



Associazione Bibliotecaria Intercomunale “Valle dei Santi”

Aquino, Atina, Ausonia, Coreno Ausonio, Cassino, Esperia, Pignataro Interamna, San Giorgio a Liri, Sant’Andrea del Garigliano, Sant’Apollinare, Sant’Elia Fiume R., Vallemaio, Pico, Piedimonte San Germano, Sant’Ambrogio sul Garigliano, Castrocielo, Roccasecca.

Centro referente: Comune di San Giorgio a Liri, Via Roma s.n.c.
Tel. 0776/913352; Fax [0776/910121](tel:0776910121)

REGOLAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DELLA VALLE DEI SANTI

Articolo 1 Oggetto

Il presente Regolamento disciplina l’organizzazione del SISTEMA BIBLIOTECARIO DELLA VALLE DEI SANTI della Provincia di Frosinone e il servizio erogato dalle singole biblioteche aderenti al Sistema. E’ stato redatto in riferimento alla legge regionale n. 24 del 15 novembre 2019 “Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale” e al Regolamento Regionale n. 20 dell’8 luglio 2020. Il presente Regolamento si ispira ai principi di imparzialità e uguaglianza enunciati nello Statuto della Regione Lazio e nel Manifesto IFLA/Unesco sulle Biblioteche pubbliche e ha come suoi principi ispiratori le Lenee Guida IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions)/Unesco per lo sviluppo del servizio bibliotecario pubblico (2001).

Articolo 2 Finalità e compiti

IL SISTEMA BIBLIOTECARIO DELLA VALLE DEI SANTI, d’ora in poi Sistema, è un istituto culturale territoriale formato dall’unione di Comuni che hanno sottoscritto una convenzione come disposto nell’art. 30 del Testo unico degli enti locali (D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267). Il Sistema Bibliotecario è al servizio della fruizione, valorizzazione, conservazione e all’incremento del patrimonio documentario variamente inteso, storicamente costituitosi nelle sedi delle Biblioteche appartenenti agli enti locali aderenti. Il patrimonio in esse contenuto deve essere anche finalizzato alla promozione della crescita culturale e sociale della comunità, garantendo il servizio per tutti senza vincoli, in una logica di uguaglianza e di libertà. Le Biblioteche del Sistema bibliotecario mettono a disposizione del pubblico il patrimonio librario posseduto e accrescono le raccolte secondo specifici indirizzi culturali.

Articolo 3 Titolarità

L’Amministrazione delle singole biblioteche aderenti al Sistema è di competenza del Comune di appartenenza che assicura sede e servizi idonei, personale qualificato ed un finanziamento annuo per l’incremento documentario, previsto espressamente nelle spese ordinarie del bilancio comunale, nell’ambito degli indirizzi del piano bibliotecario regionale.

Articolo 4 Sede e Patrimonio

Le Biblioteche aderenti al Sistema hanno sede in locali accessibili all'utente diversamente abili, tramite le dovute misure per la rimozione delle barriere architettoniche e ambientali. Il sito web del Sistema è il seguente <https://www.abivalledeisanti.it/> . Il patrimonio delle Biblioteche è attualmente composto dalle disponibilità in volumi ed altri supporti presenti in ognuna delle biblioteche aderenti e si accresce tramite acquisti e doni. Le biblioteche del Sistema aderiscono al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN). I documenti che entrano a far parte del patrimonio di ogni ente del Sistema vengono registrati attribuendo loro un numero di inventario progressivo e, dopo essere stati catalogati tramite il programma Sebina, vengono collocati nelle singole sezioni. Gli utenti possono proporre alle Biblioteche l'acquisto di nuovi volumi e l'accensione di eventuali abbonamenti. Ogni singola Biblioteca valuta le proposte in una prospettiva di sviluppo coerente delle raccolte, anche in coordinamento con le altre biblioteche del Sistema che garantisca completezza e aggiornamento nel rispetto delle risorse disponibili. La conduzione della Biblioteca è affidata al Responsabile che cura gli adempimenti disciplinati dal presente Regolamento. La singola Biblioteca svolge controlli periodici per verificare le condizioni di conservazione dei materiali e definisce annualmente il periodo in cui procedere al riscontro inventariale e topografico. La Biblioteca trasmette al Responsabile del servizio cultura del Comune entro il mese di febbraio di ogni anno, un prospetto attestante le variazioni nella consistenza dei beni patrimoniali inventariali.

