

Azienda speciale consortile CUBI

Piano programma
2025

Dicembre 2024



INDICE

<u>1. INQUADRAMENTO GENERALE</u>	<u>4</u>
<u>1.1. Azienda speciale consortile CUBI in sintesi</u>	<u>4</u>
<u>1.2. Indirizzi di medio periodo</u>	<u>4</u>
<u>1.2.1. Missione e visione delle biblioteche CUBI</u>	<u>4</u>
<u>1.2.2. Bisogni di welfare culturale rilevati</u>	<u>5</u>
<u>1.2.3. Interventi di natura organizzativa</u>	<u>6</u>
<u>1.2.4. Funzione strumentale della struttura aziendale</u>	<u>7</u>
<u>1.3. Organi di indirizzo, controllo e governo</u>	<u>7</u>
<u>1.4. Organigramma aziendale</u>	<u>9</u>
<u>1.5. Servizi di base e servizi a domanda</u>	<u>10</u>
<u>2. SERVIZI DI BASE</u>	<u>11</u>
<u>2.1. Resoconto delle principali attività del 2024</u>	<u>11</u>
<u>Area Biblioteconomica</u>	<u>11</u>
<u>Area Tecnico-logistica</u>	<u>12</u>
<u>Area Promozione e sviluppo</u>	<u>13</u>
<u>2.2. Le parole chiave per il 2025 di CUBI</u>	<u>14</u>
<u>2.3. Schede di dettaglio dei servizi di base</u>	<u>15</u>
<u>2.3.1. Area di supporto amministrativo e contabile</u>	<u>16</u>
<u>Scheda del servizio AS 1</u>	<u>16</u>
<u>2.3.2. Area dei servizi di base</u>	<u>20</u>
<u>Scheda del servizio A1</u>	<u>21</u>
<u>Scheda del servizio A2</u>	<u>24</u>
<u>Scheda del servizio A3</u>	<u>27</u>
<u>Scheda del servizio B4</u>	<u>31</u>
<u>Scheda del servizio B5</u>	<u>36</u>
<u>Scheda del servizio B6</u>	<u>40</u>
<u>Scheda del servizio C7</u>	<u>43</u>
<u>Scheda del servizio C8</u>	<u>48</u>
<u>Scheda del servizio C9</u>	<u>53</u>
<u>3. SERVIZI A DOMANDA</u>	<u>57</u>
<u>3.1. Catalogo dei servizi a domanda</u>	<u>57</u>
<u>3.2. Servizi a domanda di natura biblioteconomica</u>	<u>58</u>
<u>3.2.1. Gestione diretta delle biblioteche</u>	<u>58</u>
<u>3.2.2. Servizi di supporto parziale per attività bibliotecarie (di lunga o breve durata)</u>	<u>61</u>
<u>3.3. Servizi a domanda - ambito IT</u>	<u>62</u>
<u>3.4. Servizi a domanda - ambito Comunicazione</u>	<u>63</u>
<u>4. PROGRAMMAZIONE PER L'ANNO 2025</u>	<u>64</u>
<u>4.1. Priorità gestionali dell'anno 2025: programmi di intervento</u>	<u>64</u>
<u>4.1.1 Far evolvere e consolidare i servizi di base</u>	<u>64</u>
<u>4.1.2. Differenziare e diffondere i servizi a domanda</u>	<u>65</u>

4.1.3. Favorire programmazione e coprogettazione su scala territoriale	65
4.1.4. Dimensionare e consolidare la struttura aziendale	66
4.2. Piano delle assunzioni 2025	66
Servizi di base	66
Servizi a domanda	67
4.3. Piano degli obiettivi 2025	67
5. QUADRO ECONOMICO	69
5.1. Quota ordinaria di finanziamento in carico ai Comuni e suo aggiornamento	69
5.1.1. Determinazione della quota comunale ordinaria annua	69
5.2. Meccanismo perequativo per il primo triennio	70
5.3. Breve introduzione agli allegati economico-finanziari e regolatori	71
Budget 2025/2027	72
Bilancio CE e analisi dei flussi di cassa	72
Piano degli investimenti e logiche di ammortamento	73
Programma biennale degli acquisti di beni e servizi	73
Schema dei contratti di servizio e progetti di gestione	73
6. ALLEGATI	74
All. A - Budget, bilancio CE e flussi di cassa 2025/2027	74
All. B - Quote comunali per servizi di base 2025/2027: prospetto per Comune	74
All. C1 - Quote comunali per i servizi a domanda 2025/2027	74
All. C2 - Stime di vendita dei servizi a domanda 2025/2027	74
All. D - Piano delle assunzioni 2025	74
All. E - Programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2025/2027	74
All. F - Performance delle biblioteche CUBI 2024	74
All. G1 - Schema contratto di servizio "Gestione diretta della biblioteca - ed.2025"	74
All. G2 - Progetto di gestione del servizio "Gestione diretta biblioteca - ed.2025"	74
All. H - Slide di presentazione del Piano Programma 2025	74

1. INQUADRAMENTO GENERALE

1.1. Azienda speciale consortile CUBI in sintesi

Questa sezione presenta in maniera sintetica la storia e le caratteristiche dell'ente, a partire dalla sua nascita. Un racconto più dettagliato si può trovare sul sito istituzionale cubinrete.it e nel testo del Piano programma 2023/2025, disponibile a [questo link](#).

L'Azienda speciale consortile CUBI è nata il 19 luglio 2022, con l'obiettivo di dare vita ad un soggetto istituzionale in grado di accompagnare e **sostenere le biblioteche aderenti nel vivace e graduale processo di ridefinizione della propria offerta per rispondere ai nuovi bisogni, culturali e sociali, delle persone e della comunità e**, allo stesso tempo, **in grado di superare il precedente assetto convenzionale**, divenuto limitante rispetto agli obiettivi di impatto cui guardano oggi le biblioteche del Sistema.

Il percorso di costituzione di CUBI asc è iniziato nel 2018, con un intenso lavoro partecipato che ha coinvolto più di 350 persone nel corso di due anni ed è culminato nella stesura di un [Piano strategico](#), che ha messo a fuoco missione, visione e obiettivi del Sistema bibliotecario, più precisamente esposti nella sezione 1.2.1, e di un [Progetto di fattibilità tecnico-economica](#), che ha individuato nell'Azienda speciale consortile la forma di gestione più adatta.

La forma consortile è stata scelta in quanto l'unica in grado di offrire **agilità decisionale e operativa**, di assicurare **rappresentanza alle istanze delle amministrazioni** aderenti, di **ottimizzare i costi** e di **accedere più facilmente al credito** e alle opportunità di finanziamento. L'**offerta di servizi** che CUBI può così garantire ai Comuni è **più ampia e modulabile** e le consente di adattarsi alle esigenze delle biblioteche attraverso la realizzazione di **servizi di base**, forniti a tutti i partner, e **servizi a domanda** numerosi e innovativi, riservati a chi ne fa richiesta e finanziati dai Comuni che decidono di attivarli.

CUBI raccorda l'attività di **un Sistema che oggi conta 70 biblioteche** diffuse su un territorio che attraversa **58 Comuni** nell'area a est della Città metropolitana di Milano e della provincia di Monza e della Brianza, offrendo i propri servizi ad un bacino d'utenza di circa **650.000 persone**. L'Azienda ha **sede legale a Melzo**, presso la biblioteca civica, in via Agnese Pasta n.43 e **sede operativa a Vimercate**, presso la biblioteca civica, in Piazza Unità d'Italia 2G.

1.2. Indirizzi di medio periodo

1.2.1. Missione e visione delle biblioteche CUBI

Questa sezione approfondisce missione e visione dell'Azienda speciale consortile CUBI, elementi centrali tanto per il suo processo costitutivo quanto per per gli sviluppi futuri programmati.

Il lavoro di costruzione partecipata del Piano strategico 2021/2025 ha **collocato proposte e linee di azione operative all'interno di un più ampio quadro di riferimento che chiarisse il senso dell'agire ed esplicitasse le finalità** (missione) e l'**orizzonte** (visione) dell'organizzazione, definendo quali soggetti ne assumessero responsabilità di indirizzo e di gestione.

All'interno di questa prospettiva, **le biblioteche pubbliche sono biblioteche per tutte le persone**. Si rivolgono alla comunità nel suo complesso, non esauriscono le proprie funzioni mettendo a disposizione collezioni librerie e promuovendo la lettura ma si occupano di ogni attività che favorisca l'accesso al sapere, lo sviluppo di abilità e la condivisione di conoscenze tra le persone. **Le biblioteche sono inoltre spazi pubblici**, capaci di offrire ambienti

confortevoli e accoglienti per coltivare interessi e relazioni, fruire e produrre cultura, favorire legami per una socialità aperta e inclusiva.

Dal percorso partecipato sono emerse, inoltre, missione e visione che guidano l'azione dell'Azienda speciale consortile CUBI.

Missione: indica quali sono i propositi e gli obiettivi di lavoro delle biblioteche CUBI.

La biblioteca è uno spazio pubblico - piacevole, accogliente e al servizio della comunità - che promuove (con i propri servizi) conoscenze, abilità e competenze, favorendo relazioni tra persone. La biblioteca raggiunge le sue finalità quando è in grado di incidere positivamente sulla qualità della vita di un numero rilevante di cittadini, contribuendo a vivacizzare e valorizzare l'offerta e l'identità culturale locale.

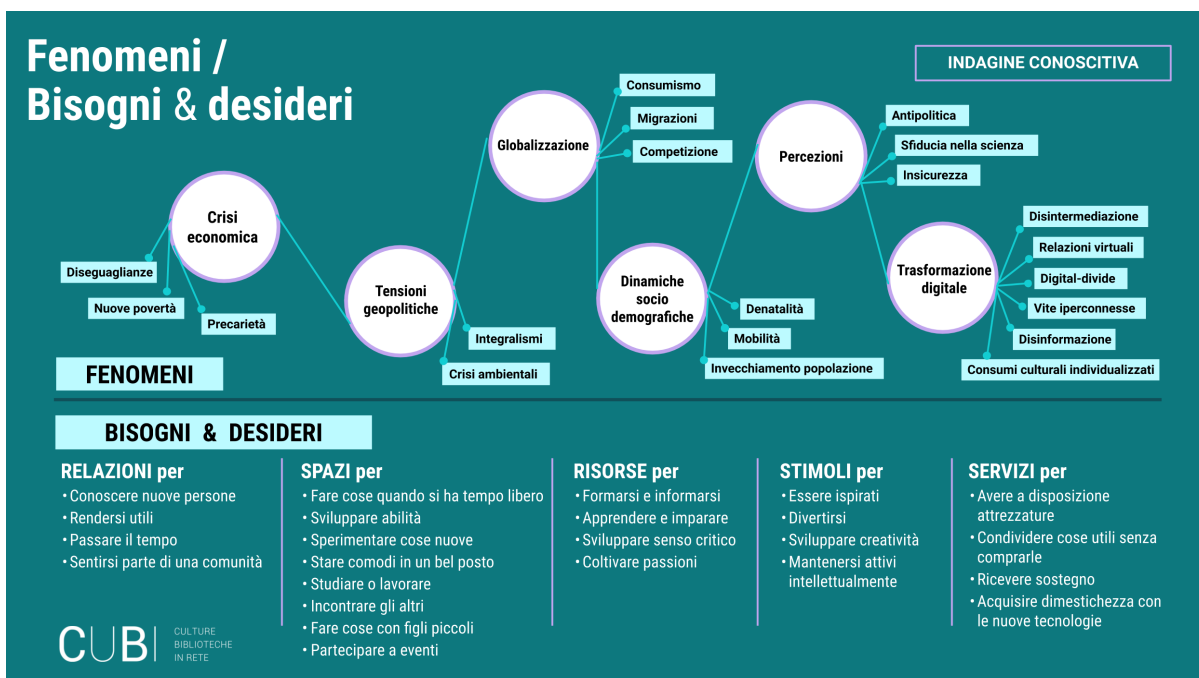
Visione: definisce cosa vogliono diventare le biblioteche CUBI nei prossimi anni.

Le Biblioteche CUBI sono posti belli da frequentare per conoscere, trovare stimoli e incontrare persone. La rete CUBI è una rete di proposte culturali, relazioni e servizi diffusa sul nostro territorio.

1.2.2. Bisogni di welfare culturale rilevati

Questa sezione sintetizza i bisogni di welfare emersi dall'indagine conoscitiva svolta all'interno del percorso di progettazione del Piano strategico per CUBI.

Le biblioteche pubbliche sono ormai da diversi anni impegnate in un faticoso lavoro di **rilettura della realtà e di rilevazione delle necessità emergenti**. Sono molti gli aspetti cui le biblioteche sono chiamate a contribuire, molti i bisogni per cui le persone chiedono risposta e i desideri che esprimono. L'immagine che segue sintetizza **i risultati di un'indagine conoscitiva** svolta durante il percorso di costruzione dell'azienda speciale consortile, una fotografia accurata di fenomeni in atto, bisogni e desideri espressi dalle persone che abitano nel bacino territoriale del Sistema bibliotecario.



La forma consortile adottata ha il senso di consentire al **Sistema di rinnovare** con creatività l'**offerta** di servizi mentre le singole **biblioteche** sviluppano il proprio potenziale come **luoghi di welfare comunitario** in grado di contribuire al **benessere delle persone** offrendo **accesso libero a informazioni e conoscenza**, promuovendo la lettura e l'accesso ai saperi, favorendo lo sviluppo di nuove **abilità e competenze**, sostenendo il **coinvolgimento attivo delle persone** e accrescendo il **welfare educativo**; possono accogliere lavoratori e lavoratrici agili mettendo loro a disposizione **spazi accessibili e strumenti adeguati**, sperimentando soluzioni che implementino un nuovo **welfare territoriale**, che prenda in considerazione i diversi aspetti costitutivi del benessere delle persone.

1.2.3. Interventi di natura organizzativa

In questo capitolo viene presentato il piano degli interventi di natura organizzativa coerenti con missione e visione dell'Azienda e programmati nel medio-lungo periodo.

Di fronte a un'ipotesi di cambiamento sfidante come quella fin qui delineata è stato necessario adottare un **approccio sistemico**, che inserisse le singole biblioteche all'interno di un circuito fatto di **collaborazione e condivisione**. Inoltre, perché missione e visione trovassero concreta realizzazione, è stato necessario declinare indicazioni operative chiare e interventi di natura organizzativa proiettati sul **medio-lungo periodo**. Sintetizziamo di seguito le direttrici lungo cui si muove l'azione di CUBI, raggruppate in **sei macro interventi organizzativi**:

- ampliare e diversificare la gamma dei servizi offerti;
- lavorare per programmi in un contesto di rete;
- conoscere meglio il pubblico;
- adottare soluzioni diverse per soddisfare bisogni diversi;
- valorizzare la prossimità per garantire una maggiore offerta;
- differenziare gli obiettivi di servizio delle varie biblioteche.

1.2.4. Funzione strumentale della struttura aziendale

Questa sezione definisce il ruolo - nel medio e lungo periodo - di CUBI come ente strumentale delle amministrazioni che aderiscono all'Azienda consortile.

L'Azienda speciale consortile **CUBI** è un **ente strumentale delle amministrazioni locali aderenti** e ha come scopo, in prospettiva, la gestione di servizi bibliotecari, archivistici e culturali, la realizzazione di interventi di formazione permanente che favoriscano la crescita e la diffusione di competenze e abilità tra le persone e lo sviluppo di **servizi di committenza per gli Enti aderenti**. In particolare:

- la **gestione dei servizi bibliotecari e archivistici** comprende tutte le attività dirette a consentire la **diffusione della conoscenza**;
- la **gestione dei servizi culturali** comprende tutte le attività dirette a consentire la **diffusione della cultura** nelle sue più diverse manifestazioni;
- la **gestione di servizi e iniziative che favoriscano la diffusione e la condivisione di competenze, abilità, conoscenze e sensibilità**, comprende tutte le attività dirette a consentire lo sviluppo di legami interpersonali, senso civico e occasioni di **coesione sociale** e di **partecipazione** attiva nella cura dei beni pubblici.

1.3. Organi di indirizzo, controllo e governo

Questa sezione presenta in maniera sintetica il complesso degli organi di indirizzo, controllo e governo su cui l'Azienda può contare.

L'Azienda ha a disposizione i seguenti organi di indirizzo, controllo e governo operativo:

- l'Assemblea consortile;
- il Consiglio di amministrazione;
- il Presidente del Consiglio di amministrazione;
- il Direttore generale;
- la Commissione Tecnica;
- il Comitato per il controllo analogo congiunto;
- il Revisore unico dei conti.

Assemblea consortile

È l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo di CUBI asc, è composta dai sindaci dei Comuni aderenti o da loro delegati. **Si occupa, tra l'altro, di approvare gli atti fondamentali dell'Azienda e definirne gli indirizzi di servizio.**

Consiglio di amministrazione

È l'organo esecutivo dell'Azienda e si occupa tra l'altro di curare e sottoporre all'approvazione dell'Assemblea numerosi atti. Prima della sua elezione da parte dell'Assemblea, [avvenuta il 10 luglio 2023](#), le funzioni del Consiglio di amministrazione sono state presidiate dall'[Amministratore unico temporaneo](#).

Presidente del Consiglio di amministrazione

Rappresenta l'Azienda in ogni sua manifestazione esterna; in particolare presiede il Consiglio di amministrazione, vigila sull'andamento dell'Azienda e sulla gestione del Direttore generale.

Direttore generale

Ha la responsabilità gestionale dell'Azienda ed esercita i suoi poteri in modo da osservare gli indirizzi programmatici stabiliti dall'Assemblea, le decisioni del Consiglio di amministrazione e

gli atti di indirizzo a mezzo dei quali gli enti aderenti esercitano la direzione politico-amministrativa e il controllo analogo congiunto sull'Azienda.

Commissione tecnica

Svolge per l'Azienda una funzione propositiva e consultiva, legata alla programmazione pluriennale delle attività, ai programmi di aggiornamento e di approfondimento professionale, al miglioramento dei servizi esistenti e all'attivazione di nuovi, alla formalizzazione di policy finalizzate alla efficace ed efficiente gestione delle strutture e delle attività bibliotecarie.

Comitato per il controllo analogo congiunto

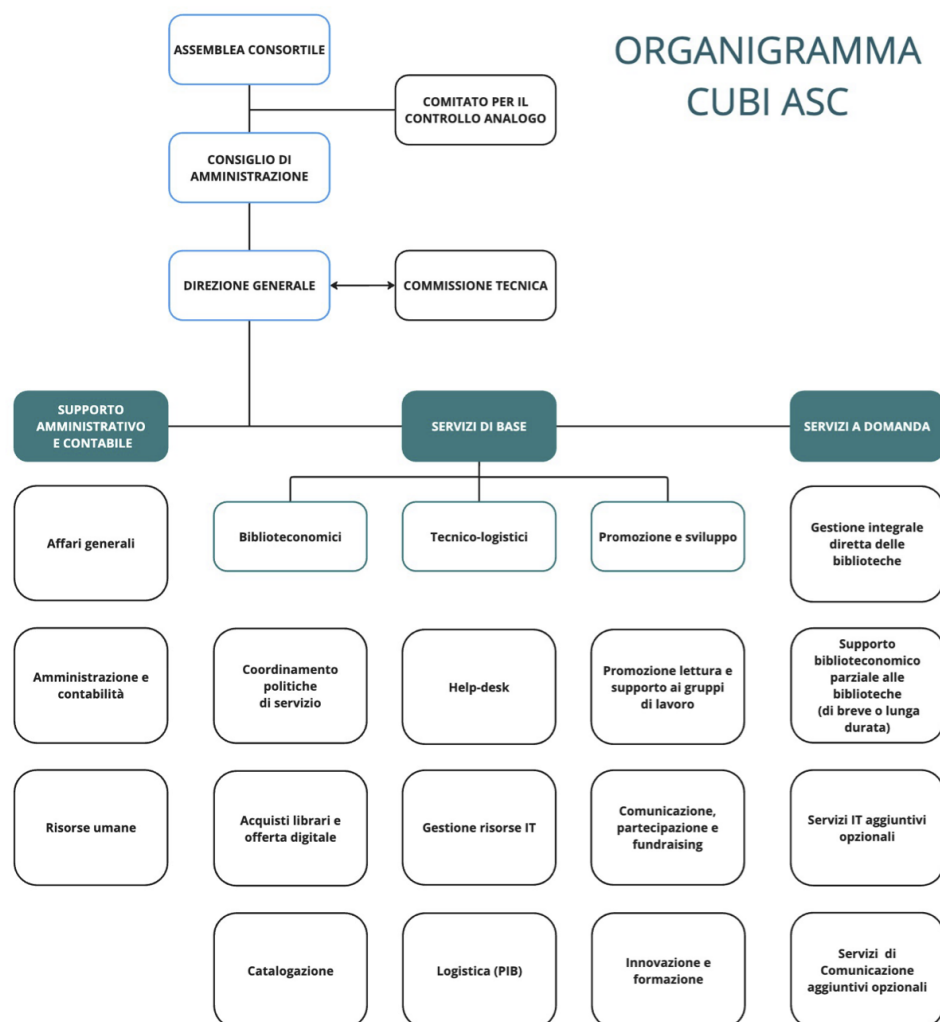
Esercita funzioni di indirizzo e controllo strategico. In particolare, fornisce al Consiglio di amministrazione indirizzi vincolanti sulle modalità di gestione economica e finanziaria dell'Azienda, esamina i programmi annuali e pluriennali, il budget ed il bilancio d'esercizio ai fini della loro sottoposizione all'approvazione da parte dell'Assemblea. Periodicamente esamina relazioni sullo svolgimento dei servizi da parte del Consiglio di amministrazione.

Revisore dei conti

Il Revisore unico, nominato dall'Assemblea, **svolge una funzione di controllo** sulla regolarità contabile e sulla gestione economico-finanziaria. L'organo di revisione dura in carica per tre anni ed è rinnovato in concomitanza con l'approvazione del bilancio d'esercizio relativo all'ultimo anno della carica.

1.4. Organigramma aziendale

Questa sezione presenta l'organigramma completo dell'Azienda.



1.5. Servizi di base e servizi a domanda

Questa sezione presenta la suddivisione dei servizi forniti dall'azienda in servizi di base e a domanda.

Le indicazioni originariamente elaborate all'interno del Piano strategico e del Progetto di fattibilità trovano concreta realizzazione in un'articolazione dell'offerta del Sistema in un gruppo di **servizi di base** e in uno di **servizi a domanda**.

I servizi di base (forniti a tutti i Comuni aderenti e da tutti finanziati) **sono presentati nelle schede proposte nel capitolo 2**, dove trovano spazio le caratteristiche qualificanti, i tempi, le condizioni di erogazione, le risorse a disposizione ed il relativo quadro economico.

Nel mese di luglio 2024 ha preso avvio il servizio di Gestione integrale diretta delle biblioteche, primo tra **i numerosi servizi a domanda** messi a disposizione dall'Azienda. Il catalogo dell'offerta a domanda, presentato nel *capitolo 3*, sarà sottoposto a un continuo processo di aggiornamento, per dare risposta alle istanze che emergeranno nel tempo dai Comuni aderenti.

2. SERVIZI DI BASE

2.1. Resoconto delle principali attività del 2024

Seguendo un **approccio graduale**, CUBI ha iniziato a erogare alle Amministrazioni aderenti i **servizi di base** nel mese di aprile 2023 e ha dedicato il 2024 al loro potenziamento e consolidamento, nonché all'attivazione dei servizi a domanda. Un percorso di ampliamento progressivo dell'offerta, che continuerà a crescere nel corso degli anni.

Fanno parte dei **servizi di base**:

- Acquisti librari centralizzati
- Catalogazione
- Comunicazione
- Formazione e aggiornamento professionale degli operatori delle biblioteche
- Fundraising
- Gestione delle risorse IT (comprese quelle in uso nelle biblioteche comunali)
- Help-desk
- Innovazione
- Logistica (PIB - Prestito InterBibliotecario)
- Offerta di contenuti digitali
- Promozione della lettura
- Supporto ai gruppi di lavoro

A ognuno di questi servizi è dedicata una scheda di dettaglio nel successivo capitolo 2, di seguito si propone una **sintesi delle principali attività realizzate nel corso del 2024**.

Area Biblioteconomica

Coordinamento politiche di servizio

Nel corso del 2024:

- si sono tenuti sette incontri della Commissione tecnica;
- si sono costituiti e hanno avviato la loro attività quattro gruppi di lavoro tematici così denominati:
 - *Promozione* (della lettura e non solo);
 - *Gestione delle raccolte* (librerie e documentarie);
 - *Futuro* (trend biblioteconomici, innovazione organizzativa e di servizio);
 - *Essere CUBI* (identità del network e regole di servizio comuni);
- sono stati attivati due gruppi di lavoro di natura progettuale:
 - Nati per Leggere;
 - Gaming.

