

## **CONVENZIONE PER L'ISTITUZIONE DELLA RETE BIBLIOTECARIA CREMONESE (RBC)**

### **PREMESSO CHE:**

- attraverso il sistema bibliotecario si attuano l'integrazione e la cooperazione dei servizi bibliotecari ai sensi della Legge Regionale 14 dicembre 1981, n.85;
- Regione Lombardia prevede che il bacino di utenza dei Sistemi non possa essere inferiore ai 150.000 abitanti;
- l'attuale "Rete bibliotecaria cremonese", autorizzata da Regione Lombardia con Deliberazione di Giunta Regionale n. X/201 del 31.5.2013, costituisce un unico sistema bibliotecario, esteso a tutto il territorio provinciale, che individua nella Provincia di Cremona il proprio capofila;
- secondo la Convenzione istitutiva, la Provincia di Cremona esercita le funzioni delegate da Regione Lombardia, ma anche le attività gestionali e amministrative che competono al capofila della Rete;
- considerazioni di ordine istituzionale e approfondimenti di ordine gestionale, anche influenzati dalla normativa sul riassetto delle Province, hanno fatto maturare un riallineamento con il disposto della L.R. 81/85 che attribuisce alle Province la competenza all'esercizio delle funzioni delegate, ed ai Sistemi bibliotecari l'erogazione dei servizi;
- l'Assemblea dei Sindaci della Rete Bibliotecaria e il Comitato ristretto, nel corso dell'anno 2015, hanno affrontato il tema della sostenibilità finanziaria e dell'assetto giuridico della Rete bibliotecaria, individuando, quale soluzione per la tutela della natura delle funzioni e dell'operatività dei servizi, il mantenimento dell'assetto previsto dalla Convenzione autorizzata con DGR X/201 del 2013, con l'individuazione di un capofila diverso dalla Provincia di Cremona – come prevede l'art. 17 della Convenzione citata;
- in base a tale soluzione, le funzioni di cui all'articolo 9 della L.R. 81/85 vengono cedute dalla Provincia di Cremona e attribuite al Comune di Cremona, il quale, in base a quanto disposto dall'articolo 8, comma 1, lett. c), della Legge regionale, inquadra nel proprio organico il personale precedentemente assegnato alla Provincia;
- il Comune di Cremona, con nota n. prot. 51799 del 14/9/2015 (acquisita al Protocollo generale provinciale con n. 95665 del 14/9/2015) ha formalizzato la volontà di assumere il ruolo di capofila della Rete e di subentrare alla Provincia quale capofila di RBC, assumendosi gli oneri sopra descritti;
- tale riassetto è coerente con i programmi di sviluppo culturale del Comune di Cremona che, attraverso l'assunzione delle funzioni di capofila della RBC, intende avviare il percorso di progettazione ed integrazione della Rete bibliotecaria urbana anche attraverso attività di coordinamento e promozione dei servizi bibliotecari comunali e di altra titolarità che agiscono sul territorio della città di Cremona;
- ai sensi dell'articolo 8, comma 2, della L.R. 81/85, l'istituzione di un Sistema bibliotecario è sottoposta ad autorizzazione della Giunta Regionale e parere della Provincia competente per territorio;

tutto ciò premesso,

### **SI CONVIENE QUANTO SEGUE:**

#### **TITOLO I: ISTITUZIONE DI RBC**

##### **ART. 1 Natura, denominazione e sede**

È costituita la Rete Bibliotecaria Cremonese (RBC) attraverso convenzione tra il Comune di Cremona – ente capofila – e i soggetti del territorio cremonese individuati nell'art. 2.

RBC ha sede legale in Cremona, Piazza del Comune n. 8, ed esplica le sue finalità nell'ambito della Regione Lombardia.

