



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

CONFERENZA DEI SINDACI  
COMMISSIONE TECNICA DEI BIBLIOTECARI

piano annuale

2020

*Approvato dalla Conferenza dei Sindaci  
in data 28 luglio 2020*

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

Le biblioteche hanno vissuto una lunga fase di chiusura (dal 24 febbraio al 17 maggio, con una breve parentesi di apertura dal 2 al 7 marzo), partecipando con senso di responsabilità al contrasto dell'epidemia, che ha colpito così dolorosamente la comunità bergamasca.

Le biblioteche (e il sistema) si sono prontamente attivate per tenere compagnia ai numerosi utenti nel lungo periodo di lockdown, sperimentando nuove forme di comunicazione "a distanza", producendo video-letture, podcast, ecc. e una più intensa presenza sui *social*.

Forte riscontro ha avuto MLOL (MediaLibraryOnLine) – la biblioteca digitale della Rete Bibliotecaria Bergamasca (<https://bergamo.medialibrary.it/>) – servizio che ha reso sempre possibile il prestito di libri (e-book) e la consultazione di giornali e riviste, anche se non in forma analogica: durante la chiusura è stato possibile iscrivere 4.845 nuove persone, con un incremento di +137% di e-book scaricati e 230 mila letture di quotidiani e periodici.

Ora, nella cosiddetta "fase 2", le biblioteche hanno riaperto i battenti (seppure con molte limitazioni) e con la speranza di ritornare ad essere al centro della vita culturale del proprio territorio, rincontrando il folto pubblico che le ha sempre frequentate e che ha così lungamente (e pazientemente) atteso la possibilità di accedere nuovamente al servizio.

Il lockdown – una fase della nostra vita collettiva che mai avremmo immaginato di vivere – ha ulteriormente mostrato come le persone che leggono e si informano, hanno una vita culturale più ricca, sanno destreggiarsi con le tecnologie, possano vivere meglio tutte le situazioni che la vita ci mette di fronte, anche quelle caratterizzate da forti restrizioni alle libertà personali.

Le biblioteche ricordano dunque che – oggi 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), sono essenziali perché si possa vincere la paura e dare luce all'arcobaleno dei bambini: *Andrà tutto bene*.



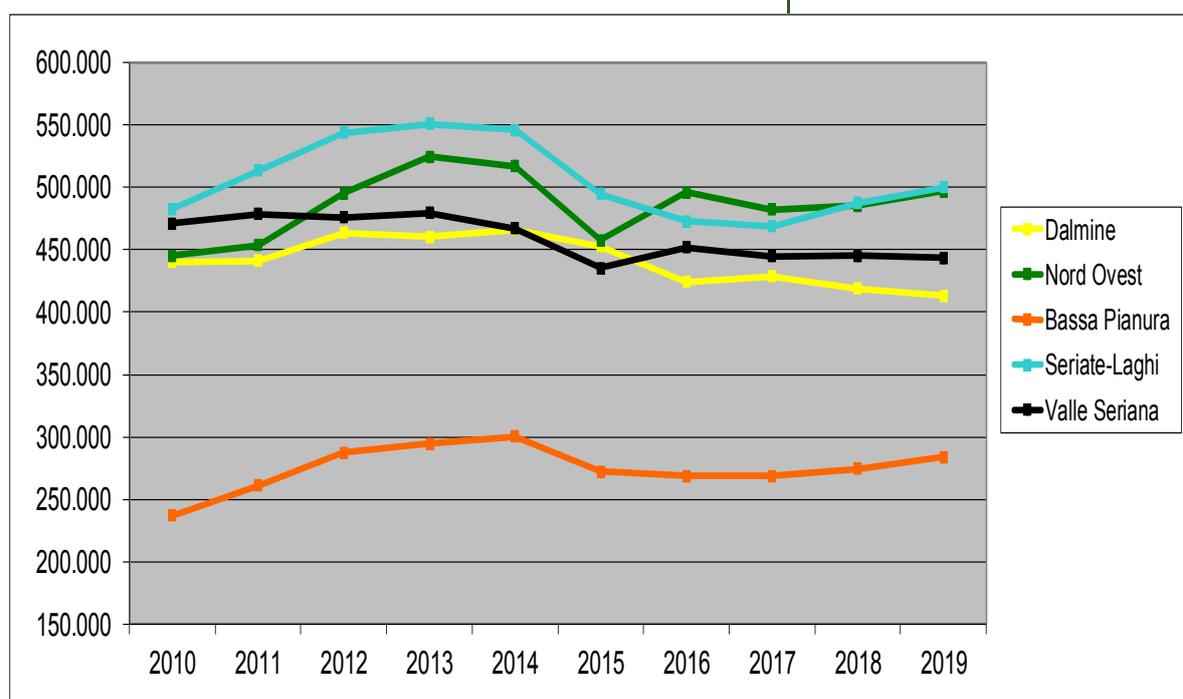
I comuni aderenti al sistema bibliotecario sono 60 e costituiscono un bacino di utenza potenziale di oltre 215.000 abitanti.