Acquisti librari e digitali

Nel corso del 2024, per quanto riguarda gli acquisti centralizzati di materiale librario (per i quali nel II semestre 2023 si è individuato l'aggiudicatario Leggere srl per il triennio 2024/2026 con possibile proroga di ulteriori 3 anni per un importo complessivo di circa 2,4 milioni di euro nei 6 anni):

- a partire dal 1 febbraio: si è dato avvio alle forniture a disposizione delle biblioteche per l'importo relativo all'anno 2024 di circa 400.000 euro; la fornitura ha permesso di approvvigionare tutte le biblioteche con continuità e tempestività;

Per quanto riguarda la messa a disposizione di contenuti digitali (ebook, quotidiani e riviste online, ecc):

- il Sistema - nell'ambito della sua storica adesione al network MLOL - a partire da novembre 2023 ha aderito al progetto di collezione unica digitale denominato "Rebel - Rete delle biblioteche per l'e-lending". *Rebel* ha consentito un aumento del 300% dei titoli disponibili per il prestito degli utenti CUBI;
- grazie all'attivazione di "Rebel", nel 2024, le performance dei servizi digitali sono ulteriormente cresciute rispetto al 2023: l'utenza ha registrato un incremento del 5%, il prestito di ebook del 28% (per i dettagli si rimanda all'allegato F "Performance delle biblioteche CUBI 2024 - Serie Storica").

Area Tecnico-logistica

Gestione delle risorse IT

Nel corso del 2024:

- Hardware: è stata completata la sostituzione dei computer antecedenti il 2018 presenti nelle biblioteche (pari a 210 macchine su 360, ossia a circa il 60% del totale);
- è stato avviato l'ordine d'acquisto dei computer necessari a sostituire i PC antecedenti il 2019 e il 2020 (65 PC su 360, ossia circa il 20% del totale) e di 140 monitor necessari a sostituire circa il 38% degli schermi obsoleti presenti nelle sedi;
- è stato avviato l'ordine d'acquisto di un primo lotto di lettori di barcode necessario a dotare di lettori le sedi attualmente sprovviste e a sostituire quelli guasti o malfunzionanti;
- è stato avviato l'ordine per l'acquisto di 41 stampanti laser in bianco e nero da consegnare alle sedi servite da KIT IT Medio e Max;
- è stato rinviato l'acquisto in precedenza programmato delle stampanti termiche, poiché con opportuni accorgimenti è stato possibile prolungare la vita utile di quelle attualmente in uso;
- Sistemi: è stata rilasciata la nuova distribuzione basata su Ubuntu 22.04 LTS, che è divenuta il nuovo standard di riferimento CUBI. La diffusione della nuova distribuzione è connessa alla sostituzione dei PC obsoleti, ma viene gestita anche tramite campagne di reinstallazione mirate sulle macchine più recenti;
- è stata completata l'adozione di soluzioni che consentono l'aggiornamento automatico dei software e il rilascio tempestivo di patch di sicurezza (Ansible);
- Gestione degli asset: è stata rinviata al 2025 la presa in carico del rinnovo delle licenze e dell'assistenza delle apparecchiature WiFi esistenti e gestite attualmente tramite soluzione CUBI (Cisco Meraki) per le biblioteche che dovessero richiedere il servizio. Il rinvio è legato sia al cambio della soluzione tecnica di riferimento, con l'adesione di CUBI al partenariato CaféLib, sia al posticipo dell'avvio del relativo servizio a domanda;
- Cloud: è stato implementato il software per la gestione della contabilità di CUBI;
- è stata rinviata al 2025 la valutazione, selezione ed eventuale adozione di soluzioni adatte alla prenotazione dei posti e all'invio di mailing list per le biblioteche interessate al servizio a causa del posticipo dell'avvio del relativo servizio a domanda.

Logistica (PIB - Prestito interbibliotecario)

Nel corso del 2023:

- è stato stipulato il nuovo contratto per il servizio di prestito interbibliotecario, che:
 - sarà in essere fino al 2025;
 - avrà copertura pluri-provinciale (Milano, Monza e Brianza e Lodi);
 - garantirà all'azienda un risparmio del 5% rispetto alle condizioni precedenti.

Area Promozione e sviluppo

Promozione della lettura e servizi innovativi

Nel corso del 2024:

- è stata completata la definizione delle *Linee di indirizzo in tema di Promozione e Servizi culturali innovativi*;
- è stata avviata la redazione della proposta di Piano per la Promozione della lettura 2025/2026;
- è stata potenziata la facilitazione delle iniziative di promozione già attive presso le biblioteche aderenti. In particolare:
 - per la fascia 0-6 anni, il programma “Nati per Leggere” è stato supportato attraverso:
 - la partecipazione del Sistema al tavolo di coordinamento regionale;
 - l'aumento del budget a disposizione per le attività di promozione;
 - la realizzazione, in collaborazione con CSBNO, Fondazione per Leggere e il coordinamento regionale NpL del podcast “A bassa voce - Storie di Nati per Leggere”;
 - la realizzazione di una campagna comunicativa in occasione della settimana nazionale NpL (ma attiva poi tutto l'anno) che ha coinvolto l'illustratrice per l'infanzia Eva Montanari;
 - la progettazione grafica, la stampa e la distribuzione dei materiali comunicativi realizzati da CUBI;
 - l'acquisto di materiali promozionali e attività formative realizzati da CSB onlus - Centro per la Salute delle Bambine e dei Bambini;
 - la costituzione di un gruppo di lavoro interno dedicato al programma;
 - per la fascia 6-10 anni è proseguito il supporto al progetto “SuperElle”, con la partecipazione di CUBI al gruppo di lavoro intersistemico che ha realizzato la bibliografia per l'edizione 2024/2025 e tutti i materiali comunicativi collegati;
 - per la fascia 11-13 anni, è proseguito il supporto al programma “Giocati la biblioteca” attraverso:
 - l'aumento del budget a disposizione per le attività di progetto;
 - la realizzazione di incontri formativi per i bibliotecari CUBI;
 - la realizzazione di un incontro promozionale rivolto agli insegnanti delle scuole secondarie di primo grado;
 - la realizzazione grafica, la stampa e la distribuzione della brochure della nuova edizione del concorso;
 - l'acquisto e la distribuzione dei premi per la nuova edizione del concorso.
- è stato attivato il gruppo di lavoro interno “Gaming”, dedicato a tutte le questioni che riguardano il gioco in biblioteca;
- è stata avviata la redazione del Piano di fattibilità comparativa dei servizi di Artoteca e di Biblioteca degli oggetti, con il coinvolgimento e il supporto di Editrice Bibliografica.

Per tutti i programmi supportati, l'approccio di CUBI prevede la modellizzazione di un'offerta che, a partire dalle informazioni raccolte, suddivida le sedi aderenti in tre diversi gruppi (a basso, medio o alto grado di adesione) e garantisca ad ognuno le risorse necessarie per mettere a disposizione dell'utenza le attività previste. In questo modo il Sistema potrà intervenire a supporto delle singole biblioteche in maniera calibrata, dando più sostegno dove necessario e lasciando spazio alla libera iniziativa delle sedi in ogni situazione in cui sia possibile.

Comunicazione e raccolta fondi

Nel corso del 2024:

- è stata completata la definizione delle *Linee di indirizzo in tema di Comunicazione*;

- è stata redatta la proposta di *Piano per la Comunicazione 2025/2026*;
- è stata garantita continuità agli strumenti comunicativi già attivi ed è stata avviata la progettazione degli sviluppi futuri attraverso l'affidamento di un servizio di supporto comunicativo a una professionista esperta che per due anni accompagnerà CUBI nella redazione e nella realizzazione della propria strategia comunicativa;
- è stata avviata la progettazione di una newsletter interna che esordirà giovedì 30 gennaio 2025 e che avrà il compito, con cadenza mensile, di mantenere aggiornati gli operatori sulle evoluzioni dell'offerta dei servizi CUBI, sui trend futuri nazionali e internazionali, sulle opportunità di finanziamento, sulle buone pratiche da condividere, sulle possibilità di collaborazione;
- è stata avviata un'importante campagna di promozione della piattaforma CoseDaFare, che sarà propedeutica agli ulteriori sviluppi previsti per le annualità successive. Attraverso l'impegno dedicato di una figura selezionata tramite DoteComune, questa campagna punta ad avere disponibile sulla piattaforma almeno il 40% delle iniziative proposte dalle biblioteche aderenti e il 100% delle attività proposte in via diretta dal Sistema;
- è stato completato il subentro di CUBI a CSBNO come ente capofila dell'Accordo di cooperazione legato alla gestione e all'utilizzo della piattaforma CoseDaFare. La candidatura di CUBI è stata sottoposta al vaglio degli altri Sistemi partner dell'Accordo, che l'hanno accolta con favore e sostenuta in maniera unanime;
- è stato consolidato il lavoro di sviluppo comunicativo del sito del catalogo bibliotecario (opac.cubinrete.it), sempre più luogo di raccolta e promozione di informazioni provenienti dalle diverse fonti dati del Sistema (informazioni biblioteconomiche dal catalogo Clavis, corsi, eventi e luoghi da CoseDaFare...);
- è stato avviato lo sviluppo dell'identità grafica aziendale attraverso l'affidamento di un servizio di supporto grafico a una professionista esperta che per un anno e mezzo accompagnerà CUBI nella costruzione di un'identità grafica e di un linguaggio comunicativo propri e riconoscibili e nella cura degli aspetti grafici di numerosi materiali utili alle necessità del Sistema e delle biblioteche CUBI.

Formazione

Nel corso del 2024 è stata erogata con risorse di Sistema la formazione per gli operatori CUBI relativa al programma di promozione della lettura ad alta voce *Nati per Leggere*, quella legata al gioco-concorso di ludolinguistica *Giocati la Biblioteca*, quella dedicata all'utilizzo della piattaforma online di statistiche *Bibliodata* nonché la formazione di base agli operatori di Servizio Civile attivi nelle biblioteche.

2.2. Le parole chiave per il 2025 di CUBI

Per quanto riguarda i **servizi di base**, il 2025 sarà l'anno del consolidamento e dell'evoluzione. Consolidamento per tutto ciò che riguarda le componenti biblioteconomiche e tecniche, di cui l'Azienda si occuperà in una logica di messa a regime e potenziamento, ed evoluzione per quanto riguarda il settore *Promozione e sviluppo*, che rappresenta la parte più innovativa dello scenario delineato nel Piano strategico.

Il 2025 sarà anche l'anno della crescita del catalogo dei **servizi a domanda** offerti da CUBI. Dopo l'avvio, nel 2024, del servizio di *Gestione integrale diretta delle biblioteche*, l'ampliamento della gamma di servizi messa a disposizione, a partire dalle attività di *supporto parziale di natura bibliotecaria*, permetterà di modulare la proposta del Sistema sulla base delle diverse esigenze delle biblioteche della rete e di sviluppare, a favore dei Comuni aderenti, *know-how* e struttura organizzativa.

Terzo aspetto centrale del 2025 sarà la **programmazione in ambito culturale**. Presi in carico gli indirizzi di politica bibliotecaria e culturale espressi dall'Assemblea consortile nel corso del 2024, spetterà a CUBI favorire una più precisa programmazione sovraterritoriale su questi temi e sviluppare progettualità in grado di valorizzare le relazioni collaborative tra i Comuni soci e il territorio, utilizzando anche lo strumento della co-progettazione.

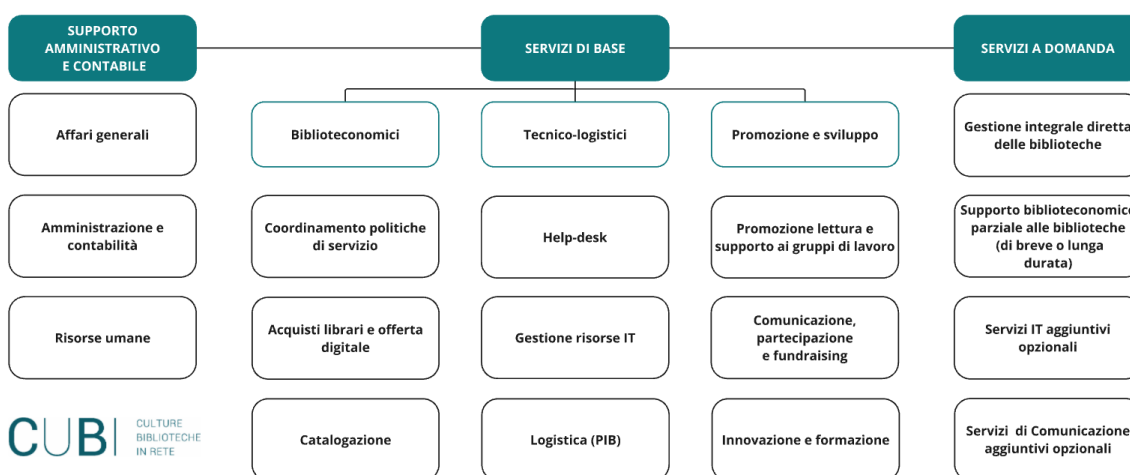
Infine il quarto, macroscopico aspetto su cui CUBI concentrerà le proprie attenzioni riguarda il **dimensionamento della struttura aziendale**. Terminata l'impegnativa fase di startup è ora il momento per CUBI di consolidare e adeguare la propria struttura ai nuovi obiettivi organizzativi e agli impegni assunti con le amministrazioni del network.

Oltre ai quattro aspetti chiave presentati, tutta l'attività dell'Azienda sarà naturalmente orientata a proseguire l'importante lavoro di rafforzamento e cura necessario al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo del Sistema e delle biblioteche aderenti.

Dopo quello dell'anno scorso, il presente documento rappresenta il secondo, coerente aggiornamento al Piano programma 2023/2025, il cui testo, completo di tutti gli allegati, può essere consultato [sul sito ufficiale di CUBI](#). Nelle schede che seguono sono riportati tutti gli elementi che delineano le prospettive d'azione dell'Azienda per il triennio 2025/2027.

2.3. Schede di dettaglio dei servizi di base

In questo capitolo vengono presentate e descritte le Aree, i Settori ed i singoli servizi di base in cui si articola la struttura aziendale. Per ogni Servizio vengono definite finalità, attività operative assegnate, modalità di erogazione previste, obiettivi e risorse assegnate, con il proposito di rappresentare, nel suo insieme, l'ampio spettro operativo di CUBI asc. Per l'Area di Supporto Amministrativo-Contabile si è prevista una descrizione unitaria (i servizi a domanda sono invece trattati all'interno del *capitolo 3*).



2.3.1. Area di supporto amministrativo e contabile

AREA SUPPORTO | SETTORI AFFARI GENERALI, CONTABILITÀ E PERSONALE

Scheda del servizio AS_1

Finalità del servizio

L'area di supporto amministrativo garantisce all'Azienda la realizzazione di tutte le attività di natura istituzionale che, in quanto autonomo ente pubblico economico, è tenuta ad osservare nell'erogazione dei servizi di base e a domanda da garantire agli Enti aderenti. Tali attività si articolano su tre principali servizi:

- Affari generali, supporto funzionamento Organi statutari e Contratti.
- Contabilità e Controllo di gestione.
- Gestione risorse umane.

Descrizione del servizio

Ad ogni settore compete il presidio dei seguenti processi aziendali.

Affari Generali

		PROCESSI	FASI o PROCEDIMENTI
AFFARI GENERALI & CONTRATTI	Gestione protocollo		Registrazione protocolli in entrata e uscita
			Indirizzamento all'ufficio competente
			Archiviazione documenti
	Supporto funzionamento Organi statutari		Invio convocazione sedute
			Verbalizzazione sedute
			Formalizzazione atti di competenza degli organi
	Adempimenti anticorruzione e trasparenza		Redazione PTPCT e realizzazione misure previste
			Gestione accesso civico semplice, generalizzato e documentale
			Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
	Adempimenti sicurezza sul lavoro		Redazione Piano
			Formalizzazione nomine
			Realizzazione attività previste dal Piano
	Adempimenti privacy		Redazione documentazione operativa di compliance verso GDPR
			Implementazione progressiva delle misure di sicurezza informatica
			Conferimenti delle nomine previste da Gdpr
	Programma biennale acquisti di beni e servizi		Predisposizione (e approvazione) Piano
			Gestione modifiche in itinere del Piano
	Procedure d'appalto aperte e negoziate		Progettazione/definizione dell'oggetto del contratto
			Definizione dei requisiti per la partecipazione
			Nomina commissione di gara
			Scelta del contraente e verifica requisiti
	Affidamenti diretti		Progettazione/definizione dell'oggetto del contratto
			Scelta della procedura
			Individuazione del fornitore
			Affidamento del servizio o fornitura e verifica requisiti

Contabilità e Controllo Gestione

	PROCESSI	FASI o PROCEDIMENTI
CONTABILITA' & PROGRAMMAZIONE	Predisposizione strumenti di programmazione	Piano programma e conto economico previsionale
	Gestione della spesa e dei ricavi e tenuta bilancio	Tenuta del Bilancio
		Gestione ciclo attivo della spesa
		Gestione ciclo passivo della spesa
	Controllo di gestione	Definizione indicatori, verifica degli scostamenti e produzione report
	Gestione anticipazioni economali	Verifica ammissibilità della spesa, Esecuzione pagamento e scritture contabili relative
	Gestione inventario beni	Redazione registro inventario dei beni, registrazione/cancellazione beni in itinere.
	Assistenza al Revisore dei Conti	Assistenza durante verifiche trimestrali, fornitura documentazione e informazioni a richiesta

Gestione Risorse Umane

	PROCESSI	FASI o PROCEDIMENTI
PERSONALE	Definizione fabbisogno personale	Programmazione del fabbisogno
		Piano assunzioni e sua implementazione
	Amministrazione del personale	Rilevazione presenze e verifica rispetto orari
		Gestione assenze, permessi, congedi, malattie
		Formazione e presenza a corsi obbligatori
	Stato giuridico del personale	Redazione e stipula del contratto di lavoro
		Stipula contratto di lavoro
		Adempimenti INPS e INAIL e verso centro per l'impiego
	Stato economico del personale	Gestione economica e anagrafica del personale
		Gestione busta paga
		Gestione versamenti assicurativi, previdenziali e TFR
	Selezione del personale	Approvazione bando
		Composizione commissione e Ammissione candidati
		Svolgimento prove e gestione graduatoria
	Gestione del personale	Determinazione indennità quadri
		Valutazioni del personale
	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Definizione bisogno da soddisfare e verifica risorse interne
		Definizione dei criteri di selezione e commissione
		Individuazione del soggetto cui attribuire l'incarico
		Affidamento incarico

Obiettivi di servizio in programma per l'anno 2025

I principali obiettivi assegnati ai tre settori per il 2025 sono quelli che seguono:

Affari Generali

- aggiornamento del Piano triennale anticorruzione (PTPCT): gennaio 2025;
- attivazione sw di gestione del flusso documentale amministrativo (aprile 2025);
- mantenimento compliance in tema di sicurezza sul lavoro e gdpr;
- approvazione regolamento del Comitato per il controllo analogo congiunto (aprile 2025);
- acquisizione contratti di servizio per l'erogazione dei servizi a domanda stipulati nel 2025.

Contabilità

- attivazione funzioni avanzate sw di contabilità.

Gestione Risorse Umane

- implementazione piano assunzioni 2025 (vd apposito Allegato al Piano Programma);
- implementazione sw di gestione presenze e flussi autorizzativi per ferie e permessi.

Risorse impiegate (limitatamente a CUBI asc)

Umane

- Affari Generali: 3 unità a tempo-parziale per tot. 30,3h settimanali (0,89 FTE).
- Contabilità: 5 unità a tempo-parziale per tot. 37,4h settimanali (1,05 FTE).
- Gest. Risorse Umane: 3 unità a tempo-parziale per tot. 17,7h settimanali (0,49 FTE).

Supporti esterni specialistici (tramite prestazioni di servizio)

L'assetto organizzativo richiede supporti esterni sulle seguenti materie:

- assistenza contabile, fiscale, tributaria e di bilancio;
- servizio paghe-contributi e consulenza del lavoro;
- assistenza amministrativistica e giuslavoristica;
- adempimenti in tema di
 - anticorruzione e trasparenza;
 - sicurezza del lavoro;
 - tutela della privacy.

Strumentali

- software di gestione del flusso documentale amministrativo;
- software di gestione della contabilità.

Economiche

Valore complessivo lordo del centro di costo in esame (iva esclusa):

Affari Generali: 2025: € 81.210 | 2026: € 86.288 | 2027: € 87.288

Contabilità: 2025: € 74.375 | 2026: € 87.552 | 2027: € 88.852

Gest. Risorse Umane: 2025: € 32.321 | 2026: € 37.738 | 2027: € 37.938

A questo centro di costo sono assegnate convenzionalmente anche le seguenti componenti di spesa:

Sede: 2025: € 14.909 | 2026: € 12.909 | 2027: € 12.909

Altre Spese Generali: 2025: € 61.000 | 2026: € 34.000 | 2027: € 34.000

TOT AREA (I.E.) 2025: € 263.814 | 2026: € 258.488 | 2027: € 260.988

Per il dettaglio analitico della spesa si veda la tabella in calce al paragrafo "quadro economico".

Fonti di finanziamento e criteri di ripartizione dei costi

Il servizio trova copertura finanziaria dall'insieme dei contributi comunali per l'erogazione dei servizi di base, articolati in 4 differenti sotto-quote le cui logiche di ripartizione dei costi fra i vari Comuni aderenti sono descritti nel paragrafo 5.1 *Quote ordinarie comunali di finanziamento e loro aggiornamento*.

Quadro economico del centro di costo "Area di supporto Amm.vo - Contabile - Personale e altri costi generali"

	VOCI di COSTO (I.E)	2 0 2 5	2 0 2 6	2 0 2 7
AFF. GENERALI E FUNZIONAMENTO ORGANI	Stipendi (quota-parte lordo aziendale; no irap)	-€ 43.697	-€ 56.276	-€ 56.276
	Rimborsi personale comunale in comando	€ 0	€ 0	€ 0
	CdA – Compensi e Rimborso spese	-€ 3.000	-€ 3.000	-€ 3.000
	Revisore conti – compenso	-€ 4.500	-€ 4.500	-€ 4.500
	Revisore conti – rimborso spese	-€ 500	-€ 500	-€ 500
	Consulenza Anticorruzione	-€ 7.500	-€ 6.000	-€ 6.000
	Consulenza ord. Sicurezza su Lavoro (RSPP)	-€ 3.500	-€ 2.000	-€ 2.000
	Consulenza ord. Gdpr (DPO)	-€ 5.000	-€ 2.500	-€ 2.500
	Sw gestionale amm.ne – Canone annuo	-€ 3.000	-€ 4.000	-€ 4.000
	Supporto legale + Compensi commissioni	-€ 6.000	-€ 4.000	-€ 5.000
	Formazione applicativi	-€ 1.000	€ 0	€ 0
	Ammortamento – SW gestionale amm.ne UT	-€ 1.513	-€ 1.513	-€ 1.513
	Bolli, spese contrattuali e contributi Anac	-€ 2.000	-€ 2.000	-€ 2.000
AFF. FINANZIARI, AMM.NE e CONTROLLO	Stipendi (quota-parte lordo aziendale; no irap)	-€ 47.501	-€ 57.337	-€ 57.337
	Rimborsi personale comunale in comando	-€ 2.397	-€ 2.397	-€ 2.397
	Sw contabilità – Canone annuo	-€ 4.500	-€ 4.500	-€ 5.800
	Ammortamento – SW contabilità UT	-€ 2.318	-€ 2.318	-€ 2.318
	Commercialista	-€ 15.158	-€ 12.500	-€ 12.500
	Costi gestione bancaria (no fidi)	-€ 1.000	-€ 1.500	-€ 1.500
	Interessi passivi fido	-€ 1.500	-€ 7.000	-€ 7.000
GESTIONE RISORSE UMANE	Stipendi (quota-parte lordo aziendale; no irap)	-€ 23.621	-€ 28.538	-€ 28.538
	Servizio paghe e contributi	-€ 5.500	-€ 6.200	-€ 6.200
	Consulenza giuslavorista ordinaria (forfait annuo)	-€ 2.500	-€ 2.500	-€ 2.500
	Medico del lavoro (forfait annuo)	-€ 700	-€ 500	-€ 700
SEDE	Affitto	-€ 7.785	-€ 7.785	-€ 7.785
	Rimborso Consumi energia e calore e pulizie	-€ 3.124	-€ 3.124	-€ 3.124
	Contact-center e telefonia fissa	-€ 2.000	-€ 1.000	-€ 1.000
	Piccole manutenzioni	-€ 2.000	-€ 1.000	-€ 1.000
ALTRE GENERALI di ENTE	Beni di consumo (acquisti economici)	-€ 2.000	-€ 1.000	-€ 1.000
	Prestazioni di servizio (acquisto economici)	-€ 1.500	-€ 1.500	-€ 1.500
	Quote adesione a organismi, enti e associazioni	-€ 5.000	-€ 5.000	-€ 5.000
	Assicurazioni	-€ 5.000	-€ 5.000	-€ 5.000
	Telefonia mobile (consumi e devices)	-€ 1.500	-€ 1.500	-€ 1.500
	Attrezzature informatiche (x servizi generali)	-€ 1.000	-€ 1.000	-€ 1.000
	Indennità di facente funzioni di direzione	-€ 25.000	€ 0	€ 0
	Straordinari (personale servizi base)	-€ 4.000	-€ 3.000	-€ 3.000
	Trasferte e missioni (personale servizi base)	-€ 2.500	-€ 2.500	-€ 2.500
	Premi personale (personale servizi di base)	-€ 7.000	-€ 7.000	-€ 7.000
	Mensa o buoni pasto (personale servizi base)	-€ 6.500	-€ 6.500	-€ 6.500

2.3.2. Area dei servizi di base

Si tratta dell'Area che maggiormente incide sul *core-business* tradizionale del sistema bibliotecario, arricchito da elementi di innovazione e di ottimizzazione dei servizi emersi dal percorso di redazione del *Piano Strategico delle biblioteche CUBI 2021/2025* e implementati nel biennio 2023/2024.

