



**SISTEMA BIBLIOTECARIO DELL'AREA
NORD-OVEST DELLA PROVINCIA DI BERGAMO**

piano annuale
provvisorio
2020

*Approvato dal Comune di Ponte San Pietro
con deliberazione di Giunta Comunale n. 50 del 06/04/2020*

Il presente *piano 2020* del sistema bibliotecario è provvisorio ed è adottato mentre è in corso sul territorio nazionale l'emergenza epidemiologica da COVID-19, con le restrizioni imposte dalle disposizioni nazionali recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione della stessa.

Allo stato attuale – marzo 2020 – è “sospesa l'apertura dei musei e degli altri istituti e luoghi della cultura di cui all'articolo 101 del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42” (d.p.c.m. 8 marzo 2020) fino al 3 aprile 2020.

Il piano 2020 *provvisorio* è approvato dal Comune di Ponte San Pietro, in qualità di ente capofila del sistema bibliotecario. L'esame e l'approvazione del piano 2020 *definitivo* sarà effettuata appena sarà possibile convocare e tenere la Conferenza dei Sindaci.

In questo periodo di incertezza, di preoccupazione e di dolore per quanto sta avvenendo intorno a noi – e che ha colpito la bergamasca in maniera così significativa –, il sistema bibliotecario vuole comunque mandare un messaggio forte di vicinanza a chi è stato più colpito dall'epidemia e ai tanti che si stanno prodigando per contrastarla. Un messaggio anche di speranza per un rapido ed efficace contrasto del virus e per una ripresa generale delle nostre comunità locali.

Le biblioteche ricordano che in questo periodo – forse più che mai – i compiti chiave della biblioteca pubblica, “che riguardano l'informazione, l'alfabetizzazione, l'istruzione e la cultura” (Manifesto UNESCO sulle biblioteche pubbliche), saranno essenziali proprio perché si possa vincere la paura e dare luce all'arcobaleno dei bambini: *Andrà tutto bene*.



LA SITUAZIONE ATTUALE

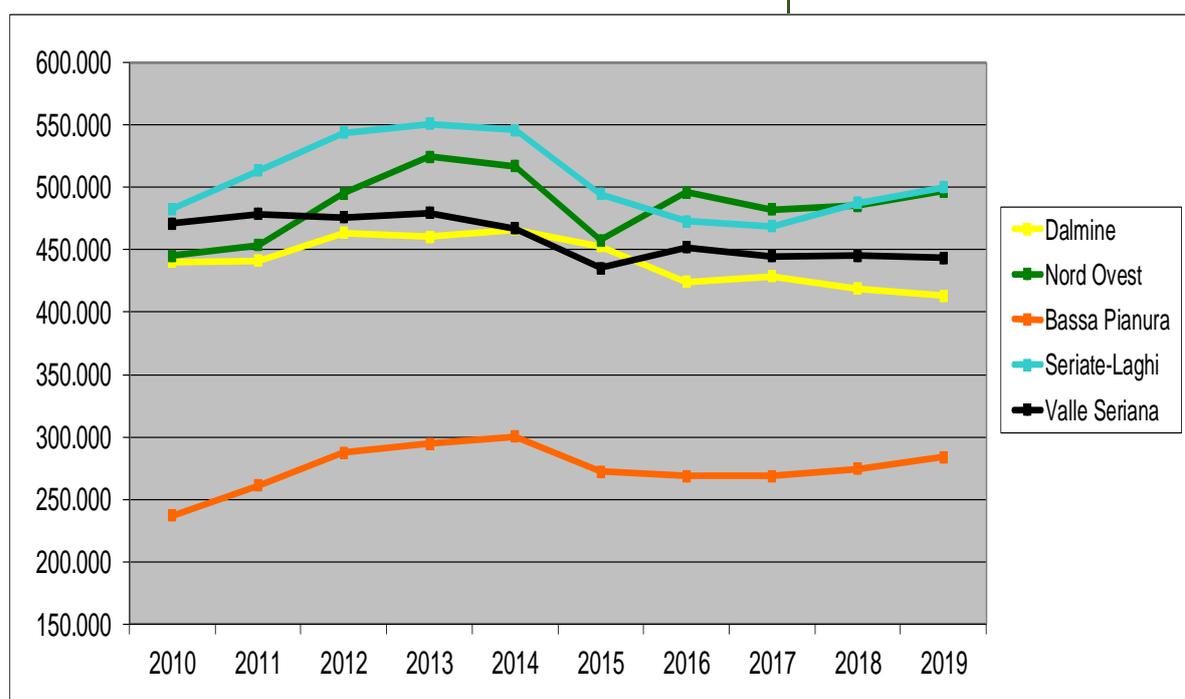
I comuni aderenti al sistema bibliotecario sono 60 e costituiscono un bacino di utenza potenziale di oltre 215.000 abitanti.

I dati principali registrati dalle biblioteche del sistema nell'anno 2019 sono riassunti nel seguente prospetto (nell'allegato a) sono invece riportati i valori conseguiti da ogni singola biblioteca):

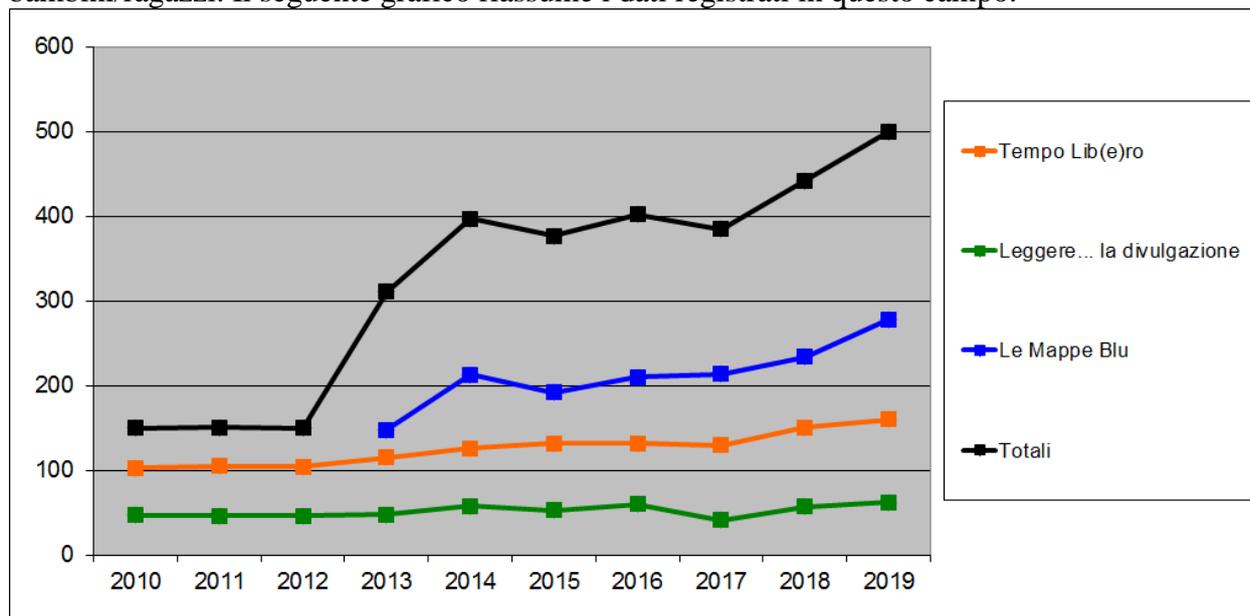
2019	n. biblioteche considerate	valore assoluto	media per biblioteca	media per abitante
<i>patrimonio documentario posseduto</i>	58	964.557	16.630	4,53
<i>prestiti locali annui</i>	58	306.709	5.288	1,44
<i>prestiti ad altre biblioteche</i>	58	180.687	3.115	0,85
<i>prestiti da altre biblioteche</i>	58	160.748	2.772	0,76
<i>utenti attivi</i>	58	40.353	696	0,19

Su base provinciale, secondo i dati forniti da Provincia di Brescia (gestore del servizio di assistenza al software), il sistema bibliotecario Nord-Ovest si conferma al secondo posto per numero di prestiti tra i 5 sistemi bergamaschi, con un significativo aumento del 2,4% rispetto al 2018.

Sistemi	B-Evolution <--						--> ClavisNG			
	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Dalmine	440.099	441.237	463.303	460.410	466.203	452.805	424.127	428.842	419.102	412.953
Nord Ovest	445.035	453.637	494.903	524.701	517.120	457.539	496.041	482.131	485.389	497.062
Bassa Pianura	237.024	261.239	287.481	294.601	300.321	272.303	268.834	268.877	274.301	283.808
Seriata-Laghi	482.674	513.186	543.828	550.617	546.012	494.575	472.800	468.946	487.617	499.941
Valle Seriana	471.010	478.805	475.902	479.733	467.049	435.572	451.698	444.882	445.405	443.409
Sistema Urbano	0	0	0	0	0	0	5	87	102	73
Fuori sistema	8.057	8.883	9.105	9.085	8.444	4.429	8.828	9.740	9.717	11.592
Totali	2.083.899	2.156.987	2.274.522	2.319.147	2.305.149	2.117.223	2.122.333	2.103.505	2.121.633	2.148.838



Il sistema bibliotecario Nord-Ovest sta inoltre caratterizzandosi per l'intensa attività nel settore bambini/ragazzi. Il seguente grafico riassume i dati registrati in questo campo.



Da notare come dal 2013 – grazie al successo del progetto “Le mappe blu” – vi è stata un’impennata nel numero di interventi di animazione/promozione alla lettura organizzati dal sistema, ormai attestati intorno ai 500 incontri annui.

IL CONSOLIDAMENTO IN ATTO

Il 2020 si vuole caratterizzare per un *forte consolidamento* delle attività avviate negli ultimi anni, che hanno incontrato il favore di biblioteche e amministrazioni comunali e registrato un aumento di adesioni.

La “convenzione integrativa”

Nella Conferenza Unificata dei Sindaci tenutasi a Seriate il 2 febbraio 2019, si è approvato il nuovo schema di *convenzione integrativa alle convenzioni dei sistemi bibliotecari bergamaschi per la gestione dei servizi di catalogazione/accodamento, fornitura documentaria, inter prestito, software e servizi accessori*, valido per il 2020. L’accordo solo annuale è volto a garantire la tranquilla prosecuzione dei servizi centralizzati erogati dalla Provincia di Bergamo fino al 2013 (catalogazione, prestito interbibliotecario, software) e, al contempo, a dare la possibilità alle amministrazioni comunali di avere il giusto tempo per disegnare gli scenari della Rete Bibliotecaria Bergamasca per gli anni Venti del Duemila.

Per il corrente anno, la *convenzione integrativa* conferma i seguenti impegni a carico dei Comuni:

- * almeno € 1,00 per abitante per la fornitura documentaria unica e relativa catalogazione/accodamento;
- * € 0,42 per abitante per coprire i costi dei servizi d’inter prestito e catalogazione non connessa all’acquisto di documentazione.

È altresì confermato che “*per la gestione dei servizi [centralizzati ...] ogni Sistema contribuirà con il proprio personale*”: pertanto, sarà mantenuta la suddivisione per aree come riportato nella tabella che segue.

