

CUBI

CULTURE  
BIBLIOTECHE  
IN RETE

# Assemblea Consortile CUBI asc

*Seduta del 15 novembre 2022 – h.18:30*



# Ordine del Giorno

---

1. Richiesta approvazione verbale Assemblea del 27.10.2022
2. Richiesta approvazione delle quote di partecipazione (e voto) a seguito dell'adesione di 6 nuovi Comuni
3. Definizione del compenso del Revisore Unico dei Conti per avvio selezione candidature
4. Elezione del Presidente e Vice-Presidente dell'Assemblea Consortile: votazione / scrutinio / proclamazione
5. Elezione Comitato per il controllo analogo: illustrazione iter di elezione e apertura candidature
6. Presentazione budget 2023/2025, piano-programma e schema del contratto di servizio (SOLO SERVIZI BASE)

# Punto 6 dell'OdG

**Presentazione** [ limitatamente ai Servizi di Base ] **di:**

- 1. Budget 2023/2025**
- 2. Piano Programma**
- 3. Schema Contratto di Servizio**

# ABBIAMO LA NECESSITA' DI POSTICIPARE LA PRESENTAZIONE AL 15 DICEMBRE PER

---

1. Gestire le altre scadenze pressanti dello start-up
2. Terminare alcune preventivazioni del budget
3. Verificare i testi del contratto di servizio con i consulenti

## OGGI IN ASSEMBLEA ANTICIPIAMO LE CARATTERISTICHE SALIENTI DEI 3 DOCUMENTI

A fine settembre sono già state fornite stime ufficiose delle quote comunali del 2023 piuttosto attendibili ai Responsabili di Servizio affinché potessero iniziare a formulare le proprie previsioni di bilancio 2023

# Budget 2023/2025 (I)

## Differenze rispetto al PEF

- **Solo SERVIZI di BASE** – vedi **SLIDE**  
(servizi a domanda saranno oggetto di agg.to del budget ad inizio 2023)
- **Considera TEMPI di attivazione della nuova struttura e dei servizi** (e loro riflessi + precisi sul budget)
- **Aggiorna le stime economiche con NOVITA' intercorse dopo PEF** (mag 2021)



IN ASSENZA dei SERVIZI a DOMANDA più rigida allocazione costi generali e del personale solo sui servizi di base (assunzioni part-time da portare full-time a regime)



IMMISSIONE del NUOVO PERSONALE (e relativi costi) scaglionata e contabilizzata per i mesi effettivi da avvio servizio (determinante per 2023)

ESATTA definizione del passaggio di gestione da Convenzioni a ASC (1 apr 2023) e maggiore precisione degli effetti economici

ESATTA definizione avvio ACQUISTO CENTRALIZZATO LIBRI (lug 2023)



RECESSO VIGNATE / INGRESSO ROZZANO

STIME sui COSTI perfezionate con preventivazioni e valutazioni più precise  
CRESCITA del COSTO del DENARO (effetti su fido bancario stimato)

CRESCITA del COSTO del PERSONALE (rinnovo contratti EELL/Federculture)

CREDITI FISCALI a disposizione dal 2<sup>a</sup> anno in poi

# SERVIZI di BASE - Area Istituzionale

→ PROGETTO: pag. 15

## ISTITUZIONALI

● AFFARI GENERALI

● AFFARI FINANZIARI  
AMMINISTRAZIONE e CONTROLLO

● RISORSE UMANE

COMUNICAZIONE & MARKETING

FUND-RISING

### OUTPUT

FUNZIONAMENTO ORGANI | SEGRETERIA AMMVA | ADEMPIMENTI NORMATIVI

PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA | GESTIONE BILANCIO | CONTROLLO DI GESTIONE | FLUSSO ENTRATE/USITE

GESTIONE GIURIDICA E OPERATIVA DEI CONTRATTI DI LAVORO | SELEZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, WEB E SOCIAL | COORDINAMENTO STRUMENTI DI COMUNICAZIONE | NEWS-LETTER INTERNA | REDAZIONE TABLOID EVENTI | RAPPORTI CON GRAFICI E STAMPATORI

RICERCA FINANZIAMENTI PUBBLICI-PRIVATI | ARTBONUS | RICERCA SPONSOR | CAMPAGNE FIDELIZZAZIONE E CROWD-FUNDING | SUPPORTO ALLE BIBLIOTECA PER PARTECIPAZIONE A BANDI

● Aree la cui necessità è connessa alla forma di gestione autonoma. Il costo di funzionamento di queste aree rappresenta l'onere economico aggiuntivo rispetto alla attuale configurazione "in convenzione" (al netto del tempo lavoro del coordinatore che anche attualmente spende (seppure privo di piena responsabilità su questi temi (assegnata invece ad altre figure ammve dell'ente capofila )