L'Area dei Servizi di Base si articola nei tre seguenti Settori, ognuno dei quali presidia differenti Servizi:

Settore Biblioteconomico

- i) Coordinamento delle politiche di servizio (vd. scheda A1)
- ii) Catalogazione (vd. scheda A2)
- iii) Acquisto centralizzato librario e offerta digitale (vd. scheda A3)

Settore Tecnico-Logistico

- iv) Gestione risorse IT (vd. scheda B4)
- v) Logistica (vd. scheda B5)
- vi) Help-desk (vd. scheda B6)

Settore Promozione e Sviluppo

- vii) Promozione della lettura e supporto ai gruppi di lavoro (vd. scheda C7)
- viii) Comunicazione, fundraising e partecipazione (vd. scheda C8)
- ix) Innovazione e formazione (vd. scheda C9)

COORDINAMENTO DELLE POLITICHE di SERVIZIO

Finalità del servizio

Il servizio opera per favorire la definizione di programmi, progetti, piani d'intervento e policy condivise di servizio tra le biblioteche aderenti al network CUBI (nel rispetto dell'autonomia gestionale di ognuna), sia per quanto riguarda le modalità di erogazione dei servizi bibliotecari al pubblico, sia per le prassi operative di relazione tra le biblioteche (quando operano su risorse a fruizione sistemica: il patrimonio documentario, l'utenza del Sistema, gli strumenti di lavoro adottati dalla rete).

Nel contempo, tramite la stretta relazione con la Commissione tecnica (in cui sono rappresentati tutti i responsabili di servizio o i referenti apicali delle biblioteche del Sistema), coordina i vari ambiti organizzativi aziendali (area dei servizi di base, area dei servizi a domanda, area di supporto amministrativa/contabile) affinché operino coerentemente agli indirizzi espressi dagli Organi politici e tecnici, previsti a livello statutario.

Collateralmente, al servizio è assegnata una funzione di raccordo con gli enti sovra-territoriali competenti in tema di politiche bibliotecarie (Regione Lombardia, Area metropolitana di Milano e Provincia di Monza), nonché di stretta collaborazione con altri Sistemi bibliotecari territoriali (a partire da quelli con i quali sono attive formali partnership per la coprogettazione e cogestione di attività di interesse comune) e con altri soggetti pubblici e privati con i quali si condividono finalità di servizio (associazioni professionali e reti di cooperazione di ambito biblioteconomico o altri potenziali partners cross-settoriali, attivi in ambito socio-educativo, formativo e culturale, che operano sul medesimo territorio di CUBI).

Descrizione del servizio

Il funzionamento del servizio richiede periodici incontri con i seguenti soggetti:

- Commissione Tecnica (circa 8 sedute/anno);
- Gruppi di lavoro sistemici su specifiche tematiche (si rimanda alla successiva scheda C7);
- Conferenza dei Responsabili delle Aree e Settori aziendali (circa 12 sedute/anno);
- Regione Lombardia, Area Metropolitana Milano, Provincia di Monza (circa 2 sedute/anno);
- Organismi tecnici dei network di cooperazione ai quali Cubi aderisce, attualmente quattro: MediaLibraryOnLine (capofila: CSBNO asc), CoseDaFare (capofila: CUBI asc), Cafelib (capofila: CSBNO asc), Coordinamento intersistemico per il servizio di prestito interbibliotecario (capofila: Comune di Milano). Per ogni network si realizzano circa 3 sedute/anno.

Ogni incontro richiede preparazione preventiva e produzione di documentazione rendicontativa.

Il Responsabile del Servizio partecipa, su invito, alle sedute di altri Organi aziendali e produce relazioni periodiche sull'erogazione dei servizi di base garantiti alle biblioteche e sui dati di *performance* delle biblioteche CUBI.

Altre attività ordinarie garantite dal servizio

- redazione di un *Report annuale sul funzionamento dei servizi aziendali* e sulle performances delle biblioteche;
- supporto alle biblioteche per la compilazione di indagini e statistiche richieste da altri Enti di settore (Regione Lombardia, Istat);
- redazione di procedure di lavoro, manuali operativi, comunicazioni informative su tutti gli ambiti di attività presidiati dal Sistema bibliotecario;
- stesura e/o supervisione sulla redazione di progetti, analisi, piani connessi con i vari servizi di base erogati dall'azienda (su questo aspetto si rimanda alle successive schede descrittive);
- supervisione sulle varie attività di comunicazione (interne ed esterne) realizzate dalla struttura tecnica aziendale;
- gestione di interlocuzioni con i referenti dei singoli Comuni (sindaci, assessori, responsabili di servizio) relativamente a problematiche o richieste di pareri tecnici relativi al servizio bibliotecario locale.

Soggetti coinvolti e funzioni

- il Responsabile dell'Area "Servizi di Base" di CUBI asc: in quanto interfaccia tra la Commissione tecnica (organismo statutario: vd art.24) e i restanti Organi politici e amministrativi aziendali, nonché i responsabili dei vari sotto-settori aziendali che garantiscono l'erogazione dei singoli servizi alle biblioteche;
- i responsabili di servizio e/o i referenti apicali che operano nelle biblioteche aderenti (c.d. "coordinatori di biblioteca"), in quanto fanno parte di diritto della Commissione tecnica e sono di fatto i principali stakeholder tecnici dell'attività strumentale svolta dall'Azienda;
- i singoli operatori delle biblioteche CUBI;
- gli operatori delle biblioteche CUBI che partecipano all'attività di specifici "Gruppi di lavoro";
- le singole Amministrazioni comunali (con particolare riferimento agli Assessori alla Cultura): in quanto referenti politici degli Enti che costituiscono l'Azienda.

Monitoraggio e indicatori di servizio

CUBI asc tiene sotto osservazione i seguenti elementi di erogazione del servizio:

- performance delle biblioteche secondo protocollo regionale, Istat e Linee-Guida AIB;
- dati finanziari/gestionali delle biblioteche (fornitura in carico ai Comuni);
- numero di sedute della commissione tecnica e livelli di partecipazione;
- eventuale attivazione di gruppi di lavoro e loro attività.

Condizioni di erogazione del servizio

Per la corretta erogazione del servizio è necessario che tutti i soggetti coinvolti osservino apposite regole organizzative. Per quelle inerenti responsabili, coordinatori e operatori delle biblioteche si rimanda all'allegato tecnico al contratto di servizio.

Innovazioni del servizio in programma nel triennio 2025/2027

2025

- redazione Guida ai Servizi per l'utenza del sistema bibliotecario;
- redazione linee-guida operative per i servizi di navigazione internet da pc fissi e aree wifi;
- redazione del regolamento di funzionamento della Commissione tecnica (previsto dall'art. 24 dello statuto CUBI asc).

2026/2027

- aggiornamento delle *Linee-guida per la redazione di regolamenti e carte dei servizi delle biblioteche CUBI*;
- altro da definire nel corso del 2025.

Risorse impiegate (limitatamente a CUBI asc)

Umane

- 5 unità a tempo-parziale per complessive 23h settimanali, pari a 0,74 FTE.

Strumentali

- tutti i sw applicativi di lavoro citati più specificamente nelle successive schede-servizio;
- portale di data-mining dei dati di performance delle biblioteche.

Economiche

- valore complessivo (lordo) del centro di costo in esame (IVA esclusa):
2025: € 34.484 | 2026: € 44.060 | 2027: € 44.060
- vd tabella riepilogativa del “quadro economico” in calce alla scheda.

Fonti di finanziamento e criteri di ripartizione dei costi

Il servizio trova copertura finanziaria dall'insieme dei contributi comunali per l'erogazione dei servizi di base, le cui logiche di ripartizione dei costi fra i vari Comuni aderenti sono descritti nel paragrafo 5.1 *Quote ordinarie comunali di finanziamento e loro aggiornamento*.

Quadro economico del centro di costo “Coordinamento delle politiche di servizio”

VOCI di COSTO (I.E)		2025	2026	2027
COORD. BIBLIOTECOMICO	Stipendi (quota-parte lordo aziendale; no irap)	-€ 25.290	-€ 34.866	-€ 34.866
	Rimborsi personale comunale in comando	-€ 5.994	-€ 5.994	-€ 5.994
	Prestazione lavoro "Dote Comune" (quota-parte)	-€ 1.200	-€ 1.200	-€ 1.200
	Gruppi di lavoro (prestazioni)	-€ 2.000	-€ 2.000	-€ 2.000

CATALOGAZIONE

Finalità del servizio

Il servizio di catalogazione opera per garantire la massima visibilità e fruizione al pubblico del catalogo collettivo delle biblioteche CUBI: <https://opac.cubinrete.it>

Per raggiungere questo scopo si occupa di descrivere, soggettare e classificare i materiali acquisiti dalle singole biblioteche che non possono essere oggetto di “derivazione” dal catalogo della “RBBC - Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese” (con la quale CUBI ha un rapporto di collaborazione attivo) o per perfezionare eventuali derivazioni di schede catalografiche effettuate dai singoli bibliotecari utilizzando le basi dati disponibili attraverso il gestionale biblioteconomico Clavis (ad esempio: SBN, Leggere, LiberDatabase).

Descrizione del servizio

Il servizio di Catalogazione garantisce l’inserimento a catalogo del nuovo materiale acquisito dalle singole biblioteche secondo regole, protocolli e standard internazionali uniformi. Al contempo opera una costante verifica dell’integrità, uniformità e coerenza del catalogo, intervenendo laddove necessario. Fornisce infine supporto ai bibliotecari per gli aspetti di propria competenza, anche attraverso la stesura di linee guida o di breve manualistica.

Il servizio è erogato con l’obiettivo di fornire:

- catalogazione semantica e descrittiva dei nuovi materiali (monografie, materiali non librari e periodici);
- supporto e assistenza ai singoli bibliotecari sia in fase di inserimento di nuove notizie, sia in riferimento a notizie riscontrabili o già presenti a catalogo;
- fascicolazione dei periodici;
- verifica e mantenimento dell’uniformità e della coerenza del catalogo, intervenendo anche sul pregresso delle biblioteca, previa verifica della qualità del materiale e opportune attività di scarto in carico alle stesse.

Step operativi del servizio

Il servizio si articola sulla base di questa sequenza operativa:

- le biblioteche ricevono i materiali e li registrano nel proprio patrimonio, attribuendo un numero di inventario e verificando la possibilità di effettuare il riscontro delle relative schede catalografiche;
- se il riscontro viene effettuato sul catalogo della Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese, il processo si conclude e i materiali possono essere messi a disposizione del pubblico;
- se il riscontro viene effettuato su una qualunque delle altre banche dati, i materiali possono essere messi a disposizione del pubblico, ma la scheda catalografica verrà successivamente controllata dal servizio di catalogazione per eventuali perfezionamenti;
- se il materiale non è riscontrabile, il bibliotecario crea una prima notizia sulla base di un manuale operativo CUBI e invia successivamente tramite il servizio di logistica (PIB) i documenti al centro di catalogazione;
- una volta terminato il perfezionamento delle schede catalografiche, il materiale viene restituito alla biblioteca proprietaria che procede a renderlo disponibile al pubblico;

- per i periodici: il servizio di catalogazione provvede a creare le fascicolazioni per ogni testata a inizio anno, dando in questo modo alle biblioteche la possibilità di effettuare il riscontro dei singoli numeri.

Frequenza e sedi di erogazione

Il servizio di Catalogazione è garantito in relazione al fabbisogno di neo-catalogazioni espresso dalle biblioteche CUBI, seguendo la procedura di lavoro di cui sopra. Per il 2025 tale fabbisogno è stimato in 12 ore settimanali per 48 settimane/anno.

Soggetti coinvolti e funzioni

- CUBI asc: in quanto gestore diretto del coordinamento dell'attività di Catalogazione (amministrazione, monitoraggio e controllo, gestione di imprevisti e disservizi);
- le singole biblioteche CUBI: in qualità di sedi fruitrici dei servizi di Catalogazione;
- partner tecnico esterno fornitore del gestionale biblioteconomico (Clavis);
- partner tecnico esterno fornitore dei cataloghi derivabili (RBBC - Provincia di Brescia) e delle regole, dei protocolli e degli standard catalografici assunti da CUBI;
- servizio di logistica PIB: per la movimentazione dei materiali da catalogare dalle singole biblioteche verso centro di Catalogazione e successiva restituzione dei materiali catalogati alle sedi proprietarie.

Monitoraggio e indicatori di servizio

CUBI asc tiene sotto osservazione i seguenti elementi di erogazione del servizio:

- derivazioni effettuate dal catalogo della Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese;
- derivazioni effettuate da altri database;
- catalogazioni effettuate su materiale non riscontrabile;
- testate periodiche per le quali viene generata la fascicolazione;
- chiamate di supporto aperte dai bibliotecari.

Condizioni di erogazione del servizio

Per la corretta erogazione del servizio, è necessario che tutti i soggetti coinvolti (operatori CUBI asc, operatori delle biblioteche, fornitori esterni e partner tecnici) osservino attentamente apposite procedure di lavoro.

Per quelle inerenti gli operatori CUBI asc e delle biblioteche si rimanda all'allegato tecnico al contratto di servizio.

Innovazioni del servizio in programma nel triennio 2025/2027

2025

- affidamento servizio di catalogazione da aprile 2025 a marzo 2028 per 12 h/settimanali

2026/2027

- altro da definire nel corso del 2025.

Risorse impiegate (limitatamente a CUBI asc)

Umane

- 12h settimanali (per 48 settimane/anno) acquisite come prestazione di servizio da terzi.

Strumentali

- 75 stampanti termiche e relativi consumabili (etichette e ribbon).

Economiche

- valore complessivo del centro di costo in esame (IVA esclusa):
2025: € 33.200 | 2026: € 33.200 | 2027: € 33.200
- vd tabella riepilogativa del “quadro economico” in calce alla scheda.

Fonti di finanziamento e criteri di ripartizione dei costi

Il servizio trova copertura finanziaria dall’insieme dei contributi comunali per l’erogazione dei servizi di base, le cui logiche di ripartizione dei costi fra i vari Comuni aderenti sono descritti nel paragrafo 5.1 *Quote ordinarie comunali di finanziamento e loro aggiornamento*.

Quadro economico del centro di costo “Catalogazione”

	VOCI di COSTO (I.E)	2 0 2 5	2 0 2 6	2 0 2 7
CATALOGAZIONE	Derivazione catalografica (Accordo Provincia Brescia)	-€ 16.200	-€ 16.200	-€ 16.200
	Prestazioni di servizi di catalogazione in loco	-€ 14.000	-€ 14.000	-€ 14.000
	Consumabili etichette	-€ 3.000	-€ 3.000	-€ 3.000

ACQUISTI LIBRARI E OFFERTA DIGITALE

Finalità del servizio

Il servizio ha la finalità di centralizzare la gestione amministrativa connessa all'acquisto di materiale documentario, cartaceo e digitale, necessario alle biblioteche, definendo una specifica sotto-quota di finanziamento annuale dedicata al tema, richiesta a tutti i Comuni aderenti al network CUBI. Questo approccio (realizzato solo parzialmente nell'assetto convenzionale precedente) permette di:

- semplificare le attività amministrative connesse (prima in capo ai singoli Comuni);
- ottenere maggiore scontistica e/o servizi aggiuntivi dai fornitori aggiudicatari, in ragione dei volumi in gioco nell'ambito di gare sistemiche ad articolazione biennale o triennale;
- introdurre uno standard minimo di acquisto ai Comuni (fissato attualmente in €0,70 per abitante di cui €0,62 per materiale librario) in grado di garantire una più omogenea dotazione di novità librarie nelle varie biblioteche ed una più equa condivisione della spesa su scala intercomunale;
- definire, con maggiore flessibilità, il corretto mix tra l'offerta libraria cartacea e quella digitale che si intende mettere a disposizione dell'utenza;
- introdurre, a medio termine, criteri condivisi di coordinamento degli acquisti (in termini di scelta di titoli e tipologie editoriali) tra le biblioteche, migliorando la composizione del catalogo collettivo a disposizione dell'utenza, senza compromettere l'autonomia di scelta dei responsabili degli acquisti delle singole biblioteche;
- garantire continuità e tempestività al flusso di acquisto di materiale librario necessario alle biblioteche.

Descrizione del servizio

Relativamente all'**acquisto di materiale librario cartaceo**:

- il Sistema realizza gare centralizzate per l'affidamento delle forniture librarie individuando così un operatore economico che garantisca, di norma per un triennio, alti standard qualitativi, adeguate scontistiche e servizi accessori di significativo valore;
- il fornitore individuato mette a disposizione un portale di e-commerce bibliografico, attivando un account specifico per ogni biblioteca CUBI, dotato del credito (pari all'importo annuo conferito dai singoli Comuni tramite la sotto-quota "Acquisti documentari", per la componente "acquisti librari");
- i responsabili degli acquisti delle singole biblioteche effettuano, con periodicità almeno mensile, le proprie scelte d'acquisto;
- il fornitore consegna con tempestività presso la biblioteca ordinante il materiale richiesto (e gestisce con la singola biblioteca eventuali resi, prenotazioni di materiale non ancora in commercio o temporaneamente esaurito);
- la biblioteca verifica la corrispondenza tra l'ordine, la bolla di consegna e l'effettivo materiale ricevuto al fine di effettuare tempestivamente una "liquidazione tecnica";
- il fornitore, alle scadenze periodiche definite da capitolato, emette le fatture (diversificate per biblioteca) verso il Sistema;
- il Sistema (a seguito di "liquidazione tecnica" della biblioteca) paga le fatture;

- il materiale librario così acquisito è formalmente di proprietà del Sistema bibliotecario ma viene fruito e fisicamente posizionato presso la biblioteca che ha effettuato l'acquisto, in via permanente;
- la biblioteca tratta opportunamente il materiale acquistato (se necessario inviandolo al centro di catalogazione) al fine di renderlo visibile nel catalogo collettivo e disponibile al pubblico.

Relativamente all'**acquisto di contenuti digitali** (e-book, periodici online e altri contenuti fruiti in modalità streaming):

- il Sistema aderisce da diversi anni all'Accordo di Cooperazione denominato "*Biblioteca Digitale di Pubblica Lettura*", network di cui fanno parte altri 12 sistemi bibliotecari operanti nel centro-nord Italia; tramite l'Accordo realizza di fatto un "consorzio di acquisto" per varie tipologie di contenuti digitali, acquistati da un rivenditore (individuato tramite gara pubblica triennale) che mette a disposizione (di tutti gli utenti dei Sistemi Bibliotecari): i contenuti acquisiti, un portale web di fruizione degli stessi ed un servizio di assistenza. Il rivenditore utilizzato per il periodo 2023/2025 è *Horizons Unlimited spa*, il portale messo a disposizione è denominato *MediaLibraryOnLine* (MLOL);
- l'operatore CUBI dedicato alla gestione dei contenuti digitali si occupa centralmente, nel rispetto del budget dedicato al servizio definito annualmente, di:
 - attivare gli abbonamenti ai periodici online definiti;
 - attivare le collezioni (singole collane o interi cataloghi editoriali) di e-book fruibili nella modalità pay-per-view (il costo di utilizzo è sempre in carico al budget del Sistema, non dell'utente); tutti i titoli facenti parte delle collezioni "attivate" possono essere fruiti dagli utenti CUBI (anche con uso contemporaneo dello stesso titolo);
 - scegliere i singoli titoli di e-book (con un certo numero di diritti di download associati) da offrire in catalogo, relativamente agli editori che propongono il modello di fruizione "*one_copy/one_user*" (in questo caso gli utenti non potranno utilizzare contemporaneamente lo stesso e-book).
- l'operatore CUBI dedicato al servizio svolgerà inoltre le seguenti attività aggiuntive:
 - partecipa alle attività del network "*Biblioteca Digitale di Pubblica Lettura*";
 - si tiene aggiornato sulle modalità tecniche di fruizione dei contenuti digitali mediati dalla piattaforma MLOL e sul mercato editoriale digitale;
 - realizza momenti formativi dedicati agli operatori di biblioteca CUBI sui temi di cui sopra, anche attraverso comunicazione periodiche di aggiornamento;
 - utilizza i canali di comunicazione CUBI per promuovere il servizio verso l'utenza;
 - monitora e diffonde i tassi di utilizzo del servizio da parte dell'utenza.

Ampiezza e sede di erogazione del servizio

Per quanto riguarda l'**acquisto centralizzato di materiale librario**, è stato individuato, a seguito di gara, il fornitore Leggere srl per il periodo 2024-2026 (con opzione di ripetizione per un ulteriore triennio). La piattaforma di *e-commerce*, messa a disposizione dal fornitore, dedicata ai responsabili degli acquisti delle biblioteche è utilizzabile h24, da remoto.

Per quanto riguarda l'**offerta digitale**:

La piattaforma MLOL è utilizzabile, h24 in ogni giorno dell'anno, all'url: <https://cubi.medialibrary.it>

Soggetti coinvolti e funzioni

- CUBI asc: in quanto intestatario del contratto di fornitura. Il personale di sistema presiederà quindi le funzioni di coordinamento e gestione amministrativa del servizio (impegni di spesa, pagamento fatture, gestione di imprevisti, disservizi e controversie);
- i responsabili-acquisti delle singole biblioteche CUBI: in qualità fruitori del servizio; a loro competono le scelte d'acquisto, la verifica di corrispondenza bolle/fatture (c.d. "liquidazione tecnica"), l'iter di trattamento del libro successivo alla consegna;
- l'aggiudicatario della fornitura Leggere srl.

Monitoraggio e indicatori di servizio

CUBI asc tiene sotto osservazione i seguenti elementi di erogazione del servizio:

Per quanto riguarda l'**acquisto centralizzato di materiale librario** cartaceo:

- numero di titoli e copie di libri acquistati, suddivisi per tipologia e biblioteca;
- numero di titoli giudicati reperibili ma non effettivamente forniti;
- tempi di consegna;
- numero e tipologia di disservizi e reclami;
- numero e tipologia di servizi accessori fruiti.

Per quanto riguarda l'**offerta digitale**:

- numero di utenti del servizio, suddivisi per sotto-tipologie di servizio (ebook, periodici online);
- numero di download realizzati, suddivisi per tipologia e mese di fruizioni;
- numero di fruizioni fallite per utilizzo contemporaneo della risorsa (per periodici online).

Condizioni di erogazione del servizio

Per la corretta erogazione del servizio, è necessario che tutti i soggetti coinvolti (operatori CUBI asc, operatori delle biblioteche, fornitori esterni) osservino attentamente apposite procedure di lavoro e capitolati di gara

Per quelle inerenti gli operatori CUBI asc e delle biblioteche si rimanda all'allegato tecnico al contratto di servizio.

Innovazioni del servizio in programma nel triennio 2025/2027

2025

- gestione amministrativa/contabile del flusso di forniture librarie centralizzate dall'aggiudicatario Leggere srl.
- gestione amministrativa e operativa degli acquisti di CUBI nell'ambito del network BDPL/MlOl e del sotto-progetto "Rebel - Collezione condivisa" che permette di ottimizzare il numero di ebook disponibili nella modalità "one-copy/one-user", condividendo i titoli acquisiti con tutti i sistemi bibliotecari del network (questa innovazione permette di triplicare il numero di titoli fruibili via MlOl).
- redazione (e avvio dell'iter di approvazione nei vari Organi aziendali) di una policy condivisa sul tema della revisione delle raccolte, dello scarto bibliografico e delle donazioni librarie da parte di cittadini.