LE AREE DA PRESIDIARE	area 1) → segreteria amministrativa	area 2) → inter prestito	area 3) → software	area 4) → acquisto e catalogazione	area 5) → promozione	area 6) → comunicazione
il Sistema capofila	Seriate Laghi	Area di Dalmine	Area Nord Ovest	Valle Seriana	Area Nord Ovest	Bassa Pianura Bergamasca
i Sistemi che collaborano			Area di Dalmine Seriate Laghi Valle Seriana	Seriate Laghi	Bassa Pianura Bergamasca	Valle Seriana

Per supportare amministratori e bibliotecari nel provare ad anticipare i bisogni, i trend e gli scenari futuri delle biblioteche di pubblica lettura, il sistema bibliotecario aderisce a ISOB Lab, un osservatorio promosso dall'Università degli Studi di Milano-Bicocca volto a riflettere sull'innovazione e sullo sviluppo organizzativo nelle biblioteche pubbliche.

Il software: ClavisNG

Dal 1° dicembre 2015, le biblioteche della Rete Bergamasca stanno utilizzando il software gestionale *ClavisNG*. L'applicativo è prodotto dalla Società Comperio Srl di Stanghella (Pd); il servizio di assistenza è garantito dalla Provincia di Brescia, all'interno di un progetto di collaborazione più "vasta" che ha l'obiettivo di allargare la cooperazione bibliotecaria rispetto al solo quadro sistemico/provinciale.

A questo proposito, dal 3 febbraio 2020 è stato attivato il servizio di prestito interprovinciale tra la Rete Bibliotecaria Bergamasca e la Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese. Di fatto, si è costituito un Opac (il catalogo on line delle biblioteche) "federato", che interroga entrambe le banche dati e consente agli utenti di richiedere i documenti non posseduti dalla rete bibliotecaria provinciale di appartenenza. Il servizio non ha sostanzialmente costi aggiuntivi per i Comuni ed è, dunque, offerto gratuitamente ai cittadini. Punto di "snodo" per lo smistamento del materiale è la biblioteca di Palazzolo sull'Oglio, alla quale va il ringraziamento del sistema bibliotecario per la collaborazione prestata.

In prospettiva, negli anni futuri, si tenterà l'inter prestito anche con la provincia di Mantova, con la quale la Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese ha già un accordo in tal senso.

A fine 2019, la Rete Bibliotecaria Bergamasca ha prodotto le Linee Guida di Gestione del Trattamento Dati, riportate nell'allegato e che ogni ente aderente alla RBBG dovrà sottoscrivere. Il documento presenta alcune significative novità:

- * il trattamento dei dati è stabilito congiuntamente da tutti gli enti aderenti alla RBBG (*contitolarità*);
- * vi è una precisa *individuazione dei ruoli*: titolare, responsabile, "incaricato", DPO (Data Protection Officer, responsabile della protezione dei dati);
- * vi è un ricorso all'*anonimizzazione*, per rispettare il principio di minimizzazione dei dati personali, pur preservando la conoscenza delle movimentazioni storiche;
- * per i *minorenni*, l'autorizzazione deve essere rilasciata da un genitore e il modulo di registrazione deve essere conservato in originale nella biblioteca di iscrizione e la sua scansione deve essere allegata all'anagrafica dell'utente in Clavis;
- * diritto all'*oblio*: l'utente potrà richiedere di essere cancellato;
- * sarà attuato uno specifico *piano di formazione* per tutti gli operatori;
- * per le *newsletter*, vi sarà l'obbligo del consenso;
- * sono individuati i *soggetti esterni* autorizzati al trattamento dei dati personali.

Nel corso del 2020 saranno disciplinati alcuni ulteriori aspetti:

- * la gestione dei numerosi utenti già iscritti;
- * il trattamento dei "cavalieri" (la scheda che viene inserita nei documenti da spedire ad altre biblioteche);
- * i riflessi che il tema della privacy comporta per l'impiego in biblioteca di volontari e di tirocinanti.

La gestione in appalto delle biblioteche

Dal 2008, il sistema bibliotecario fa da centrale di committenza per i comuni che intendono appaltare ad una ditta esterna il proprio servizio bibliotecario.

Questa scelta nasce da alcune considerazioni:

- * con i limiti nell'assunzione di personale, le pubbliche amministrazioni sono costrette ad esternalizzare progressivamente i propri servizi;
- * gli appalti condivisi possono creare economie di scale, semplificazioni amministrative, e sono sempre più incoraggiati dalla normativa in materia;
- * il mondo del terzo settore sta sviluppando gradualmente anche un'imprenditoria in campo culturale, che consente ai comuni di avvalersi di soggetti dotati di buone capacità progettuali e gestionali;
- * il coordinamento di questo processo da parte del sistema bibliotecario permette una maggiore omogeneizzazione dei servizi sul territorio di competenza, affermando contemporaneamente il principio-cardine che la biblioteca va comunque sempre gestita da un professionista (il bibliotecario).

In considerazione del fatto che il contratto ultimo stipulato scadrà il 30/06/2020, il sistema bibliotecario bandirà anche per il periodo 01/07/2020-30/06/2022 una nuova procedura per la fornitura di servizi bibliotecari. La gara sarà aperta anche a biblioteche non del territorio.

Inoltre, nel corso dell'anno, qualora se ne riscontrasse l'interesse da parte dei Comuni, saranno attivate altre gare in forma "aggregata", quali la fornitura di plastica adesiva per la copertura dei libri e l'installazione di distributori automatici di bevande e snack.

Autoprestito

Il tema della riservatezza, di cui si è prima accennato, spinge le biblioteche a favorire la presenza di postazioni di autoprestito in biblioteca: la libertà di "servirsi da soli" (nell'attività di prestito e di rientro) salvaguarda meglio il legittimo diritto del cittadino di leggere ciò che vuole, ciò che più desidera, anche senza l'intermediazione del bibliotecario. La lettura è un'attività solitaria, che può essere socializzata ma che può anche rimanere aperta solo nella mente del lettore.

Il *self check* consente inoltre di "liberare" il bibliotecario da incombenze routinarie che possono distoglierlo da funzioni più professionali e utili per l'utenza.

Le postazioni di autoprestito – da ultimo – consentono una più corretta presenza del volontario in biblioteca, che non presta i documenti ma semmai aiuta gli utenti ad autoprestarsi. In questa logica, il volontario presidia più l'area del *self service* che il banco informazioni/prestito.

Per favorire la diffusione delle postazioni di autoprestito, il sistema bibliotecario stanziava una cifra di 5.000 euro per l'acquisto 5 postazioni da installare in altrettante biblioteche. I beneficiari saranno scelti favorendo le realtà con più utenti. Ai Comuni sarà richiesta una compartecipazione del 50% della spesa e ad essi rimarrà in carico l'onere per il servizio di assistenza.

L'accordo quadro con "Amici delle biblioteche bergamasche"

Dal 2013, il sistema bibliotecario sottoscrive un *accordo quadro* con l'associazione di promozione sociale "Amici delle biblioteche bergamasche", al fine di disciplinare l'attività dei volontari nelle biblioteche aderenti; l'intesa è stata recentemente rinnovata per il triennio 2019-2021 ([allegato b](#)).

L'accordo prevede, tra gli altri, l'impegno da parte del sistema a "*sensibilizzare le biblioteche aderenti ad accogliere i volontari dell'associazione*" e a "*organizzare annualmente un programma di formazione e aggiornamento dei volontari dell'associazione*".

Obiettivo annuale sarà proprio di quello di lavorare su questi due fronti, continuando a stimolare i comuni del territorio ad inquadrare correttamente la presenza di volontari nelle biblioteche e mettendo in atto azioni formative specifiche, soprattutto legate all'uso degli strumenti presenti

sul web (ClavisNG, OPAC, MLOL), anche mediante l'utilizzo di piattaforme *on line*. A tale proposito, saranno verificate possibili collaborazioni con altri sistemi bibliotecari.

L'accordo di collaborazione con il Sistema bibliotecario dell'area di Dalmine

Anche per l'anno 2020, si proseguirà nella collaborazione con il Sistema bibliotecario dell'area di Dalmine secondo l'*accordo* riportato nell'allegato c). Il documento, pur nella sua brevità, presenta significativi elementi:

- * i due sistemi organizzeranno insieme le seguenti rassegne culturali itineranti:
 - ⇒ “*Tierra! Nuove rotte per un mondo più umano*”: festival per adulti e ragazzi, con autori, spettacoli teatrali, concerti, proiezioni cinematografiche, laboratori (6^a edizione). Gli appuntamenti si terranno nell'autunno 2020,
 - ⇒ “*Biblofestival*”: festival di spettacoli, laboratori, incontri, film, eventi per bambini e famiglie (19^a edizione). Gli appuntamenti si terranno tra maggio e giugno 2020;
- * i due sistemi bibliotecari si accordano affinché il Comune di Ponte San Pietro svolga le funzioni e le attività di Stazione appaltante per la fornitura di servizi bibliotecari per il periodo 01/07/2020-30/06/2022, anche per i Comuni facenti parte del sistema bibliotecario di Dalmine;
- * i due sistemi bibliotecari hanno realizzato una *App dedicata*, denominata “*BiblioE20*”, volta a migliorare il modo in cui tenere puntualmente e immediatamente informati gli utenti riguardo le attività/servizi dei due sistemi e delle biblioteche che li formano. L'obiettivo è quello di avvicinare le biblioteche ai cittadini e stimolare questi ultimi ad aumentare l'uso dei servizi e la partecipazione agli eventi proposti. Entrambi sistemi sosterranno in parti eguali i relativi costi di sviluppo, manutenzione e aggiornamento della App e si impegnano al suo costante, condiviso e corretto popolamento.