Articolo 5 Norme di Accesso

Le biblioteche del Sistema sono aperte al pubblico secondo la normativa regionale. L'orario di apertura al pubblico di ogni biblioteca è visibile nell'apposita pagina del sito web del Sistema: <https://www.abivalledeisanti.it/> . E' inoltre pubblicizzato sul sito web della Biblioteca o del Comune di appartenenza e indicato in un apposito cartello affisso sulla porta della Biblioteca stessa. Gli utenti devono tenere un comportamento corretto, non danneggiare il patrimonio, non disturbare l'attività di studio ed osservare le norme previste nel presente Regolamento, di cui è affissa copia all'interno della Biblioteca.

Articolo 6 Consultazione e altri servizi

Nelle sale della Biblioteca, riservate alla consultazione del materiale documentario, i volumi sono collocati a scaffale aperto, con suddivisione per area disciplinare secondo la Classificazione Decimale Dewey, per consentire ai lettori la possibilità di accesso diretto ai materiali. Per la consultazione del catalogo informatizzato (OPAC) sono disponibili postazioni riservate agli utenti. I materiali non collocati a scaffale aperto sono consultabili su richiesta. I periodici sono consultabili soltanto in sede; l'ultimo numero di ciascuna testata è collocato nell'apposito espositore o comunque con modalità che ne consentano la visibilità e accessibilità. Gli utenti, una volta ultimata la consultazione, sono tenuti a lasciare sui tavoli della sala di lettura il materiale utilizzato che verrà ricollocato dal personale della Biblioteca. La Biblioteca assicura agli utenti l'assistenza per le necessità informative e per l'accesso ai servizi disponibili in biblioteca. La Biblioteca deve dotarsi di tessere per gli utenti. La Biblioteca assicura un servizio di base a titolo gratuito. La Biblioteca può organizzare secondo proprie specifiche modalità il servizio di fotocopiatura a titolo oneroso. La fornitura di eventuali servizi aggiuntivi comportanti costi diretti per la singola prestazione e la determinazione delle tariffe è disciplinata con apposita e specifica norma dell'Ente gestore della Biblioteca.

Articolo 7 Prestito locale e interbibliotecario

Il prestito è consentito di norma per un massimo di 3 volumi per utente. Il prestito è strettamente personale e ha una durata sino a 30 giorni e, in assenza di prenotazioni, può essere rinnovato per un ulteriore periodo di 15 giorni. Per ottenere il prestito occorre essere iscritti come utenti ad una delle biblioteche aderenti o esibire un'eventuale tessera rilasciata da una di esse e fornire, a richiesta del personale, idoneo documento di riconoscimento. In caso di mancata restituzione alla scadenza del prestito e dopo 5 giorni dall'invio, da parte della Biblioteca, di una comunicazione di sollecito, il lettore non può accedere al prestito fino al momento in cui regolarizza la propria posizione restituendo i documenti. Trascorsi inutilmente trenta giorni dall'invio dell'invito alla restituzione del materiale, l'utente viene escluso a tempo indeterminato dal prestito locale, di polo e interbibliotecario. In caso di danneggiamento, smarrimento o mancata restituzione dei volumi avuti a prestito, l'utente dovrà provvedere al risarcimento del danno. Al fine di favorire e salvaguardare l'attività di ricerca e studio, i volumi destinati alla consultazione in casi particolari e straordinari possono essere ammessi solo al prestito giornaliero e devono essere restituiti il giorno stesso. La Biblioteca, per motivare esigenze di studio e ricerca delle scuole e del territorio, può autorizzare prestiti straordinari di opere normalmente non ammesse al prestito per un periodo massimo di 15 giorni, attribuendo, ove possibile, il prestito alla Biblioteca scolastica o alla struttura di pertinenza. La Biblioteca assicura il prestito interbibliotecario in entrata e in uscita nei confronti delle Biblioteche del proprio Polo e di quelle appartenenti agli altri Poli della cooperazione nazionale. I materiali esclusi dal prestito locale non sono soggetti al prestito interbibliotecario. Gli utenti possono usufruire del servizio di prestito interbibliotecario nel caso in cui la Biblioteca prestante svolge la procedura gratuitamente. Qualora mancasse il principio di reciprocità all'utente va comunicato con anticipo che l'attività è a titolo oneroso.