## **ART. 2 Enti convenzionati**

- Comune di Cremona – Capofila
- Comuni di: Agnadello, Annicco, Azzanello, Bagnolo Cremasco, Bonemerse, Bordolano, Ca' d'Andrea, Calvatone, Camisano, Capergnanica, Cappella de' Picenardi, Capralba, Casalbuttano ed Uniti, Casale Cremasco-Vidolasco, Casaletto Ceredano, Casaletto di Sopra, Casaletto Vaprio, Casalmaggiore, Casalmorano, Casteldidone, Castel Gabbiano, Castelleone, Castelveverde, Castelvevisconti, Cella Dati, Chieve, Cicognolo, Cingia de' Botti, Corte de' Cortesi con Cignone, Corte de' Frati, Credera Rubbiano, Crema, Cremona, Crotta d'Adda, Cumignano sul Naviglio, Derovere, Dovera, Drizzona, Fiesco, Formigara, Gadesco-Pieve Delmona, Genivolta, Gerre de' Caprioli, Gombito, Grontardo, Grumello Cremonese ed Uniti, Gussola, Isola Dovarese, Izano, Madignano, Malagnino, Martignana Po, Monte Cremasco, Montodine, Moscazzano, Motta Baluffi, Offanengo, Olmeneta, Ostiano, Paderno Ponchielli, Palazzo Pignano, Pandino, Persico Dosimo, Pescarolo ed Uniti, Piadena, Pianengo, Pieranica, Pieve d'Olmi, Pizzighettone, Ricengo, Ripalta Arpina, Ripalta Cremasca, Ripalta Guerina, Rivarolo del Re ed Uniti, Rivolta d'Adda, Romanengo, Salvirola, San Bassano, San Daniele Po, San Giovanni in Croce, San Martino del Lago, Scandolara Ravara, Sergnano, Sesto ed Uniti, Solarolo Rainerio, Soncino, Soresina, Sospiro, Spineda, Spino d'Adda, Ticengo, Tornata, Torricella del Pizzo, Trescore Cremasco, Trigolo, Vaiano Cremasco, Vailate, Vescovato, Volongo, Voltido

## **ART. 3 Finalità**

RBC, conformemente alle indicazioni espresse da IFLA, UNESCO e legge regionale 81/85, persegue le seguenti finalità:

- facilitare il pieno accesso all'informazione, alla cultura e alla conoscenza, quali strumenti di crescita personale e per lo sviluppo della comunità, promuovendo la lettura in tutte le sue forme;
- promuovere e diffondere una cultura della biblioteca pubblica, da intendere quale spazio aperto alla collettività e come soggetto sociale integrato nella realtà locale, che opera assieme ai cittadini, istituzioni e organizzazioni sociali per il progresso della comunità;
- incrementare la qualità e il valore dei servizi bibliotecari, garantendo standard uniformi e valorizzando il patrimonio umano, professionale e documentario presente nelle biblioteche del territorio e apportando nuove risorse (economiche, tecnologiche, umane) per il loro sviluppo;
- operare per costruire un'unica rete bibliotecaria del territorio dotata di un'identità comune di servizio, che accolga e valorizzi le identità originarie delle singole biblioteche.

## **ART. 4 Articolazione di RBC**

Ogni soggetto convenzionato costituisce un **punto di prestito** per gli utenti di RBC per tutto il materiale prestabile presente all'interno della rete. I punti di prestito garantiscono i seguenti servizi di base: almeno una postazione per l'accesso all'OPAC del catalogo unico, la gestione dei prestiti interbibliotecari e le relative prenotazioni, informazione e assistenza di base a favore dell'utenza.

I punti di prestito che rispondono ai requisiti di legge (vedi in particolare la L.R. 81/85, art. 13) sono considerati **biblioteche** a tutti gli effetti, partecipano alla catalogazione collettiva e mettono il proprio patrimonio a disposizione del servizio di prestito interbibliotecario.

Il Comune di Cremona avvia il percorso di progettazione finalizzato all'integrazione della **rete bibliotecaria urbana** attraverso attività di coordinamento delle biblioteche di titolarità comunale presenti sul territorio cittadino .