I progetti

Le attività del sistema bibliotecario si stanno caratterizzando per il loro radicamento e per la capacità di essere continue nel tempo. Il 2020 vedrà quindi la riproposizione di tanti progetti che hanno incontrato il favore delle biblioteche e amministrazioni comunali. Nella tabella sotto riportata si riepilogano in maniera sintetica le azioni da confermare nell'anno di riferimento.

progetto	anno di attivazione	descrizione	spesa presunta*	riferimento modalità di attuazione
area politiche patrimonio documentario				
Specializzazioni	2002	buoni acquisto per incentivare la cura di scaffali tematici	€ 10.000	programma pluriennale 2011-2013 (C.d.S. 14/10/2011)
Piccole biblioteche	2002	buoni acquisto per incentivare le biblioteche con popolazione di riferimento inferiore a 3.000 abitanti	€ 6.000	programma pluriennale 2011-2013 (C.d.S. 14/10/2011)
Documenti non cartacei	2006	buoni acquisto per incrementare i documenti multimediali (cd, dvd, ecc.)	€ 10.000	programma pluriennale 2011-2013 (C.d.S. 14/10/2011)
MediaLibraryOnLine	2011	adesione al progetto di biblioteca digitale (banche dati ed enciclopedie, edicola quotidiani/periodici, audio musicali, audiolibri, e-book, ecc.)	€ 16.500	programma pluriennale 2011-2013 (C.d.S. 14/10/2011)
Gulp!	2014	n. 4 buoni acquisto da 500 € a biblioteche che intendono valorizzare e promuovere i fumetti	€ 2.000	===
Pigrone o dislessico?	2009	quattro incontri divulgativi ed itineranti dedicati al tema della dislessia, con l'intervento di esperti dell'A.I.D. di Bergamo	€ 600	programma pluriennale 2011-2013 (C.d.S. 14/10/2011)
Abelàse	2006	rivista di studi locali del sistema, nella	€ 2.500	programma

progetto	anno di attivazione	descrizione	spesa presunta*	riferimento modalità di attuazione
		forma grafica del “quaderno”, su argomenti diversi (storia, religione, letteratura, cultura materiale, toponomastica, etnografia, ecc.)		<i>pluriennale 2011-2013</i> (C.d.S. 14/10/2011)
area bambini / ragazzi				
Nati per Leggere	2001	progetto nazionale di sensibilizzazione dei genitori per la lettura ad alta voce ai bambini molto piccoli (0-6 anni)	€ 1.000	<i>programma pluriennale 2011-2013</i> (C.d.S. 14/10/2011)
Leggere... la divulgazione	2007	progetto di promozione della lettura di libri di “saggistica ragazzi” rivolto alle classi terza, quarta e quinta della scuola primaria	€ 7.000	<i>programma pluriennale 2011-2013</i> (C.d.S. 14/10/2011)
Tempo Libero	2001	progetto di promozione della lettura rivolto alle classi delle scuole medie, da tenersi preferibilmente in biblioteca	€ 17.500	<i>programma pluriennale 2011-2013</i> (C.d.S. 14/10/2011)
Teens	2010	progetto di promozione della lettura rivolto alle classi prime degli istituti superiori del territorio	€ 1.600	<i>programma pluriennale 2011-2013</i> (C.d.S. 14/10/2011)
Le mappe blu	2012	progetto di promozione della lettura rivolto alle classi delle scuole dell’infanzia e primaria, da tenersi preferibilmente in biblioteca	€ 6.000	<i>piano annuale 2013</i> (C.d.S. 05/04/2013)
Come eravamo	2014	progetto volto alla trasmissione e conservazione della memoria storica attraverso l’interscambio generazionale bambini/anziani	€ ===	<i>piano annuale 2014</i> (C.d.S. 16/04/2014)
Notti in biblioteca	2015	iniziative rivolte a gruppi di bambini dai 6 agli 8 anni e dai 9 agli 11 anni, di norma non accompagnati dai genitori	€ ===	===
Che belle figure!	2016	mostre itineranti, con laboratori, di illustratori di libri per bambini	€ 5.000	===
Che domenica, ragazzi!	2018	apertura domenicale delle biblioteche del territorio, con un’attenzione particolare al pubblico di famiglie	€ 4.800	<i>piano annuale 2019</i> (C.d.S. 17/04/2019)
LeggoFacile	2018	progetto della Rete Bibliotecaria Bergamasca per favorire l’utilizzo di servizi e strumenti offerti dalle biblioteche nell’ambito dell’accessibilità e della disabilità	€ 1.500	<i>piano annuale 2019</i> (C.d.S. 17/04/2019)
area servizi informativi				
Centro stampa	2005	servizio che consente di stampare – in bianco e nero o a colori – manifesti, volantini e altro materiale promozionale di iniziative organizzate o patrocinate dalle amministrazioni aderenti al sistema in ambito culturale	€ 2.500	<i>programma pluriennale 2011-2013</i> (C.d.S. 14/10/2011) <i>piano annuale 2019</i> (C.d.S. 17/04/2019)
area servizi generali				
Formazione e aggiornamento	2003	organizzazione di momenti di formazione e aggiornamento rivolti a bibliotecari e volontari	€ 1.500	<i>programma pluriennale 2011-2013</i> (C.d.S. 14/10/2011)
One Person Library	2010	attività di riduzione delle chiusure delle biblioteche e di risistemazioni straordinarie	€ 9.500	<i>programma pluriennale 2011-2013</i> (C.d.S. 14/10/2011)
“Corsi&Gite”	2013	progetto di supporto all’organizzazione e alla gestione di corsi per adulti, visite a mostre e città d’arte, gite storico-culturali, anche in un’ottica sovracomunale	€ ===	<i>piano annuale 2013</i> (C.d.S. 05/04/2013)

* Sono escluse le spese di coordinamento. Le spese sono da intendersi al netto del contributo delle biblioteche partecipanti (laddove previsto).

Il sistema bibliotecario è inoltre fortemente impegnato, direttamente o nelle vesti di partner, nella partecipazione a bandi promossi da enti pubblici (Regione Lombardia, Provincia di Bergamo, ecc.), fondazioni (Fondazione Cariplo, Fondazione della Comunità Bergamasca, Fondazione ASM, ecc.) o altri soggetti (es. AIB), al fine di sostenere la programmazione del presente piano annuale e la sperimentazione di progetti/azioni a carattere innovativo. Negli ultimi tre anni si sono ottenuti questi finanziamenti:

anno	Regione Lombardia	Fondazione Comunità Bergamasca	Fondazione ASM	MiBAC	altri	totale
2017	€ 12.500	€ 9.000	€ 2.000	====	€ 2.250	€ 25.750
2018	€ 12.000	€ 4.000	€ 1.000	€ 9.879	€ 1.000	€ 27.879
2019	€ 12.000	€ 7.000	====	€ 7.401	€ 1.000	€ 27.401

Le rassegne culturali

Oltre a quanto previsto dall'accordo di collaborazione con il Sistema bibliotecario dell'area di Dalmine, il sistema bibliotecario Nord-Ovest partecipa alla realizzazione delle seguenti rassegne di incontri con autori, di appuntamenti musicali e di spettacoli teatrali per famiglie:

- ⇒ *Pagine Verdi* (www.pagine-verdi.info): incontri con autori e naturalisti, mostre, proiezioni e rappresentazioni teatrali in Valle Brembana. La rassegna si avvale del contributo di numerosi enti locali vallari e la collaborazione di molti soggetti privati.
- ⇒ *Una valle in scienza* (www.unavalleinscienza.it): sempre nel territorio della Valle Brembana, si tengono annualmente una serie di conferenze, laboratori e mostre dedicati ad argomenti scientifici, con la presenza di qualificati scienziati, filosofi e saggisti. L'interesse e la promozione verso la scienza e la tecnica sono sempre stati tra gli obiettivi del sistema, ritenendo queste discipline ingiustamente considerate solo per "addetti ai lavori".
- ⇒ *Per antiche contrade* (www.perantichecontrade.it): *Per antiche contrade* è un viaggio insieme letterario e musicale alla scoperta di gioielli dell'architettura immersi nel verde delle prealpi. Chiese romaniche, antichi borghi rinascimentali e ville ottocentesche riprendono vita grazie all'accostamento, a tratti ardito, di note classiche, folk e jazz.
- ⇒ *Teatro a merenda* (www.teatroamerenda.it): la rassegna si rivolge ad un pubblico di bambini e ragazzi. Gli spettacoli sono proposti la domenica perché possano essere fruiti dalle famiglie e si concludono con l'offerta di una merenda ai piccoli spettatori. Alla rappresentazione può essere associata una mostra del libro o altro momento di promozione della lettura e/o della biblioteca. Elemento qualificante della rassegna è il coinvolgimento di più comuni, dislocati prevalentemente nel territorio dell'Isola bergamasca e Bassa Val San Martino. La direzione artistica e organizzativa è affidata alle compagnie teatrali *Teatro del Vento* di Villa d'Adda e *Pandemonium Teatro* di Bergamo, che curano l'individuazione degli spettacoli e la loro programmazione in ogni comune.

Il sistema bibliotecario rimarrà aperto anche nel 2020 ad agevolare e sostenere queste ed altre rassegne sovracomunali di incontri culturali, con particolare predilezione per quelle realizzate insieme ad altri sistemi bibliotecari, o a enti ed associazioni del territorio.

Di norma, nell'organizzazione di queste rassegne si dovrà tener conto che i compensi ai relatori saranno pagati dalle biblioteche partecipanti (anche mediante rimborso al Comune di Ponte San Pietro, ente capofila del sistema), mentre il sistema ne potrà curare l'ospitalità, la promozione e l'organizzazione generale. Il sistema potrà partecipare anche mediante l'acquisto di libri degli autori invitati. Dette rassegne saranno finanziate dall'"avanzo vincolato", frutto delle gestioni degli anni precedenti.

Ufficio di coordinamento

Per garantire il funzionamento del sistema, si è creato uno staff di bibliotecari, reperiti ciascuno in base ad una riconosciuta capacità professionale specifica. Ne fanno attualmente parte:

- il coordinatore del sistema (*Marco Locatelli*)
- il responsabile del settore bambini/ragazzi (*Giancarlo Migliorati*)
- il responsabile della documentazione del territorio (*Gian Luca Baio*)
- la responsabile del progetto “Corsi&Gite” (*Eleonora Paruta*)
- il responsabile dei servizi informativi (*William Locatelli*)
- l’addetto al centro stampa (*Andrea Boy*)
- il responsabile dell’area software della Rete Bibliotecaria Bergamasca (*Gherardo Bortolotti*)

Data la significativa crescita di iniziative e di complessità riscontrate negli ultimi anni, il Comune di Ponte San Pietro – in qualità di ente capofila – sta valutando l’ipotesi di potenziare il proprio personale da dedicare al coordinamento del sistema bibliotecario. In questa prospettiva, sarà verificata, anche mediante un avviso esplorativo, la possibilità di avvalersi di bibliotecari in “comando” da altri enti. Questo potenziamento non comporterà oneri aggiuntivi per gli enti aderenti al sistema bibliotecario e sarà finanziato da un minor ricorso ad esternalizzazioni di servizi.

PIANO FINANZIARIO

Sono confermati i criteri di cofinanziamento alle spese in vigore dall’anno 2019.

- 1) quota fissa: € 250,00 per comune (comuni con popolazione fino a 1.500 abitanti)
€ 500,00 per comune (comuni con popolazione tra 1.501 e 5.000 abitanti)
€ 750,00 per comune (comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti)
- 2) quota pro abitante: € 0,35 per abitante
- 3) maggiorazioni (quote 1+2):

comuni che investono annualmente oltre 2,50 €/ab. per acquisto documenti	<i>nessuna maggiorazione</i>
comuni che investono annualmente da 2,01 €/ab. a 2,50 €/ab. per acquisto documenti	+10%
comuni che investono annualmente da 1,51 €/ab. a 2,00 €/ab. per acquisto documenti	+20%
comuni che investono annualmente da 1,01 €/ab. a 1,50 €/ab. per acquisto documenti	+30%
comuni che investono annualmente da 0,51 €/ab. a 1,00 €/ab. per acquisto documenti	+40%
comuni che investono annualmente non oltre 0,50 €/ab. per acquisto documenti	+50%

Per acquisto documenti si intendono tutte le pubblicazioni acquisite dalla biblioteca, ivi compresi i documenti multimediali (risorse elettroniche o cd-rom, dvd film, dvd documentari, cd musicali, audiolibri, kit multimediali), con esclusione dei periodici. La spesa andrà riferita alle somme impegnate a competenza nell’anno precedente e dovrà essere certificata dal responsabile del servizio finanziario del comune.