Articolo 8 Valorizzazione

Al fine di assicurare la valorizzazione del patrimonio conservato e la promozione della conoscenza e dell'informazione sulle tematiche dei beni culturali, la Biblioteca può promuovere, accogliere ed organizzare iniziative culturali.

Articolo 9 Carta dei servizi

Ogni singola Biblioteca del Sistema, con separato provvedimento, si deve dotare della Carta dei Servizi. La Carta dei Servizi è il documento con il quale ogni Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza riguardo i propri servizi, le modalità di erogazione di questi servizi, gli standard di qualità e informa l'utente sulle modalità di tutela previste. Nella Carta dei Servizi la Biblioteca dichiara quali servizi intende erogare, le modalità e gli standard di qualità che intende garantire e si impegna a rispettare determinati standard qualitativi e quantitativi, con l'intento di monitorare e migliorare la qualità del servizio offerto.

Articolo 10 Le risorse del Sistema

- A) Risorse del sistema sono innanzitutto le risorse bibliotecarie e documentarie, la cui visibilità e circolazione rappresenta una delle ragioni del Sistema stesso:
- La professionalità dei diversi operatori impegnati nella progettazione ed erogazione dei servizi documentari e di pubblica lettura;
 - Le esperienze e la progettualità degli istituti aderenti;

- Relazioni ed i rapporti che ciascuno di essi ha instaurato o ricercato con il territorio e/o con la propria utenza;
 - Risorsa complessiva del Sistema è la partecipazione alla rete bibliotecaria nazionale SBN in quanto rappresenta un notevole ampliamento delle possibilità di localizzazione e accesso al patrimonio documentario delle biblioteche;
- B) Risorse del sistema per il raggiungimento degli obiettivi indicati all'art. 2 e di quelli che più specificatamente saranno definiti nei piani di sviluppo annuale, sono anche:
- Le risorse trasferite, ai sensi della L.R. 24/2019 e della normativa regionale vigente;
 - Le risorse derivanti da altri progetti e linee di finanziamento provinciali, regionali, nazionali e comunitari nel settore dei beni e delle attività culturali;
 - Le risorse derivanti da quote di compartecipazione degli enti aderenti, come quote associative e come quote parte per la realizzazione di progetti e servizi sistemici;
 - Le risorse derivanti da altri soggetti pubblici e privati in forma di collaborazione, cofinanziamento, sostegno o promozione del sistema.

Articolo 11 Gli organi del sistema

Sono organi del Sistema: Il Legale Rappresentante, il Presidente, l'Assemblea degli Enti, il Comitato tecnico, il Coordinatore ed il Segretario.