# SERVIZI di BASE - Aree Funzionali

→ PROGETTO: pag. 15

## AREE FUNZIONALI

BIBLIOTECOMIC  
A

**COORD. SERVIZI  
BIBLIOTECOMICI**

OUTPUT



SUPPORTO A ORGANI TECNICI | SUPERVISIONE SERVIZI FUNZIONALI |  
IMPULSO PER POLICY BIBLIOTECOMICHE CONDIVISE

**ACQUISTI DOCUMENTARI**



GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI ACQUISTO DOCUMENTARIO (cartaceo e digitale) SULLA BASE DI POLITICHE  
CONDIVISE | SUPPORTO AMMVO ITER ACQUISTI CENTRALIZZATI | COORDINAMENTO POLITICHE DI  
MANUTENZIONE DELLE RACCOLTE

**CATALOGAZIONE**



ATTIVITÀ DI CATALOGAZIONE A SUPPORTO DEI FLUSSI DI CATALOGAZIONE DERIVATA

**HELP-DESK INTERNO**



PRIMO CONTATTO PER LA GESTIONE DI PROBLEMATICHE SEGNATE DALLE BIBLIOTECHE |  
DIAGNOSTICA DI 1^ LIVELLO | GESTIONE RINVIO PRATICHE AD ALTRI GESTORI DI ASSISTENZA

**RISORSE IT**



GESTIONE OPERATIVA DEL PARCO-MACCHINE FORNITO ALLE BIBLIO | GESTIONE ACQUISTI IT |  
GESTIONE FORNITORI TECNICI (connettività, security, networking, sw applicativi) | KNOW-HOW  
PIATTAFORME SW

**LOGISTICA (PIB)**



SUPERVISIONE ATTIVITA LOGISTICHE AFFIDATE A TERZI

**PROMOZIONE LETTURA**



COORDINAMENTO ATTIVITA' PROMOZIONE LETTURA SISTEMICHE CONDIVISE E SUPPORTO A GRUPPI  
DI LAVORO AD HOC

**FORMAZIONE PROFESSIONALE**



PROGRAMMAZIONE ATTIVITA DI FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA PER GLI OPERATORI  
DELLE BIBLIOTECHE

**SERVIZI INNOVATIVI  
A RICHIAMO SOVRACOMUNALE**



SUPPORTO ALLE BIBLIOTECHE CHE OFFRONO SERVIZI INNOVATIVI DI RICHIAMO SOVRA-  
COMUNALE (gaming-zone, artoteca, biblioteca delle cose) E PROGETTAZIONE FORMAT DI  
CONTRASTO AL DIGITAL-DIVIDE

CULTURALE

**GESTIONE DIRETTA BIBLIOTECHE**

**SMART-LIBRARY**

**ESTENSIONI d'ORARIO**

**COMUNICAZIONE su EVENTI**

**CORSI FORMAZIONE per UTENTI**

## OUTPUT

ATTIVITÀ DI FRONT-OFFICE | BACK-OFFICE | SMART-LIBRARY (richiede investimenti) | OPZIONALE: attività di promozione e lavoro con le scuole

SUPPORTO REMOTO DI UN BIBLIOTECARIO (in orari a bassa presenza di pubblico): richiede preventivi investimenti in automazione. Gestione di funzioni di guardiania/accoglienza di base a carico ente (ok volontari correttamente inquadrati con supporto CUBI)

GESTIONE (programmata) DI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO AGGIUNTIVI (serali, festivi, stagionali)

GESTIONE “chiavi\_in\_mano” DATA-ENTRY INFO SU EVENTI IN PIATTAFORMA “CoseDaFare” (ne consegue: news\_letter; disseminazione dati verso altri siti; pubblicazione eventi su tabloid\_sistema; calendari di occupazione spazi; ecc)

OFFERTA CONTINUATIVA DI CORSI DI FORMAZIONE PER CITTADINI (presso spazi della biblioteca o “a distanza) (tariffati o calmierati)



# Budget 2023/2025 (II)

---

## Elementi costitutivi

- **Stima dei COSTI articolata per centri di costo** (ossia i vari servizi di base)
- **Stima dei RICAVI articolata sulle varie sotto-quote** (che definiscono il contributo ordinario dei Comuni – vedi [SLIDE](#))
- **Budget complessivo** (analitico e sintetico)
- **Dettaglio su Investimenti/Ammortamenti**
- **Dettaglio su piano assunzioni e spesa di personale**
- **Definizione dei contributi comunali ordinari e – per il primo triennio – del meccanismo perequativo**
- **Analisi dei flussi di cassa**
- **Simulazione Bilancio CE (stato patrimoniale e conto economico)**