2026/2027

- messa a punto e implementazione di ulteriori strumenti di coordinamento degli acquisti (Carta delle collezioni sistemica) da sviluppare di concerto con il gruppo di lavoro tematico "Gestione delle raccolte" e con i responsabili di biblioteca;

Risorse impiegate (limitatamente a CUBI asc)

Umane

3 unità a tempo-parziale per complessive 12,8 h settimanali (pari a 0,34 FTE).

Strumentali

- portale *Media Library OnLine (MLOL)*;
- portale di *e-commerce* per l'acquisto di materiale bibliografico di Leggere srl.

Economiche

- valore complessivo del centro di costo in esame (IVA esclusa):
2025: € 344.011 | 2026: € 429.903 | 2027: € 470.440
- poiché l'acquisto di libri si configura come investimento, viene inserito in bilancio sulla base del rateo di ammortamento, secondo lo schema 40% nel 1[^] anno, 30% nel 2[^], 20% nel 3[^] e 10% nel 4[^];
- vd tabella riepilogativa del "quadro economico" in calce alla scheda.

Fonti di finanziamento e criteri di ripartizione dei costi

Il servizio trova copertura finanziaria dalla sotto-quota "Acquisto materiale documentario" meglio descritta nel paragrafo 5.1 *Quote ordinarie comunali di finanziamento e loro aggiornamento*.

Il parametro di calcolo della sotto-quota è fissato nel presente Piano Programma in €0,70 per abitante; di questi €0,08 per abitante sono assegnati all'offerta di contenuti digitali ed €0,62 per abitante sono assegnati all'acquisto di materiale librario cartaceo.

Quadro economico del centro di costo "Acquisti librari e offerta digitale"

	VOCI di COSTO (I.E)	2025	2026	2027
ACQUISTI LIBRARI E OFFERTA DIGITALE	Stipendi (quota-parte lordo aziendale; no irap)	-€ 9.291	-€ 11.206	-€ 11.206
	Rimborsi personale comunale in comando	-€ 4.936	-€ 4.936	-€ 4.936
	Ammortamento – Acquisto libri per biblioteche	-€ 282.784	-€ 363.760	-€ 404.297
	MLOL: abbonamenti contenuti consortili	-€ 10.000	-€ 13.000	-€ 13.000
	MLOL: acquisto ebook (titoli + download + shop)	-€ 37.000	-€ 37.000	-€ 37.000

GESTIONE DELLE RISORSE IT

Finalità del servizio

La gestione delle risorse IT opera con l'obiettivo di dotare tutte le sedi di infrastrutture tecnologiche e programmi applicativi omogenei e uniformi, introducendo standard minimi e riducendo le differenze di dotazione tra le singole sedi, l'eterogeneità delle soluzioni e la pluralità di soggetti coinvolti, al fine di garantire migliori risultati in termini di efficienza, efficacia, economicità e continuità di servizio.

Il servizio è erogato con l'obiettivo di fornire una soluzione integrata e globale a livello sistemico nei seguenti ambiti:

- connettività e sicurezza: fornitura linea-dati, router, firewall, backup di linea;
- hardware: fornitura pc, incluse periferiche ad essi collegate, stampanti multifunzione e stampanti termiche per la stampa di etichette e barcode;
- sistemi: installazione, manutenzione, gestione e aggiornamento del sistema operativo e delle applicazioni (tutte fruite in cloud);
- archiviazione: archiviazione e backup in cloud dei file di lavoro;
- posta elettronica: fornitura di servizi di posta elettronica in cloud in ottica di accesso multi dispositivo;
- gestionale biblioteconomico: fornitura di software dedicato in modalità SAAS (Clavis);
- servizi web: accesso alle informazioni biblioteconomiche e, più in generale, di servizio e di comunità tramite sito Cubinrete, OPAC e portale CoseDaFare;
- ticketing system: adozione e configurazione di soluzioni atte alla segnalazione di problemi o richieste di supporto da parte delle singole sedi o dei singoli operatori (OTRS);
- navigazione internet utenti: gestione dell'accesso a Internet degli utenti delle biblioteche tramite soluzioni unificate sia da postazioni fisse, sia da Wi-Fi laddove disponibili.

Descrizione del servizio

La gestione delle risorse IT mira a uniformare e conformare le soluzioni adottate per semplificarne la gestione e migliorarne i profili di affidabilità e sicurezza, garantendo al contempo significative economie di scala. L'ambito operativo copre interamente e integralmente gli elementi strutturali necessari a una sede per poter operare, partendo dalla connettività e sicurezza delle reti, passando per PC e periferiche, fino a giungere alle soluzioni software dedicate (on premise o su cloud).

La gestione integrata delle risorse IT assume quindi il compito di superare il quadro frammentario che ha caratterizzato il passato del Sistema bibliotecario CUBI, dove la maggior parte degli asset era di proprietà dei Comuni, alcuni asset di proprietà del Sistema bibliotecario e dove la manutenzione degli asset era variamente distribuita fra CED dei singoli Comuni, manutentori esterni incaricati direttamente dai singoli Comuni o delegata dai Comuni stessi al Sistema bibliotecario CUBI tramite servizio di assistenza centralizzata.

Il modello di funzionamento del servizio, applicato a partire dal 2023 e divenuto il nuovo standard, è pertanto orientato a una progressiva e quanto più completa presa in carico da parte di CUBI asc di tutto l'ambito IT, a vantaggio di una riduzione degli interlocutori coinvolti e di una migliore uniformità di gestione degli asset.

Frequenza e sedi di erogazione

Il servizio viene erogato con la massima continuità ed è fruibile da tutte le sedi e da remoto.

Soggetti coinvolti e funzioni

- CUBI asc: in quanto committente degli acquisti dei servizi e delle risorse IT e gestore diretto del coordinamento dell'attività (amministrazione, monitoraggio e controllo, gestione di imprevisti e disservizi);
- le singole biblioteche CUBI: in qualità di sedi fruitrici dei servizi di gestione IT;
- partner tecnici esterni incaricati delle forniture hardware;
- partner tecnico esterno incaricato della fornitura delle soluzioni di connettività (linea dati, router, backup di linea) [attualmente TIM];
- partner tecnico esterno incaricato della fornitura delle soluzioni per la sicurezza della rete (firewall) [attualmente Teicos];
- partner tecnici esterni incaricati della fornitura delle soluzioni e delle piattaforme cloud adottate da CUBI [attualmente: Provincia di Brescia per Clavis, CSBNO per Cafelib, Keyover per CoseDaFare];
- partner tecnico esterno incaricato di svolgere la funzione di amministratore di rete;
- i CED dei singoli Comuni (o soggetti esterni analoghi incaricati), fino a completa assunzione della delega delle tematiche relative alla gestione risorse IT a CUBI asc.

Partnership

Per quanto attiene l'Accordo di Cooperazione per l'utilizzo del portale CoseDaFare, CUBI asc svolge la funzione di Ente Capofila.

Per quanto attiene l'Accordo di Cooperazione per l'utilizzo del portale CafeLib, CUBI asc svolge la funzione di Ente sottoscrittore mentre CSBNO asc svolge il ruolo di Ente Capofila.

Monitoraggio e indicatori di servizio

Il monitoraggio delle risorse IT riguarda sia risorse hardware, sia risorse software e viene condotto in sinergia col servizio di help-desk. In particolare vengono attenzionati:

- qualità e stabilità delle linee dati, inclusi guasti e tempi medi di risoluzione;
- anomalie e guasti hardware, inclusi tempi medi di risoluzione;
- anomalie e guasti software, inclusi tempi medi di risoluzione;
- disservizi e blocchi dei servizi cloud, inclusi tempi medi di risoluzione;
- rispetto delle contrattualistiche da parte dei fornitori.

Riferimenti quantitativi del servizio (dati al 31/12/2024)

- sedi gestite: 68;
- linee dati fornite: 64;
- numero operatori: 250;
- numero PC: 360;
- numero stampanti: 176;
- caselle di posta elettronica gestite: 306;
- numero account applicativi gestiti: circa 600.

Condizioni di erogazione del servizio

Per la corretta erogazione del servizio, è necessario che tutti i soggetti coinvolti (operatori CUBI asc, operatori delle biblioteche, fornitori esterni e partner tecnici) osservino attentamente apposite procedure di lavoro.

Per quelle inerenti gli operatori CUBI asc e delle biblioteche si rimanda all'allegato tecnico al contratto di servizio, nella sezione Gestione risorse IT.

Innovazioni del servizio in programma nel triennio 2025/2027

2025

Hardware:

- sostituzione presso le sedi delle biblioteche dei PC antecedenti il 2019 (35) e il 2020 (30), pari a circa il 20% del totale; sostituzione di circa il 38% dei monitor obsoleti;
- installazione di 41 stampanti laser in bianco e nero variamente distribuite presso le biblioteche servite da KIT IT Medio e Max;
- presa in carico dell'assistenza delle apparecchiature rfid esistenti per le biblioteche richiedenti il servizio.

Sistemi:

- adesione all'Accordo di cooperazione tra Sistemi bibliotecari per l'utilizzo della piattaforma CaféLib per la gestione della navigazione internet nelle biblioteche da postazioni fisse e wifi;
- modifica integrale degli indirizzamenti degli apparati CUBI necessaria all'adozione delle soluzioni CaféLib per la gestione delle reti lan e vlan delle biblioteche e della navigazione internet degli utenti sia da postazione fissa (attualmente gestita tramite soluzione Webprenot), sia da WiFi (attualmente gestita tramite soluzione Cisco Meraki). Introduzione di sistemi di web filtering avanzato per le biblioteche richiedenti il servizio.

Gestione degli asset:

- presa in carico delle aree WiFi esistenti, per le biblioteche che dovessero richiedere il servizio, e loro trasformazione mediante soluzione tecnica offerta dal servizio CaféLib.

Cloud:

- implementazione piattaforma software per la gestione dei cartellini dei dipendenti CUBI;
- implementazione piattaforma software per la gestione del flusso documentale CUBI;
- migrazione dell'hosting degli applicativi SaaS Clavis e CoseDaFare;
- valutazione, selezione e adozione di soluzioni adatte alla prenotazione dei posti e all'invio di mailing list per le biblioteche richiedenti il servizio.

2026

- hardware: acquisto e sostituzione PC antecedenti il 2021 (55, pari a circa il 15% del totale); acquisto e sostituzione di circa il 32% dei monitor obsoleti.

2027

- hardware: acquisto e sostituzione PC antecedenti il 2022 (15, pari a circa il 5% del totale); acquisto e sostituzione del restante 30% dei monitor obsoleti.

Spazi di miglioramento e linee di sviluppo del servizio

Spazi di miglioramento

Con il procedere e l'assecondarsi della presa in carico della gestione risorse IT da parte di CUBI asc, sarà possibile iniziare a prefigurare la possibilità di introdurre una centralizzazione delle commesse e una gestione a canone simile a quella prevista per i servizi di base anche per la gestione delle reti LAN, per la fornitura e gestione di asset atti ad abilitare la navigazione Internet da parte degli utenti laddove assente e per la conversione delle biblioteche alla tecnologia RFID.

Linee di sviluppo del servizio

Le linee di sviluppo del servizio restano fortemente votate alla migrazione delle soluzioni in cloud, in ottica di una riduzione delle complessità e di una semplificazione dell'architettura, con uno spiccato orientamento alla collaborazione anche in modalità ibrida e agile. In questi termini verranno perseguite e favorite tutte le soluzioni che potranno condurre a una indipendenza della fruibilità degli applicativi e dei servizi sia dal sistema operativo, sia dalla tipologia di dispositivo.

Risorse impiegate (limitatamente a CUBI asc)

Umane

- 2 unità a tempo-parziale per complessive 25h settimanali, pari a 0,66 FTE.

Economiche

- valore complessivo del centro di costo in esame (IVA esclusa):
2025: € 317.468 | 2026: € 321.855 | 2027: € 317.355
- per i dati analitici vd. tabella riepilogativa del "quadro economico" in calce alla scheda.

Fonti di finanziamento e criteri di ripartizione dei costi

Il servizio trova copertura finanziaria dall'insieme dei contributi comunali per l'erogazione dei servizi di base, le cui logiche di ripartizione dei costi fra i vari Comuni aderenti sono descritti nel paragrafo 5.1 *Quote ordinarie comunali di finanziamento e loro aggiornamento*.

Più specificatamente, il costo dei servizi inerenti la fruizione di pc, stampanti, consumabili e gli account (per posta elettronica e per il sw di office-automation e l'area di archiviazione dei file di lavoro in cloud) dedicati agli operatori delle singole sedi, sono quantificati puntualmente dalla sotto-quota "Risorse IT".

Quadro economico del centro di costo "Gestione risorse IT"

	VOCI di COSTO (I.E)	2025	2026	2027
GESTIONE RISORSE IT	Stipendi (quota-parte lordo aziendale; no irap)	-€ 31.041	-€ 34.871	-€ 34.871
	Canoni linee-dati e gestione router	-€ 58.000	-€ 58.000	-€ 58.000
	Rimborso sw gest biblioteche (Accordo Prov BS)	-€ 33.830	-€ 26.000	-€ 26.000
	Posta el.+office-automation cloud + Assistenza 40h	-€ 11.000	-€ 9.500	-€ 9.500
	Servizi di hosting	-€ 7.200	-€ 6.200	-€ 6.200
	CoseDaFare (CDF)– Quota-parte di CUBI per adesione al network CdF da utilizzare per prestazioni di servizi per CdF	-€ 5.862	-€ 5.633	-€ 5.633
	CDF – Prestazioni di servizi da vari fornitori privati	-€ 59.700	-€ 58.200	-€ 58.200
	CDF - Prestazioni di servizi da partner istituzionali CdF (Prov. BS e Csbno)	-€ 18.400	-€ 18.400	-€ 18.400
	CDF – Prestazioni di servizio necessarie a Cubi (da acquistare da terzi) per garantire il coordinamento network CdF	€ 0	€ 0	€ 0
	CDF – Quote di rimborso dei Partner CdF a CUBI (ad eccezione della quota Cubi)	€ 89.153	€ 87.570	€ 87.570
	Stipendi (lordo aziendale; no irap) per attività per NON partner CDF	-€ 3.000	-€ 3.000	-€ 3.000
	MLOL – canoni piattaforma e adesione al network	-€ 8.238	-€ 8.238	-€ 8.238
	CAFELIB: canoni moduli base e adesione al network	-€ 15.823	-€ 20.000	-€ 20.000
	Assistenza sistemistica ordinaria	-€ 23.000	-€ 23.000	-€ 23.000
	Parti di ricambio e devices per scorta magazzino IT	-€ 1.000	-€ 1.000	-€ 1.000
	Ammortamento - Supporto sistemistico x progettazione nuova architettura servizi IT	-€ 1.100	-€ 1.100	-€ 1.100
	Noleggio devices multifunzione per biblioteche	-€ 23.542	-€ 23.542	-€ 23.542
	Investimento - pc (lotto_2023 fatturati 2024)	€ 0	€ 0	€ 0
	Ammortamento - pc (lotto_acquisti 2024)	-€ 4.847	-€ 4.847	-€ 4.847
	Ammortamento - pc (lotto_acquisti 2025)	€ 0	-€ 4.039	-€ 4.039
	Ammortamento - monitor (lotto_acquisti 2024)	-€ 4.400	-€ 4.400	-€ 4.400
	Ammortamento - monitor (lotto_acquisti 2025)	€ 0	-€ 4.400	-€ 4.400
	Ammortamento - Aquisto stampanti B/N (lotto_acquisti ex 2024)	-€ 1.030	-€ 1.030	-€ 1.030
	Toner stampanti B/N	€ 0	€ 0	€ 0
	Acquisto barcode	€ 0	-€ 1.500	€ 0
	Assistenza onsite pc comunali in ciclo di vita	-€ 1.500	-€ 1.000	€ 0
	Campagna prima installazione nuovi pc	-€ 3.000	-€ 2.000	€ 0
	Ammortamento – Sviluppo sito web	-€ 3.660	-€ 3.660	-€ 3.660
	Investimento - firewall (tramite UT cafelib)	€ 0	€ 0	€ 0
	Rimborso SMS ad utenti (Accordo Prov BS)	-€ 1.294	-€ 1.294	-€ 1.294

LOGISTICA (PIB - Prestito Inter-Bibliotecario)

Finalità del servizio

Il servizio di Prestito Inter-Bibliotecario (PIB) opera per garantire la fruizione condivisa delle collezioni documentarie (libri, dvd, cd e riviste) delle biblioteche appartenenti al network CUBI, nei confronti di tutti cittadini-utenti del sistema bibliotecario, a prescindere dalla dislocazione fisica del materiale ed estendendo, di vari ordini di grandezza, l'offerta documentale disponibile presso le singole biblioteche.

Il servizio è erogato con l'obiettivo di:

- ampliare l'offerta in termini di ampiezza tematica, copie e tipologia del materiale;
- minimizzare i tempi d'attesa per la ricezione di quanto richiesto;
- garantire autonomia dell'utente nell'effettuare richieste (servizi online);
- fornire conferma dell'effettiva disponibilità del materiale al ritiro (messaggi automatici);
- garantire elevata continuità di servizio.

Descrizione del servizio

Il PIB garantisce il trasporto del materiale documentario (libri, dvd, cd e riviste) tra la biblioteca dov'è fisicamente posizionato e quella presso la quale il cittadino-utente ha chiesto di riceverlo. Alla riconsegna da parte dell'utente, lo stesso servizio logistico assicura il rientro del materiale presso la biblioteca-proprietaria (o presso il successivo luogo di consegna).

La richiesta di PIB può essere fatta in autonomia dall'utente (tramite catalogo online CUBI), sia con il supporto del bibliotecario e può riguardare sia il materiale immediatamente disponibile, sia quello già in prestito ad altri utenti (gestendo apposite code di prenotazione). Il servizio è gratuito per l'utenza ma prevede un numero massimo di richieste contemporaneamente attive.

Step operativi del servizio

Il servizio si articola sulla base di questa sequenza operativa:

- gli utenti attivano richieste di PIB;
- il sistema informatico comunica alle biblioteche le richieste pendenti;
- le biblioteche prendono in carico le richieste e predispongono il materiale in partenza;
- il gestore del servizio logistico (soggetto terzo, individuato con gara):
 - preleva i materiali in partenza da tutte le biblioteche, con propri mezzi e personale;
 - li smista presso un proprio magazzino e predispone i materiali in partenza;
 - consegna i materiali in tutte le biblioteche di destinazione;
- le biblioteche trattano il materiale in arrivo;
- il sistema informatico invia messaggi automatici (email/sms) di disponibilità agli utenti;
- gli utenti si recano in biblioteca per il ritiro.

Con un ciclo di lavoro analogo e contestuale viene gestito il flusso di restituzione del materiale già fruito e riconsegnato dagli utenti.

Tramite il medesimo flusso logistico viene assicurata la distribuzione, tra le varie biblioteche CUBI, di materiale promozionale (locandine e brochure di eventi), di materiali di consumo e hardware (a seguito di interventi di riparazione on-center).

Frequenza e sedi di erogazione

Il servizio logistico di trasporto è garantito 49 settimane l'anno. Ogni biblioteca CUBI è raggiunta dal servizio da 2 a 4 volte alla settimana (in ragione dei flussi di materiali garantiti) e dall'ampiezza dell'orario di presidio della sede da parte del proprio personale (in concomitanza con l'itinerario dei mezzi di trasporto). È possibile prevedere momenti di consegna/ritiro anche in orari non presidiati, purché sia individuato un punto di scambio sicuro e accessibile al corriere.

Soggetti coinvolti e funzioni

- CUBI asc: in quanto committente (in forma aggregata) del servizio di logistica e dei servizi informatici coinvolti e gestore diretto del coordinamento dell'attività (amministrazione, monitoraggio e controllo, gestione di imprevisti e disservizi);
- Comune di Milano: in quanto mandatario per l'espletamento dell'*Accordo-Quadro* con il quale viene individuato il gestore logistico del servizio, tramite procedura aggregata con tutti i Sistemi Bibliotecari dell'Area Metropolitana di Milano e delle Province di Monza e Lodi;
- il gestore del servizio logistico: soggetto terzo (individuato con l'accordo-quadro di cui sopra) che mette a disposizione personale, mezzi di trasporto e spazi dedicati allo smistamento e alla custodia dei materiali in transito. L'attuale aggiudicatario, fino al 31/12/2025, è il consorzio CPM (con sede a Roma; P.IVA: 02226920599). Il centro di interscambio logistico di CPM, dedicato al flusso PIB di CUBI (e di altri sistemi bibliotecari), è attualmente posizionato a Concorezzo (MB);
- le singole biblioteche CUBI: in qualità di sedi fornitrici/richiedenti i materiali per conto dell'utenza, nonché per il ritiro/ riconsegna dei materiali da parte dell'utenza.

Monitoraggio e indicatori di servizio

CUBI asc tiene sotto osservazione i seguenti elementi di erogazione del servizio:

- itinerari e tempistiche settimanali di consegna/ritiro tramite software di monitoraggio GPS;
- corretta realizzazione del numero di itinerari settimanali e delle soste contrattualizzate presso le biblioteche;
- numero di materiali movimentati (forniti e ricevuti, per mese e anno) dalle singole biblioteche;
- rapporto tra il numero di materiali forniti e ricevuti dalle singole biblioteche;
- % dei prestiti realizzati dalle singole biblioteche tramite PIB rispetto a quelli realizzati con propri materiali.

Riferimenti quantitativi del servizio (su base settimanale, per il triennio 2024/2026)

- 49 settimane/anno di erogazione;
- mezzi di trasporto utilizzati: 2;
- soste presso le biblioteche: 154;
- km percorsi: 887;
- tempo-lavoro per percorrenze: 45h;
- tempo-lavoro per smistamento: 27,5h;
- casse trasportate: 876;
- materiali movimentati settimanalmente (2024): 6.196 (12.392 movimentazioni A/R);
- tempo di attesa dell'utente: tra 2 a 7 gg (per i materiali non in prestito).

Condizioni di erogazione del servizio

Per la corretta erogazione del servizio, è necessario che tutti i soggetti coinvolti (operatori CUBI asc, operatori delle biblioteche, corrieri e smistatori) osservino attentamente apposite procedure di lavoro. Per quelle inerenti gli operatori CUBI asc e delle biblioteche si rimanda all'allegato tecnico al contratto di servizio, nella sezione PIB.

Innovazioni del servizio in programma nel triennio 2025/2027

2025:

- riduzione della durata della sospensione estiva del servizio a 1 settimana (il capitolato standard prevede 2 settimane di stop);
- verifica ed eventuale correzione o modifica dei criteri che definiscono il bilanciamento delle soste programmate presso le singole biblioteche in vista della stesura delle specifiche per l'indizione della gara provinciale PIB che andrà in aggiudicazione entro dicembre.

2026:

- aggiudicazione nuova gara d'appalto per il triennio 2026/2028 in aggregazione con tutti i Sistemi bibliotecari dell'Area metropolitana di Milano e della Provincia di Monza e di Lodi (centrale di committenza: Comune di Milano).

Spazi di miglioramento e linee di sviluppo del servizio

Spazi di miglioramento

- perfezionare procedura di rinvio alla biblioteca proprietaria dei PIB non ritirati dagli utenti;
- perfezionare procedura di emersione dei PIB che non raggiungono l'esatta destinazione.

Linee di sviluppo del servizio

- attivare flussi di PIB intersistemici (tra le reti aderenti all'accordo-quadro): permetterebbe di ampliare notevolmente l'offerta di titoli per l'utenza;
- prediligere luoghi e modalità di consegna delle casse nelle biblioteche nelle fasce notturne per abbattere i tempi di percorrenza dei corrieri (e relativi costi), spesso dovuti al traffico;
- introdurre una tracciatura puntuale del materiale movimentato per permettere (in successive gare aggregate) significativi investimenti in automazione per la gestione dell'attività di smistamento (che attualmente incide fortemente sul costo del servizio).

Risorse impiegate (limitatamente a CUBI asc)

Umane

- 9,5h settimanali pari a 0,26 full-time-equivalent.

Strumentali

- materiali di consumo connessi al PIB (talloncini, adesivi, buste);
- circa 400 casse in pvc per trasporti.

Economiche

- valore complessivo del centro di costo in esame (iva esclusa):
2025: € 112.217 | 2026: € 117.217 | 2027: € 117.217
- vd tabella riepilogativa del "quadro economico" in calce alla scheda.

Fonti di finanziamento e criteri di ripartizione dei costi

Il servizio trova copertura finanziaria dall'insieme dei contributi comunali per l'erogazione dei servizi di base, le cui logiche di ripartizione dei costi fra i vari Comuni aderenti sono descritti nel paragrafo 5.1 *Quote ordinarie comunali di finanziamento e loro aggiornamento*.