Il legale rappresentante

- E' il Sindaco del Comune Capofila che ha la responsabilità della gestione amministrativa del Sistema, la rappresentanza in giudizio e l'adozione di atti che impegnano il Sistema verso l'esterno, direttamente o tramite funzionari appositamente delegati, tra i quali in particolare la stipulazione dei contratti, gli atti di gestione finanziaria, gli atti di amministrazione e gestione del personale. Al Legale rappresentante compete inoltrare le richieste di contributo alla Regione Lazio, alla Provincia di Frosinone ed a tutti quegli Enti che possono concedere fondi al sistema bibliotecario. Provvede all'esecuzione dei deliberati dell'Assemblea degli Enti e alle direttive del Presidente.

Il Presidente

- Il Presidente svolge funzioni di rappresentanza del Sistema e ne è l'organo esecutivo. Costituisce il tramite decisionale tra gli Enti, il Legale rappresentante e le Istituzioni del Settore. La candidatura del Presidente deve essere proposta alla Assemblea degli Enti da uno o più enti appartenenti al Sistema, e viene eletto dall'Assemblea stessa a maggioranza semplice degli aventi diritto al voto. Il Presidente dura in carica cinque anni e può essere riconfermato alla guida del Sistema bibliotecario. E' compito del Presidente convocare e presiedere le riunioni dell'Assemblea degli Enti alle quali partecipa con diritto di voto.

L'Assemblea degli Enti

- L'Assemblea degli Enti è composta dal legale rappresentante di ciascun Ente aderente al Sistema o da un suo delegato e si riunisce, in via ordinaria, almeno una volta l'anno. L'organismo è presieduto dal Presidente del Sistema. Può essere convocato in via straordinaria qualora ne faccia richiesta un terzo dei componenti o per iniziativa del Presidente. L'Assemblea ha il compito di:
 - a) Definire le scelte di indirizzo del sistema approvando i piani di sviluppo annuali e pluriennali, nonché approvare i progetti specifici attuativi, atti che dovranno, se richiesto dalla normativa vigente, essere deliberati da ciascun Ente aderente;
 - b) Approvare gli standard di funzionamento, deliberare i servizi offerti dal sistema, indicare le risorse finanziarie che dovranno essere erogate da ciascun Ente per

- l'adesione al sistema, ai suoi servizi e progetti e ripartire i finanziamenti erogati al sistema per la gestione dei servizi e dei progetti sistemici;
- c) Verificare lo stato di sviluppo del sistema, nonché il raggiungimento degli obiettivi dei piani di sviluppo annuali e pluriennali;
 - d) Valutare e approvare l'estensione della convenzione che regola il rapporto fra gli enti e/o la stipula di appositi accordi e convenzioni con altri soggetti pubblici o privati;
 - e) Approvare i resoconti delle attività svolte;
 - f) Valutare e approvare la sospensione di servizi e/o la revoca dall'adesione al Sistema per i soggetti che ne fanno richiesta o per i soggetti inadempienti rispetto agli obiettivi e agli impegni di loro competenza;
 - g) Promuovere forme di cooperazione e comunicazione con altri sistemi.

Il Comitato Tecnico

- Il Comitato tecnico è composto dai responsabili delle biblioteche del Sistema e loro delegati e si riunisce almeno una volta ogni tre mesi. Ogni Comune aderente deve nominare un rappresentante abilitato a partecipare agli incontri del Comitato Tecnico. La mancata partecipazione alle riunioni del Comitato Tecnico del rappresentante dello stesso ente per tre convocazioni consecutive comporterà la proposta all'assemblea, di esclusione dello stesso ente dai benefici derivanti dalle risorse del Sistema. Al Comitato tecnico possono essere invitati a partecipare referenti e responsabili di Enti, associazioni, scuole e altri soggetti con i quali il Sistema stipula forme di collaborazione per progetti ed iniziative specifiche per la durata delle stesse. Sono compiti del Comitato tecnico:
 - Elaborare progetti specifici del Sistema finalizzati alla condivisione delle risorse e alla promozione dei servizi (promozione della lettura, attività culturali, promozione del Sistema, prestito interbibliotecario, catalogazione ed organizzazione delle risorse documentarie;
 - Esprimere pareri e formulare relazioni tecniche, su richiesta della Assemblea degli Enti, anche in merito alle richieste di partecipazione al Sistema da parte di altri enti ed Istituzioni;
 - Coordinare il piano degli acquisti e stabilire criteri di sviluppo del patrimonio documentario del Sistema;
 - Monitorare tramite elaborazione e rilevamento di dati statistici, il funzionamento dei servizi del Sistema;
 - Provvedere la costituzione di Gruppi di lavoro ai quali partecipano membri degli Enti associati o aderenti all'area di cooperazione per la gestione di singoli progetti e servizi.