- 4) quota pro abitante per servizi centralizzati (interpreto, catalogazione, software): 0,42 €/abitante
(approvata nella Conferenza dei Sindaci del 02/02/2019)

Viene infine stabilito che oltre il 30 giorno dalla scadenza del versamento dei pagamenti dovuti al sistema bibliotecario sia per le quote di cofinanziamento ordinarie e sia per quelle di adesione ai progetti, l’ente capofila potrà applicare ai ritardatari interessi moratori di legge.

BILANCIO DI PREVISIONE – ANNO 2020

ENTRATE						
cod.	descrizione	quantità annue		costo unitario	importo totale	note
		valori	udm			
1.0	quote a carico degli enti aderenti al sistema					
1.1	quota fissa				€ 28.500,00	
1.2	quota pro abitante	215.800	abitanti	€ 0,35	€ 75.530,00	
1.3	maggiorazione acquisto documenti	32,00	% (valore medio)		€ 33.300,00	
1.4	quota "convenzione integrativa"	215.800	abitanti	€ 0,42	€ 90.636,00	
1.5	proventi da tariffe centro stampa				€ 500,00	
1.6	rimborso da enti aderenti a progetti area bambini/ragazzi				€ 19.300,00	
1.61	"Le mappe blu"			€ 11.000,00		(1)
1.62	"Notti in biblioteca"			€ -		(2)
1.63	"Come eravamo"			€ -		(2)
1.64	"Che belle figure!"			€ 3.500,00		(3)
1.65	"Che domenica, ragazzi!"			€ 4.800,00		(4)
1.7	rimborso da enti aderenti a rassegne culturali				€ 41.000,00	
1.71	Tierra! Nuove rotte per un mondo più umano			€ 6.000,00		(5)
1.72	Biblofestival			€ 3.000,00		(6)
1.73	Per antiche contrade			€ 7.500,00		(7)
1.74	Teatro a merenda			€ 24.500,00		(8)
1.8	altri rimborsi da enti				€ 5.500,00	
1.81	rimborso da enti aderenti a gara acquisto plastica adesiva coprilibri			€ 3.000,00		(9)
1.82	rimborso da enti aderenti a progetto "autoprestito"			€ 2.500,00		(10)
1.9	totale quote a carico degli enti aderenti al sistema				€ 294.266,00	
2.0	contributi da altri enti pubblici					
2.1	contributi regionali/provinciali				€ 27.000,00	(11)
2.2	rimborsi da altri sistemi bibliotecari per "servizi centralizzati"				€ 4.600,00	(12)
2.9	totale contributi da altri enti pubblici				€ 31.600,00	
3.0	contributi da privati o da sponsor				€ 500,00	
4.0	applicazione "avanzo vincolato"				€ 25.000,00	
TOTALE ENTRATE					€ 351.366,00	

USCITE						
cod.	descrizione	quantità annue		costo unitario	importo totale	note
		valori	udm			
4.0	area <i>politiche patrimonio librario</i>					
4.1	rinnovamento qualitativo, revisione e incremento del patrimonio documentario				€ 44.500,00	
4.11	progetto specializzazioni			€ 10.000,00		
4.12	progetto piccole biblioteche			€ 6.000,00		
4.13	acquisto documenti multimediali			€ 10.000,00		
4.14	MediaLibraryOnLine			€ 16.500,00		
4.15	progetto "Gulp!"			€ 2.000,00		
4.2	catalogazione documenti extra fornitore unico				€ 3.500,00	
4.3	servizio trasporto interprestito				€ 57.500,00	
4.4	promozione studi di interesse locale e archivi storici				€ 2.500,00	
4.5	contributo all'AID per serate sulla dislessia				€ 600,00	
4.6	rassegne culturali				€ 68.000,00	
4.61	Tierra! Nuove rotte per un mondo più umano			€ 30.000,00		
4.62	Biblofestival			€ 5.000,00		
4.63	Per antiche contrade			€ 8.000,00		
4.64	Teatro a merenda			€ 25.000,00		
4.9	totale area <i>politiche patrimonio documentario</i>				€ 176.600,00	
5.0	area <i>bambini/ragazzi</i>					
5.1	sezione 0-5 anni				€ 1.000,00	
5.2	sezione 6-10 anni				€ 7.000,00	
5.3	sezione 11-13 anni				€ 17.500,00	
5.4	sezione 14-18 anni				€ 1.600,00	
5.5	progetti				€ 36.600,00	
5.51	Le mappe blu			€ 17.000,00		
5.52	Come eravamo			€ -		(2)
5.53	Notti in biblioteca			€ -		(2)
5.54	Che belle figure!			€ 8.500,00		
5.55	Che domenica, ragazzi!			€ 9.600,00		
5.56	LeggoFacile			€ 1.500,00		
5.9	totale area <i>bambini/ragazzi</i>				€ 63.700,00	
6.0	area <i>servizi informativi</i>					
6.1	software ClavisNG (assistenza, manutenzione e hosting)				€ 9.000,00	
6.2	software ClavisNG (servizio SMS)				€ 2.000,00	
6.3	sito WEB del sistema (hosting)				€ 600,00	
6.4	APP sistema bibliotecario				€ 900,00	
6.5	centro stampa					
6.51	acquisto attrezzature (postazioni autoprestito)				€ 5.000,00	
6.52	acquisto materiale di consumo e servizi				€ 500,00	
6.53	canone noleggio stampante				€ 2.000,00	
6.54	servizio stampa tipografica				€ 1.000,00	
6.6	contributi per Wi-Fi				€ -	
6.9	totale area <i>servizi informativi</i>				€ 21.000,00	
7.0	area <i>servizi generali</i>					
7.1	formazione e aggiornamento bibliotecari				€ 1.500,00	
7.2	coordinamento del sistema					
7.21	rimborso al Comune di Ponte San Pietro (ente capofila)	12	mesi	€ 1.500,00	€ 18.000,00	
7.22	spese appalto				€ 42.000,00	
7.24	coordinamento area "software" Rete Bibliotecaria Bergamasca	215.800	abitanti	€ 0,06	€ 12.948,00	
7.3	promozione e comunicazione (stampa depliant, manifesti, "Chiedilo a noi")				€ 1.500,00	
7.4	progetto "One Person Library"				€ 9.500,00	
7.41	aperture estive			€ 8.500,00		
7.42	riordini straordinari			€ 1.000,00		
7.5	rimborso assicurazione volontari				€ 1.000,00	
7.6	acquisto plastica adesiva coprilibri				€ 3.000,00	
7.7	altre spese				€ 618,00	
7.9	totale area <i>servizi generali</i>				€ 90.066,00	
TOTALE USCITE					€ 351.366,00	

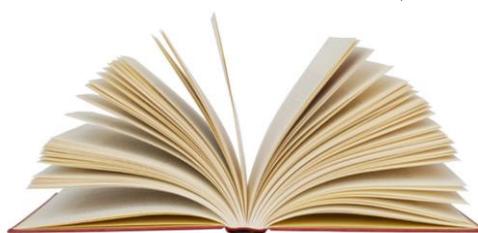
- (1) l'entrata finanzia parzialmente la spesa cod. 5.5
(2) la spesa è interamente a carico delle biblioteche aderenti ed è assunta dai rispettivi Comuni
(3) l'entrata finanzia parzialmente la spesa cod. 5.8
(4) l'entrata finanzia parzialmente la spesa cod. 5.55
(5) l'entrata finanzia parzialmente la spesa cod. 4.61
(6) l'entrata finanzia parzialmente la spesa cod. 4.62
(7) l'entrata finanzia parzialmente la spesa cod. 4.63
(8) l'entrata finanzia parzialmente la spesa cod. 4.64
(9) l'entrata finanzia interamente la spesa cod. 7.5
(10) l'entrata finanzia parzialmente la spesa cod. 6.51
(11) l'entrata finanzia parzialmente la spesa cod. 4.1
(12) l'entrata finanzia parzialmente la spesa cod. 7.22

