2017, n. 124, Art. 1, comma 171, che modifica in parte l'art. 108 D. Lgs. 42/2004) sono libere le riproduzioni di beni archivistici e bibliografici per le sole attività di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale, svolte senza scopo di lucro. La libera riproduzione si attua esclusivamente nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore (Legge 22 aprile 1941,

n. 633 e successive modificazioni) e con modalità che non comportino alcun contatto fisico con il bene, né l'esposizione dello stesso a sorgenti luminose, né, all'interno degli istituti della cultura, l'uso di stativi o treppiedi.

E' facoltà di ogni biblioteca disciplinare ulteriormente la libera riproduzione nel rispetto della legge 124/2017.

4. ACCESSO INTERNET

Le Biblioteche del Sistema prevedono il servizio di collegamento ad Internet, quale parte integrante delle risorse messe a disposizione dalla Biblioteca per il soddisfacimento dei bisogni informativi e culturali degli utenti. Le postazioni per la navigazione internet sono a disposizione degli utenti per effettuare ricerche bibliografiche ed accedere a risorse informative selezionate in coerenza con la missione e gli obiettivi di studio, ricerca e documentazione delle Biblioteche.

Nelle Biblioteche del Sistema il servizio di collegamento ad internet è utilizzabile da tutti i cittadini previa iscrizione al servizio specifico ai sensi della legislazione vigente. I minori devono essere autorizzati da un genitore o da chi ne fa le veci.

Il servizio si svolge con le modalità previste dai rispettivi regolamenti e/o carte dei servizi delle Biblioteche, che tuttavia condividono le seguenti disposizioni:

- dalle postazioni disponibili al pubblico è possibile navigare in internet, accedere alle risorse disponibili sulla rete, leggere e spedire posta elettronica ecc.;
- l'utente è personalmente responsabile dell'uso del computer e di azioni perseguibili per legge commesse utilizzando la rete internet. Il mancato rispetto anche di una delle disposizioni previste, nonché la violazione delle regole di utilizzo del servizio sottoscritte al momento dell'iscrizione, comporteranno a seconda dei casi:
 - a) interruzione della sessione;
 - b) sospensione o esclusione dall'accesso al servizio;
 - c) denuncia all'autorità giudiziaria;
- le Biblioteche non sono responsabili della qualità delle informazioni presenti in rete, né hanno la possibilità di controllare le risorse disponibili e ciò che internet può mettere a disposizione del pubblico. Non sono altresì in grado di garantire agli utenti la riservatezza dei percorsi da loro compiuti durante la navigazione.

5. INFORMAZIONE, TUTELA E RISERVATEZZA

Le Biblioteche assicurano una continua e completa informazione sui servizi (modalità di erogazione dei servizi, orari, dato statistici ecc.) attraverso una pluralità di mezzi informativi (pagine web, opuscoli, facebook e altri social, ecc.).

Le Biblioteche garantiscono che i dati personali dell'utente vengano utilizzati unicamente per la gestione dei servizi, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali.

Le Biblioteche garantiscono ad ogni utente l'accesso alle informazioni che lo riguardano, ed in particolare a quelle relative allo stato dei prestiti in corso.

Diritti e doveri

Il personale deve:

- garantire il libero accesso ai documenti, alle informazioni e ai servizi disponibili e accessibili tramite la rete di cooperazione interbibliotecaria;
- assistere l'utente nelle ricerche con professionalità, cortesia, correttezza, disponibilità, imparzialità e riservatezza.

L'utente deve:

- rispettare le regole delle Biblioteche del Sistema;

- rispettare le scadenze;
- rispettare i documenti e gli arredi, senza arrecarvi danno o mettere a rischio la loro integrità e buona conservazione;
- rispettare gli orari, le norme elementari della corretta convivenza civile, il silenzio nelle sale di lettura, il divieto di fumare;
- adottare un comportamento corretto e collaborativo con il personale;
- esibire, se richiesto, un documento che ne comprovi l'identità, comunicare indirizzo e recapito telefonico ed eventuali variazioni.

Reclami

Gli utenti hanno diritto di reclamare per l'inosservanza degli impegni assunti dal Sistema Documentario nella Carta dei Servizi.

Il reclamo deve contenere generalità, indirizzo e reperibilità, può essere presentato verbalmente, per iscritto o spedito per fax o posta elettronica alla Biblioteca di riferimento (reclami orali o telefonici dovranno essere confermati per iscritto).

Non saranno presi in considerazione reclami anonimi.

Al reclamo sarà data motivata risposta nel più breve tempo possibile e comunque non oltre i trenta giorni.

Contemporaneamente saranno avviate le procedure per eliminare le cause accertate degli eventuali disservizi.