Le riunioni si possono svolgere anche in modalità telematica.

Il Coordinatore del sistema

Il Coordinatore del sistema è scelto tra i componenti del Comitato tecnico e la nomina è ratificata dall'Assemblea degli Enti. E' compito del coordinatore:

- a) Convocare e presiedere le riunioni del Comitato tecnico;
- b) Elaborare, sentito il Comitato Tecnico, progetti sistemici relativi ad attività culturali e di organizzazione dei servizi di catalogazione, prestito interbibliotecario ed intersistemico;
- c) Coadiuvare i bibliotecari nella redazione dei singoli progetti relativi ad ogni ente indirizzati alla Provincia, alla Regione o ad altri Enti Nazionali;
- d) Coadiuvare gli enti aderenti all'accesso in O.B.R., previa acquisizione dei requisiti;
- e) Controllare il funzionamento dei servizi sistemici e verificarne, di volta in volta, gli obiettivi raggiunti;

- f) Coordinare le attività del Sistema e le relazioni tra i membri del Comitato Tecnico;

Il Segretario del Sistema

Il Segretario del Sistema è scelto tra i componenti del Comitato tecnico e la nomina è ratificata dall'Assemblea degli Enti. E' compito del Segretario:

- a) Redigere e conservare i verbali delle riunioni del Comitato Tecnico;
- b) Redigere e conservare i verbali delle riunioni dell'Assemblea degli Enti;
- c) Tenere in ordine il materiale cartaceo ed elettronico relativo ai progetti sistemici ed all'organizzazione dei servizi;
- d) Coadiuvare il Coordinatore nel rapporto con gli enti aderenti;
- e) Coadiuvare il Coordinatore nell'acquisizione della documentazione necessaria da parte degli Enti aderenti al Sistema in via ordinaria ed in via straordinaria (in caso di compartecipazione a specifici progetti);

Ente capofila

Il sistema individua come ente capofila il Comune di San Giorgio a Liri. Il Sindaco dell'ente capofila è il legale rappresentante del Sistema. L'ente capofila attua sul piano amministrativo i programmi definiti dall'Assemblea degli Enti e adotta le deliberazioni e tutti gli atti amministrativi necessari al funzionamento del Sistema.

In particolare il Comune di San Giorgio a Liri:

- Istituisce un servizio di gestione e sviluppo del sistema nominando al suo interno un responsabile del servizio che abbia titoli culturali e professionali coerenti con le funzioni da svolgere;
- Mette a disposizione del Sistema locali ed attrezzature, assumendosi l'onere delle spese vive (utenze varie, pulizia dei locali, ecc.);
- Realizza la gestione amministrativa e contabile delle risorse finanziarie del Sistema, in accordo con i soggetti aderenti ai quali siano, di volta in volta, per deliberazione dell'Assemblea degli Enti, affidati compiti di gestione di servizi di sistema, aprendo uno o più capitoli di bilancio e individuando il funzionario responsabile che deve raccordarsi con il Presidente, il Coordinatore del Sistema e con il Legale Rappresentante;
- sigla, a nome degli Enti firmatari, convenzioni con nuovi soggetti aderenti, previa approvazione dell'Assemblea degli Enti;

L'Ente capofila in caso di gravi inadempienze o rinuncia allo svolgimento delle funzioni assegnate può essere sostituito da uno dei soggetti aderenti al Sistema.