Altre biblioteche con sede sul territorio comunale possono aderire alla Rete bibliotecaria urbana.

Qualsiasi utente di RBC è riconosciuto dai soggetti aderenti come proprio utente a tutti gli effetti.

## **ART. 5 Responsabilità degli enti convenzionati**

Il Comune di Cremona è l'ente capofila delle Rete bibliotecaria provinciale ed esplica le seguenti funzioni:

- adotta i provvedimenti necessari al funzionamento di RBC
- gestisce il bilancio di RBC istituendo appositi capitoli di bilancio di entrata e di spesa
- assume la funzione di centro servizi e assicura sulla base del bilancio di RBC le attività di cui all'art. 14
- stipula accordi di collaborazione o partenariato con altri soggetti esterni a RBC;
- costituisce un Ufficio comune per la gestione dei servizi della Rete bibliotecaria e l'avvio della progettazione della Rete bibliotecaria urbana .

Gli Enti aderenti titolari di biblioteca assicurano:

- la partecipazione alla catalogazione collettiva
- il rispetto dei requisiti di legge (vedi in particolare la L.R. 81/85, art. 13) con particolare riguardo alla professionalità del personale
- la partecipazione del personale a corsi e seminari di formazione e aggiornamento
- la partecipazione del personale alle iniziative di coordinamento e aggiornamento proposte da RBC
- una gestione e un incremento della dotazione documentaria coerente con gli standard previsti da Regione Lombardia e comunque coordinati a livello di rete
- il rispetto delle procedure gestionali condivise a livello di rete
- la partecipazione alle spese di RBC secondo quanto previsto dall'art. 16 della presente Convenzione.

Tutti gli altri Enti aderenti assicurano la partecipazione alle spese di RBC con il versamento della quota associativa annuale.

## **TITOLO II: ORGANI DI GOVERNO**

### **ART. 6 Organizzazione di RBC**

L'organizzazione di RBC prevede i seguenti organi di governo

- Assemblea
- Presidente, Vicepresidente
- Comitato ristretto dei sindaci
- Commissione tecnica

### **ART. 7 Assemblea**

L'Assemblea è composta dai legali rappresentanti degli enti aderenti a RBC o loro delegati. Ad essa partecipa il Sindaco del Comune Capofila o assessore suo delegato. Ogni componente che abbia diritto di voto può rappresentare, con delega scritta, non più di altri due enti aderenti. La partecipazione all'Assemblea avviene a titolo gratuito e senza alcun rimborso spese.

Ogni componente dell'Assemblea ha diritto a un voto.

Laddove i servizi bibliotecari sono oggetto di gestione associata a mezzo di Unione, i Comuni dell'Unione medesima sono collettivamente rappresentati dal Presidente dell'Unione, o suo delegato, al quale viene attribuito un numero di voti pari al numero dei Comuni associati all'Unione.

### **ART. 8 Funzioni dell'Assemblea**

Le funzioni dell'Assemblea sono le seguenti:

- eleggere il Presidente ed il Vicepresidente dell'Assemblea
- approvare la programmazione annuale e pluriennale di RBC
- approvare il bilancio preventivo entro il 31 dicembre dell'anno precedente, e il bilancio consuntivo entro il 31 marzo dell'anno successivo
- determinare l'ammontare delle quote associative
- ricevere, valutare, ed eventualmente accogliere le richieste di adesione successive alla approvazione della presente convenzione da parte di Comuni ed altri enti pubblici .
- valutare la collaborazione con soggetti privati e pubblici presenti sul territorio per l'avvio condiviso di specifiche progettualità annuali o pluriennali
- valutare lo stato dei servizi e le misure necessarie finalizzate al mantenimento da parte dei comuni degli standard minimi di servizio nelle rispettive biblioteche ed il rispetto delle procedure gestionali condivise a livello di rete
- indicare le linee di sviluppo di cooperazione fra le biblioteche

### **ART. 9 Modalità di funzionamento**

L'Assemblea ha sede presso l'Ente capofila.