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):

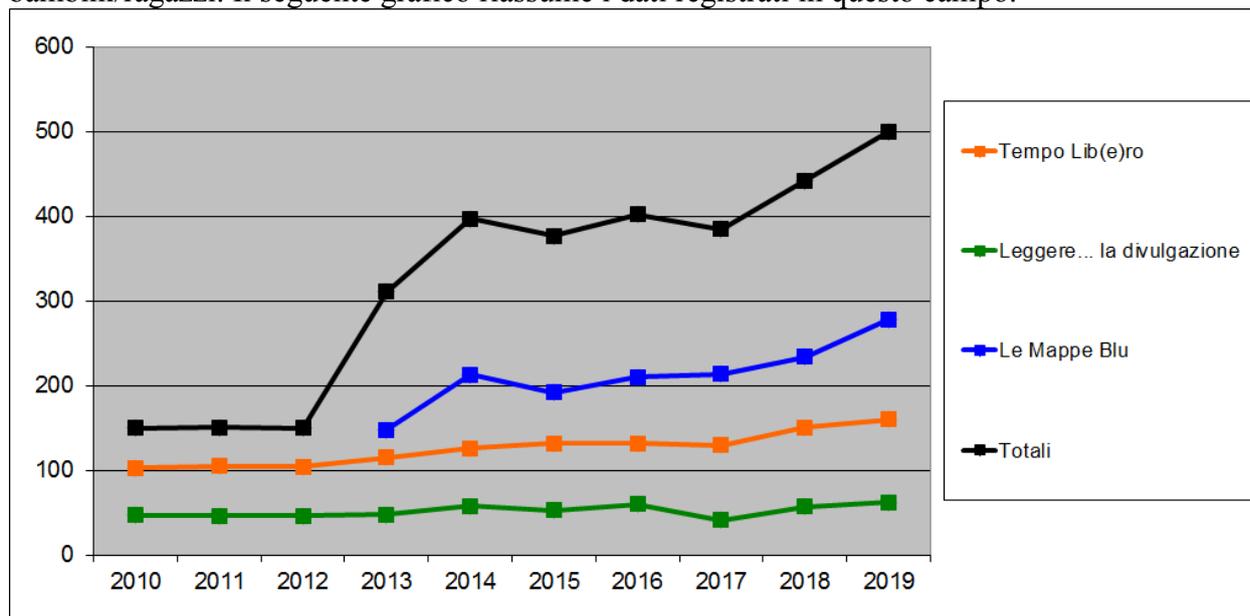
2019	n. biblioteche considerate	valore assoluto	media per biblioteca	media per abitante
<i>patrimonio documentario posseduto</i>	58	964.557	16.630	4,53
<i>prestiti locali annui</i>	58	306.709	5.288	1,44
<i>prestiti ad altre biblioteche</i>	58	180.687	3.115	0,85
<i>prestiti da altre biblioteche</i>	58	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
<b>Nord Ovest</b>	<b>445.035</b>	<b>453.637</b>	<b>494.903</b>	<b>524.701</b>	<b>517.120</b>	<b>457.539</b>	<b>496.041</b>	<b>482.131</b>	<b>485.389</b>	<b>497.062</b>
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
<b>Totali</b>	<b>2.083.899</b>	<b>2.156.987</b>	<b>2.274.522</b>	<b>2.319.147</b>	<b>2.305.149</b>	<b>2.117.223</b>	<b>2.122.333</b>	<b>2.103.505</b>	<b>2.121.633</b>	<b>2.148.838</b>



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.

## FONDI PER LA RIPARTENZA DELLE BIBLIOTECHE

Il periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19 ha spinto il Governo a stanziare fondi per sostenere l’intera filiera dell’editoria, inserendo significativamente anche l’acquisto straordinario di libri per le biblioteche aperte al pubblico. Anche il sistema bibliotecario attiva un’importante iniziativa per la fornitura di nuove attrezzature, con l’intenzione di avviare nuovi servizi per l’utenza, che rimarranno a disposizione anche quando la pandemia sarà sconfitta.

### *Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali*

Grazie al “Fondo emergenze imprese e istituzioni culturali” istituito con il decreto “Rilancio”, il Ministro per i beni e le attività culturali e per il turismo ha stanziato 30 milioni di euro per un acquisto straordinario di libri da parte delle biblioteche dello Stato, delle Regioni, degli enti locali e degli istituti culturali che potranno arricchire i cataloghi acquistando il 70% dei nuovi volumi in almeno 3 librerie presenti sul proprio territorio. Nello specifico, le risorse sono assegnate alle biblioteche per l’acquisto di libri fino a un massimo di:

- \* 1.500 euro per le biblioteche con un patrimonio librario fino a 5.000 volumi;
- \* 3.500 euro per le biblioteche con un patrimonio librario di oltre 5.000 volumi e fino a 20.000 volumi;
- \* 7.000 euro per le biblioteche con un patrimonio librario di oltre 20.000 volumi.