ALLEGATO A) – Dati statistici 2019

comune	abitanti al 31/12/2018	patrimonio		prestiti locali annui		prestiti ad altre biblioteche		prestiti da altre biblioteche		utenti attivi	
	n.	n.	media per abitante	n.	media per abitante	n.	media per abitante	n.	media per abitante	n.	media per abitante
ALMENNO SAN BARTOLOMEO	6.295	17.485	2,78	9.199	1,46	6.469	1,03	4.751	0,75	1.262	0,20
ALMENNO SAN SALVATORE	5.674	31.208	5,50	7.269	1,28	5.729	1,01	7.453	1,31	1.216	0,21
AMBIVERE	2.370	10.039	4,24	2.181	0,92	1.578	0,67	1.041	0,44	366	0,15
BARZANA	1.983	9.715	4,90	1.189	0,60	2.547	1,28	631	0,32	271	0,14
BEDULITA	725	3.792	5,23	339	0,47	449	0,62	828	1,14	64	0,09
BERBENNO	2.393	10.207	4,27	2.873	1,20	637	0,27	1.447	0,60	474	0,20
BONATE SOPRA	10.085	28.686	2,84	7.242	0,72	7.630	0,76	2.559	0,25	1.088	0,11
BONATE SOTTO	6.683	36.838	5,51	14.797	2,21	12.754	1,91	6.858	1,03	1.463	0,22
BOTTANUCO	5.151	18.300	3,55	5.808	1,13	3.440	0,67	3.925	0,76	794	0,15
BRACCA	693	3.242	4,68	200	0,29	149	0,22	429	0,62	61	0,09
BREMBATE DI SOPRA	7.852	50.618	6,45	25.890	3,30	21.367	2,72	10.997	1,40	2.880	0,37
CALUSCO D'ADDA	8.333	34.674	4,16	10.552	1,27	3.474	0,42	5.326	0,64	1.603	0,19
CAMERATA CORNELLO	606	3.010	4,97	61	0,10	184	0,30	90	0,15	21	0,03
CAPIZZONE	1.241	5.850	4,71	1.320	1,06	468	0,38	1.071	0,86	225	0,18
CAPRIATE SAN GERVASIO	8.158	29.899	3,66	9.917	1,22	5.226	0,64	7.055	0,86	1.311	0,16
CAPRINO BERGAMASCO	3.072	12.258	3,99	981	0,32	485	0,16	1.443	0,47	299	0,10
CARVICO	4.695	22.069	4,70	9.899	2,11	2.135	0,45	2.953	0,63	972	0,21
CHIGNOLO D'ISOLA	3.474	12.813	3,69	4.981	1,43	1.392	0,40	2.374	0,68	526	0,15
CISANO BERGAMASCO	6.318	25.371	4,02	8.232	1,30	6.144	0,97	4.565	0,72	1.239	0,20
CORNA IMAGNA	925	3.954	4,27	1.068	1,15	255	0,28	522	0,56	104	0,11
CORNALBA	300	7.210	24,03	660	2,20	726	2,42	235	0,78	59	0,20
COSTA SERINA	900	6.796	7,55	886	0,98	448	0,50	578	0,64	182	0,20
COSTA VALLE IMAGNA	576	3.309	5,74	318	0,55	458	0,80	809	1,40	62	0,11
CUSIO	238	2.182	9,17	276	1,16	120	0,50	111	0,47	43	0,18
DOSSENA	908	5.487	6,04	398	0,44	573	0,63	127	0,14	61	0,07
FILAGO	3.132	10.520	3,36	2.409	0,77	2.348	0,75	2.416	0,77	480	0,15
FUIPIANO VALLE IMAGNA	210	2.902	13,82	208	0,99	948	4,51	114	0,54	59	0,28
LENNA	598	9.075	15,18	1.148	1,92	824	1,38	1.227	2,05	85	0,14
LOCATELLO	820	6.274	7,65	1.355	1,65	548	0,67	672	0,82	145	0,18
MADONE	4.002	17.276	4,32	3.350	0,84	4.642	1,16	3.353	0,84	556	0,14
MAPELLO	6.825	23.539	3,45	6.995	1,02	1.976	0,29	2.946	0,43	1.042	0,15
MEDOLAGO	2.415	9.840	4,07	2.098	0,87	658	0,27	682	0,28	324	0,13
OLTRE IL COLLE	1.008	4.818	4,78	270	0,27	970	0,96	315	0,31	45	0,04
PALAZZAGO	4.488	12.225	2,72	1.573	0,35	3.852	0,86	1.418	0,32	326	0,07
PIAZZA BREMBANA	1.205	19.574	16,24	4.362	3,62	1.648	1,37	1.400	1,16	575	0,48
PONTERANICA	6.821	26.866	3,94	16.308	2,39	5.774	0,85	10.452	1,53	1.984	0,29
PONTE SAN PIETRO	11.579	72.313	6,25	29.092	2,51	16.175	1,40	13.666	1,18	3.544	0,31
PONTIDA	3.377	12.203	3,61	1.321	0,39	2.522	0,75	958	0,28	270	0,08
PRESEZZO	4.943	27.194	5,50	6.916	1,40	11.662	2,36	4.269	0,86	1.121	0,23
RONCOLA	776	7.295	9,40	2.701	3,48	473	0,61	617	0,80	155	0,20
SAN GIOVANNI BIANCO	4.765	17.788	3,73	4.814	1,01	2.340	0,49	2.497	0,52	800	0,17
SAN PELLEGRINO TERME	4.806	27.758	5,78	12.502	2,60	4.460	0,93	3.991	0,83	1.261	0,26
SANTA BRIGIDA	542	10.309	19,02	692	1,28	761	1,40	325	0,60	130	0,24
SANT'OMOBONO TERME	3.891	14.788	3,80	5.759	1,48	1.012	0,26	3.798	0,98	1.011	0,26
SEDRINA	2.493	16.421	6,59	2.478	0,99	1.061	0,43	1.378	0,55	429	0,17
SERINA	2.066	13.814	6,69	3.497	1,69	1.079	0,52	716	0,35	472	0,23
SOLZA	2.039	8.361	4,10	1.782	0,87	845	0,41	1.948	0,96	328	0,16
SORISOLE	9.140	27.306	2,99	5.302	0,58	1.984	0,22	3.653	0,40	703	0,08
SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII	4.516	15.568	3,45	5.219	1,16	1.755	0,39	3.204	0,71	760	0,17
STROZZA	1.068	6.578	6,16	297	0,28	570	0,53	1.107	1,04	142	0,13
SUISIO	3.817	17.508	4,59	2.616	0,69	1.535	0,40	1.197	0,31	514	0,13
TERNO D'ISOLA	8.062	20.730	2,57	15.016	1,86	6.077	0,75	7.044	0,87	1.845	0,23
UBIALE CLANEZZO	1.384	7.224	5,22	1.593	1,15	702	0,51	563	0,41	154	0,11
VAL BREMBILLA	4.293	21.079	4,91	6.476	1,51	4.019	0,94	1.496	0,35	712	0,17
VALBREMO	4.319	22.272	5,16	8.693	2,01	4.613	1,07	4.880	1,13	1.108	0,26
VALNEGRA	211	6.587	31,22	261	1,24	213	1,01	293	1,39	56	0,27
VILLA D'ADDA	4.687	21.938	4,68	3.945	0,84	2.515	0,54	3.041	0,65	558	0,12
ZOGNO	8.883	31.602	3,56	19.125	2,15	5.289	0,60	6.934	0,78	2.013	0,23
TOTALE	212.829	964.557		306.709		180.687		160.748		40.353	
medie	3.669	16.630	6,36	5.288	1,29	3.115	0,85	2.772	0,74	696	0,18
medie per abitante		4,53		1,44		0,85		0,76		0,19	
	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58	58

(*) sono esclusi i periodici

Linee Guida di Gestione del Trattamento dei Dati



01	20 Feb. 2019	Prima emissione Procedura	Gruppo Lavoro	Ente Capofila Amministrativo Comune di Seriate
Rev.	Data	Causale	Preparato da	Titolare Trattamento dei Dati

Rete Bibliotecaria Bergamasca

Anno 2019

1 PREMESSA

Obiettivo di questo documento è quello di definire le procedure e le regole condivise dalle biblioteche che aderiscono alla Rete Bibliotecaria Bergamasca [RBBG] che riguardano il trattamento di dati ed informazioni.

Vengono definiti:

- la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito della RBBG; [punto 5]
- le misure da adottare per il trattamento dei dati degli utenti; [punto 5.1) Organigramma]
- le regole per gestire il consenso e l'informativa per il trattamento dei dati; [punto 9]
- le regole per la creazione degli utenti (cittadini [punto 8] e operatori [punto 7];
- le regole per la navigazione [punto 11]
- le attività di formazione per i bibliotecari [punto 15].
- le regole per la qualifica del fornitore [punto 16];
- le procedure da adottare nel caso di perdita di dati (Data Breach) [punto 14]

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La rete Bibliotecaria Bergamasca è stata fondata tramite atto costitutivo siglato dai comuni aderenti il giorno 11 Febbraio 2013 con lo scopo di creare una gestione unificata che consentisse alle biblioteche e agli archivi storici di cooperare al fine di “Garantire ai cittadini del sistema un servizio omogeneo ed organizzato di libri, materiali ed informazioni comunque editi o pubblicati su qualunque supporto”.

L'elenco dei soggetti che aderiscono al sistema è disponibile sul sito della rete all'indirizzo www.rbbg.it/library/

Queste linee guida, fanno riferimento ai servizi condivisi nella RBBG che prevedono il trattamento di dati personali.

3 CONCETTI, ABBREVIAZIONI, DEFINIZIONI

Dati Personali: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (Cfr. «**Interessato**»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

Dati Personali Particolari (dati sensibili): dati idonei a rivelare l'origine etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o etiche, le opinioni politiche, l'adesione ai partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale nonché dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Titolare: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione europea o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione europea o degli Stati membri.

Responsabile: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

Incaricati: le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dati dal titolare o dal responsabile del trattamento dati.

Interessato: persona fisica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali.

Trattamento: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o

qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

Archivio: qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico.

Rischio: con il termine di rischio si identifica l'esposizione alla possibilità di ottenere un guadagno o una perdita economica o finanziaria, di sopportare un danno fisico o un ritardo, come conseguenza dell'incertezza associata al perseguimento di un determinato corso d'azione.

Consenso dell'interessato: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso - mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile – a che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento.

Pseudonimizzazione: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

SW: software

Comunicazione elettronica ogni informazione scambiata o trasmessa tra un numero finito di soggetti tramite un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico. Sono escluse le informazioni trasmesse al pubblico tramite una rete di comunicazione elettronica, come parte di un servizio di radiodiffusione, salvo che le stesse informazioni siano collegate ad un abbonato o utente ricevente, identificato o identificabile.

Diffusione il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione.

Dati relativi al traffico qualsiasi dato sottoposto a trattamento ai fini della trasmissione di una comunicazione su una rete di comunicazione elettronica o della relativa fatturazione.

Posta elettronica messaggi contenenti testi, voci, suoni o immagini trasmessi attraverso una rete pubblica di comunicazione, che possono essere archiviati in rete o nell'apparecchiatura terminale ricevente, fino a che il ricevente non ne ha preso conoscenza.

Amministratore di sistema informativo (rete, applicativo software o data base), soggetto cui è conferito il compito di sovrintendere alla gestione delle risorse fisiche e logiche di una o più reti locali.

S.I.B. sistema informatico bibliotecario; l'insieme delle strutture fisiche e logiche (hardware e software) che consentono il trattamento dei dati attraverso apparecchiature informatiche.

Utente, user, soggetto che mediante l'utilizzazione di credenziali d'accesso valide può accedere ai servizi di un sistema informatico conformemente ad un profilo per esso definito dall'Amministratore.

Username nome identificativo di un utente che, unitamente ad una password, consente l'accesso ad un sistema informatico protetto.

Password parola chiave che, unitamente ad uno username, consente l'accesso ad un sistema informatico protetto; normalmente viene definita:

- ✓ **forte** se non è riconducibile all'utente che l'ha generata (nome, cognome, data di nascita, nome della figlia ecc.) e se in caso di attacco di forza bruta è in grado di resistere alla decodifica per un tempo ragionevolmente lungo se paragonato all'attuale sviluppo tecnologico in ambito informatico.
- ✓ **debole** se non presenta alcuna delle caratteristiche sopra citate e non consente per questo un accettabile livello di sicurezza.

Policy politiche di accesso alle risorse di un sistema gestite generalmente a livello centralizzato.

Backup procedura di salvataggio di dati, può essere eseguita sia su supporti removibili che su computer diversi da quello di origine.

Restore procedura di recupero di dati salvati precedentemente attraverso una procedura di backup.

File di log file di testo contenente informazioni relative ad un determinato processo normalmente generato dal processo stesso o dal sistema operativo.

Postazione di lavoro insieme di strumenti informatici e non normalmente utilizzati da un soggetto per lo svolgimento delle funzioni allo stesso assegnate all'interno della struttura dell'Ente.

Ente Capofila Amministrativo: Il Comune di Seriate è stato identificato quale ente capofila amministrativo a cui compete la gestione degli atti amministrativi e che sottoscrive gli accordi con vari soggetti (partner, fornitori ecc)

4 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le norme e standard di riferimento sono di seguito identificate:

- ✓ D. Lgs. 42/2004 Codice dei beni culturali e del paesaggio
- ✓ Legge Regionale 25/2016 Politiche regionali in materia culturale. Riordino normativo
- ✓ Regolamento Europeo 679/2016 Relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali
- ✓ D. Lgs 196-2003 Codice in materia di protezione dei dati personali
- ✓ D Lgs 101 -2018: Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679.
- ✓ ISO/IES 27001 Information Technology Security Techniques – Code of Practice for information security controls.