Quadro economico del centro di costo "PIB"

LOGISTICA (pib)	VOCI di COSTO (I.E)	2025	2026	2027
	Stipendi (quota-parte lordo aziendale; no irap)	-€ 11.217	-€ 11.217	-€ 11.217
	Canone servizio pib	-€ 100.000	-€ 105.000	-€ 105.000
	Beni di consumo	-€ 1.000	-€ 1.000	-€ 1.000

HELP-DESK

Finalità del servizio

L'attività di help-desk (HD) opera per garantire la più alta continuità dei servizi tecnico-informatici sistemici erogati identificando, analizzando e risolvendo le cause delle problematiche segnalate dagli operatori delle biblioteche.

Descrizione del servizio

Il servizio fornisce:

- assistenza sistemistica (manutenzione, gestione e aggiornamento del sistema operativo e delle applicazioni installate sui pc in uso nelle biblioteche, analisi e risoluzione delle problematiche connesse all'uso di periferiche quali stampanti, lettori barcode, antenne RFID, AP WiFi, ecc...);
- supporto nella diagnosi e risoluzione di problemi di connettività (linea dati, router, firewall);
- supporto nella diagnosi e nella risoluzione di problemi hardware relativi ai PC e/o alle periferiche ad essi collegate (quando non dipendenti da problematiche ascrivibili alle LAN comunali che attualmente sono in capo alle singole amministrazioni);
- assistenza tecnica e procedurale nell'uso dei software applicativi adottati dal Sistema bibliotecario (Clavis, CoseDaFare, Mlol, ecc);
- attivazione delle credenziali di accesso ai nuovi operatori (raccolta documentazione gdpr, creazione credenziali e permessi di utilizzo dei software);
- attivazione di nuovi account per il servizio di posta elettronica adottato a livello sistemico;
- coordinamento nella raccolta di segnalazioni di chiusure e/o modifiche dei servizi erogati dalle varie sedi;
- supporto nella raccolta dati per reportistica e/o estrazioni statistiche di interesse generale o per singola sede;
- materiale promozionale (locandine e brochure di eventi), di materiali di consumo e hardware (a seguito di interventi di riparazione on-center) tramite servizio PIB;
- assistenza diretta agli utenti che segnalano problematiche inerenti l'utilizzo dei servizi online connessi al catalogo collettivo.

Step operativi del servizio

Il servizio si articola sulla base di questa sequenza operativa:

- gli operatori di biblioteca contattano l'ufficio help-desk tramite ticketing system (OTRS), mail o telefono, segnalando la richiesta di assistenza;
- HD esegue da remoto una prima analisi del problema;
- se il problema risulta immediatamente risolvibile, HD interviene chiudendo contestualmente la chiamata di assistenza (assistenza di primo livello);
- se il problema non risulta immediatamente risolvibile scala la segnalazione contattando chi di competenza: amministratore di rete, fornitore di connettività, ditta incaricata della manutenzione hardware, gestori delle lan comunali, ecc... (assistenza di secondo livello);
- una volta risolto il problema, HD informa la sede che ha aperto la segnalazione e chiude contestualmente il ticket.

Frequenza di erogazione

Il servizio è garantito 52 settimane l'anno, 6 giorni alla settimana, con orario:

- lun -ven: 9:30 - 13:00 | 14:00 - 17:00;
- sabato: 9:30-13:00.

Il servizio è sospeso nei giorni festivi e per un massimo di ulteriori 6gg/anno (principalmente collocati nel periodo luglio/agosto).

Soggetti coinvolti e funzioni

- CUBI asc: in quanto committente dei servizi e delle risorse IT (connettività, manutenzione hardware, fornitura dei software gestionali, servizi di hosting e di posta elettronica) e gestore diretto del coordinamento dell'attività (amministrazione, monitoraggio e controllo, gestione di imprevisti e disservizi);
- le singole biblioteche CUBI: in qualità di sedi fruitrici dei servizi IT;
- vari partner tecnici esterni relativamente a:
 - manutenzione hardware dei pc delle biblioteche;
 - soluzione di connettività (linea-dati, router e firewall);
 - software applicativi e i servizi "sistemici" adottati da CUBI;
 - amministrazione della rete.

Monitoraggio e indicatori di servizio

CUBI asc tiene sotto osservazione i seguenti elementi di erogazione del servizio:

- numero di ticket aperti durante l'anno divisi per tipologia e stato di lavorazione;
- tempi medi di risoluzione delle segnalazioni.

Riferimenti quantitativi del servizio

- numero di sedi assistite: 68;
- numero di operatori attivi nelle sedi: circa 250;
- numero di linee-dati gestite: 64;
- ampiezza del parco macchine assistito: PC 370 | Stampanti 176;
- numero di software applicativi in gestione: 6.

Condizioni di erogazione del servizio

Per la corretta erogazione del servizio, è necessario che tutti i soggetti coinvolti (operatori CUBI asc, operatori delle biblioteche, fornitori esterni e partner tecnici) osservino attentamente apposite procedure di lavoro.

Per quelle inerenti gli operatori CUBI asc e delle biblioteche si rimanda all'allegato tecnico al contratto di servizio, nella sezione HD.

Innovazioni del servizio in programma nel triennio 2025/2027

Alla luce delle profonde innovazioni che hanno riguardato la gestione delle risorse IT a partire dal 2023, proseguite nel 2024 e che si svilupperanno ulteriormente nel triennio 2025/2027, le pratiche di servizio cambieranno fortemente.

Risorse impiegate (limitatamente a CUBI asc)

Umane

- 4 unità a tempo-parziale per complessive 32 h settimanali, pari a 0,87 FTE.

Economiche

- valore complessivo del centro di costo in esame (IVA esclusa):
2025: € 41.633 | 2026: € 41.633 | 2027: € 41.633
- vd tabella riepilogativa del “quadro economico” in calce alla scheda.

Fonti di finanziamento e criteri di ripartizione dei costi

Il servizio trova copertura finanziaria dall'insieme dei contributi comunali per l'erogazione dei servizi di base, articolati in 5 differenti sotto-quote le cui logiche di ripartizione dei costi fra i vari Comuni aderenti sono descritti nel paragrafo *5.1 Quote ordinarie comunali di finanziamento e loro aggiornamento*.

Quadro economico del centro di costo “Help-desk”

VOCI di COSTO (I.E)		2025	2026	2027
Help-desk	Stipendi (quota-parte lordo aziendale; no irap)	-€ 38.037	-€ 38.037	-€ 38.037
	Rimborsi personale comunale in comando	-€ 3.596	-€ 3.596	-€ 3.596

PROMOZIONE DELLA LETTURA E SUPPORTO AI GRUPPI DI LAVORO

Finalità del servizio

Il servizio lavora in ottica strumentale per offrire alle biblioteche aderenti il supporto necessario a migliorare e potenziare la propria e autonoma attività di promozione della lettura e degli altri servizi bibliotecari (anche nelle loro connotazioni multimediali) verso l'utenza. Inoltre, tramite l'erogazione del servizio il Sistema mette a disposizione del network risorse e strumenti organizzativi utili a favorire la collaborazione, lo scambio di buone pratiche e la valorizzazione di esperienze efficaci di promozione della lettura e delle conoscenze.

Il Servizio, nella sua componente legata alla **promozione della lettura**, viene erogato con l'obiettivo di:

- costruire (in collaborazione con gli operatori di biblioteca, anche in sinergia con altri Sistemi bibliotecari) o acquisire (da soggetti terzi accreditati) bibliografie o altri materiali utili (materiale informativo, gadget, ecc) a sostegno delle autonome attività di promozione delle biblioteche CUBI;
- sostenere l'attività delle biblioteche nella promozione dei propri servizi presso la cittadinanza;
- facilitare il lavoro delle biblioteche nell'implementazione di iniziative di promozione della lettura indirizzate a specifici target di pubblico;
- sviluppare e organizzare, con analoghi fini, proposte di Sistema e mettere a disposizione del network i format progettati;
- facilitare la collaborazione delle sedi con le scuole del territorio per favorire un utilizzo più ricco, diversificato e consapevole della biblioteca e dell'informazione;
- selezionare, ideare ex novo e mettere a disposizione per il riutilizzo da parte della rete la produzione di format e contenuti comunicativi realizzata a supporto delle attività del Sistema;
- costituire gruppi di lavoro multidisciplinari per una più efficace realizzazione delle attività di cui sopra.

Il Servizio, nella sua componente legata al **supporto ai gruppi di lavoro**, viene erogato con l'obiettivo di:

- facilitare la costituzione e l'attività di gruppi di lavoro "dedicati" (formati principalmente da operatori delle biblioteche CUBI) attivi nella promozione della lettura e degli altri servizi bibliotecari, in coerenza con gli indirizzi raccolti nel Piano strategico, nei Piani-Programma annuali e con le risorse a disposizione;
- supportare i gruppi nella documentazione delle attività realizzate e delle riflessioni teoriche elaborate, a beneficio del network e del pubblico più ampio di tutte le biblioteche interessate;
- favorire la collaborazione con altri Sistemi bibliotecari, associazioni e realtà non bibliotecarie sui temi legati alla promozione della lettura e degli altri servizi bibliotecari;
- estendere le buone pratiche ideative, organizzative, gestionali e comunicative sperimentate nella promozione della lettura ai molti temi emersi come sviluppi desiderati nel Piano strategico (giochi in scatola, giochi di ruolo, videogiochi, musica, film e serie tv...).

Descrizione del servizio

Il Servizio viene offerto dal Sistema perché supporti le biblioteche aderenti mettendo a disposizione strumenti e risorse adeguati al perseguimento degli obiettivi identificati nei documenti di programmazione "sistemici". In particolare, il Servizio si pone l'obiettivo di fornire supporto nell'ideazione, nella diffusione e nel potenziamento dell'attività promozionale delle biblioteche (in alcuni casi già ricca e articolata); si tratta di un corpus di esperienze notevole, che da molti anni si è sviluppato e stratificato e a cui il servizio intende dare un rinnovato rilievo di livello Sistemico, mettendo in campo con gradualità risorse umane dedicate e una specifica dotazione economica, definita annualmente dai documenti sistemici di programmazione.

È inoltre importante per lo sviluppo del servizio il dialogo continuo con gli Organi decisionali competenti, per definire e condividere i criteri di valutazione attraverso cui analizzare le progettualità cui attribuire valenza e sostegno sistemico.

Infine, il servizio offre supporto metodologico e organizzativo ai gruppi di lavoro che coinvolgono gli operatori delle biblioteche CUBI, riducendo le difficoltà determinate dalla scarsità di tempo a disposizione del personale e offrendo un'infrastruttura utile alla costruzione di una comunità di pratica al servizio del network.

Step operativi del servizio

Il servizio, nella sua componente legata alla **promozione della lettura** e degli altri servizi bibliotecari, si articola sulla base di una sequenza operativa in cui il Sistema:

- supporta il personale bibliotecario nel vagliare le esperienze sviluppate nel corso degli anni e nell'identificazione degli elementi che ne hanno decretato la riuscita;
- sviluppa, sempre in collaborazione con i bibliotecari, un framework per l'identificazione dei criteri necessari perché un progetto possa entrare a far parte del circuito di diffusione sistemica;
- cura (integralmente o in parte) la produzione o l'acquisizione da terzi (con fondi propri e/o delle biblioteche) di strumenti di promozione (bibliografie, materiali di comunicazione, ecc), inerenti progetti che hanno assunto la valenza di attività sistemiche;
- identifica e raccoglie esperienze comunicative efficaci tra quelle già realizzate, ne progetta e sviluppa di nuove e le mette a disposizione di tutto il network in una logica "open source" per il loro riutilizzo nelle attività di promozione organizzate dalle singole biblioteche;
- supporta le biblioteche nella costruzione di reti di collaborazione con professionisti e realtà del territorio finalizzate alla promozione della lettura e degli altri servizi bibliotecari.

Il servizio, nella sua componente legata al **supporto ai gruppi di lavoro**, si articola sulla base di una sequenza operativa in cui il Sistema:

- mette a disposizione delle biblioteche aderenti risorse di personale, metodologiche e strumentali per favorire l'attività autonoma dei gruppi;
- offre supporto ai gruppi di lavoro nella definizione degli obiettivi, nel coordinamento delle attività, nella loro documentazione e rendicontazione;
- fornisce gli strumenti metodologici per la gestione partecipativa dei gruppi;
- favorisce lo scambio e la diffusione di buone pratiche, format efficaci, esperienze replicabili.

Soggetti coinvolti e funzioni

- CUBI asc: in quanto fornitrice, con risorse proprie, del servizio di promozione della lettura e supporto ai gruppi di lavoro;
- il personale delle biblioteche CUBI: in qualità di fruitore del servizio, per quanto riguarda il supporto, i materiali e le proposte sviluppati dal Centro sistema, e in qualità di partner nelle occasioni di progettazione comune e di lavoro partecipativo;
- la cittadinanza del territorio CUBI: in qualità di fruitrice delle attività di promozione;
- scuole, associazioni, gruppi informali, realtà territoriali di diversa natura: nella veste di fruitori del servizio e, in alcuni casi, di partner progettuali;
- docenti, persone esperte, autori, distributori ed editori, in qualità di fornitori del Sistema per le attività da esso organizzate.

Monitoraggio e indicatori di servizio

CUBI asc tiene sotto osservazione i seguenti elementi di erogazione del servizio:

- esperienze di promozione della lettura e degli altri servizi bibliotecari portate a livello sistemico o sviluppate ex novo;
- numero e caratteristiche dei partecipanti alle attività e loro esito;
- gruppi di lavoro attivati e risultati raggiunti;
- interlocuzioni attivate con scuole, associazioni e altre realtà del territorio.

Condizioni di erogazione del servizio

Per la corretta erogazione del servizio è necessaria la continua tessitura di una proficua collaborazione fra biblioteche e Sistema, caratterizzata dalla messa in condivisione di esperienze, buone pratiche e indicazioni utili all'attività di tutto il network. È inoltre necessario che questa collaborazione consenta a CUBI di raccogliere informazioni precise rispetto alla scelta di ogni sede di aderire o meno a specifici programmi e, in caso di adesione, al grado di coinvolgimento e al personale potenzialmente attivabile. Queste informazioni consentiranno a CUBI di modellizzare la fornitura del servizio come meglio dettagliato nel paragrafo "Innovazioni del servizio in programma nel triennio 2025/2027".

Innovazioni del servizio in programma nel triennio 2025/2027

2025

Nel corso del 2025 l'attività del servizio sarà dedicata a:

- completare la redazione della proposta di Piano per la Promozione della lettura 2025/2026 da sottoporre agli Organi decisionali dell'Azienda;
- supportare, anche attraverso attività di regia e facilitazione, i gruppi di lavoro attivi all'interno del Sistema (Promozione, Gestione delle raccolte, Futuro, Essere CUBI, Nati per Leggere, Gaming) e quelli che dovessero venire attivati;
- garantire continuità di supporto alle iniziative di promozione già attive presso le biblioteche aderenti. In particolare:
 - per la fascia 0-6 anni, potenziare l'assetto sistemico del programma "Nati per Leggere" attraverso:
 - il supporto organizzativo ed economico alle attività di progetto;
 - la sua modellizzazione su base sistemica;
 - il sostegno al gruppo di lavoro interno dedicato;
 - la redazione di un Patto per la lettura che promuova i principi alla base del programma;
 - per la fascia 6-10 anni, continuare il supporto al programma "SuperElle";
 - per la fascia 11-13 anni, continuare il supporto al programma "Giocati la biblioteca";

- per tutta la cittadinanza, organizzare un primo Festival CUBI con eventi e iniziative finalizzate alla promozione della lettura;
- riavviare progettualità di Sistema dedicate al sostegno degli obiettivi dell'Agenda 2030 per lo Sviluppo sostenibile.

Per tutti i programmi supportati, CUBI lavora alla modellizzazione di un'offerta che, a partire dalle informazioni raccolte, suddivida le sedi aderenti in tre diversi gruppi (a basso, medio o alto grado di adesione) e garantisca ad ognuno un supporto sistemico adeguato per mettere a disposizione dell'utenza le attività previste. In questo modo il Sistema può intervenire a supporto delle singole biblioteche in maniera calibrata, dando più sostegno dove necessario e lasciando spazio alla libera iniziativa delle sedi in ogni situazione in cui sia possibile.

2026/2027

Gli orientamenti di sviluppo per gli anni 2026 e 2027 sono in parte emersi dal lavoro partecipativo svolto con le Amministrazioni aderenti a CUBI nel corso del 2024 ed emergeranno in parte in corso d'opera. Sono certamente previste la redazione del "Piano della attività di promozione della lettura sistemiche 2026/2027" e la sua implementazione.

Spazi di miglioramento e linee di sviluppo del servizio

Al netto delle attività indicate nel paragrafo precedente, si prevede che le indicazioni relative agli spazi di miglioramento e alle possibili linee di sviluppo emergano in corso d'opera.

Risorse impiegate (limitatamente a CUBI asc)

Umane

- 14h settimanali, pari a 0.37 FTE, per la figura identificata come referente del servizio.

Economiche

- valore complessivo del centro di costo in esame (IVA esclusa):
2025: € 43.739 | 2026: € 46.139 | 2027: € 43.739
- vd tabella riepilogativa del "quadro economico" in calce alla scheda.

Fonti di finanziamento e criteri di ripartizione dei costi

Il servizio trova copertura finanziaria dall'insieme dei contributi comunali per l'erogazione dei servizi di base, le cui logiche di ripartizione dei costi fra i vari Comuni aderenti sono descritti nel paragrafo 5.1 *Quote ordinarie comunali di finanziamento e loro aggiornamento*.

Inoltre, CUBI ha lavorato sulla programmazione finanziaria perché le annualità 2024 e 2025 potessero contare su una significativa capienza di bilancio a favore delle attività di Promozione e Supporto ai gruppi di lavoro, con l'obiettivo di sfruttare il biennio per potenziare il servizio, aprirlo a inedite possibilità progettuali e dotarlo degli strumenti economici e organizzativi utili a garantirgli sostenibilità nelle annualità successive. In aggiunta a questo, nel corso del 2025 prenderà avvio il servizio di Fundraising, che lavorerà a sostegno del servizio di Promozione della lettura e supporto ai gruppi di lavoro (per ulteriori dettagli si rimanda alla scheda dedicata - C8).

Quadro economico del centro di costo "Promozione della lettura e supporto ai gruppi di lavoro"

	VOCI di COSTO (I.E)	2025	2026	2027
PROMOZIONE LETTURA e COORD GRUPPI	Stipendi (quota-parte lordo aziendale; no irap)	-€ 17.539	-€ 17.539	-€ 17.539
	Prestazione lavoro "Dote Comune" (quota-parte)	-€ 1.200	-€ 3.600	-€ 1.200
	Prestazione di servizi	-€ 25.000	-€ 25.000	-€ 25.000

COMUNICAZIONE, FUNDRAISING E PARTECIPAZIONE

Finalità del servizio

Il servizio opera per offrire adeguata copertura comunicativa alle attività del Sistema bibliotecario, per ampliarne le possibilità di intervento (grazie alla ricerca attiva di opportunità di finanziamento e allo sviluppo di iniziative di raccolta fondi) e per garantire la più ampia partecipazione nello svolgimento dei processi consultivi e decisionali del Sistema.

Il servizio, nella sua componente legata alla **comunicazione**, viene erogato con l'obiettivo di:

- dotare il Sistema di un'identità grafica autorevole e riconoscibile;
- mantenere aggiornati, sia rispetto agli sviluppi di design che di contenuto, il sito internet istituzionale (cubinrete.it) e il sito del catalogo di Sistema (opac.cubinrete.it);
- supportare, pubblicizzare e coordinare l'attività comunicativa delle biblioteche aderenti;
- sviluppare e mettere a disposizione delle biblioteche aderenti materiali standard e format riutilizzabili per la comunicazione capillare;
- contribuire allo sviluppo della piattaforma per il marketing territoriale CoseDaFare, di cui CUBI è partner e capofila di partenariato (cubi.cosedafare.net);
- selezionare e presidiare i canali più adatti alla comunicazione dell'Azienda e delle biblioteche aderenti;
- garantire alle amministrazioni aderenti all'Azienda un flusso informativo completo e aggiornato;
- redigere e diffondere comunicati stampa legati alle attività dell'Azienda.

Il servizio, nella sua componente legata al **fundraising**, viene erogato con l'obiettivo di:

- raccogliere le necessità economiche legate alle progettualità del Sistema e delle biblioteche che ne fanno parte;
- mappare le opportunità di finanziamento e le possibili interlocuzioni attivabili;
- sviluppare una strategia di raccolta fondi adatta alle esigenze del Sistema e delle biblioteche del network, coerente con gli indirizzi strategici, con gli obiettivi sistemici di sviluppo e con le risorse a disposizione;
- supportare le biblioteche del network nelle attività di ricerca e raccolta di finanziamenti.

Il servizio, nella sua componente legata alla **partecipazione**, viene erogato con l'obiettivo di:

- predisporre e supervisionare l'implementazione di modalità partecipative da integrare all'interno dei processi organizzativi-decisionali;
- supervisionare e facilitare le attività dei gruppi di lavoro;
- offrire supporto e format riutilizzabili alle biblioteche del network nella proposta di modalità di lavoro partecipative.

Descrizione del servizio

Il servizio redige e sviluppa un piano per la comunicazione dell'Azienda, con l'obiettivo di garantire a pubblico, bibliotecari, amministratori degli enti aderenti un flusso informativo costante, aggiornato e liberamente fruibile relativo ai molti aspetti dell'attività dell'Azienda speciale consortile CUBI. **Al pubblico** l'Azienda comunica informazioni legate ai servizi offerti perché abbia a disposizione tutti gli elementi per conoscerli, valutarli e utilizzarli. **Agli operatori delle biblioteche** comunica servizi, opportunità, strumenti e materiali a loro

dedicati e messi a disposizione del Sistema; insieme a loro promuove le iniziative e le attività sviluppate. **Agli enti aderenti** rendiconta le attività svolte e comunica le informazioni necessarie perché possano valutare il funzionamento dell'Azienda e la sua gestione, avere il controllo delle scadenze organizzative e prendere parte in maniera informata agli appuntamenti istituzionali di natura consultiva e deliberativa.

Inoltre, il servizio analizza le esigenze di finanziamento connesse alle progettualità del Sistema, mappa le opportunità esistenti e le possibili interlocuzioni attivabili, redige un piano di raccolta fondi calibrato sulla base delle necessità espresse e predispone un gruppo di strumenti, anche formativi, che il Sistema mette a disposizione per le esigenze di fundraising di tutto il network.

Infine, il servizio progetta, mette a disposizione e implementa modalità utili a garantire la partecipazione in tutti gli aspetti della vita organizzativa che ne possono trarre beneficio.

Il servizio è disponibile per tutte le biblioteche del network CUBI, come parte dei servizi di base offerti dall'Azienda.

Step operativi del servizio

Il servizio, nella sua componente legata alla **comunicazione**, si articola sulla base di una sequenza operativa in cui il Sistema:

- raccoglie le informazioni, valuta l'utilità di una loro diffusione e definisce i target di riferimento;
- seleziona i canali comunicativi più adatti a seconda del contenuto da inviare e dei destinatari;
- produce i testi e gli eventuali materiali a supporto (grafiche, documenti di sintesi...);
- diffonde le informazioni;
- gestisce il flusso comunicativo in entrata e in uscita, mantiene i contatti con i diversi interlocutori, risponde alle sollecitazioni delle biblioteche aderenti;
- cura l'aggiornamento e la manutenzione degli strumenti scelti per la comunicazione (siti internet, profili social, newsletter e i relativi elenchi di indirizzi...)

Il servizio, nella sua componente legata al **fundraising**, si articola sulla base di una sequenza operativa in cui il Sistema:

- raccoglie le necessità progettuali e gli obiettivi di sviluppo propri e delle biblioteche aderenti;
- mappa le opportunità di finanziamento disponibili (bandi, erogazioni di vario tipo...);
- mappa le possibili interlocuzioni territoriali (istituzionali, aziendali...) e si adopera per attivarle e renderle reciprocamente proficue;
- sviluppa, anche in collaborazione con le biblioteche del network, un piano di raccolta fondi coerente con le condizioni esistenti e adeguato alle necessità della rete;
- realizza quanto previsto dal piano sia in maniera diretta sia fornendo supporto, anche di natura formativa, alle biblioteche CUBI nella progettazione delle loro attività di raccolta fondi.

Il servizio, nella sua componente legata alla **partecipazione**, si articola sulla base di una sequenza operativa in cui il Sistema:

- mappa i processi organizzativi e gli interlocutori coinvolti;
- valuta, di concerto con le persone coinvolte, i possibili effetti prodotti dall'implementazione di modalità partecipative tra quelle utilizzate dagli organi aziendali, in particolare quelli di natura tecnica;
- seleziona gli strumenti partecipativi più adatti o ne progetta di nuovi;

- trasferisce alle biblioteche del network le competenze necessarie all'utilizzo delle tecniche selezionate o, in alternativa, si occupa in maniera diretta del loro utilizzo.

