



## ACCORDO OPERATIVO

### TRA FONDAZIONE PER LEGGERE - BIBLIOTECHE SUD OVEST MILANO

### E L'ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON LORENZO MILANI" DI TURBIGO (MI)

L'anno 2020 il giorno 01 del mese di ottobre

#### FRA

Fondazione Per Leggere (di seguito: Fondazione), rappresentata dal Presidente GIANFRANCO ACCOMANDO

#### E

I. C. "don Lorenzo Milani" di Turbigo (Mi), rappresentato dal Dirigente Scolastico prof.ssa Giuseppa Francone

#### PREMESSO CHE

- È obiettivo comune dei soggetti firmatari valorizzare il ruolo della biblioteca scolastica, in un rapporto stretto con la biblioteca pubblica, come strumento della didattica e di promozione della lettura;
- Si intende valorizzare la biblioteca scolastica come centro di aggregazione sociale e confronto culturale;
- Si intende inserire la biblioteca scolastica nella rete di cooperazione culturale territoriale dei soci della Fondazione Per leggere - Biblioteche sud ovest Milano

#### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### OGGETTO E FINALITA' DELL'ACCORDO

1. DURATA DELL'ACCORDO
2. ATTIVITA' A CURA DELLA FONDAZIONE
3. IMPEGNI DA PARTE DELL'ISTITUTO
4. SERVIZI AGGIUNTIVI
5. PROPOSTA ECONOMICA

## 1. DURATA DELL'ACCORDO

Il presente accordo ha durata dal **01-10-2020** sino al **30-09-2022** e prevede la facoltà di rinnovo da concordare tra le parti entro 2 mesi dalla scadenza.

## 2. ATTIVITA' A CURA DELLA FONDAZIONE

### 2.1 CATALOGAZIONE DELLE NUOVE ACCESSIONI DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE

Tutte le opere acquistate dall'Istituto scolastico dal **01 ottobre 2020** sino alla scadenza del presente accordo sono catalogate a titolo gratuito dal personale della Fondazione.

### 2.2 FORMAZIONE

Al fine di integrare in maniera armonica le biblioteche scolastiche nel sistema bibliotecario, garantendo il miglior servizio possibile all'utenza delle stesse, si propone di fornire al personale responsabile delle Biblioteche Scolastiche una formazione professionale di base strutturata su diversi livelli, necessari alla comprensione della materia e degli strumenti. L'intento è di rispettare gli standard di servizio che fondazione richiede a tutte le bibliche aderenti al sistema.

Verrà concordato un percorso formativo che comprenda i tre livelli citati nel "Progetto Biblioteche Scolastiche" di Fondazione per Leggere per una durata totale di 8 ore complessive in 2 moduli da 2 ore da svolgersi online o, se richiesto, in presenza. Il corso si svolgerà entro il primo anno del presente accordo. Eventuali ulteriori interventi formative andranno concordati e verranno strutturati in base alle richieste dell'Istituto ed alla disponibilità del personale di Fondazione.

Al personale dell'Istituto debitamente formato verrà consentito l'accesso alla piattaforma di e-learning di Fondazione.

### 2.3 FORNITURA SOFTWARE DI GESTIONE

La Fondazione provvederà ad attivare account nominali per il personale dell'Istituto che abbia completato il percorso formativo sul software di gestione web open source Clavis NG.

### 2.4 ACCESSO A MEDIALIBRARYONLINE (MLOL)

A tutti gli utenti iscritti presso la biblioteca dell'Istituto, Fondazione garantirà l'accesso al portale MLOL.

### 2.5 ACQUISTO COORDINATO

La Fondazione provvederà all'apertura di un account dedicato all'Istituto sul software Hystrix, che permette ai bibliotecari di gestire online e autonomamente gli acquisti librari e di seguirne l'andamento, visualizzando le risorse a disposizione. All'Istituto verrà proposta la medesima scontistica applicata alle biblioteche del sistema, rimodulabile in base alle leggi vigenti ed alle condizioni proposte alla Fondazione dai fornitori.

### 2.6 STATISTICHE – MONITORAGGIO

La Fondazione effettua tutte le operazioni di elaborazione statistiche e di estrazione dati. Annualmente verrà fornito un resoconto dell'andamento statistico della biblioteca d'Istituto.