5 ORGANIGRAMMA PRIVACY: COMPITI E RESPONSABILITÀ

Nell'ambito della Rete Bibliotecaria Bergamasca (RBBG) ogni comune che vi aderisce costituisce un Contitolare del trattamento dei dati.

Questa situazione si verifica quando due o più Titolari (Controller) determinano congiuntamente le finalità e gli strumenti del trattamento di dati personali; gli stessi sono corresponsabili della corretta gestione delle informazioni che afferiscono alla banca dati condivisa.

Nell'ambito della RBBG i Comuni che vi aderiscono condividono piattaforme software (mezzi) per la gestione della banca dati e la finalità per cui vengono gestiti questi dati (erogazione condivisa agli utenti dei servizi di prestito e promozione della cultura).

Quando si verifica questa situazione il Regolamento UE 679/2016 prevede che due o più titolari operano come Contitolari del trattamento, concordino in modo trasparente, mediante un contratto/accordo, la ripartizione delle responsabilità del trattamento, con particolare riguardo all'esercizio dei diritti degli interessati e ai connessi obblighi informativi. Il contenuto essenziale dell'accordo deve essere messo a disposizione degli interessati.

Responsabili del trattamento dei dati: chi sono e come gestirli

La Rete Bibliotecaria Bergamasca ha identificato i soggetti ai quali viene demandato un compito specifico funzionale alla gestione dei servizi. Questi soggetti hanno compiti ben definiti e operano su mandato dei Contitolari come si evince dal documento "Elenco fornitori qualificati che trattano banche dati" allegato, parte integrante e sostanziale di queste Linee guida.

Nei confronti di questi soggetti sarà compito della RBBG attuare tutti quei processi di qualifica e autorizzazione degli stessi al trattamento delle banche dati gestite nell'ambito dell'erogazione dei rispettivi servizi e forniture.

Oltre a questi soggetti le singole biblioteche possono avvalersi della collaborazione di altri soggetti o di altri fornitori terzi per l'erogazione di servizi quali ad esempio:

- Utilizzo di personale, non dipendente del Comune, per la gestione dei servizi bibliotecari attraverso appalti a soggetti terzi quali Cooperative sociali o di servizi.
- Operatori facenti capo a Enti o Associazioni [es. Mosaico, ANCI, Associazione Amici delle biblioteche bergamasche]

- Singoli volontari o studenti in Alternanza Scuola Lavoro

In questo caso è compito dei singoli Comuni definire il ruolo ed i compiti assegnati a questi soggetti come previsto dall'art 28 del RUE 679/2016.

5.1 Organigramma inerente il Trattamento dei Dati

Nell' "Organizzazione - Privacy" della RBBG le figure coinvolte sono:

- i "**Contitolari** del trattamento": i soggetti identificati dal RUE 679/2016 cui competono le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.
Rapporto di Contitolarità qualora due o più Titolari (Controller) determinano congiuntamente le finalità e gli strumenti del trattamento di dati personali, gli stessi sono corresponsabili.

- il **Titolare del trattamento** è definito dal GDPR come la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o qualsiasi altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità, le condizioni e i mezzi del trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o dal diritto di uno Stato membro, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua nomina possono essere designati dal diritto dell'Unione o dal diritto dello Stato membro

Nell'ambito della RBBG i Comuni che vi aderiscono sono Titolari del trattamento dati per i servizi che erogano autonomamente affidandosi anche a soggetti terzi (fornitori).

- Il **Responsabile del trattamento**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- Il **Destinatario**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati 4.5.2016 L 119/33 Gazzetta ufficiale dell'Unione europea IT membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità.
- l'**Amministratore di Sistema**: è, in ambito informatico, la figura professionale dedicata alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengano effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, i sistemi software utilizzati nei vari uffici, le reti locali e gli apparati di sicurezza, nella misura in cui tali attività di gestione e manutenzione consentano di intervenire sui dati personali.
- l'**Incaricato del trattamento** (persona autorizzata al trattamento): è la persona fisica che, operando sotto l'autorità del Responsabile, effettua le operazioni di trattamento dei dati, attenendosi alle istruzioni ricevute.
- il **DPO Data Protection Officer**: è il soggetto che, coadiuva il Titolare ed il Responsabile del trattamento e gli incaricati nella corretta gestione ed applicazione dei principi definiti dal Regolamento Europeo in termini di data Protection.
- l'**Interessato**: è la persona fisica cui si riferiscono i dati personali (sono escluse dal campo di applicazione della normativa privacy le persone giuridiche).

6 COMPOSIZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento è stato redatto e approvato dai referenti dei Sistemi bibliotecari, e costituisce una linea guida che tutti gli enti che aderiscono alla RBBG devono sottoscrivere e adottare.

6.1 Revisione del documento

L'emissione e la periodica revisione di queste linee guida avviene a cura dei Sistemi bibliotecari della RBBG.

Le linee guida di Gestione dei dati della RBBG e i documenti allegati descrivono le politiche di trattamento dei dati che le biblioteche devono adottare.

Eventuali modifiche della policy e revisioni dei documenti possono essere suggerite per iscritto da qualsiasi biblioteca al Sistema bibliotecario di riferimento che le valuta per un'eventuale modifica.

Documento	Proposte di modifica	Redazione	Approvazione	Distribuzione
Linee guida per la Gestione dei Dati Rete Bibliotecaria Bergamasca	Singole Biblioteche Gruppo di lavoro	Gruppo di lavoro	Ente Capofila Amministrativo	Ente Capofila Amministrativo
Procedure, modelli di registrazione dei dati, informative	Singole Biblioteche Gruppo di lavoro	Gruppo di lavoro	Ente Capofila Amministrativo	Ente Capofila Amministrativo

Quando un Documento viene revisionato, l'Ente capofila provvede a distribuire la documentazione aggiornata alle biblioteche della RBBG.

7 GESTIONE DEGLI OPERATORI

Gli operatori del software gestionale sono creati con diversi livelli di autorizzazione a seconda del ruolo che ricoprono nella biblioteca.

Ogni Ente che aderisce alla RBBG individua un Responsabile del servizio Biblioteca titolato all'autorizzazione e alla creazione degli operatori su sw.

Al momento della creazione di un nuovo operatore devono essere acquisiti dati quali Nome e Cognome, Codice fiscale, contatti telefonici e mail.

Ogni operatore accede al software gestionale attraverso credenziali strettamente personali e non cedibili.

7.1 Cancellazione Utente Operatore

Quando un operatore non è più attivo nella RBBG va immediatamente disattivato a cura Responsabile del servizio Biblioteca titolato all'autorizzazione e alla creazione degli operatori su sw.

Dopo sei mesi di inattività l'operatore viene automaticamente disattivato.

7.2 Gestione delle utenze e delle regole di autenticazione

L'applicativo genera credenziali di accesso Utente costituite da:

- Identificativo personale
- Password

Le policy di gestione della password prevedono delle regole di complessità che includono:

- Lunghezza minima della password
- Regole di complessità (uso di lettere, numeri e caratteri speciali)
- Storicità nell'uso della Password che impedisce di usare la stessa parola chiave per 4 volte

La piattaforma Clavis ha tra le funzioni di gestione la registrazione delle attività eseguite dai vari operatori; queste funzioni di tracciabilità delle operazioni eseguite suggeriscono che ogni operatore debba accedere a Clavis con le proprie credenziali personali.

8 REGISTRAZIONE DELL'UTENTE DELLA RBBG

La registrazione di un utente della RBBG viene fatta in sede dagli operatori delle singole biblioteche abilitati come da precedente punto 7)..

Nel caso in cui l'utente fornisca i propri dati attraverso il modulo M-RBBG-01 una volta eseguita la registrazione e verificate la correttezza delle informazioni il documento va distrutto in modo che i dati forniti non siano leggibili (triturato o stracciato).

Nel caso in cui i dati dell'utente vengano inseriti direttamente nella piattaforma software Clavis, l'operatore è obbligatoriamente tenuto a fornire l'informativa del trattamento dei dati ed acquisire l'eventuale consenso come descritto nel paragrafo successivo.

8.1 Creazione di una nuova utenza in Clavis

Quando un utente intende accedere ai servizi della RBBG, l'operatore della biblioteca deve registrare nel sw gestionale Clavis i seguenti dati anagrafici del cittadino:

- nome e cognome
- residenza per esteso con via e Comune
- data e luogo di nascita
- codice fiscale
- recapito valido (telefono cellulare o email)

Una volta registrato l'utente, allo stesso devono essere comunicate i codici di autenticazione [Username e Password] per accedere da remoto all'area riservata [My_Discovery] attraverso la quale possono essere aggiornati i dati anagrafici, verificati i prestiti, richiedere documenti via interpreto.

La piattaforma Clavis deve essere in grado di forzare il cambio della password al primo accesso dell'utente.

8.2 Iscrizioni di minori al Rete bibliotecaria bergamasca

Nel caso di iscrizione di minori di 18 anni ai servizi della RBBG, l'autorizzazione deve essere rilasciata da un genitore e il modulo di registrazione M-RBBG-01 deve essere conservato in originale nella biblioteca di iscrizione e la sua scansione deve essere allegata all'anagrafica dell'utente in Clavis. Diversamente non è possibile procedere con la creazione della tessera e le conseguenti operazioni di prestito.

8.3 Cancellazione dell'Utente

L'utente iscritto al Rete bibliotecaria bergamasca viene cancellato dal sw gestionale nei seguenti casi:

- Richiesta esplicita dell'utente che può essere fatta in biblioteca previa presentazione di un documento di identità.
- Mancato accesso al Rete bibliotecaria bergamasca per due anni consecutivi.

In questo caso l'utente viene cancellato secondo le procedure previste dal sw Clavis e i prestiti vengono anonimizzati per non perdere le informazioni statistiche dei documenti cui l'utente ha avuto accesso, ma garantendo in questo modo il diritto all'oblio.

8.4 Servizio di Newsletter

Per la gestione delle eventuali newsletter che avvisano l'utente di eventi di carattere culturale organizzati dai singoli Comuni ogni biblioteca si avvale di servizi applicativi individuati a livello locale.

La newsletter può essere inviata soltanto a quegli utenti che hanno manifestato il loro consenso.

Nel campo anagrafico dell'utente deve essere compilato esplicitamente il flag che specifica la volontà dell'utente.

Occorre verificare la provenienza della piattaforma applicativa utilizzata per l'invio delle newsletter: nel caso si tratti di un prodotto realizzato da un'azienda non europea verificare se

l'azienda ha aderito al *privacy shield* per le aziende statunitensi (www.privacyshield.gov) o appartenga ad uno dei paesi inclusi nella Decisione di Adeguatezza (si veda la Decisione di adeguatezza della Commissione Europea 1250/2016). I dati relativi alla sede della piattaforma vanno esplicitati nella informativa per gli utenti M-RBBG-04 usata per la regolamentazione degli invii della newsletter.

9 INFORMATIVA E RICHIESTA DI CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Rete bibliotecaria bergamasca ha predisposto un modello di informativa relativa alle banche dati che vengono trattate dai servizi erogati.