Frequenza e sedi di erogazione

Il servizio è garantito tutto l'anno, secondo il calendario e gli orari di apertura del Centro sistema.

Ogni biblioteca CUBI può usufruire del servizio, nei limiti delle attività pianificate annualmente, interagendo con la persona referente. I materiali sviluppati dal Sistema e messi a disposizione delle sedi bibliotecarie vengono depositati su uno spazio dedicato all'interno del cloud aziendale e messi a disposizione degli stakeholder interessati.

Soggetti coinvolti e funzioni

- CUBI asc: in quanto fornitrice, con risorse proprie, del servizio di comunicazione, fundraising e partecipazione. CUBI, inoltre, si occupa della gestione diretta dell'attività in tutti i suoi aspetti (progettazione, realizzazione, amministrazione, monitoraggio e controllo, gestione di imprevisti e disservizi);
- la cittadinanza del territorio CUBI: in qualità di fruitrice del servizio, in particolare della sua componente comunicativa e promozionale;
- associazioni, gruppi informali, realtà territoriali di diversa natura: nella doppia veste di fruitori del servizio e di fornitori di informazioni da diffondere tramite la piattaforma per il marketing territoriale CoseDaFare e i canali comunicativi del Sistema;
- amministratori e amministratrici dei Comuni aderenti a CUBI: in qualità di fruitori del servizio, in particolare della sua componente informativa e rendicontativa;
- organi tecnici e di indirizzo dell'Azienda, in qualità di fruitori del servizio, in particolare della sua componente partecipativa;
- le singole biblioteche CUBI: in qualità di fruitrici del servizio, per quanto riguarda i materiali e le proposte sviluppate dal Centro sistema, e in qualità di partner nelle occasioni di progettazione comune.

Monitoraggio e indicatori di servizio

CUBI asc tiene sotto osservazione i seguenti elementi di erogazione del servizio:

- numero di attività promosse tramite i vari canali comunicativi;
- numero di newsletter inviate e relative statistiche (tasso di apertura, interazioni con i link inseriti, numero di iscrizioni);
- statistiche raccolte dalle piattaforme social utilizzate (persone coinvolte, visualizzazioni, interazioni, condivisioni...);
- statistiche raccolte dalle piattaforme di gestione dei siti del Sistema (sito istituzionale, portale del catalogo bibliotecario, portale per il marketing territoriale CoseDaFare);
- numero di opportunità di finanziamento e interlocuzioni mappate;
- numero di iniziative di raccolta fondi attivate;
- entità dei finanziamenti ottenuti;
- attività, progetti, evoluzioni organizzative sviluppate a seguito delle attività di raccolta fondi;
- valutazione, gradimento ed efficacia delle modalità partecipative proposte.

Condizioni di erogazione del servizio

Per la corretta erogazione del servizio è necessario il mantenimento di pratiche comuni indirizzate alla costruzione di un'efficace circolazione delle informazioni fra biblioteche e

Sistema. Per una trattazione più dettagliata si rimanda all'allegato tecnico al contratto di servizio, nella sezione Comunicazione, fundraising e partecipazione.

Innovazioni del servizio in programma nel triennio 2025/2027

2025

Nel corso del 2025 l'attività del servizio sarà dedicata a:

- garantire continuità agli strumenti comunicativi già attivi e implementare quanto previsto dal Piano della Comunicazione;
- avviare una newsletter interna che avrà il compito di mantenere aggiornati mensilmente gli operatori sulle evoluzioni dell'offerta dei servizi CUBI, sui trend futuri nazionali e internazionali, sulle opportunità di finanziamento, sulle buone pratiche da condividere, sulle possibilità di collaborazione;
- completare la campagna di promozione della piattaforma CoseDaFare, di cui CUBI è diventata capofila di partenariato, con l'obiettivo di avere disponibile sulla piattaforma almeno il 40% delle iniziative proposte dalle biblioteche aderenti ed il 100% delle attività proposte in via diretta dal Sistema. Oltre all'impiego dedicato di una risorsa selezionata tramite DoteComune, la campagna prevede anche la realizzazione di attività formative e promozionali dedicate;
- attivare il servizio a domanda di data entry per CoseDaFare per i Comuni che non hanno a disposizione risorse dirette;
- progettare e sviluppare, a partire dai contenuti inseriti nella piattaforma CoseDaFare e a seguito della ricerca di sponsorizzazioni a copertura di almeno l'80% della spesa, di una pubblicazione in formato tabloid che presenti periodicamente il palinsesto delle iniziative in programma in tutte le biblioteche del Sistema;
- consolidare il lavoro di sviluppo del sito del catalogo bibliotecario (opac.cubinrete.it), che verrà sempre più caratterizzato come luogo di raccolta e promozione di informazioni provenienti dalle diverse fonti dati del Sistema (informazioni biblioteconomiche dal catalogo Clavis, corsi, eventi e luoghi da CoseDaFare...);
- sviluppare l'identità grafica aziendale, a partire da materiali quali brochure informative e layout per eventi da mettere a disposizione delle biblioteche CUBI;
- avviare la completa riprogettazione del sito istituzionale (cubinrete.it);
- redigere la proposta di Piano per il Fundraising 2025/2026 da sottoporre agli Organi decisionali dell'Azienda;
- attivare un incarico di supporto per interventi di ricerca fondi su più canali finalizzato ad effettuare una ricognizione degli strumenti e delle opportunità di fundraising utilizzabili da un'Azienda speciale consortile;
- predisporre un piano per l'attivazione di nuove fonti di entrata per il potenziamento dei Servizi di base. In questo senso, a titolo esemplificativo, verranno esplorate le possibilità di attivare raccolte fondi tramite:
 - ArtBonus e crowdfunding a sostegno dell'offerta digitale di CUBI;
 - progettazione per bandi (Fondazioni di comunità e Centro per il Libro e la Lettura) a sostegno del programma Nati per Leggere;
 - progettazione europea e collaborazioni con Fondazioni erogative per lo sviluppo dei prototipi di Smart-library e Bibliobus;
- formazione finalizzata al consolidamento delle competenze progettuali rivolta al personale bibliotecario, per favorire la partecipazione a tutti i bandi di taglia medio-piccola che non beneficerebbero della partecipazione Sistemica.

2026/2027

Gli orientamenti di sviluppo per gli anni 2026 e 2027 sono in parte emersi dal lavoro partecipativo svolto con le Amministrazioni aderenti a CUBI nel corso del 2024 ed emergeranno in parte in corso d'opera.

Spazi di miglioramento e linee di sviluppo del servizio

Al netto delle attività indicate nel paragrafo precedente, si prevede che le indicazioni relative agli spazi di miglioramento e alle possibili linee di sviluppo emergano in corso d'opera.

Risorse impiegate (limitatamente a CUBI asc)

Umane

- 9,5h settimanali, pari a 0.25 FTE, per la figura responsabile del servizio;
- 12h settimanali tramite una figura a supporto reclutata tramite "DoteComune";
- 3 differenti risorse esterne tramite prestazione di servizi (per attività di comunicazione, per attività di grafica e per attività di fundraising).

Strumentali

- sito web istituzionale cubinrete.it;
- sito del catalogo bibliotecario opac.cubinrete.it;
- portale CUBI CoseDaFare;
- profili Facebook e LinkedIn CUBI;
- software gestionale biblioteconomico Clavis;
- spazio cloud di proprietà di CUBI asc;
- abbonamenti a software e servizi digitali per attività di comunicazione.

Economiche

- valore complessivo del centro di costo in esame (IVA esclusa):
2025: € 38.062 | 2026: € 46.062 | 2027: € 46.062
- vd tabella riepilogativa del "quadro economico" in calce alla scheda.

Fonti di finanziamento e criteri di ripartizione dei costi

Il servizio trova copertura finanziaria dall'insieme dei contributi comunali per l'erogazione dei servizi di base, le cui logiche di ripartizione dei costi fra i vari Comuni aderenti sono descritti nel paragrafo 5.1 *Quote ordinarie comunali di finanziamento e loro aggiornamento*.

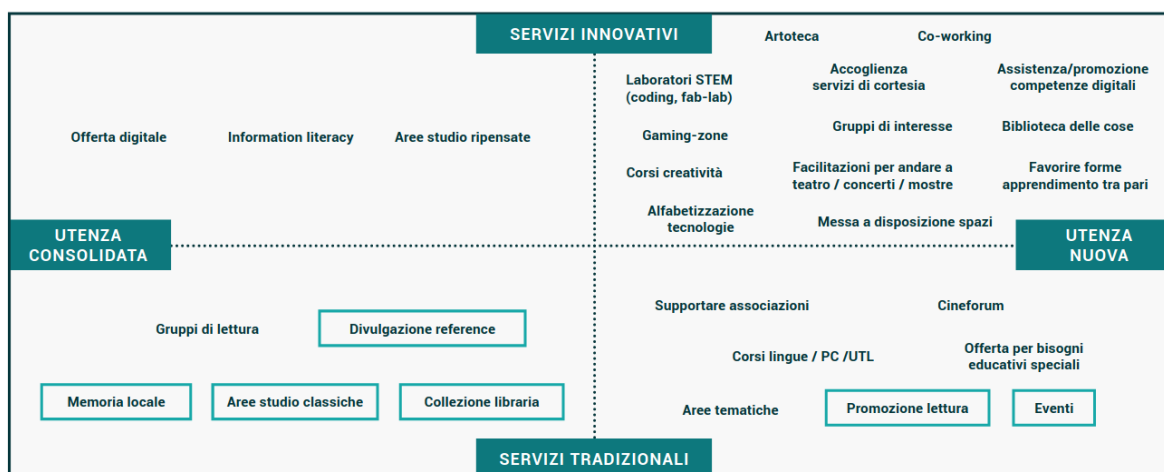
Quadro economico del centro di costo "Comunicazione, fundraising e partecipazione"

	VOCI di COSTO (I.E)	2025	2026	2027
COMUNICAZIONE, FUNDRAISING, PARTECIPAZIONE	Stipendi (quota-parte lordo aziendale, no irap)	-€ 10.962	-€ 10.962	-€ 10.962
	Prestazione lavoro "DoteComune" (quota-parte)	-€ 3.600	-€ 3.600	-€ 3.600
	Prestazioni di servizio	-€ 10.000	-€ 10.000	-€ 10.000
	Impaginazione/Stampa tabloid eventi	-€ 12.000	-€ 20.000	-€ 20.000
	Canoni software x uff comunicazione	-€ 1.500	-€ 1.500	-€ 1.500

SERVIZI INNOVATIVI E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Finalità del servizio

Il servizio opera per offrire al Sistema e al network delle biblioteche aderenti la progettualità e il coordinamento necessari all'attivazione graduale dei servizi innovativi identificati nel percorso di costruzione del *Piano strategico per CUBI 2021-2025*. Inoltre, il servizio garantisce a tutto il personale del Sistema e delle biblioteche CUBI un programma di appuntamenti formativi adeguato alle necessità rilevate ed espresse.



Il servizio viene erogato con l'obiettivo di:

- potenziare l'offerta dei servizi di natura innovativa riconducibili alla missione e alla visione delle biblioteche CUBI;
- dare risposta concreta alla richiesta di innovazione emersa nel corso del lavoro di costruzione del Piano strategico per CUBI 2021 - 2025;
- mettere a disposizione dell'utenza, attraverso l'erogazione di nuovi servizi, inedite opportunità di apprendimento, divertimento e socialità;
- fornire al personale CUBI la formazione necessaria allo sviluppo e all'aggiornamento delle competenze richieste dall'attività dell'Azienda;
- abilitare il personale allo scambio di buone pratiche e conoscenze, valorizzando competenze e predisposizioni personali anche attraverso visite-studio.

Descrizione del servizio

Il servizio lavora perché, in maniera graduale e sostenibile, l'Azienda e le biblioteche del network possano attivare i servizi che il Piano strategico ha identificato come innovativi. In collaborazione con il personale delle biblioteche il Sistema, nel suo ruolo di ente strumentale, si occupa di mappare le risorse disponibili, raccogliere le esigenze di sviluppo e stendere un piano che selezioni e organizzi le progettualità definendo un orizzonte temporale realistico e coerente con le necessità economiche, infrastrutturali e di personale.

Inoltre, il servizio supervisiona e coordina le attività innovative delle biblioteche e del Sistema, fornendo il supporto necessario a un loro efficace sviluppo.

Il servizio raccoglie le esigenze formative del personale, definisce quelle connesse all'implementazione di nuovi servizi e programma un palinsesto di appuntamenti adeguato. In particolare, la proposta formativa viene costruita attingendo da formazioni realizzate:

- con docenze svolte dal personale del Sistema;
- con docenze svolte dal personale delle biblioteche CUBI;
- con momenti di scambio e confronto tra pari;
- con l'attivazione di comunità di pratica;
- con il coinvolgimento di docenti esterni.

Il programma affianca appuntamenti in presenza, online e ibridi, con l'obiettivo di offrire la più ampia possibilità di scelta e partecipazione alle persone.

Il Sistema tiene infine monitorate le opportunità formative organizzate da enti regionali e nazionali (ad esempio, Regione Lombardia e AIB - Associazione Italiana Biblioteche), fornendo al personale una selezione degli appuntamenti ritenuti di particolare interesse.

Step operativi del servizio

Il servizio, nella sua componente legata all'**innovazione**, si articola sulla base di una sequenza operativa in cui il Sistema:

- raccoglie le indicazioni legate all'innovazione presenti all'interno del Piano strategico;
- collabora con il personale bibliotecario e ne organizza i desideri di sviluppo relativi ai servizi innovativi;
- definisce i requisiti economici, infrastrutturali e di personale necessari alla loro attivazione;
- mappa le risorse già presenti all'interno del sistema;
- collabora con il personale delle biblioteche, con gli organi tecnici, di governo e di indirizzo per definire in maniera partecipata il Piano di sviluppo dei servizi innovativi dell'Azienda;
- sovrintende e coordina la realizzazione del Piano nei tempi previsti.

Il servizio, nella sua componente legata alla **formazione**, si articola sulla base di una sequenza operativa in cui il Sistema:

- monitora e raccoglie le esigenze formative del personale bibliotecario;
- definisce il fabbisogno di competenze relativo ai servizi di nuova implementazione;
- redige un piano per la formazione annuale, composto da iniziative in presenza, online e miste, sviluppato con docenze del Sistema, delle biblioteche CUBI, con l'ausilio di docenze esterne e l'attivazione di comunità di pratica;
- mappa le opportunità formative messe a disposizione da enti regionali e nazionali, seleziona quelle di interesse per il network e le condivide con il personale;
- sovrintende e coordina la realizzazione del Palinsesto nei tempi previsti.

Frequenza e sedi di erogazione

Il servizio, nella sua componente legata all'**innovazione**, è garantito tutto l'anno, secondo gli obiettivi di lavoro annuali definiti. Ogni biblioteca CUBI può usufruire del servizio relazionandosi con la persona responsabile presso il Centro Sistema.

Il servizio, nella sua componente legata alla **formazione**, è reso disponibile secondo un calendario sviluppato per offrire opportunità formative lungo tutto l'anno e prestando particolare attenzione ai diversi carichi di lavoro bibliotecario che si alterneranno nel corso dei mesi. Ogni biblioteca CUBI può usufruire del servizio scegliendo gli appuntamenti formativi più adatti alle specifiche esigenze della sede, anche di natura logistica; le

formazioni vengono infatti erogate costruendo un mix di appuntamenti in presenza, a distanza e ibridi. I materiali a supporto e le eventuali videoregistrazioni vengono depositati su uno spazio cloud di proprietà di CUBI asc e raggiungibile da ogni dispositivo connesso alla rete previo inserimento di credenziali personali.

Soggetti coinvolti e funzioni

- CUBI asc: in quanto fornitrice del servizio. CUBI, inoltre, si occupa della gestione diretta delle attività in tutti i loro aspetti (progettazione, realizzazione, amministrazione, monitoraggio e controllo, gestione di imprevisti e disservizi) e fornisce supporto alle biblioteche per le iniziative realizzate presso le diverse sedi;
- la cittadinanza del territorio CUBI: in qualità di fruitrice dei servizi innovativi attivati;
- docenti esterni: in qualità di fornitori di docenze per il Palinsesto formativo;
- gli organi tecnici, di governo e di indirizzo dell'Azienda: in qualità di collaboratori nella progettazione partecipata del Piano di sviluppo dei servizi innovativi e del Palinsesto formativo;
- il personale delle biblioteche CUBI: in qualità di fruitore e docente delle iniziative formative, di sviluppatore e gestore dei servizi innovativi, di collaboratore nella progettazione partecipata del Piano di sviluppo dei servizi innovativi e del Palinsesto formativo.

Monitoraggio e indicatori di servizio

CUBI asc tiene sotto osservazione i seguenti elementi di erogazione del servizio:

- mappatura dei servizi innovativi già attivi nelle biblioteche;
- livelli di fruizione dei servizi innovativi già attivi e di nuova attivazione "sistemica";
- livelli di gradimento dei servizi innovativi;
- numero di corsi di formazione erogati nel corso dell'anno;
- numero di partecipanti ai corsi di formazione;
- valutazione dei corsi erogati e delle docenze.

Riferimenti quantitativi sul target del servizio

- operatori "contrattualizzati" (di ruolo o di coop) attivi nelle biblioteche: circa 170;
- operatori di Servizio Civile e DoteComune attivi nelle biblioteche: circa 50;
- biblioteche aderenti a CUBI: 68;
- gaming-zone attive nelle biblioteche CUBI: circa 5;
- altri servizi innovativi già erogati: da mappare.

Condizioni di erogazione del servizio

Per la corretta erogazione del servizio è necessario che Sistema e biblioteche del network costruiscano un efficace clima di confronto e di condivisione delle informazioni, propedeutico alla stesura di una programmazione effettivamente rispondente alle esigenze reali. È inoltre necessario che le biblioteche del network mettano a disposizione risorse (prevalentemente sotto forma di spazi e tempo lavoro del personale) per l'erogazione delle formazioni svolte presso le diverse sedi, la partecipazione a quelle proposte in sedi diverse dalla propria e per l'attivazione capillare dei servizi innovativi.

Innovazioni del servizio in programma nel triennio 2025/2027

2025

Nel corso del 2025 l'attività del servizio sarà dedicata a:

- implementare il piano 2025/2026 per la Formazione del personale;
- studiare e progettare l'infrastruttura necessaria all'attivazione del servizio innovativo di *Smart library* (tra cui specifiche software, caratteristiche hardware,

regole di utilizzo, tecniche di ingaggio verso risorse associative e volontarie locali) e contattare i potenziali fornitori della strumentazione tecnica (hardware e software) per la realizzazione di un prototipo di servizio;

- potenziare e diffondere all'interno del Sistema l'offerta di servizi di base legata al gaming, anche in collaborazione con il gruppo di lavoro dedicato;
- avviare il programma di visite studio con un primo viaggio con destinazione la Bologna Children's Book Fair (che si terrà dal 31 marzo al 3 aprile);
- approfondire le opportunità offerte dal bando UE Erasmus+ da utilizzare per incrementare le risorse economiche dedicabili ai temi della formazione;
- dare continuità all'attività di ricognizione e identificazione degli ambiti di innovazione richiesti dalle biblioteche del network;
- favorire lo sviluppo di servizi culturali innovativi "a rete";
- completare l'analisi di fattibilità per i servizi innovativi di "Biblioteca degli oggetti" e "Artoteca":
 - concludere il lavoro di redazione del progetto di fattibilità comparativo tra i due servizi;
 - individuare i Comuni interessati a candidarsi per un ruolo di primo piano;
 - avviare un processo di coprogettazione territoriale tramite avviso pubblico.

2026/2027

Gli orientamenti di sviluppo per gli anni 2026 e 2027 sono in parte emersi dal lavoro partecipativo svolto con le Amministrazioni aderenti a CUBI nel corso del 2024 ed emergeranno in parte in corso d'opera e a seguito del monitoraggio dei dati di servizio.

Risorse impiegate (limitatamente a CUBI asc)

Umane

- 9,5h settimanali, pari a 0.25 FTE, per la figura responsabile del servizio;
- 3,5h settimanali, pari a 0.10 FTE, per il supporto del referente del servizio IT

Economiche

- valore complessivo del centro di costo in esame (IVA esclusa):
2025: € 41.346 | 2026: € 37.346 | 2027: € 31.346
- vd tabella riepilogativa del "quadro economico" in calce alla scheda.

Fonti di finanziamento e criteri di ripartizione dei costi

Il servizio trova copertura finanziaria dall'insieme dei contributi comunali per l'erogazione dei servizi di base, le cui logiche di ripartizione dei costi fra i vari Comuni aderenti sono descritti nel paragrafo 5.1 *Quote ordinarie comunali di finanziamento e loro aggiornamento*.

Quadro economico del centro di costo "Servizi innovativi e formazione del personale"

	VOCI di COSTO (I.E)	2025	2026	2027
SERVIZI INNOVATIVI E FORMAZIONE DEL PERSONALE	Stipendi (quota-parte lordo aziendale; no irap)	-€ 15.346	-€ 15.346	-€ 15.346
	Prestazione di formazione	-€ 8.000	-€ 6.000	-€ 6.000
	Prestazione di servizi innovativi	-€ 18.000	-€ 16.000	-€ 10.000

3. SERVIZI A DOMANDA

I servizi a domanda offrono la possibilità alle biblioteche di ampliare la gamma di attività che mettono a disposizione della propria utenza. Il loro catalogo si arricchirà nel tempo, mantenendo naturalmente la coerenza con i principi e gli ambiti di attività definiti nello Statuto, per andare incontro alle richieste avanzate dai Comuni soci. Questi servizi verranno finanziati integralmente dai soli Comuni che decideranno di acquistarli e verranno affidati a CUBI secondo la logica dell'*in-house providing*.

I meccanismi di costruzione del loro costo sono condivisi nei documenti di programmazione dell'ente. I principali aspetti che concorrono alla loro definizione sono rappresentati da:

- il costo del lavoro del personale;
- la percentuale di allocazione dei costi generali di CUBI asc attribuita alla commessa;
- eventuali beni e servizi che sarà necessario acquistare (ordinariamente o esclusivamente nella fase di avvio della commessa) per la realizzazione del servizio richiesto.

L'attivazione dei servizi a domanda è favorita dalla condivisione di bisogni simili all'interno del Sistema, un aspetto approfondito nel corso della stesura del Piano strategico e in grado di garantire un adeguato dimensionamento di risorse economiche e professionali nelle fasi di progettazione, prototipazione e realizzazione dei servizi da avviare.

3.1. Catalogo dei servizi a domanda

Il primo servizio a domanda, dedicato alla *gestione diretta e integrale delle biblioteche*, è stato avviato a luglio 2024 e ad oggi è erogato a 5 Comuni soci.

Tale servizio continuerà ad essere fornito nel 2025 e negli anni a seguire, secondo le modalità indicate nel relativo contratto di servizio di cui l'**Allegato_G1** costituisce l'edizione 2025.

Nel corso del 2025 il "catalogo" dei servizi a domanda verrà notevolmente ampliato; i criteri ed i costi di erogazione sono più analiticamente descritti in **Allegato_C1**.

Di seguito si fornisce una breve descrizione dei servizi a domanda 2025, che è possibile suddividere in tre macrocategorie:

Servizi di natura biblioteconomica

- Gestione diretta ed integrale delle biblioteche;
- Supporto parziale per servizi biblioteconomici di lunga durata (≥ 3 anni);
- Supporto parziale per servizi biblioteconomici di breve durata (< 1 anno).

Servizi di ambito IT

- Software di prenotazione online dei posti e dei servizi delle biblioteche;
- Implementazione e/o gestione aree wifi nelle biblioteche;
- Acquisto attrezzature rfid (antenne, selfcheck, chip);
- Assistenza postazioni operatori rfid;
- Assistenza self check utente rfid.

Servizi di ambito comunicativo

- Carnet da 50 data-entry di eventi nel portale locale CoseDaFare;
- Software per la gestione di newsletter e formazione dedicata per il personale;
- Acquisto di materiale promozionale per progetti specifici delle biblioteche.

3.2. Servizi a domanda di natura biblioteconomica

3.2.1. Gestione diretta delle biblioteche

Il servizio di gestione diretta e integrale della biblioteca è stato pensato per quei Comuni che, privi di personale di ruolo bibliotecario, esternalizzano il servizio tramite gare d'appalto periodiche alle quali partecipano cooperative più o meno specializzate nel settore. All'interno di questo contesto i Comuni potranno valutare di affidare la gestione in via diretta al Sistema, stipulando un contratto di servizio che si caratterizza per alcuni aspetti di particolare interesse, qui di seguito riepilogati.