Ulteriori richieste da parte dell'Istituto di dati di performance verranno elaborati e trasmessi con i tempi tecnici definiti dal personale della Fondazione.

## 2.7 INSERIMENTO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA NELL'OPAC DI FONDAZIONE PER LEGGERE

La Fondazione pubblicherà le informazioni relative alla biblioteca scolastica (indirizzo, recapiti e orari) all'interno della pagina web destinata alle biblioteche in rete, prevedendo, qualora presente, un link alla pagina della biblioteca curata dall'istituto. Le informazioni all'interno della pagina web dovranno essere aggiornate dal personale della scuola.

## 3. IMPEGNI DA PARTE DELL'ISTITUTO

### 3.1 SPAZIO FISICO, ARREDI E ATTREZZATURE

Sarà cura dell'istituto, individuare lo spazio fisico ove andrà a posizionarsi la biblioteca, tenendo presente, ove possibile, le Linee guida IFLA/Unesco per le biblioteche scolastiche riassumibili in centralità, accessibilità, adeguate dimensioni e flessibilità nella gestione dello spazio.

La Fondazione si rende disponibile ad offrire consulenza in caso si renda necessario progettare lo spazio dedicato. L'istituto si farà carico degli arredi basando la scelta, ove possibile, su criteri di sicurezza, durevolezza, funzionalità, accessibilità e estetica attraente.

L'Istituto stesso provvederà alla messa a disposizione, nell'ambiente biblioteca, di almeno una postazione di lavoro collegata ad Internet, comprensiva di stampante locale.

### 3.2 APERTURA AL PUBBLICO

L'istituto si impegna a:

- Redigere un Regolamento della biblioteca fornendone copia alla Fondazione;
- Garantire l'apertura della biblioteca scolastica per tutta la durata dell'accordo per un monte ore minimo di 8 ore settimanali. Per quanto riguarda l'orario di aperture in aggiunta, sia in orario scolastico che oltre, sarà lasciato a discrezione dell'istituto.
- Svolgere tutte le operazioni connesse alla gestione del banco prestito: in particolare scaricare le prenotazioni, soddisfare le richieste della rete, preparare e ritirare i documenti del servizio di inter prestito bibliotecario.

### 3.3 PERSONALE

Sarà cura dell'istituto individuare un referente di coordinamento del servizio bibliotecario della scuola, che possa garantire, nei limiti del possibile, una continuità d'impegno per la durata dell'accordo e che si interfacerà con Fondazione per Leggere per tutte le esigenze operative e progettuali. Si propone di individuare un gruppo di almeno 3 insegnanti disposti a collaborare al progetto e a garantire l'apertura, negli orari concordati, della biblioteca. Fondazione provvederà ad attivare account personali sul software Clavis per ogni insegnante coinvolto solo in seguito ad adeguata formazione da parte del personale di Fondazione preposto.

### 3.4 FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Fondazione provvederà ad attivare account personali sul software Clavis solo in seguito ad adeguata formazione. Pertanto ogni variazione dell'organico dedicato al progetto dovrà essere segnalata al fine di programmare la formazione necessaria. Al personale della biblioteca scolastica verrà data possibilità di partecipare alle iniziative di formazione organizzate da Fondazione e verrà assegnato un account per accedere alla piattaforma di e-learning di Fondazione. Si propone di inserire nel piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione anche i corsi di aggiornamento che dovessero essere necessari per l'utilizzo del software comune, la gestione del



catalogo e dell'OPAC, l'attività di promozione alla lettura e in genere per tutti i problemi connessi alla gestione di una biblioteca scolastica. In alcun caso verrà demandata agli studenti la responsabilità dell'apertura o della gestione del servizio.

### **3.5 POTENZIAMENTO DELLE DOTAZIONI CARTACEE E DIGITALI**

L'Istituto si impegna, nella misura consentita dal proprio bilancio, all'acquisto periodico di novità editoriali da immettere nella collezione della biblioteca scolastica.

Gli acquisti potranno essere effettuati attraverso il servizio di acquisto centralizzato offerto dalla Fondazione alle proprie biblioteche, a condizioni equivalenti.