Questo documento deve essere integrato con una ulteriore informativa inserendo il trattamento dei dati nel caso la biblioteca offra alcuni servizi aggiuntivi.

9.1 Gestione dell'Informativa e del Consenso

Come previsto dall'art 13 del R.U.E 679/2016 l'informativa per il trattamento dei dati deve essere fornita all'utente all'atto dell'iscrizione (M-RBBG-03 informativa).

L'informativa relativa al trattamento dei dati della Rete Bibliotecaria Bergamasca deve essere

- esposta in prossimità dell'operatore dove avvengono le iscrizioni dei nuovi utenti;
- pubblicata nel sito www.rbbg.it e nel sito di ciascun comune afferente alla RBBG a cura dell'Amministratore del sito internet;

9.2 Richiesta del consenso relativa alla comunicazione degli eventi organizzati dalla Biblioteca

Nel momento in cui un nuovo utente viene iscritto l'operatore della biblioteca chiede il consenso all'uso della e-mail o del cellulare per l'invio di newsletter o sms per informarlo sugli eventi culturali o manifestazioni organizzate dalla Biblioteca Comunale. Occorre marcare l'apposito spazio presente in anagrafica utente. Questo consenso esclusivamente per le finalità indicate nel modulo di richiesta di consenso deve essere sottoscritto dagli utenti attraverso l'informativa M-RBBG-01 che deve essere conservata in originale, scansionata e allegata all'anagrafica.

N.B.: l'espressione di questo consenso non ha nulla a che vedere con l'utilizzo di SMS o mail per l'informazione rispetto al grado di evasione dell'interprestito.

Nel caso in cui la biblioteca gestisca newsletter va inserita nel testo l'informativa sul trattamento dei dati (modello M-RBBG-04 e l'applicativo utilizzato per l'invio delle newsletter deve consentire all'utente di chiedere la cancellazione. Nel caso di richiesta di cancellazione dal servizio di newsletter l'anagrafica di Clavis deve essere aggiornata con questa informazione.

10 GESTIONE PRESTITO E SERVIZI DELLA RBBG

Il servizio di prestito dei documenti può essere attivato attraverso una qualsiasi biblioteca della RBBG. L'utente fornisce i propri dati anagrafici all'operatore che lo iscrive registrandolo attraverso il software gestionale.

Una volta iscritto l'utente può accedere a tutti i servizi previsti dalla RBBG; per la navigazione web serve un'iscrizione specifica al servizio a seconda del software gestionale adottato dalla singola biblioteca (es. Cafelib, Internavigare, ecc.)

10.1 Gestione del prestito interbibliotecario

Ogni utente può avere accesso a tutti i dati bibliografici disponibili nella RBBG indipendentemente dalla biblioteca proprietaria del documento. Quando un utente richiede un documento non presente nella biblioteca di riferimento viene avviata la procedura di interprestito.

L'operatore della biblioteca che prende in gestione la richiesta di interprestito predispone la spedizione del libro, affidando il trasporto alla società che gestisce il servizio logistico.

L'identificazione dell'utente destinatario avviene mediante l'inserimento nel libro di un talloncino nominale che riporta nome, cognome, codice fiscale e recapito principale dell'utente.

Una volta consegnato il libro, il talloncino identificativo del destinatario del volume consegnato deve essere distrutto in maniera definitiva.

10.2 Gestione servizi collegati e informativa per il trattamento dei dati

Oltre al prestito l'utente che si iscrive alla RBBG accede ad altri servizi quali:

- Biblioteca digitale Medialibrary
- Cose da fare (per i Sistemi Valle Seriana, Seriate-Laghi, Bassa Pianura]
- Navigazione internet (Cafelib, Internavigare, ecc.)

Questi servizi sono gestiti da aziende fornitrici della RBBG: la gestione dell'informativa relativa al trattamento dei dati da parte di questi soggetti è ricompresa nell'informativa generale di RBBG.

11 SERVIZIO DI NAVIGAZIONE

Se una biblioteca offre ai propri utenti il servizio di navigazione web [gestione e temporizzazione] il Comune che eroga il servizio è responsabile della qualità e della correttezza del servizio erogato.

E' necessario utilizzare una piattaforma software che consenta di gestire:

- il ticketing dell'utente
- l'autenticazione tramite utilizzo di doppio livello di autenticazione (ex id e password e codice OPT)
- attivazione di sistemi di protezione che consentano di bloccare la navigazione in siti non qualificati attraverso sistemi di content filtering
- Separare la rete delle postazioni di lavoro dedicate alla navigazione degli utenti dalla rete degli operatori della biblioteca
- Fornire adeguata informativa in merito alla gestione dei log di navigazione

12 CONFIGURAZIONE DELLA RETE DELLA BIBLIOTECA

Al fine di ridurre i rischi di attacco o violazione delle banche dati della RBBG **devono essere garantiti** alcuni aspetti inerenti alla sicurezza informatica.

- La rete degli operatori della biblioteca deve essere separata dalla rete degli utenti della biblioteca
- La rete della biblioteca deve essere protetta da un firewall con funzionalità di protezione attive
- Le postazioni di lavoro devono essere protette da password
- Le postazioni di lavoro degli operatori devono avere tool di protezione (quali antivirus)
- L'antivirus deve essere programmato in modo da fare delle scansioni almeno settimanali del PC
- La posta elettronica degli operatori deve avere filtri antispam

13 COMUNICAZIONE DELLE NOVITA' INERENTI LA GESTIONE DELLA RBBG

Nel caso di nuovi servizi o funzionalità rese disponibili dalla piattaforma Clavis, l'Amministratore della piattaforma invia una comunicazione agli operatori delle biblioteche che aderiscono alla RBBG.

Queste comunicazioni sono contenute nella Area in Home Page di Clavis denominata "Comunicazioni", ed evidenziano agli operatori nuove funzionalità della piattaforma e come utilizzarle nella gestione dei servizi agli operatori.

Le nuove funzionalità possono essere delle migliorie richieste dal RBBG od una evoluzione delle funzionalità della piattaforma per rispondere alle normative cogenti o alle buone prassi di gestione della sicurezza informatica.

14 VIOLAZIONE O PERDITA DEI DATI

Nel caso in cui ci sia una violazione del sistema informativo della biblioteca intesa come la "violazione della sicurezza che comporta anche accidentalmente la distruzione, la perdita, la modifica, la rivelazione non autorizzata o l'accesso ad informazioni personali trasmesse, memorizzate o comunque trattate, il RBBG è tenuto a darne comunicazione all'autorità competente.

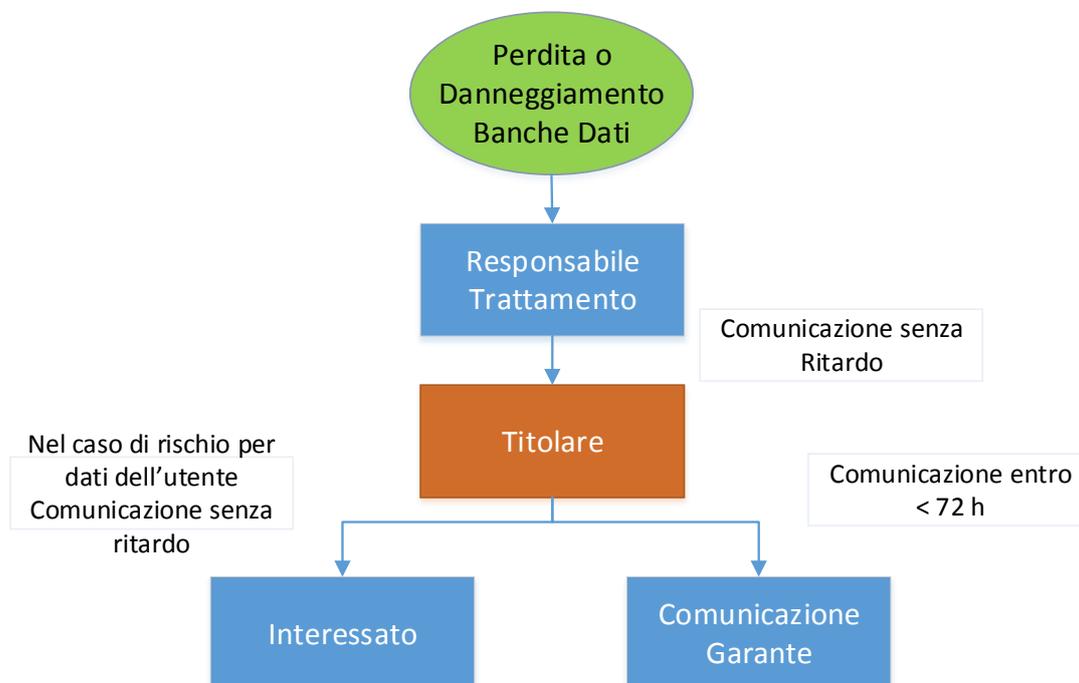
Questa attività è demandata **all'ente Capofila Amministrativo (Comune di Seriate)**. Entro 72 ore dalla conoscenza del fatto, il Comune Capofila è tenuto a comunicare al Garante (tramite apposito modello pubblicato sul sito www.garanteprivacy.it) tutte le violazioni dei dati o gli incidenti informatici che possano avere un impatto significativo sui dati personali.

La stessa comunicazione viene inoltrata tramite email all'elenco degli enti che aderiscono alla RBBG.

La comunicazione deve:

1. descrivere la natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
2. identificare il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
3. descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
4. descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Inoltre, quando la violazione dei dati personali è suscettibile di danno per i diritti e le libertà delle persone fisiche, l'ente Capofila deve comunicare la violazione anche all'interessato, senza ingiustificato ritardo, descrivendola con un linguaggio semplice e chiaro (salve circostanze al verificarsi delle quali la comunicazione è esclusa).



15 FORMAZIONE

La gestione della sicurezza informatica in una qualsiasi organizzazione vede coinvolte in modo stretto gli utenti del sistema. Per questo è necessario un piano di formazione rivolto ad ogni dipendente che utilizza le risorse informatiche dell'organizzazione. L'obiettivo è quello di

creare la “cultura della sicurezza” attraverso una serie di attività volte ad illustrare i provvedimenti ed i comportamenti da adottare per migliorare la sicurezza nel trattamento dei dati. Il piano, **obbligatorio**, è studiato, organizzato e suddiviso sulla base delle specifiche esigenze degli operatori della RBBG in relazione alla natura dei dati trattati e dei rischi generici o specifici che incombono sui dati, nonché dei criteri e delle modalità di evitare tali rischi.

15.1 Piano di formazione

Per le risorse umane, che hanno un ruolo chiave nel trattamento di dati personali, è previsto un piano di formazione erogato eventualmente anche attraverso una piattaforma web.

Il piano di formazione verrà erogato anche ai nuovi operatori che vengono impiegati dal RBBG.