Elementi di qualità

- il personale viene selezionato da CUBI asc a seguito di selezione pubblica per la qualifica di "operatore di biblioteca";
- gli operatori selezionati vengono coinvolti in un percorso formativo teorico e on-the-job specifico;
- l'assunzione è a tempo indeterminato, con applicazione del CCNL Federculture (inquadramento II^a fascia - I^a livello).

Per il mercato del lavoro di ambito bibliotecario, si tratta di un inquadramento attrattivo che tuttavia non comporta un costo del lavoro maggiore a quello che un Comune sosterebbe assumendo proprio personale con ccnl Enti Locali;

- il progetto di gestione della biblioteca affidata a CUBI (la cui edizione 2024 è disponibile come **Allegato_G2** al Piano Programma) è strettamente coerente con quanto definito nel Piano strategico di CUBI e con l'evoluzione del servizio bibliotecario tradizionalmente focalizzato sui libri e la lettura a quello decisamente più attrattivo di "biblioteca delle relazioni";
- la durata dell'affidamento è di 5 anni; si tratta di una tempistica sufficientemente lunga da permettere di pianificare l'evoluzione del servizio con il Comune committente e di dare attuazione a quanto programmato.

Contenuti di servizio

- gestione completa della biblioteca negli orari di apertura e dei rapporti con il pubblico;
- gestione completa degli aspetti di back-office (assegnando ad esso una dimensione pari al 15% dell'orario di apertura);
- gestione degli acquisti librari tramite approval-plan;
- cura delle informazioni pubblicate sui siti web di sistema e sui canali social della biblioteca;
- data-entry degli eventi comunali sul portale per la promozione territoriale CoseDaFare;
- generazione di reportistica periodica e formalizzazione delle procedure di lavoro;
- (opzionalmente e a partire dal 2025) organizzazione e gestione di attività di promozione della lettura o di altra natura su indicazione dell'Amministrazione affidante.

Organizzazione del servizio

- struttura oraria definita in collaborazione con i Comuni ma comunque con apertura della biblioteca non inferiore alle 10 ore settimanali e con un certo livello di standardizzazione sistemica;
- presenza di personale in loco dedicato alle procedure di front-office negli orari di apertura della sede e di back-office negli orari di chiusura;
- funzioni di supporto realizzate da altro personale CUBI (ciclo degli acquisti,

- comunicazione e altre funzioni di natura tecnica);
- supervisione del servizio da parte di un referente interno a CUBI asc dedicato anche a gestire i rapporti periodici con l'Amministrazione affidante sull'andamento del servizio;
- staff sempre composto da due diverse persone, che si alternano sulla stessa sede;
- continuità di servizio su 48 settimane l'anno (espandibile con costi extra).

Costo del servizio

Per consentire alle Amministrazioni di effettuare facilmente una previsione economica è stato costruito un **costo parametrico per ora di apertura al pubblico**. Nella tabella seguente sono dettagliate le voci che concorrono alla sua composizione (già stimando gli incrementi previsti nel prossimo rinnovo del CCNL; tali incrementi verranno richiesti solo successivamente all'ufficializzazione del rinnovo, nell'esatta misura prevista).

Servizio di Gestione Diretta delle Biblioteche mono-operatore		
VOCI di COSTO	DETTAGLI	IMPORTO
Costo orario lordo aziendale (c.d. "ora produttiva") del dipendente presente presso la sede gestita per la realizzazione del front-office	Inquadramento personale: CCNL Federculture Fascia_II Liv_1. (<u>include stima +8% per agg.to ccnl</u>). Il costo esposto è relativo all' "ora produttiva"	€ 24,51
Quota back-office 15% associata all'ora di apertura	Si tratta del tempo-lavoro (del medesimo operatore di cui sopra) necessario a realizzare l'attività di back-office associata ad 1h di front-office pari a 9 minuti per ogni ora di front-office (15%)	€ 3,68
Quota di costo orario per altro staff CUBI connesso	Si tratta del tempo lavoro per attività svolte da altri operatori CUBI (diversi dal dipendente di cui sopra) dedicate alla sede gestita (coord. Personale, supervisione acquisti librari, gestione comunicazione, ecc). Tale quota di lavoro è fissata convenzionalmente in 12 minuti per ogni ora di apertura al pubblico (20%) ed ha un costo aziendale medio di €25,90/h (<u>include stima +8% per agg.to ccnl</u>)	€ 5,18
SUB-TOTALE		€ 33,37
Incremento 7% costi generali		€ 2,34
TOTALE valore parametrico per "ora di apertura al pubblico"		€ 35,70
COSTO H di LAVORO per attività EXTRA *	Per attività aggiuntive, richieste dal Comune, rispetto al progetto di gestione pattuito che richiedano un consumo orario aggiuntivo di personale CUBI ad esempio: attività di promozione della lettura, rapporti con le scuole, altri progetti specifici (vd art. 6 del contratto di servizio)	€ 30,16

Per le quantificazioni del servizio di gestione diretta applicato a sedi in cui non è possibile prevedere il presidio e l'adeguata gestione con un solo operatore in servizio in contemporanea e con una porzione di back-office limitata al 35% del tempo-lavoro aggiuntivo rispetto all'apertura al pubblico, sarà possibile definire un progetto di servizio personalizzato, tenendo come riferimento economico il costo dell'ora produttiva del personale CUBI (ccnl Federculture) utilizzato, oltre alla contribuzione del 7% ai costi generali aziendali.

La componente di maggiore rilievo del costo è rappresentata dal personale e considera il fatto che CUBI farà uso di personale assunto a tempo indeterminato con contratto di lavoro Federculture, il cui costo è allineato a quello del personale bibliotecario assunto con contratto Enti locali. La tabella seguente presenta il confronto tra le due tipologie di contratto (stimando un incremento contrattuale del 8% su entrambi in contratti).

COSTO del LAVORO – Confronto EELL / Federculture dal 2025			
<i>Basato su contratti in vigore a dic 2024 (ccnl 2019_2021) + stima incremento 8% (per rinnovo ccnl 2022_24)</i>			
FederCulture: Fascia II Liv 1		ENTI LOCALI: C1	
Full-time = 37 h (fte 1)		Full-time = 36 h (fte 1)	
Costo <u>aziendale lordo</u> * (inclusa stima incremento 8% da 2025)	€ 35.260	Costo <u>aziendale lordo</u> * (inclusa stima incremento 8% da 2025)	€ 33.635
Buoni pasto ** (€5,50 x 212 gg)	€ 1.166	Buoni pasto ** (€5,50 x 212 gg)	€ 1.166
Premio individuale **	€ 800	Premio individuale **	€ 800
IRAP (3,9%)	€ 1.406	IRAP (8,5%)	€ 2.859
TOTALE	€ 38.632	TOTALE	€ 38.460
Calcolo giorni Produttivi		Calcolo giorni Produttivi	
GIORNI CONTRATTUALI ***	225	GIORNI CONTRATTUALI ***	224
Tasso di assenza stimato **: 5% (malattia, infortunio, maternità) + 1g x formaz. Obbligatoria	-12	Tasso di assenza stimato **: 5% (malattia, infortunio, maternità) + 1g x formaz. Obbligatoria	-12
GIORNI PRODUTTIVI	213	GIORNI PRODUTTIVI	212
ORE CONTRATTUALI (gg x 7,4) (art. 35 Federcult)	1666	ORE CONTRATTUALI (gg x 7,2)	1613
ORE PRODUTTIVE (gg x 7,4)	1576	ORE PRODUTTIVE (gg x 7,2)	1526
COSTO ORARIO su H contrattuali	€ 23,19	COSTO ORARIO su H contrattuali	€ 23,85
COSTO ORARIO su H produttive	€ 24,51	COSTO ORARIO su H produttive	€ 25,20
Comprende oltre il lordo aziendale, anche: previdenza compl 1% (eell: Perseo; FederCult: Previambiente) e polizza sanitaria obbligatoria ove prevista. L'incidenza degli oneri è maggiore nel contratto Federculture (rispetto EELL) in quanto rimborsa (parzialmente) il datore in caso di assenze per malattia e altri istituti e garantisce il dipendente in caso di licenziamento tramite aspi			
Questi importi o dati, per semplicità, vengono considerati di pari entità tra eell e federculture			

3.2.2. Servizi di supporto parziale per attività bibliotecarie (di lunga o breve durata)

Si tratta di due attività che prenderanno avvio da aprile 2025 finalizzate a fornire supporto a quei Comuni che, seppur dotati di proprio personale bibliotecario, non dispongono di forza-lavoro sufficiente a garantire gli standard di servizio al pubblico che si intendono erogare.

L'attività di supporto che CUBI sarebbe in grado di svolgere potrà riguardare ad esempio:

- l'ampliamento dell'orario settimanale di apertura al pubblico (in orari o giorni in cui il personale comunale non è in attività o non può essere dedicato ad attività di front-office);
- la gestione dell'apertura al pubblico di una parte del servizio (ad esempio la sezione ragazzi che, nel caso di biblioteche di maggiori dimensioni, ha spazi e orari differenziati rispetto alle altre sezioni della biblioteca);
- specifiche e continuative attività di back-office di natura bibliotecaria che il personale comunale di ruolo non ha modo di gestire per limitatezza della dotazione organica.

Per queste necessità, a seguito di analisi condivisa dell'attività da garantire, verrà messo a punto uno specifico progetto di gestione che definirà con precisione ed oggettività le caratteristiche del servizio di supporto affidato a CUBI, evitando aree di sovrapposizione funzionale con le restanti attività che resteranno in capo al personale comunale.

Per quanto riguarda il servizio di **supporto di lunga durata** (che prevede una contrattualizzazione di minima di 3 anni) CUBI si impegna ad utilizzare proprio personale assunto prevalentemente (almeno per l'80%) a tempo indeterminato, con ccnl Federculture (II^ fascia - I^ livello) sulle cui caratteristiche si è già detto nel precedente paragrafo (nella sezione "Elementi di qualità").

Per consentire alle Amministrazioni di effettuare facilmente una previsione economica qualora necessitassero del servizio, è stato costruito un **costo parametrico per ora di servizio erogato**. Nella tabella seguente sono dettagliate le voci che concorrono alla composizione del costo (già stimando gli incrementi previsti nel prossimo rinnovo del CCNL; tali incrementi verranno richiesti solo successivamente all'ufficializzazione del rinnovo, nell'esatta misura prevista).

Supporto parziale per servizi biblioteconomici di <u>lunga</u> durata (≥ 3 ANNI)		
VOCI di COSTO	DETTAGLI	IMPORTO
Costo orario lordo aziendale (c.d. "ora produttiva") del dipendente	Inquadramento personale: CCNL Federculture Fascia_II Liv_1. (<u>include stima +8% per agg.to ccnl</u>) in prevalenza a tempo indeterminato	€ 24,51
Quota di tempo-lavoro gravante su altro personale CUBI per coordinamento delle risorse umane e gestione della commessa	Tale quota è fissata convenzionalmente al 5% per ogni ora di lavoro del personale di cui sopra ed ha un costo aziendale medio di €25,90/h (<u>include stima +8% per agg.to ccnl</u>)	€ 1,30
SUB-TOTALE		€ 25,81
Incremento 10% per contribuzione costi generali	Come previsto da Piano programma su queste tipologie di attività per i Comuni soci	€ 2,58
TOTALE per ogni ora di servizio erogata (Iva esclusa)		€ 28,39

COSTO H di LAVORO per attività EXTRA *	Per attività aggiuntive, richiedibili dal Comune, rispetto al progetto di servizio pattuito che richiedano un consumo orario aggiuntivo del dipendente impiegato (gravato da maggiorazione per lavoro straordinario del 15%)	€ 32,64
---	--	---------

Per quanto riguarda il **servizio di supporto parziale di breve durata** (utile per far fronte ad esigenze operative temporanee delle biblioteche, di durata massima annuale), vale quanto detto in precedenza, con un'unica differenza relativa alla tipologia di personale che CUBI impiegherà. In questa casistica verrà infatti utilizzato personale assunto con contratto a tempo determinato ed il costo del servizio farà riferimento ai seguenti parametri economici (già stimando gli incrementi previsti nel prossimo rinnovo del CCNL; tali incrementi verranno richiesti solo successivamente all'ufficializzazione del rinnovo, nell'esatta misura prevista).

Supporto parziale per servizi biblioteconomici di <u>breve</u> durata (≤ 12 mesi)		
VOCI di COSTO	DETTAGLI	IMPORTO
Costo orario lordo aziendale (c.d. "ora produttiva") del dipendente	Inquadramento personale: CCNL Federculture Fascia_II Liv_1. <u>(include stima +8% per agg.to ccnl)</u> maggiorato del 1,5 % in ragione delle contribuzioni	€ 24,51
Maggiorazione da applicare al dipendente a tempo determinato e con un rinnovo	Naspi previste dalla normativa del lavoro a termine e nell'ipotesi che sia al 1^ rinnovo (+0,5% della retribuzione) dei 4 possibili	€ 0,47
Quota di tempo-lavoro gravante su altro personale Cubi per coordinamento delle risorse umane e gestione della commessa	Tale quota è fissata convenzionalmente al 10% per ogni ora di lavoro del personale di cui sopra ed ha un costo aziendale medio di €25,90/h <u>(include stima +8% per agg.to ccnl)</u>	€ 2,59
SUB-TOTALE		€ 27,57
Incremento 12% per contribuzione costi generali	Come previsto da Piano Programma su queste tipologie di attività per i Comuni-soci	€ 3,31
TOTALE per ogni ora di servizio erogata (Iva esclusa)		€ 30,87
COSTO H di LAVORO per attività EXTRA *	Per attività aggiuntive, richiedibili dal Comune, rispetto al progetto di servizio pattuito che richiedano un consumo orario aggiuntivo del dipendente impiegato (gravato da maggiorazione per lavoro straordinario del 15%)	€ 35,50

Per maggiori dettagli di natura economica e contrattuale sui servizi descritti, si rimanda all'**Allegato_C1**

3.3. Servizi a domanda - ambito IT

I servizi a domanda di ambito IT coprono esigenze aggiuntive e opzionali che risulta funzionale gestire su una scala sistemica. In particolare, nel corso del 2025 è prevista l'attivazione dei seguenti servizi:

- Messa a disposizione di sw per la prenotazione online (da parte dell'utenza) dei posti-studio o di altri servizi della biblioteca;
- Implementazione e/o gestione delle aree wifi delle biblioteche;

- Acquisto di attrezzature con tecnologia a radio-frequenza (rfid): antenne, selfcheck, chip per libri e nbm;
- Assistenza sulle postazioni operatori a tecnologia rfid;
- Assistenza sulle postazioni self-check-utente a tecnologia rfid.

Per maggiori informazioni sui servizi elencati ed i relativi parametri di costo, si rimanda all'**Allegato C1** (dove ad ogni servizio è dedicata una scheda descrittiva specifica).

3.4. Servizi a domanda - ambito Comunicazione

Anche in questo caso si tratta di servizi opzionali e aggiuntivi che è funzionale gestire su una scala sistemica. Per quanto riguarda l'ambito comunicativo, nel corso del 2025 è prevista l'attivazione dei seguenti servizi:

- Carnet da 50 data-entry di eventi nel portale locale CoseDaFare;
- Software per la gestione di newsletter e formazione dedicata per il personale;
- Acquisto di materiale promozionale per progetti specifici delle biblioteche.

Per maggiori informazioni sui servizi elencati ed i relativi parametri di costo, si rimanda all'**Allegato C1** (dove ad ogni servizio è dedicata una scheda descrittiva specifica).

4. PROGRAMMAZIONE PER L'ANNO 2025

4.1. Priorità gestionali dell'anno 2025: programmi di intervento

Il *Piano programma 2025* identifica quattro priorità gestionali; tali priorità si sostanziano in altrettanti Programmi di intervento, così denominati e di seguito sinteticamente illustrati:

1. Far evolvere e consolidare i servizi di base
2. Differenziare e diffondere i servizi a domanda
3. Favorire programmazione e coprogettazione su scala territoriale
4. Dimensionare e consolidare la struttura aziendale

Di seguito sono presentate, più nel dettaglio, le finalità dei 4 programmi.

4.1.1 Far evolvere e consolidare i servizi di base

Per quanto riguarda i **servizi di base**, il 2025 sarà l'anno del consolidamento e dell'evoluzione. Consolidamento per tutto ciò che riguarda le componenti biblioteconomiche e tecniche, di cui l'Azienda si occuperà in una logica di messa a regime e potenziamento, ed evoluzione per quanto riguarda il settore *Promozione e sviluppo*, che rappresenta la parte più innovativa dello scenario delineato nel Piano strategico.

Da questo punto di vista gli interventi più rilevanti, in tema di promozione della lettura, riguarderanno:

- il nuovo assetto da realizzare nell'attuazione del programma Nati Per Leggere, che si intende formalizzare tramite la stesura di un vero e proprio Patto per Lettura capace di coinvolgere anche soggetti terzi rispetto alle biblioteche (asili nido e scuola dell'infanzia, librerie, pediatri e varie articolazioni delle ASST e ATS del territorio);
- la continuità del supporto sistemico ai progetti SuperLettore (target 6-10 anni) e Giocati la Biblioteca (11-13 anni);
- la realizzazione di una rassegna unitaria di promozione della lettura, che coinvolga il maggior numero di biblioteche CUBI e che possa contare sulla centralizzazione delle funzioni di direzione artistica, supporto organizzativo e gestione della comunicazione.

Per quanto riguarda le attività di comunicazione, si darà avvio ai vari interventi pianificati tra i quali l'attivazione di una newsletter, un nuovo piano editoriale per i profili social e la campagna pubblica per la promozione del portale CoseDafare rivolta al pubblico.

Per quanto riguarda, infine, l'attività di fundraising, nel corso del 2025 si darà avvio a tre diverse iniziative pluriennali di ricerca fondi, finalizzate a sostenere l'offerta digitale (MIoI), il programma NpL e ad un terzo ambito da definire sulla base dei bandi di finanziamento che saranno avviati da fondazioni e altri enti erogatori.

Le aree Biblioteconomica e Tecnico-logistica non saranno, naturalmente, trascurate ma si procederà in questo caso con l'opera di consolidamento necessaria a inserire efficacemente nelle pratiche quotidiane delle biblioteche i numerosi cambiamenti migliorativi intervenuti nel corso del 2024 (particolarmente rilevanti per quanto riguarda la rigenerazione della infrastruttura IT in uso nelle biblioteche, la fluidificazione della forniture librerie e il trend, in costante crescita, della fruizione delle risorse digitali, tramite il portale MediaLibraryOnLine.

4.1.2. Differenziare e diffondere i servizi a domanda

Il 2025 sarà l'anno della crescita del catalogo dei **servizi a domanda** offerti da CUBI. Dopo l'avvio, nel 2024, del servizio di *Gestione integrale diretta delle biblioteche*, l'ampliamento della gamma di servizi messi a disposizione, a partire dalle attività di *supporto parziale di natura bibliotecaria*, permetterà di modulare la proposta del Sistema sulla base delle diverse esigenze delle biblioteche della rete e di sviluppare, a favore dei Comuni aderenti, *know-how* e struttura organizzativa. L'effettiva vendita di questi servizi potrà generare una significativa contribuzione ai costi generali di CUBI e anche la necessità di sviluppo della dotazione di personale dell'Azienda (come stimato in modo più puntuale nell'**Allegato_C2** al Piano Programma).

Più in generale, il catalogo dei servizi a domanda, da attivare nel corso nel 2025, riguarderà i seguenti ambiti:

- Servizi bibliotecari
 - Gestione integrale diretta delle biblioteche
 - Supporto parziale per espansione degli orari di apertura al pubblico
 - Supporto parziale per la realizzazione di attività di back office
- Servizi IT aggiuntivi
 - Fornitura del software per la prenotazione online dei posti e dei servizi offerti dalle biblioteche
 - Implementazione e/o gestione aree wifi nelle biblioteche
 - Acquisto attrezzature rfid (antenne, selfcheck, chip)
 - Assistenza postazioni operatori rfid
- Servizi di comunicazione aggiuntivi:
 - Carnet per data entry nella piattaforma CoseDaFare
 - Software per la gestione di newsletter e relativa formazione
 - Acquisto di materiale promozionale per i progetti delle biblioteche

4.1.3. Favorire programmazione e coprogettazione su scala territoriale

Terzo aspetto centrale del 2025 sarà la **programmazione in ambito culturale**. Presi in carico gli indirizzi di politica bibliotecaria e culturale espressi dall'Assemblea consortile nel corso del 2024, spetterà a CUBI favorire una più precisa programmazione sovraterritoriale su questi temi e sviluppare progettualità in grado di valorizzare le relazioni collaborative tra i Comuni soci e il territorio, utilizzando anche lo strumento della coprogettazione. Il principale banco di prova su questo tema sarà rappresentato dagli esiti, attesi a febbraio 2025, del piano di fattibilità per valutare comparativamente i servizi "Biblioteca delle cose" e "Artoteca" che, se giudicati sostenibili, daranno luogo:

- all'individuazione dei Comuni interessati ad assumere un ruolo primario nell'attivazione di tali servizi con il supporto di CUBI;
- all'avvio di una call pubblica di coprogettazione per l'individuazione di partner per l'attuazione dei servizi.

4.1.4. Dimensionare e consolidare la struttura aziendale

Il quarto, macroscopico aspetto su cui CUBI concentrerà le proprie attenzioni nel corso del 2025 riguarderà l'adeguato **dimensionamento della struttura aziendale**. Terminata infatti l'impegnativa fase di startup e messi a fuoco nuovi obiettivi di sviluppo, CUBI dovrà adeguare la propria struttura dando attuazione al piano assunzioni 2025, meglio illustrato nel successivo paragrafo e i cui elementi principali sono:

- potenziare lo staff dei servizi di base per sostituire il personale che nel 2023/2024 era stato fornito in via transitoria dai Comuni soci tramite l'istituto del comando;
- dare avvio alla selezione pubblica per l'individuazione del direttore generale da contrattualizzare con contratto a termine entro l'1/1/2026;
- assumere personale (sia a termine che a tempo indeterminato) man mano che si formalizzeranno gli affidamenti in-house dei servizi di "gestione diretta e integrale delle biblioteche" e di "supporto parziale alle biblioteche" (sia di lungo che di breve termine).

4.2. Piano delle assunzioni 2025

In coerenza con la struttura organizzativa ed i programmi di intervento descritti, il presente aggiornamento al *Piano Programma* ed il relativo budget pluriennale determinano il nuovo piano assunzionale per il 2025.

Gli interventi in questo ambito riguardano sia lo staff dedicato ai servizi di base, sia quello dedicato ai servizi a domanda. Questi gli interventi previsti:

Servizi di base

Tramite i piani assunzionali 2023/2024, lo staff dedicato ai servizi di base ha raggiunto un adeguato dimensionamento per le attività erogate in quegli anni, facendo tuttavia anche conto su tre unità di personale a tempo parziale (rispettivamente per 18, 12 e 5 ore settimanali) fornite da altrettanti Comuni soci tramite l'istituto del "comando" a fronte di un apposito rimborso. Nel corso del 2024 sono tuttavia emerse varie problematiche di natura organizzativa all'interno dei Comuni "cedenti" che impediscono di protrarre i "comandi" di 18 e 12 ore nel 2025. Per questa ragione, e vista anche l'esigenza di non pesare sulla dotazione organica dei Comuni soci, risulta necessario potenziare la dotazione organica ordinaria di CUBI queste risorse.

Il Piano assunzioni 2025 prevede pertanto:

- di assumere tramite una selezione pubblica un istruttore amministrativo-contabile a tempo indeterminato part-time (18h) da impiegare nell'Area di supporto amministrativo;
- di estendere in via definitiva per ulteriori 13 ore settimanali, l'orario di lavoro di un dipendente CUBI, già assunto nel 2024 a tempo indeterminato e parziale (24h), trasformando il rapporto di lavoro a tempo pieno (37h) e dedicando le 13 ore integrative al Settore Tecnico-logistico.

Inoltre, visto il consolidamento e l'ampliamento della gamma di servizi offerta da CUBI a partire dal 2025 e considerando terminata la fase di avviamento dell'Azienda, si rende necessario procedere ad individuare un Direttore Generale affinché possa essere operativo a partire dal 1/1/2026 (tale funzione fino ad oggi è stata svolta attribuendo un incarico di "facenti funzioni" ad un dipendente dell'azienda, al quale verrebbe prorogata la funzione nelle more di realizzazione della selezione pubblica il cui esito è atteso entro il 31/12/2025).

Servizi a domanda

Come illustrato nel precedente paragrafo 3, a partire dal 2025 si amplia notevolmente la gamma dei servizi a domanda, in particolare quelli di natura bibliotecaria (gestione diretta integrale e supporto parziale di lunga e breve durata) caratterizzati da un'alta intensità di manodopera di personale bibliotecario.