### **3.6 CATALOGAZIONE**

L'istituto accetta che la catalogazione del patrimonio librario di acquisizione sia effettuata dalla Fondazione per Leggere. Il personale dell'Istituto provvederà all'aggregazione, all'inventariazione e alla cartellinatura dei materiali catalogati.

### **3.7 PROGETTAZIONE DI PERCORSI DISCIPLINARI CHE UTILIZZINO LA BIBLIOTECA SCOLASTICA COME STRUMENTO DIDATTICO**

L'istituto è invitato a curare la progettazione di percorsi disciplinari che utilizzino la biblioteca scolastica come strumento didattico e si occuperà della condivisione, integrazione e scambio di tali percorsi con le altre biblioteche scolastiche delle reti esistenti tra scuole. La Fondazione da parte sua metterà al servizio dell'Istituto la propria esperienza di gestione diretta di biblioteche di pubblico servizio per fare entrare nella piena operatività la biblioteca scolastica, proponendo lo scambio di buone pratiche, la condivisione dei progetti di promozione alla lettura e supportando gli istituti nella comunicazione di eventi particolari collegabili alla valorizzazione del nuovo servizio.

### **3.8 RAPPORTI CON I PLESSI SCOLASTICI**

L'accordo è da intendersi tra Fondazione e Istituto.

L'istituto si farà carico del mantenimento dei rapporti con tutti i plessi dello stesso.

## **4. SERVIZI AGGIUNTIVI**

### **4.1 CATALOGAZIONE DI ACCESSIONI STRAORDINARIE**

Accessioni straordinarie di documenti, quali a esempio quelle risultanti da donazioni o fondi speciali, ed eventuali richieste relative al patrimonio pregresso, saranno trattate secondo quantità, modalità e costi da stabilirsi fra le parti previa valutazione del Centro di Catalogazione di Fondazione.

### **4.2 PIB**

La Fondazione può mettere a disposizione dell'Istituto il proprio servizio di inter prestito nella misura di un passaggio alla settimana. Relativi costi, quantificati sotto forma di costo per mese per istituto, sono corrisposti annualmente dall'Istituto alla Fondazione. La Fondazione è disposta a non caricare tale costo nel caso in cui il personale scolastico si faccia carico della consegna e ritiro settimanale dei documenti presso la biblioteca comunale del circuito della Fondazione Per Leggere più attigua alla sede scolastica.

### **4.3 PROGETTI E CONSULENZE**



Per Leggere - Biblioteche Sud Ovest Milano

[www.fondazioneperleggere.it](http://www.fondazioneperleggere.it)

La Fondazione si rende disponibile a fornire le proprie competenze per la creazione di progettualità dedicate alla promozione della lettura e altre iniziative culturali. Se richiesta, si valuterà l'opportunità di fornire consulenza tecnica relativamente alla partecipazione a bandi secondo modalità e costi da stabilirsi qualora se ne dia il caso, fra le parti previa valutazione della presidenza di Fondazione.

## 5. IMPEGNO ECONOMICO DELL'ISTITUTO

Al fine di garantire il tempo necessario alla strutturazione di un servizio funzionante, funzionale, durevole e duraturo, Fondazione ritiene opportuno proporre all'Istituto un accordo operativo di durata biennale (impostato su due anni scolastici) Tutti i servizi sopra elencati verranno erogati dietro pagamento di una quota annua di 600 EURO inclusa IVA per un totale, sul triennio, di 1.200 EURO inclusa IVA. La quota coprirà l'erogazione per i suddetti per i due anni di durata dell'accordo per tutti i plessi correlati all'istituto capofila. L'istituto sarà tenuto a versare metà dell'importo entro il 31 dicembre 2020 e metà dell'importo entro il 31 dicembre 2021 oppure in soluzione unica all'anticipo della prestazione.

**Letto, confermato e sottoscritto**

Il Presidente della Fondazione Per Leggere  
Ing. Gianfranco Accomando

Il Dirigente dell'Istituto scolastico  
**Prof.ssa Giuseppa Francone**

Abbiategrasso, **01/10/2020**