La convocazione, effettuata con lettera o comunicazione tramite PEC del Presidente (o suo delegato) contenente l'ordine del giorno e spedita almeno sette giorni prima della seduta, avviene almeno 2 volte l'anno. L'Assemblea può essere convocata anche su richiesta di un terzo dei componenti ogniqualvolta se ne presenti la necessità. In caso di urgenza la convocazione può essere effettuata, con comunicazione tramite PEC, con un preavviso di 24 ore.

#### **ART. 10 Deliberazioni dell'Assemblea**

Per la validità dell'Assemblea è necessario che, in prima convocazione, sia presente la maggioranza dei comuni aderenti alla Rete bibliotecaria Cremonese.

In seconda convocazione, che può aver luogo non prima di mezz'ora dalla prima convocazione, basta la presenza di almeno un terzo dei Comuni aderenti alla Rete Bibliotecaria Cremonese.

Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta dei Comuni partecipanti alla votazione, con voto palese.

Il bilancio è approvato a maggioranza assoluta dei Comuni aderenti

La deliberazione relativa alla determinazione delle quote associative è approvata a maggioranza assoluta dei Comuni aderenti

All'Assemblea partecipa, senza diritto di voto, il Coordinatore di RBC che funge da segretario e ha compiti di consulenza.

#### **ART. 11 Presidente e Vicepresidente**

L'Assemblea, nella sua prima seduta, elegge nel proprio seno un Presidente ed un Vicepresidente, mediante votazione unica e segreta, con voto limitato ad un candidato. Sono eletti presidente e vicepresidente i due candidati che, in sede di prima votazione, abbiano ottenuto il maggior numero di voti, purché il presidente abbia ottenuto la maggioranza assoluta.

Qualora nella prima votazione non si raggiunga tale maggioranza, la votazione è immediatamente ripetuta e risulteranno eletti presidente e vicepresidente i due candidati che abbiano ottenuto il maggior numero di voti.

Il Presidente dell'Assemblea:

- convoca l'Assemblea secondo le modalità previste dal presente accordo, con apposito o.d.g. predisposto in sede di Comitato ristretto
- assicura adeguata e preventiva informazione ai componenti dell'Assemblea in relazione ai temi posti all'attenzione della stessa;
- presiede le sedute dell'Assemblea curando il regolare e corretto svolgimento dei lavori e del dibattito nel rispetto della libera e ordinata partecipazione di ciascun componente;
- convoca il Comitato ristretto

In caso di assenza o di impedimento del Presidente dell'Assemblea ne svolge le funzioni il Vicepresidente.

#### **ART. 12 Comitato ristretto**

L'Assemblea costituisce, quale organismo di indirizzo, programmazione, coordinamento e consultazione territoriale, un Comitato ristretto composto da 9 Sindaci (Assessori o consiglieri delegati alla cultura), eletti dall'Assemblea su proposta del Presidente e del Vicepresidente.

La composizione del Comitato tiene conto della necessità che in esso siano adeguatamente rappresentate le diverse aree territoriali e le tipologie di biblioteche presenti nella Rete.

Del Comitato ristretto fanno inoltre parte di diritto Il Presidente, il Vicepresidente ed il Sindaco del Comune Capofila.

Il Comitato ristretto svolge inoltre compiti propositivi nei confronti dell'Assemblea in relazione alle linee di sviluppo dei servizi bibliotecari, alla definizione delle quote associative e alla predisposizione dei bilanci della RBC.

#### **Art 13 Commissione tecnica**

La Commissione tecnica è composta dai bibliotecari e/o operatori di biblioteca e/o referenti dei servizi bibliotecari dei comuni aderenti ed è presieduta dal Coordinatore della rete bibliotecaria, componente dell'Ufficio comune descritto all'art. 15.