# QUOTE x SERVIZI di BASE (ipotesi PEF)

## Abitanti

- € 0,55 per ab
- **Uso:** Tutto il resto

## Sede

- **Scaglioni:**
  - < 3.000: € 1.400
  - < 5.000: € 1.800
  - < 10.000: €3.100
  - over: € 4.000
- **Uso:** Linee + Pib

## Acquisti documentari

- € 0,70 per ab
- **Uso:**  
Libri + Digitale  
(e costi connessi)

## Servizi IT

- **Scaglioni:**
  - Base: € 1.000
  - Medio: € 2.200
  - Max: €3.500
- + Extra
- **Uso:** Servizi IT

## trasferimento tariffe ritardi

- **Entrate da utenti**
- **Uso:** Sw biblioteche e sms

# Piano Programma (I)

## Elementi essenziali

*limitatamente ai servizi di base*

### • INQUADRAMENTO GENERALE ENTE

### • AMBITI DI SERVIZIO

### • QUADRO ECONOMICO



#### INQUADRAMENTO GENERALE

- il nuovo ente in sinthesi
- riferimenti all'assetto convenzionale precedente
- riferimenti al piano strategico 2021/2025
- mission e vision delle biblioteche e della nuova azienda
- bisogni di welfare culturale rilevati
- funzioni (tradizionali e innovative) delle biblioteche
- interventi di natura organizzativa di medio-lungo periodo
- funzione strumentale della nuova struttura aziendale
- governance e organigramma flusso decisionale/gestionale
- start-up e gradualità di attivazione della struttura e dei servizi

#### AMBITI di SERVIZIO (limitatamente ai servizi di base)

- Servizi di Base
  - Istituzionali
  - Specifici/Funzionali
- Dotazione organica e Piano delle assunzioni
- Cronoprogramma di attivazione dei servizi nel primo anno
- Caratteristiche dei singoli servizi

#### QUADRO ECONOMICO

- Nota introduttiva
- Bilancio CE
- Budget triennale 2023/2025
- Piano degli investimenti
- Programma biennale acquisto di beni e servizi

# Piano Programma (II)

---

## Dettaglio dei singoli SERVIZI

*limitatamente ai servizi di base*

- **Caratteristiche dei singoli servizi di base**
  - Mission
  - Descrizione servizio
  - Stake-holder
  - Cronoprogramma di attivazione
  - Attività connesse
  - (strategie e linee di sviluppo)
  - Sede
  - Risorse umane dedicate
  - Fornitori esterni
  - Indicatori di attività
  - Obiettivi di servizio
  - Quadro economico (dettagli del centro di costo)
  - Fonti di finanziamento
  - Criteri di ripartizione dei costi
  - Condizioni di erogazione del servizio
  - Quadro economico (analisi previsionale per centro-di-costi)

# Schema Contratto di Servizio

## Aspetti disciplinati

*limitatamente ai servizi di base*

### SCHEMA del CONTRATTO di SERVIZIO (per i servizi di base)

- Finalità
- Oggetto del contratto
- Relazioni con altri documenti di programmazione
- Durata
- Personale
- Modalità e tempistiche di pagamento
- Obblighi della Azienda
- Obblighi dei Soci
- Rendicontazione e monitoraggio del servizio
- Responsabilità e coperture assicurative
- Fruizione dei beni mobili e immobili
- Contestazioni, Inadempienze e Penali
- Controversie
- Recesso

#### Allegati

- Schede descrittive dei servizi

# Schema Contratto di Servizio (I)

## Differenze rispetto al PEF

- **Solo SERVIZI di BASE** – vedi **SLIDE**  
(servizi a domanda saranno oggetto di agg.to del budget ad inizio 2023)
- **Considera TEMPI di attivazione della nuova struttura e dei servizi** (e loro riflessi + precisi sul budget)
- **Aggiorna le stime economiche con NOVITA' intercorse dopo PEF** (mag 2021)



IN ASSENZA dei SERVIZI a DOMANDA più rigida allocazione costi generali e del personale solo sui servizi di base (assunzioni part-time da portare full-time a regime)



IMMISSIONE del NUOVO PERSONALE (e relativi costi) scaglionata e contabilizzata per i mesi effettivi da avvio servizio (determinante per 2023)

ESATTA definizione del passaggio di gestione da Convenzioni a ASC (1 apr 2023) e maggiore precisione degli effetti economici

ESATTA definizione avvio ACQUISTO CENTRALIZZATO LIBRI (lug 2023)



RECESSO VIGNATE / INGRESSO ROZZANO

STIME sui COSTI perfezionate con preventivazioni e valutazioni più precise  
CRESCITA del COSTO del DENARO (effetti su fido bancario stimato)  
CRESCITA del COSTO del PERSONALE (rinnovo contratti EELL/Federculture)  
CREDITI FISCALI a disposizione dal 2<sup>a</sup> anno in poi