Gli utenti insoddisfatti hanno diritto di presentare eventuali reclami agli organi dell'Amministrazione, nelle forme previste dallo Statuto e dai Regolamenti, fatti salvi i mezzi ordinari della giustizia amministrativa.

6. LE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA DOCUMENTARIO DEL TERRITORIO LIVORNESE

Biblioteca Comunale di Bibbona	Via Fonte di Bacco, 57020 Bibbona	Tel: 0586-672249	biblioteca@comune.bibbona.li.it
Biblioteca Comunale "Renato Fucini"- Campiglia Marittima	Largo della Fiera 3, Venturina Terme	Tel: 0565-839334	palazzopretorio@comune.campigliamarittima.li.it
Biblioteca dei Ragazzi "Il parco dei racconti" Campiglia Marittima	Piazza A. Lotti, Campiglia Marittima	Tel: 0565-838470	palazzopretorio@comune.campigliamarittima.li.it
Biblioteca Comunale "Balestrini-Gentini"- Campo nell'Elba	Via G. Giusti, 26	Tel: 0565-977562	biblioteca@comune.camponellelba.li.it
Biblioteca Comunale "Ilaria Alpi" Castagneto C.cci	Via Toscanini, 4 57022, Donoratico	Tel: 0565 778259	biblioteca@comune.castagneto-carducci.li.it
Biblioteca Comunale Capraia Isola	Via Vittorio Emanuele 26, Capraia Isola	Tel: 331 447 7434	biblioteca.isoladicapraia@gmail.com

Biblioteca Comunale "Emilia Levi"- Cecina	Via Corsini, 7	Tel: 0586 611266	biblioteca@comune.cecina.li.it
Biblioteca Comunale "Chiara Cataldi" di Collesalveti	Via Umberto I, 34	Tel: 0586 980251	biblioteca@comune.collesalveti.li.it
Biblioteca Comunale Labronica "F.D. Guerrazzi"	Sede dei Bottini dell'olio Piazza del Luogo Pio	Tel: 0586 824552	bottinidellolio@comune.livorno.it
Biblioteca Comunale Labronica "F.D. Guerrazzi"	Emeroteca Via del Toro, 8.	Tel: 0586 824660	emeroteca@comune.livorno.it
Biblioteca Comunale Labronica "F.D. Guerrazzi"	Centro di documentazione sulle arti dello spettacolo Via Redi, 22.	Tel: 0586 219265	bibspettacolovillamaria@comune.livorno.it
Biblioteca Comunale Labronica "F.D. Guerrazzi"	Sezione ragazzi Viale della Libertà, 30	Tel: 0586 824524	labronicaragazzi@comune.livorno.it
Biblioteca Comunale Labronica "F.D. Guerrazzi"	Villa Fabbricotti, Viale della Libertà, 30	Tel: 0586 824511	biblabrefl@comune.livorno.it
Biblioteca Comunale Marciana Marina	Viale G. Vadi, 7 Marciana Marina	Tel: 0565 99002 368	l.lupi@comune.marcianamarina.li.it
Biblioteca Civica Falesiana - Piombino	Via E. Appiani 32 Piombino	Tel: 0565 226110	biblioteca@comune.piombino.li.it
Biblioteca Bidibook Riotorto	Via della Bottaccina 13/d, Riotorto	Tel: 0565 20950	biblioriotorto@comune.piombino.li.it
Archivio Storico del Comune di Piombino	Casa delle Bifore, via Ferruccio, 18	Tel: 0565 63361-2	l.lupi@comune.marcianamarina.li.it
Biblioteca Comunale "Raffaello Brignetti"- Porto Azzurro	Lungomare A. De Gasperi, 29	Tel: 0565 95039- 921620	protocollo@comune.portoazzurro.li.it

Biblioteca Comunale Foresiana - Portoferraio	Centro Culturale “ <i>De Laugier</i> ”, via Napoleone	Tel: 0565 937371-248	biblioteca@comune.portoferraio.li.it
Biblioteca Comunale Rio nell'Elba	Via G. Garibaldi, 17	Tel: 0565 939182	bibliorioelba@tiscali.it
Biblioteca Comunale “<i>Marisa Musu</i>” -Rosignano Marittimo	Via della Costituzione snc, Rosignano Solvay	Tel: 0586 724500	rosi@comune.rosignano.livorno.it
Biblioteca Comunale di San Vincenzo	C/o Palazzo della Cultura Piazza Osvaldo Mischi, 1	Tel: 0565 707273	biblioteca@comune.sanvincenzo.li.it
Biblioteca Comunale di Suvereto	Via Carducci, 11	Tel: 0565 829095	biblioteca@comune.suvereto.li.it