Alla commissione tecnica sono invitati a partecipare anche i volontari (compresi, a titolo esemplificativo, tipologie di volontari quali: Servizio civile, Dote comune e Garanzia giovani) che supportano il personale titolare, oppure volontari che si occupano dei servizi bibliotecari laddove il Comune sia sprovvisto di personale dedicato.

La partecipazione alla Commissione Tecnica è considerata a tutti gli effetti diritto e dovere. Il personale dell'Ufficio comune deve partecipare ai lavori della Commissione tecnica in relazione ai temi di volta in volta affrontati e secondo le proprie specifiche competenze gestionali ed organizzative

La Commissione tecnica si articola anche attraverso gruppi di lavoro con funzioni di approfondimento e supporto rispetto a temi o progetti specifici. I compiti, la durata e le modalità organizzative sono definite dalla Commissione tecnica.

La Commissione ha compiti propositivi e di consulenza nei confronti della Assemblea. In particolare, la Commissione:

- valuta le proposte progettuali di sviluppo elaborate dall'Ufficio comune di RBC
- monitora ed elabora proposte in merito ai servizi centralizzati
- Propone alla Assemblea, attraverso il coordinatore, i programmi annuali di sviluppo dei servizi ed i relativi bilanci annuali e pluriennali

La Commissione tecnica viene convocata dal Coordinatore almeno 4 volte l'anno e ha sede presso l'ente capofila della presente Convenzione (Comune di Cremona o suo sostituto).

### **TITOLO III: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DI RBC**

#### **ART. 14 Attività e servizi di RBC**

RBC, per il raggiungimento degli scopi istituzionali, provvede a:

- definire le strategie, le priorità d'intervento e sviluppo, gli standard di servizio e gli obiettivi dell'attività delle biblioteche, anche alla luce degli indirizzi formulati dagli Enti titolari di funzioni definite per legge in tema di biblioteche, archivi, valorizzazione e tutela dei beni librari e archivistici, lettura;
- garantire il servizio di catalogazione centralizzata in base agli standard internazionali, nazionali e locali di riferimento;
- organizzare e gestire il servizio di prestito interbibliotecario;
- promuovere e sviluppare il coordinamento degli acquisti, anche individuando un unico fornitore e fungendo da stazione appaltante per le biblioteche associate
- garantire lo sviluppo delle raccolte, dei servizi e dei contenuti digitali disponibili per le biblioteche ed i cittadini attraverso l'implementazione, lo sviluppo e la manutenzione della piattaforma MediaLibraryOnLine.
- coordinare e sviluppare l'attività di promozione della lettura sul territorio;
- coordinare e sviluppare l'attività di promozione dei servizi bibliotecari e di rete
- gestire l'OPAC, il sito web, e in generale tutte le attività connesse al cosiddetto social networking;
- garantire il monitoraggio, la misurazione e la valutazione dell'attività delle biblioteche e dei servizi tradizionali e digitali anche attraverso la cura della validazione dei dati finalizzati alla Banca Dati Anagrafe delle Biblioteche Lombarde (ABIL)
- fornire e mantenere il software di gestione bibliotecaria
- sostenere la formazione e l'aggiornamento del personale in servizio nelle biblioteche
- coordinare e garantire tutte le funzioni che la normativa vigente assegna ai sistemi bibliotecari
- erogare ogni altro servizio a supporto dell'attività ordinaria e dei progetti delle biblioteche;
- partecipare, per quanto di competenza, alla progettazione integrata rispetto al Distretto Culturale e Urbano del Comune di Cremona;
- ricercare e reperire fondi anche attraverso sponsorizzazioni e partecipazione a bandi di istituzioni e fondazioni per il sostegno di iniziative e progetti a beneficio di tutta la rete
- collaborare con il Comune capofila in merito allo sviluppo e all'implementazione dei servizi bibliotecari urbani promuovendo il processo di piena integrazione.