16 GESTIONE DEI FORNITORI A CUI SONO ASSEGNATI DEI SERVIZI CHE PREVEDONO IL TRATTAMENTO DI BANCHE DATI

I singoli Comuni possono fornire agli utenti della biblioteca alcuni servizi aggiuntivi a quelli erogati dalla RBBG o richiedere un supporto a soggetti esterni per consentire il funzionamento della biblioteca. I soggetti esterni incaricati trattano dati, di cui il Comune è Titolare o Contitolare.

Per ottemperare a quanto previsto dal regolamento europeo in materia di data protection l'ente **deve** attuare una procedura di valutazione e gestione del fornitore nella quale sono definiti i criteri per valutare la capacità dello stesso di gestire in modo corretto queste informazioni.

La procedura prevede alcune fasi che partono dalla definizione di criteri di qualifica, prevedono un processo autorizzativo da parte del titolare a trattare determinate informazioni, e la definizione congiunta con l'ente delle policy per il trattamento dei dati secondo un iter di seguito riassunto:

- Acquisizione di informazioni inerenti le politiche del fornitore in merito alla gestione dei dati
- Definizione di criteri di selezione del fornitore
- Qualifica del fornitore ed Inserimento dello stesso nell'elenco dei fornitori accreditati
- Autorizzazione del fornitore al trattamento dei dati quale responsabile esterno
- Criteri di sorveglianza dell'operato del fornitore se la gestione dei dati costituisce un processo critico

16.1 Qualifica dei Fornitori che trattano dati per conto del Comune

Nel caso in cui l'ente assegni all'esterno dei servizi di competenza del Comune che prevedono il trattamento di dati personali, prima di procedere all'assegnazione dell'incarico devono essere verificate le misure organizzative e tecnologiche attivate in tema di trattamento dei dati.

A tale scopo il responsabile del procedimento invia al fornitore una scheda per la raccolta dei dati sia di carattere generale che inerenti le modalità di gestione delle informazioni.

La scheda del fornitore deve essere restituita - sottoscritta da parte del rappresentante legale del fornitore - all'Ente Capofila con le informazioni richieste e.

16.2 Valutazione delle caratteristiche del fornitore

Il responsabile del procedimento unitamente al DPO del Comune, in funzione della tipologia del servizio che il fornitore deve erogare, valuta se le policy di gestione dei dati sono adeguate al livello di criticità e rischio implicito nel trattamento.

Nel caso siano state riscontrate delle difformità rispetto alle politiche di sicurezza dell'ente viene fatta una comunicazione in cui si chiedono maggiori delucidazioni o un adeguamento agli standard di sicurezza indicati nel presente documento e indicati nelle linee guida emanate da AGID.



Accordo di collaborazione tra il Sistema bibliotecario dell'area Nord-Ovest della provincia di Bergamo e il Sistema bibliotecario dell'area di Dalmine

Periodo: 01/04/2020-31/12/2020

L'anno 2020 (duemilaventi), il giorno ___ (_____) del mese di _____, nella Residenza comunale di Ponte San Pietro, con il presente accordo di collaborazione,

Tra

- il **Comune di Ponte San Pietro**, in qualità di ente capofila del **Sistema bibliotecario dell'area Nord-Ovest della provincia di Bergamo**, con sede in Ponte San Pietro – Piazza della Libertà n. 1, c.f. 00250450160, rappresentato dal Presidente del Sistema bibliotecario, dott. Marzio Zirafa, nato a _____ il ___/___/___, qui domiciliato ai fini del presente atto presso la sede del Comune di Ponte San Pietro, a ciò autorizzato in forza della deliberazione di Giunta Comunale n. ___ del ___/___/2020, da una parte -

e

- il **Comune di Dalmine**, in qualità di ente capofila del **Sistema bibliotecario dell'area di Dalmine**, con sede in Dalmine – Piazza della Libertà n. 1, c.f. 00232910166, rappresentato dal Presidente del Sistema bibliotecario, dott. Gianluca Iodice, nato a _____ il ___/___/___, qui domiciliato ai fini del presente atto presso la sede del Comune di Dalmine, a ciò autorizzato a seguito dell'approvazione del presente accordo da parte della Conferenza dei Sindaci del _____, dall'altra -

Premesso che il passaggio di competenze dalla Provincia di Bergamo ai Comuni, avvenuto nel corso 2014, ha portato i sistemi bibliotecari bergamaschi a trovare nuove forme di collaborazione. Il processo in atto ha infatti aperto scenari inediti e opportunità di riorganizzazione dei servizi e delle attività su scala più ampia. Da molto tempo esiste una frequenza di contatti e modalità di condivisione tra il Sistema bibliotecario Nord-Ovest e quello di Dalmine, che si è anche concretizzata nell'organizzazione comune di rassegne culturali (esempio: "Tierra! Nuove rotte per un mondo più umano", "Biblofestival", ecc.). Da gennaio 2015 – ritenendo opportuno e qualificante dare una forma definitiva e una base solida alla collaborazione in atto – i due sistemi bibliotecari hanno sottoscritto accordi di collaborazione annuali. Il presente accordo è stipulato nell'ottica di offrire proposte più qualificate alle biblioteche dei due sistemi e ai loro utenti, razionalizzare i procedimenti amministrativi e creare economie di scala;

- 1) Le premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del presente accordo.
- 2) Il *Sistema bibliotecario dell'area Nord-Ovest della provincia di Bergamo* e il *Sistema bibliotecario dell'area di Dalmine* organizzano insieme le seguenti rassegne culturali itineranti:
 - a) "Tierra! Nuove rotte per un mondo più umano": festival per adulti e ragazzi, con autori, spettacoli teatrali, concerti, proiezioni cinematografiche, laboratori (6^a edizione). Gli appuntamenti si terranno nell'autunno 2020;
 - b) "Biblofestival": festival di spettacoli, laboratori, incontri, film, eventi per bambini e famiglie (19^a edizione). Gli appuntamenti si terranno tra maggio e giugno 2020.
- 3) Gli oneri per l'organizzazione delle due manifestazioni di cui al punto 2 saranno ripartiti fra i due sistemi bibliotecari nel seguente modo:

- a) le spese di promozione, stampa e comunicazione, direzione artistica, organizzazione generale in maniera proporzionale al numero di eventi di competenza territoriale;
 - b) le rimanenti spese in base alla competenza territoriale rispetto agli appuntamenti della rassegna.
- 4) Il Comune di Dalmine, in qualità di ente capofila del *Sistema bibliotecario dell'area di Dalmine*, e il Comune di Ponte San Pietro, in qualità di ente capofila del *Sistema bibliotecario dell'area Nord-Ovest della provincia di Bergamo*, si accordano affinché il Comune di Ponte San Pietro svolga le funzioni e le attività di Stazione appaltante per la fornitura di servizi bibliotecari per il periodo 01/07/2020-30/06/2022, anche per i Comuni facenti parte del sistema bibliotecario di Dalmine.
- 5) Il Comune di Ponte San Pietro individuerà, secondo la normativa in materia, il fornitore dei servizi bibliotecari (periodo 01/07/2020-30/06/2022) per conto degli Enti facenti parte dei sistemi bibliotecari firmatari che ne abbiano espresso formale delega.
- 6) Il Comune di Ponte San Pietro cura la gestione della procedura di gara e, in particolare, svolge le seguenti attività e servizi:
- a) individua la procedura di gara per la scelta del contraente, valutando, se del caso, la sottoscrizione di accordi quadro a vantaggio degli Enti Aderenti;
 - b) definisce i criteri di valutazione delle offerte e le loro specificazioni;
 - c) redige ed approva gli atti di gara (bando, capitolato d'oneri, capitolato tecnico, e tutta la modulistica necessaria);
 - d) cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione legale previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici e la verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa;
 - e) nomina la commissione giudicatrice;
 - f) adotta l'atto di aggiudicazione definitiva ed efficace e lo trasmette, unitamente a copia dei documenti di gara, ai RUP degli Enti Aderenti;
 - g) stabilisce se costituirsi in giudizio, nel caso di ricorso avverso l'attività della stazione unica appaltante;
 - h) collabora con gli Enti Aderenti ai fini dell'assunzione degli impegni di spesa definitivi e alla stipula dei contratti.
- 7) Gli Enti aderenti ai due sistemi bibliotecari, interessati ad aderire alla gara in parola, dovranno dare specifica delega al Comune di Ponte San Pietro successivamente alla stipula del presente accordo, sottoscrivendo apposita convenzione. L'adesione alla gara non costituisce delega di funzioni, ma attribuisce esclusivamente al Comune di Ponte San Pietro lo svolgimento delle attività relative al procedimento di selezione del terzo contraente. Restano di competenza dei singoli Enti Aderenti:
- a) la nomina del RUP (Responsabile Unico del Procedimento);
 - b) la definizione del monte ore annuo del servizio in parola, la sua articolazione settimanale, la suddivisione in ore a contatto diretto con gli utenti (durante i normali orari di apertura della biblioteca) e in ore di *back office*;
 - c) se del caso, la redazione e l'approvazione del DUVRI;
 - d) l'acquisizione del CIG/smartCIG derivato;
 - e) l'assunzione dell'impegno di spesa definitivo e la stipula del contratto;
 - f) tutti gli adempimenti connessi alla verifica dei servizi effettuati dall'operatore economico individuato ed ai pagamenti verso lo stesso;
 - g) gli adempimenti in materia di trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e L. n. 190/2012).

- 8) I due sistemi bibliotecari sottoscrittori del presente accordo hanno realizzato una App dedicata, denominata “BiblioE20”, volta a migliorare il modo in cui tenere puntualmente e immediatamente informati gli utenti riguardo le attività/servizi dei due sistemi e delle biblioteche che li formano. L'obiettivo è quello di avvicinare le biblioteche ai cittadini e stimolare questi ultimi ad aumentare l'uso dei servizi e la partecipazione agli eventi proposti. Entrambi sistemi sosterranno in parti eguali i relativi costi di sviluppo, manutenzione e aggiornamento della App e si impegnano al suo costante, condiviso e corretto popolamento.
- 9) Nell'arco di durata del presente accordo, al fine di sostenere le iniziative attivate con il presente accordo di collaborazione, i due sistemi bibliotecari firmatari si impegnano inoltre a ricercare finanziamenti da enti pubblici e privati, partecipando a bandi regionali o di fondazioni, anche con l'ausilio di esperti di *fund raising*.
- 10) Il presente accordo ha durata per il periodo dal 1° marzo 2020 al 31 dicembre 2020.
- 11) Per tutto quanto non previsto nel presente accordo si rinvia alle norme vigenti in materia ed alle disposizioni di legge in vigore (e loro eventuali modificazioni) che si intendono qui integralmente trascritte.

Il presente accordo di collaborazione non è soggetto all'obbligo della registrazione, ai sensi dell'art. 1, parte II, tabella del DPR 26/04/1986, n. 131.

Letto, confermato e sottoscritto.

per il Comune di Ponte San Pietro:

IL PRESIDENTE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO
DELL'AREA NORD-OVEST DELLA PROVINCIA DI BERGAMO
dott. Marzio Zirafa
(*firmato digitalmente*)

per il Comune di Dalmine:

IL PRESIDENTE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO
DELL'AREA DI DALMINE
dott. Gianluca Iodice
(*firmato digitalmente*)