Art. 12

Adesione al sistema e impegni degli enti

L'adesione al Sistema avviene mediante sottoscrizione della Convenzione e del presente Regolamento, previa deliberazione di adesione e approvazione della stessa dagli organi competenti, per il comuni il Consiglio Comunale, per gli altri Enti, ammessi in convenzione, gli organi istituzionalmente preposti. Gli Enti aderenti assumono reciprocamente i seguenti impegni:

- Osservare le regole contenute nel presente Regolamento;
- Concorrere per quanto di propria pertinenza alla realizzazione dei piani di sviluppo annuale e pluriennale del Sistema ed alla promozione e diffusione dei servizi all'utenza;
- Favorire la comunicazione e la cooperazione fra sistemi diversi (bibliotecario/documentario, archivistico, museale) sia nell'ambito provinciale che regionale;
- Garantire un'informazione esauriente e continuativa su progetti, esperienze servizi propri;
- Scambiare e rendere visibili i propri dati bibliografici e documentari;

- Aderire agli standard tecnici di cooperazione definiti dal Comitato tecnico;
- Garantire la partecipazione attiva e continuativa dei propri rappresentanti alle riunioni del Comitato tecnico favorendo la partecipazione degli operatori di biblioteche a gruppi di progetto.

Ogni Ente partecipante al progetto ha diritto:

- Allo sviluppo dei servizi bibliotecari e documentari d'area;
- A partecipare a piani e progetti;
- Al supporto organizzativo e tecnico necessario alla progettazione e sviluppo dei propri servizi documentari e di lettura;
- Ad avere visibilità nelle campagne promozionali del Sistema.

Agli Enti partecipanti, dietro deliberazione dell'Assemblea degli Enti, possono essere delegate funzioni di organizzazione e la gestione di servizi e progetti sistemici.

Art. 13

Criteria di adesione, sospensione, revoca del Sistema

Ai fini dell'adesione al Sistema, agli Enti è richiesto l'effettivo esercizio dei requisiti minimi di funzionamento previsti dalla normativa regionale in materia dell'Organizzazione Bibliotecaria Regionale (OBR), come stabilito da Regolamento regionale n. 20 del 2 luglio 2020, pubblicato sul BURL n. 87 del 9 luglio 2020. Nella prospettiva di garantire un efficace funzionamento e un omogeneo sviluppo del Sistema in tutte le sue componenti, sono attuati, da parte del Comitato tecnico, piani di misurazione e valutazione della partecipazione e della condivisione da parte degli Enti aderenti agli obiettivi generali e specifici del Sistema. Il Comitato tecnico è incaricato dalla Assemblea degli Enti di elaborare e mettere in atto ogni misura ritenuta efficace al fine di promuovere la funzionalità degli Enti associati e la realizzazione di quanto di loro competenza nell'ambito del funzionamento e dello sviluppo del Sistema. E' compito, inoltre, del Comitato tecnico, portare all'approvazione dell'Assemblea degli Enti proposte di sospensione dai servizi o recesso dal Sistema per gli Enti che non abbiano adempiuto a compiti di loro competenza in sintonia con gli obiettivi, i criteri di funzionamento e i programmi del Sistema. La sospensione dai servizi del Sistema è deliberata dall'Organo tecnico, secondo le modalità stabilite nel regolamento del Sistema e constatata l'inadempienza ai criteri stabiliti dal Comitato tecnico e ratificati dall'Assemblea stessa. La revoca, dall'adesione al Sistema, è deliberata dall'Assemblea degli Enti dopo aver constatato gravi inadempienze ai criteri stabiliti o la decadenza dei requisiti richiesti da parte degli Enti aderenti. Gli Enti già aderenti una volta revocati, possono rimanere a far parte dell'Area della cooperazione.