In particolare, i servizi centralizzati sono i seguenti:

- catalogazione.
- prestito interbibliotecario
- acquisto
- promozione e marketing
- formazione professionale
- consulenza e assistenza
- gestione e supporto a progetti speciali

#### **ART. 15 Personale dedicato e Ufficio comune**

Per la realizzazione delle attività e dei servizi di rete di cui al precedente articolo, RBC si dota di una struttura operativa che opera presso il Comune Capofila costituendo un Ufficio comune, la cui gestione e organizzazione sono assegnate al Dirigente del Settore competente per materia.

L'Ufficio comune è basato sul seguente organigramma:

- **Coordinatore.** Il coordinatore di RBC deve essere in possesso delle caratteristiche indicate dalla DGR n. VII/16909 del 26/03/2004, Profili professionali e di competenza degli operatori delle biblioteche di ente locale e di interesse locale con preferenza per i bibliotecari professionisti certificati ex Legge 14 gennaio 2013, n. 4 "Disposizioni in materia di professioni non organizzate".
- **Referente dei servizi di catalogazione, rete informatica e nuove tecnologie.** Collabora col Coordinatore per quanto di competenza, si occupa degli aspetti tecnico-gestionali dei servizi in questione, elabora le statistiche relative ai servizi di RBC.
- **Referente dei servizi biblioteconomici della RBC.** Collabora col Coordinatore per quanto di competenza, e svolge la sua attività con particolare riferimento alla formazione professionale dei bibliotecari, alla Biblioteca professionale e all'organizzazione del prestito interbibliotecario.
- **Referente dei servizi biblioteconomici e culturali per la progettazione e l'integrazione della rete bibliotecaria urbana**
- **Altri referenti per i progetti annuali o pluriennali che coordinano e supervisionano alcuni progetti speciali avviati dalla RBC .**

L'ufficio Comune è composto in parte da risorse presenti nell'organico del Comune di Cremona, in parte da personale in distacco da Comuni aderenti alla presente convenzione.

Lo status giuridico ed economico del personale dell'ufficio Comune in distacco non muta, in quanto mantiene il rapporto di lavoro con l'amministrazione di provenienza, sulla quale continuano a gravare l'obbligo retributivo, fisso ed accessorio, nonché gli obblighi contributivi e fiscali. Il rapporto organico resta, pertanto, in capo all'ente di appartenenza, mentre il rapporto funzionale fa capo all'Ufficio comune.

I distacchi sono disciplinati da appositi accordi tra il Comune Capofila e il Comune del cui organico fa parte il personale destinato, in tutto o in parte, all'Ufficio Comune.

#### **ART. 16 Risorse**

##### **Risorse umane e strumentali**

I Referenti di cui al precedente art. 15 (Catalogazione, Servizi biblioteconomici, Rete bibliotecaria urbana) sono messi a disposizione dal Comune capofila, il quale provvede altresì a fornire gli spazi e le attrezzature necessarie allo svolgimento delle attività della Rete bibliotecaria provinciale.

##### **Risorse finanziarie**

Al finanziamento di RBC si provvede con fondi costituiti da:

- Quote associative determinate dall'Assemblea e a carico di tutti gli enti convenzionati, ad eccezione di:
  - Comune capofila della RBC, che non è tenuto al pagamento della quota nella misura stabilita per gli altri enti convenzionati;

- Comuni che mettono a disposizione della RBC personale afferente all'Ufficio Comune: tali Comuni sono tenuti al versamento della quota associativa prevista, ma decurtato del rimborso dovuto per la quota di trattamento fisso ed accessorio corrispondente all'impegno orario del proprio personale presso l'Ufficio Comune;
- Trasferimenti della Provincia, la quale, compatibilmente con gli equilibri di bilancio, destina a RBC le risorse regionali vincolate e altre risorse derivanti dall'esercizio delle deleghe.
- Altre entrate ordinarie e straordinarie derivanti da bandi di finanziamento, sponsorizzazioni, o altro.