Per garantire tali servizi ai Comuni soci che ne formalizzeranno l'affidamento in-house all'Azienda, sarà quindi necessario provvedere all'assunzione di risorse:

- in parte a tempo indeterminato (da dedicare ai servizi di "gestione diretta" e "supporto parziale di lunga durata" il cui rapporto contrattuale prevede una durata compresa tra 3 e 5 anni);
- in parte a tempo determinato (da dedicare al servizio di "supporto parziale di breve durata" che prevede contrattualizzazioni inferiori ai 12 mesi).

I Comuni interessati a richiedere formalmente questi servizi potranno farlo nel corso di tutta l'annualità. Pertanto, allo stato attuale non è possibile quantificare l'esatto numero di assunzioni che dovranno essere effettuate ed entro quale data. Il numero esatto delle risorse da assumere e la relativa articolazione oraria (se full-time o part-time) verrà definita in ragione del numero e delle caratteristiche dei contratti di servizio che verranno effettivamente stipulati nel corso del 2025. Man mano che i Comuni formalizzeranno i propri contratti di servizio si potrà procedere a dare avvio alle assunzioni di personale, attingendo dalla graduatoria di merito già predisposte nel corso del 2024 a seguito dei selezioni pubbliche.

Una stima ragionata del fabbisogno assunzionale per questi servizi è fornita nell'Allegato "Stima_commesse_gestioni_integrali_e_parziali".

Per maggiori dettagli sul Piano Assunzioni 2025 si rimanda all'Allegato D del Piano programma.

4.3. Piano degli obiettivi 2025

Dall'analisi delle schede descrittive delle varie Aree, Settori e Servizi in cui si articola l'Azienda (vd paragrafo 2.3 e capitolo 3), è possibile definire il **Piano degli obiettivi** del nuovo Ente per l'anno 2025. Per ogni obiettivo è indicata la sotto-articolazione organizzativa di assegnazione, il programma di riferimento (richiamato dal precedente paragrafo 4.1.) e gli indicatori temporali di ogni obiettivo. Sulla base di questa matrice per "programmi" e dei relativi obiettivi dei singoli servizi di base, verrà implementato il sistema di verifica delle performance relative al 2025.

Settore	Servizio	Cod.	Programma	Obiettivo	Cod. Obiettivo	Cond. (<=>)	Data
Affari Generali	Affari Generali	AS1	Dimensionare e consolidare la struttura aziendale	Attivare il software di gestione del flusso documentale	AS1-1	<=	05/31/2025
				Redigere il regolamento del Comitato Controllo Analogico	AS1-2	<=	04/30/2025
				Approvare il Piano Anticorruzione 2025 (PTPCT)	AS1-3	<=	01/31/2025
			Differenziare e diffondere i servizi a domanda	Redigere la documentazione necessaria per l'erogazione dei nuovi servizi a domanda da avviare nel 2025 (schema contratto di servizio "a catalogo" e documentazione sulla congruità dell'offerta)	AS1-5	<=	03/31/2025
				Proporre una sessione di presentazione del servizio di gestione diretta ad ogni Comune che attualmente externalizza il servizio	AS1-6	<=	07/31/2025
Gest. Personale	Gestione Personale	AS3	Dimensionare e consolidare la	Dare attuazione al piano assunzioni 2025			

			struttura aziendale	Terminare una selezione per personale amministrativo part-time a tempo indeterminato per area servizi di base	AS3-1	<=	04/30/2025
				Terminare la selezione per la funzione di direttore generale a tempo determinato (da realizzare nel 2° semestre 2025)	AS3-2	<=	12/31/2025
				Realizzare almeno 2 sessioni di aggiornamento dell'Elenco dinamico per assunzioni a tempo determinato di operatori di biblioteca	AS3-3	<=	12/31/2025
				[In caso di esaurimento della graduatoria per assunzioni a tempo indeterminato o non disponibilità dei candidati] Dare avvio ad una nuova selezione per assunzione a tempo indeterminato di operatori di biblioteca	AS3-4	<=	12/31/2025
Biblioteconomico	Coord. Politiche di Servizio	A1	Far evolvere e consolidare i servizi di base	Redigere la nuova "Guida ai servizi" delle biblioteche Cubi	A1-1	<=	06/30/2025
	Acquisti librari e offerta digitale	A3	Far evolvere e consolidare i servizi di base	Sottoporre ad approvazione dell'Assemblea un documento di policy condivisa sul tema della manutenzione delle raccolte e gestione delle donazioni librerie	A3-1	<=	07/31/2025
Tecnico-Logistico	Gestione risorse IT	B4	Far evolvere e consolidare i servizi di base	Terminare la migrazione alla piattaforma Cafélib per la gestione della navigazione internet (da pc fissi e aree wifi)	B4-1	<=	06/30/2025
		B4	Differenziare e diffondere i servizi a domanda	Avvio erogazione dei servizi IT a domanda programmati per 2025 (software prenotazione posti, supporto su tecnologia rfid)	B4-2	<=	04/30/2025
Promozione e Sviluppo	Promozione Lettura	C7	Far evolvere e consolidare i servizi di base	Attuare il programma NpL [target 0-5anni] tabulando il livello di adesione delle singole biblioteche e formalizzando gli impegni tramite un apposito "Patto della lettura"	C7-1	<=	12/31/2025
				Fornire supporto sistemico ai progetti "SuperElle"[target 6-10anni], "Giocati la Biblioteca" [target 11-13anni] ed ad un terzo progetto sui temi degli "Obiettivi di sostenibilità 2030"	C7-2	<=	12/31/2025
			Favorire programmazione e coprogettazione su scala territoriale	Realizzare una rassegna unitaria di promozione alla lettura fornendo supporto organizzativo e comunicativo	C7-3	<=	12/31/2025
	Comunicazione e Fund-raising	C8	Far evolvere e consolidare i servizi di base	Avviare una newsletter interna sull'attività di Cubi asc (almeno 6 nri/anno)	C8-1	<=	01/31/2025
				Avviare di 3 iniziative pluriennali di fundraising legate a offerta digitale (Mlo), programma NpL e ad un terzo ambito da definire	C8-2	<=	12/31/2025
			Differenziare e diffondere i servizi a domanda	Avvio erogazione dei servizi "Comunicazione" a domanda programmati per 2025 (carnet data-entry CdF, licenza pro software newsletter, centralizzazione acquisti materiali a stampa per progetti promo)	C8-5	<=	04/30/2025
	Innovazione	C9	Favorire programmazione e coprogettazione su scala territoriale	Presentare gli esiti del piano di fattibilità per valutare comparativamente i servizi "Biblioteca delle cose" e "Artoteca"	C9-1	<=	02/28/2025
				Verificare la disponibilità dei Comuni interessati ad assumere un ruolo primario nell'attivazione dei servizi di "Biblioteca delle cose" e/o "Artoteca"	C9-2	<=	06/30/2025
				[se si realizza ob. C9-2] Avviare una call di coprogettazione per l'individuazione di partner per l'attuazione dei servizi di "Biblioteca delle cose" e/o "Artoteca"	C9-3	<=	09/30/2025

5. QUADRO ECONOMICO

Nel presente capitolo si fornisce un inquadramento sintetico degli elementi di natura economico-finanziaria connessi con le proposte contenute nel Piano programma. Rispetto all'analisi di dettaglio di questi temi, si rimanda al ricco corredo di allegati messi a disposizione e riepilogati nella sezione 5.3.

5.1. Quota ordinaria di finanziamento in carico ai Comuni e suo aggiornamento

Come stabilito dall'art. 6 dello Statuto ogni Ente aderente è tenuto al versamento di un contributo annuo commisurato ai costi generali e al costo dei servizi comuni (c.d. "servizi di base") erogati a tutti i soci, come deliberati dall'Assemblea.

La descrizione dei servizi generali e di base, previsti per il triennio 2025/2027, è stata fornita nel capitolo 2 del presente Piano programma.

La **struttura del contributo annuo** è articolata sulla base della **sommatoria** delle seguenti **sotto-quote**, che permettono di realizzare un coerente mix di criteri di natura solidaristica, pur tenendo conto dei costi effettivamente generati dai vari punti di erogazione di servizio da garantire (ossia le varie biblioteche):

[A] Una sotto-quota in base alla popolazione residente nei Comuni;

[B] Una sotto-quota in base al numero di sedi da servire (ossia il numero di biblioteche attive nei singoli Comuni) sulla base dei seguenti criteri:

- sedi principali di Comuni con popolazione superiore a 10.000 abitanti;
- sedi principali di Comuni con popolazione compresa tra 5.001 e 10.000 abitanti;
- sedi principali di Comuni con popolazione compresa tra 3.001 e 5.000 abitanti;
- sedi decentrate (a prescindere dal numero di abitanti del Comune) e sedi principali di Comuni con popolazione inferiore o uguale a 3.000 abitanti.

[C] Una sotto-quota dedicata all'acquisto centralizzato di materiale documentario (sia librario che digitale) parametrato sulla base della popolazione residente e suddiviso tra la quota riservata ad acquisti librari cartacei (inclusi *non-book-material*) e alle risorse digitali;

[D] Una sotto-quota dedicata all'erogazione di servizi IT alle biblioteche (per il cui contenuto di dettaglio si rimanda al *Contratto di servizio per i servizi di base 2023/2028* già sottoscritto da ogni Comune) calcolata sulla base delle dimensioni dell'infrastruttura IT delle singole biblioteche, secondo le seguenti fasce dimensionali:

- infrastruttura minima (fino a 2 pc e fino a 2 operatori);
- infrastruttura media (fino a 6 pc e fino a 3 operatori);
- infrastruttura ampia (fino a 12 pc e fino a 7 operatori).

La fornitura di pc e/o account-operatore aggiuntivi, oltre i limiti di cui sopra, dà luogo a costi extra.

5.1.1. Determinazione della quota comunale ordinaria annua

L'analisi dei costi e dei ricavi, realizzata nel budget 2025/2027 (vd Allegato A) e l'insieme delle informazioni fornite nel presente Piano programma, porta a definire l'importo delle sotto-quote (la cui sommatoria determina l'entità del contributo annuo per i servizi generali e di base) nel seguente modo, per il triennio 2025/2027:

Sotto-quota A:

- per l'anno 2025: -> €0,62 per abitante
- dall'anno 2026 in poi: -> €0,73 per abitante

L'incremento di questa sotto-quota, a partire dal 2026, è stata già deliberata dall'Assemblea Consortile (Delibera A.C n.ro 2 del 1.2.2024) contestualmente all'approvazione del Budget 2024/2026.

Tutte le successive sotto-quote non prevedono modifiche rispetto agli importi definiti fin dal Piano programma 2023.

Sotto-quota B:

- | | |
|---|---------|
| - sedi principali di Comuni con popolazione > 10.000 ab: | € 4.000 |
| - sedi principali di Comuni con pop. tra 5.001 e 10.000 ab: | € 3.100 |
| - sedi principali di Comuni con pop. tra 3.001 e 5.000 ab: | € 1.800 |
| - sedi principali di Comuni con popolazione inferiore a 3.000 ab: | € 1.400 |
| - sedi decentrate (a prescindere dagli ab. del Comune): | € 1.400 |

Sotto-quota C (per l'acquisto di materiale documentario)

-> €0,70 per abitante, di cui:

- €0,62 per acquisto di materiale librario per le biblioteche;
- €0,08 per acquisto di contenuti digitali e costi connessi alla loro fruizione.

Sotto-quota D (per l'erogazione dei servizi IT alle biblioteche)

- | | |
|---|---------|
| - infrastruttura minima (fino a 2 pc e fino a 2 operatori): | € 1.000 |
| - infrastruttura media (fino a 6 pc e fino a 3 operatori): | € 2.200 |
| - infrastruttura ampia (fino a 12 pc e fino a 7 operatori): | € 3.500 |
| - extra per ogni pc aggiuntivo: | € 115 |
| - extra per ogni account-operatore aggiuntivo: | € 70 |

Altre informazioni importanti inerenti la quota ordinaria annua:

- tutti gli importi indicati si intendono omnicomprensivi (in quanto fuori dal campo di applicazione dell'IVA);
- per i conteggi analitici per Comune delle citate sotto-quote si rimanda all'Allegato B, ad oggetto "Quote comunali per servizi di base 2025/2027";
- in caso di approvazione da parte dell'Assemblea consortile del presente Piano programma 2025 e del relativo budget pluriennale, i criteri di composizione delle sotto-quote qui indicati si intendono validi per l'intero triennio, salvo loro aggiornamento in occasione del successivo Piano programma (sempre sottoposto ad approvazione della Assemblea consortile).

5.2. Meccanismo perequativo per il primo triennio

Conformemente a quanto previsto nel *Progetto di fattibilità per l'evoluzione di CUBI*, per attutire l'impatto dei criteri di calcolo dei contributi introdotti con il nuovo assetto aziendale, nei confronti dei Comuni che si troverebbero ad affrontare i maggiori incrementi (seppur finalizzati ad ottenere libri e attrezzature IT per le proprie biblioteche) è stato previsto un meccanismo perequativo, da applicare temporaneamente nel triennio 2025/2026.

Sulla base di questo meccanismo, i Comuni che con il nuovo assetto hanno registrato nel 2023 un risparmio (rispetto alle quote trasferite al Sistema nel 2021), lo mettono a disposizione (per un triennio) dei Comuni che hanno invece dovuto affrontare un più accentuato incremento di spesa (in termini di crescita della “quota per abitante”).

Con decisione assunta nella Assemblea Consortile del 31/1/2023 (delibera AC n.2 del 31/1/2023), il meccanismo di perequativo verrà applicato esclusivamente per un triennio a partire dal 2024.

I Comuni che hanno registrato un risparmio sono 2 (Vimercate per €2.731/anno ed Arcore per € 478/anno). Tali somme (non particolarmente significative) nel triennio 2024/2026 rappresenteranno per questi due Comuni un incremento rispetto alle modalità di calcolo delle quote dei servizi di base. Ne trarranno un vantaggio, esclusivamente per questo primo triennio, i 7 Comuni che registrano un maggiore incremento della quota per abitante, in modo direttamente proporzionale all'incremento, come sintetizzato nella seguente tabella.

CALCOLO PEREQUAZIONE (da applicare dal 2024 al 2026)

	COMUNE	QUOTE "convenzioni" 2022	INCREMENTO ECONOMICO IN ASSETTO CUBI asc	QUOTA x abitante in regime convenzionale	QUOTA x abitante in regime CUBI_asc	INCREMENTO della quota x abitante	BONUS/PEIUS PEREQUATIVO TRIENNALE	QUOTA x abitante a seguito perequazione
		al netto di "tariffe per ritardata riconsegna"	Le cifre negative indicano che il Comune ha un risparmio nello scenario Cubi2					
1	COLTURANO	€ 2.198	€ 1.096	€ 1,07	€ 1,61	€ 0,53	€ 685	€ 1,27
2	ZELO B.P.	€ 7.760	€ 3.246	€ 1,04	€ 1,47	€ 0,43	€ 557	€ 1,40
3	BURAGO	€ 4.923	€ 1.543	€ 1,17	€ 1,53	€ 0,37	€ 469	€ 1,42
4	DRESANO	€ 3.402	€ 961	€ 1,12	€ 1,44	€ 0,32	€ 406	€ 1,30
5	CERRO	€ 5.575	€ 1.470	€ 1,10	€ 1,39	€ 0,29	€ 372	€ 1,32
6	S.GIULIANO	€ 31.203	€ 11.164	€ 0,79	€ 1,08	€ 0,28	€ 364	€ 1,07
7	MEDIGLIA	€ 12.291	€ 3.438	€ 1,00	€ 1,28	€ 0,28	€ 356	€ 1,25
				TOTALE		€ 3.209		
A	ARCORE	€ 18.425	-€ 478	€ 1,03	€ 1,00	-€ 0,03	-€ 478	€ 0,00
B	VIMERCATE	€ 27.856	-€ 2.731	€ 1,07	€ 0,97	-€ 0,10	-€ 2.731	€ 0,00
				TOTALE		-€ 3.209		

Montepremi
perequativo
Montepremi in
punti

€ 3.209
250

5.3. Breve introduzione agli allegati economico-finanziari e regolatori

L'insieme delle caratteristiche e dei contenuti di servizio indicati nei precedenti capitoli ha permesso di sviluppare i vari allegati economico-finanziari, parte integrante del presente Piano Programma costituita da:

- il budget aggregato e il budget analitico 2025/27 (**Allegato_A**; Fogli 1 e 2);
- la simulazione del bilancio CE (**Allegato_A**; Foglio 3).

Questo processo ha portato ad evidenziare di conseguenza il piano degli investimenti e a definire le logiche di ammortamento fiscale da adottare (**Allegato_A**; Foglio 5) e a simulare i flussi di cassa previsti (**Allegato_A**; Foglio 4).

L'allegato_A si compone, inoltre, di ulteriori fogli di lavoro dedicati a suddividere la spesa di personale (non solo dipendente) sui vari centri di costo e a computare la spesa del personale in modo analitico.

Completano il corredo di allegati:

- la tabella di calcolo dei contributi comunali per i servizi di base (**Allegato_B**) sulla base dei criteri indicati nel precedente paragrafo 5.1;
- il file dedicato alle quantificazioni analitiche di costo dei “Servizi a domanda” (**Allegato_C1**) meglio illustrati nel precedente capitolo 3;
- le stime di vendita dei servizi a domanda di natura bibliotecaria (**Allegato_C2**);
- la tabella riassuntiva del Piano Assunzioni 2025 (illustrata nel par. 4.2) che costituisce l'**Allegato_D**;
- il Piano biennale degli acquisti e forniture (**Allegato_E**) che elenca le procedure di approvvigionamento di valore superiore ai 140.000 (iva esclusa);
- la tabella di sintesi delle performance registrate dalle biblioteche CUBI nel 2024 relativa unicamente ai servizi biblioteconomici tradizionali (**Allegato_F**);
- lo schema del contratto di servizio dell'attività a domanda di “Gestione diretta ed integrale delle biblioteche - edizione 2025” (**Allegato_G1**) ed il correlato “Progetto di gestione” (**Allegato_G2**).

Nei successivi paragrafi, in forma estremamente sintetica, vengono fornite brevi informazioni sugli allegati citati, rimandando ad essi per i dovuti approfondimenti.

Budget 2025/2027

Il budget analitico (**Allegato_A**; foglio 2) indica dettagliatamente tutte le voci di costo e di ricavo esplicitando, quando necessario, le fonti e le logiche di stima seguite.

Il budget aggregato (**Allegato_A**; foglio 1) facilita la lettura delle poste economiche, aggregandole a livello di centro di costo/ricavo.

Sinteticamente, possiamo dire che la stima complessiva dei ricavi raggiunge alla fine triennio 2025/2027 un valore poco superiore ai 2,2 milioni di euro (2025: €1.774.000; 2026: €2.113.000; 2027: €2.224.000).

In termini aggregati, relativamente al 2025, è possibile prevedere che:

- i COSTI sono riconducibili per il 16,4% ai servizi istituzionali (affari generali, contabilità, gestione personale, sede e spese generali), per il 62,5% ai servizi di base “core” (quelli descritti nelle schede servizio A, B e C) e per il 21,1% ai servizi a domanda.
- i RICAVI sono invece riconducibili per 71,4% alle quote comunali per i servizi di base, per il 21,9% alle quote per i servizi a domanda di cui si è stimata la vendita e per il restante 6.7% a finanziamenti regionali/ministeriali e all'avvio delle attività di fund-raising.

Bilancio CE e analisi dei flussi di cassa

I prospetti di bilancio, nelle due fondamentali sezioni del conto economico e dello stato patrimoniale, permettono di dire che:

- il bilancio è in equilibrio (ricavi $\geq$ costi) per ogni annualità del triennio;
- Attivo e Passivo pareggiano correttamente.

Si ipotizza di registrare un utile netto (arrotondato alle migliaia di euro) in ogni annualità: nel 2025 di €7.000, nel 2026 di €9.000 e nel 2027 di €4.000.

Per quanto riguarda la necessità di credito e l'analisi dei flussi di cassa, si può affermare che:

- non risulta necessario di disporre di credito bancario per tutto il primo semestre 2025;

- successivamente, tale fabbisogno è stimato (in via prudenziale e come picco massimo) in €70.000 per la restante parte del triennio;
- con tale credito non si evidenzia alcuna sofferenza di disponibilità liquida in nessuna delle mensilità del triennio.

Anche in questo caso, per una verifica di dettaglio, si rimanda al file: → Allegato_A_Budget (foglio 4 - Flussi di cassa)

Piano degli investimenti e logiche di ammortamento

Gli investimenti previsti nel presente Piano programma sono sostanzialmente legati a due diverse necessità:

- attività connesse al fabbisogno di beni strumentali legati in prevalenza al servizio di gestione delle infrastrutture IT delle biblioteche e finanziati dalla “Quota IT” dei servizi di base. Anche per questo insieme di investimenti si potrà utilizzare un coefficiente di ammortamento fiscale del 20% (su una durata di 5 anni, a partire dalla prima annualità). Tuttavia, per alcune tipologie di beni IT, che possono essere considerati di valore unitario inferiore ai €500, si è invece optato di procedere ad utilizzare un coefficiente di ammortamento pieno (100%);
- attività connessa al continuativo fabbisogno di acquisti librari per le biblioteche, coperta, in termini economici, dalla quota del servizio di base “Acquisto materiale documentario”. In questo caso, si potrà utilizzare un coefficiente di ammortamento fiscale a scalare su 4 annualità (secondo lo schema: 40%/30%/20%/10%) ammesso dalla prassi.

Il dettaglio di quanto rappresentato in sintesi, è disponibile nel file: → Allegato_A_Budget (foglio 5).

Programma biennale degli acquisti di beni e servizi

Nell’Allegato E è riportato il programma degli acquisti di beni e servizi superiori ad €140.000 (iva esclusa) per il triennio 2025/2027, in ottemperanza al disposto del D. Lgs 36/2023 (art. 37).

Schema dei contratti di servizio e progetti di gestione

Per quanto riguarda il **contratto di servizio per l'erogazione i servizi di base** (e il suo allegato tecnico) si rimanda al documento già approvato con il *Piano programma 2023* e già sottoscritto da ogni Comune aderente a CUBI, con efficacia di 6 anni (dal 1/4/2023 al 31/12/2028).

Per quanto riguarda lo **schema del contratto di servizio per il servizio a domanda di “Gestione diretta ed integrale delle biblioteche - edizione 2025”** si rimanda all’**Allegato_G1** e all’**Allegato_G2 “Progetto di gestione”** per quanto concerne gli aspetti di natura più descrittiva.

Per quanto riguarda invece lo **schema del contratto di servizio dei restanti servizi a domanda** si procederà a redigerlo e sottoporlo in approvazione all’Assemblea consortile successivamente all’approvazione del *Piano programma 2025* (attesa a metà gennaio 2025), in quanto l’avvio operativo di tali servizi è previsto a partire dal mese di aprile 2025 e sono tuttora in corso le attività di messa a punto delle caratteristiche di servizio da negoziare con le Amministrazioni potenzialmente interessate.

6. ALLEGATI

All. A - Budget, bilancio CE e flussi di cassa 2025/2027

All. B - Quote comunali per servizi di base 2025/2027: prospetto per Comune

All. C1 - Quote comunali per i servizi a domanda 2025/2027

All. C2 - Stime di vendita dei servizi a domanda 2025/2027

All. D - Piano delle assunzioni 2025

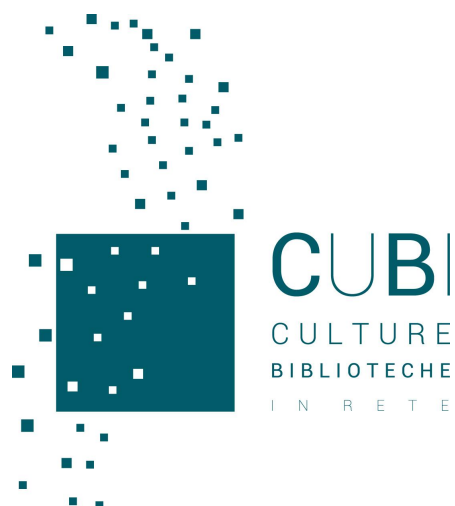
All. E - Programma triennale degli acquisti di beni e servizi 2025/2027

All. F - Performance delle biblioteche CUBI 2024

All. G1 - Schema contratto di servizio "Gestione diretta della biblioteca - ed.2025"

All. G2 - Progetto di gestione del servizio "Gestione diretta biblioteca - ed.2025"

All. H - Slide di presentazione del Piano Programma 2025



Piano programma CUBI asc 2025

ultimo aggiornamento: dicembre 2024

Azienda speciale consortile CUBI - Culture | Biblioteche | In rete

sede legale: via Pasta, 43 - Melzo (MI) | sede operativa: piazza Unità d'Italia, 2G - Vimercate (MB)
<https://www.cubinrete.it> | info@cubinrete.it