Articolo 14

Quote di adesione e criteri di ripartizione

Le quote di adesione al Sistema e di partecipazione ai vari servizi e progetti sono stabilite nella convenzione approvata dagli Enti aderenti, secondo il criterio generale della dimensione demografica degli Enti territoriali secondo criteri omogenei in funzione alla differente tipologia natura giuridica degli altri soggetti aderenti. Le quote di adesione al Sistema v anno versate obbligatoriamente entro ogni primo semestre e non oltre il trenta giugno di ogni anno, pena la decadenza dell'Ente dal Sistema, secondo le modalità stabilite nel regolamento del Sistema. Il Comune capofila è esentato dal pagamento della quota associativa. La ripartizione dei finanziamenti afferenti al Sistema è approvata dall'Assemblea degli Enti. Gli enti beneficiari, in seguito, dovranno produrre gli atti amministrativo dell'organo competente relativi alla eventuale compartecipazione finanziaria ai progetti.

Articolo 15 Proprietà dei beni acquisiti dal Sistema

I beni materiali acquisiti con fondi degli Enti appartenenti al Sistema sono tutti di proprietà dell'Ente stesso; i beni materiali acquisiti con fondi di altra natura (Regione, Provincia, Ministero Beni Culturali, donatori, etc.) sono così ripartiti: i beni a servizio della biblioteca dell'Ente singolo (oppure delle singole biblioteche) sono considerati acquisiti al patrimonio dell'Ente medesimo, iscritti, pertanto, nel proprio registro dei beni patrimoniali. I beni a servizio del Sistema, sono considerati beni comuni, assegnati con deliberazioni dell'Assemblea degli Enti ad una biblioteca, iscritti in apposito registro di beni patrimoniali ma da restituire al Sistema stesso, e che decida, autonomamente, di recedere dal Sistema o, sospendere il servizio bibliotecario. La restituzione avviene mediante le procedure amministrative previste dalla legge. Al momento di redigere piani e progetti, l'Assemblea degli Enti attribuisce ad un ente ogni singolo bene materiale. Al Comune di San Giorgio a Liri, quale sede della Biblioteca capofila, va inviata ogni anno, entro e non oltre il 31 gennaio, una nota inventariale dei beni forniti dal Sistema ed acquisiti da ogni singola biblioteca aderente.

Articolo 16 Recesso

L'eventuale recesso di un singolo Ente dall'adesione al Sistema dovrà essere comunicato almeno sei mesi prima con lettera (corredata da apposita deliberazione consiliare di recesso) indirizzata al Presidente del Sistema. L'Assemblea degli Enti, alla prima riunione utile, prende atto della volontà di uno o più soggetti di recedere dalla adesione al Sistema e regola tutti i rapporti organizzativi e patrimoniali: in modo particolare la regolarizzazione delle situazioni debitorie mediante la liquidazione, nei confronti dell'Ente gestore dei servizi, delle quote dovute.

Articolo 17 Area di Cooperazione

E' istituita un'Area della Cooperazione con Enti, biblioteche pubbliche e private, Associazioni Culturali e/o di promozione sociale e/o di volontariato e istituzioni operanti nell'ambito dei beni culturali, al fine di migliorare i servizi, incrementare i patrimoni, conseguire obiettivi sulla base di intese reciproche stipulate dagli organi esecutivi e per il Sistema "Valle dei Santi", ratificate dall'Assemblea degli Enti.

Articolo 18 Termini

Il presente Regolamento ha durata di dieci anni, a far data dalla sua deliberazione e sottoscrizione, ed è rinnovabile su espressa manifestazione di volontà degli Enti aderenti. Il Regolamento potrà essere integrato tramite atti aggiuntivi concernenti le modalità di adesione o integrazioni normative.

Letto, confermato e sottoscritto

Norma finale

Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente Regolamento riguardante l'organizzazione dei servizi del Sistema Bibliotecario "Valle dei Santi".