Ciascun Comune associato eroga al Comune Capofila la quota associativa dovuta per l'esercizio in corso sulla base di quanto stabilito dall'Assemblea. Il criterio per la determinazione delle quote associative è il "pagamento pro-capite" calcolato sulla base di coefficienti predeterminati dall'Assemblea, la quale, ai fini del calcolo, fa riferimento al bilancio demografico più recente messo a disposizione dall'ISTAT al momento della determinazione delle quote in parola.

La tempistica dei versamenti è la seguente: entro il 30 aprile il 50%, entro il 30 settembre il saldo; oppure, in alternativa, la somma totale dovuta viene erogata in una soluzione unica entro il 30 aprile.

I Comuni che entro il 30 settembre non abbiano versato quanto dovuto riceveranno sollecito.

I Comuni che entro il 30 ottobre non abbiano ancora versato quanto dovuto saranno esclusi dal servizio di prestito interbibliotecario sino a regolarizzazione della propria posizione.

Le voci essenziali di spesa del bilancio di RBC consistono in:

- Servizi centralizzati essenziali (spese fisse)
- Servizio di catalogazione
- Rimborsi dovuti alla Provincia di Brescia
- Prestito interbibliotecario
- Acquisto centralizzato dei documenti e dei contenuti digitale MLOL
- Personale
- Progetti speciali annuali e altre voci di costo (spese eventuali, determinate dalla Assemblea)
- Promozione della lettura
- Marketing e comunicazione
- Varie ed eventuali

#### **ART. 17 Durata dell'accordo**

La presente Convenzione decorre dalla data della Deliberazione di Giunta Regionale di autorizzazione all'istituzione della Rete e scade il 31 dicembre 2019.

### **TITOLO IV: NORME TRANSITORIE E FINALI**

#### **ART. 18 Adesione di altri enti locali e di biblioteche di altra titolarità**

Possono aderire a RBC, previa presentazione di apposita istanza, anche altri enti, pubblici o privati, titolari di biblioteca. L'adesione deve essere approvata dall'Assemblea che definisce le modalità di partecipazione ai servizi e alle spese di RBC secondo un equo corrispettivo al pagamento dei servizi erogati da RBC. Eventuali adesioni successive comportano l'accettazione integrale della convenzione.

Per le adesioni successive non è fatto obbligo di nuova approvazione del testo di convenzione da parte degli organi competenti degli enti sottoscrittori.

#### **ART. 19 Facoltà di recesso**

I firmatari della presente Convenzione hanno facoltà di recedere da RBC decorsi almeno due anni dalla adesione. Il recesso, da notificare al capofila almeno sei mesi prima, ha valore a partire dal primo gennaio dell'anno successivo a quello nel quale viene comunicato.

#### **ART. 20 Scioglimento di RBC**

RBC potrà essere sciolta per volontà espressa da almeno la metà più uno degli Enti sottoscrittori

**ART. 21 Controversie**

Eventuali controversie relative alla interpretazione o all'applicazione della presente Convenzione verranno risolte con lo spirito di correttezza e leale collaborazione tra Enti

**ART. 22 Esclusioni**

È prevista l'attivazione della procedura di esclusione per gli enti che non provvedano alla regolarizzazione dei pagamenti maturati e dovuti entro l'anno

**ART. 23 Modifiche al testo della convenzione**

La presente Convenzione può essere oggetto di modifica. Le modifiche (fatta eccezione per quelle derivanti da nuove adesioni) devono essere accolte unanimemente da tutte le parti in causa. In assenza di decisione unanime, la Convenzione rimane in vigore sino al suo termine naturale, fatto salvo il diritto di recesso di ciascuno dei sottoscrittori.

**ART. 24 Disposizioni transitorie**

La presente sostituisce ed annulla le precedenti convenzioni/statuti in essere in materia di Sistemi bibliotecari.

I rapporti attivi e passivi in capo alla Provincia di Cremona sono trasferiti al Comune Capofila, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 16.