Le risorse assegnate a ciascuna biblioteca devono essere utilizzate per almeno il settanta per cento per l’acquisto di libri presso almeno 3 diverse librerie presenti sul territorio della provincia o città metropolitana in cui si trova la biblioteca. Ove in tale territorio non siano presenti o attive almeno 3 librerie, la biblioteca può effettuare gli acquisti nel territorio della regione. Le risorse assegnate a ciascuna biblioteca devono essere spese entro 30 giorni dall’avvenuto accredito da parte della Direzione generale Biblioteche e diritto d’autore e, comunque, non oltre il 30 settembre 2020.

Il sistema bibliotecario garantirà il supporto alle biblioteche per questa iniziativa (anche al fine di stimolare le Amministrazioni comunali a utilizzare pienamente questa opportunità). Per contenere i costi di catalogazione, si consiglierà alle biblioteche di acquistare principalmente titoli già presenti in banca dati.

L'iniziativa ministeriale risulta particolarmente significativa perché prefigura un ritorno delle biblioteche ad una stretta collaborazione con le librerie del territorio. In quest'ottica, andrà approfondito in futuro se trova ancora senso destinare il budget per acquisto documenti delle biblioteche del sistema ad un unico fornitore.

### *L'acquisto di nuove attrezzature per le biblioteche*

Il sistema bibliotecario intende coordinare l'acquisto di nuove attrezzature per le biblioteche, con l'obiettivo di offrire nuovi servizi agli utenti, anche in considerazione della fase di emergenza epidemiologica da Covid-19 che stiamo vivendo.

Le attrezzature da fornire sono:



- \* *box esterni per la restituzione di documenti:* collocato all'esterno dell'edificio della biblioteca, il box di restituzione permette di riconsegnare il materiale preso in prestito tutti i giorni, 24 ore su 24, anche durante i periodi di chiusura.



- \* *postazioni di autoprestito per gli utenti:* collocato all'interno dell'edificio della biblioteca, la postazione self service, utilizzando la tecnologia barcode, consente agli utenti di svolgere in autonomia le operazioni che solitamente richiederebbero la presenza di un operatore (prestito-rinnovo-restituzione).

Il sistema bibliotecario si occuperà degli affidamenti e dei pagamenti ai fornitori individuati, compartecipando al 50% delle spese. Orientativamente i costi da sostenere sono i seguenti:

- \* box esterno: € 3.000,00 (di cui € 1.500,00 a carico del Comune e € 1.500,00 a carico del sistema);
- \* autoprestito: € 1.000,00 (di cui € 500,00 a carico del Comune e € 500,00 a carico del sistema).

Per valutare l'interesse dei Comuni, è stato somministrato un sintetico questionario online, il cui spoglio ha dato i seguenti risultati:

	<i>box esterno</i>	<i>autoprestito</i>
n. biblioteche interessate	20	7

## LE INNOVAZIONI IN ATTO

Il 2020 si vuole caratterizzare per un *forte capacità di adattamento* delle attività avviate negli ultimi anni (e che hanno incontrato il favore di biblioteche e amministrazioni comunali e registrato un aumento di adesioni) al periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19.

## 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 (RBBG) 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 PRESIDARE	<b>area 1)</b> → segreteria amministrativa	<b>area 2)</b> → inter prestito	<b>area 3)</b> → software	<b>area 4)</b> → acquisto e catalogazione	<b>area 5)</b> → promozione	<b>area 6)</b> → comunicazione
<i>il Sistema capofila</i>	<b>Seriate Laghi</b>	<b>Area di Dalmine</b>	<b>Area Nord Ovest</b>	<b>Valle Seriana</b>	<b>Area Nord Ovest</b>	<b>Bassa Pianura Bergamasca</b>
<i>i Sistemi che collaborano</i>			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.

Alcuni “nodi” da sciogliere per la definizione dei nuovi accordi della RBBG saranno:

- \* il ruolo della Provincia e la *governance* della Rete Bibliotecaria Bergamasca;
- \* il livello di partecipazione della Città di Bergamo;
- \* il grado coesione fra sistemi bibliotecari e, dunque, quali funzioni gestire unitamente;
- \* la “politica estera”, cioè i rapporti con altre realtà bibliotecarie lombarde.

## 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'interprestito 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 31/08/2020, il sistema bibliotecario ha bandito anche per il periodo 01/09/2020-31/08/2022 una nuova procedura per la fornitura di servizi bibliotecari. L'adesione alla procedura è stata 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.

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

Anche per gli anni 2020 e 2021, si proseguirà nella collaborazione con il Sistema bibliotecario dell'area di Dalmine, con i seguenti obiettivi:

- \* 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<sup>a</sup> edizione). L'edizione 2020 si terrà in autunno, con incontri online con autori,
  - ⇒ “*Biblofestival*”: festival di spettacoli, laboratori, incontri, film, eventi per bambini e famiglie (19<sup>a</sup> edizione). Gli appuntamenti si terranno tra maggio e giugno 2021;
- \* 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;
- \* sperimentare *nuove condivisioni* sia in termini di progetti da attuare in entrambe le realtà territoriali e sia a livello di risorse (di personale, strumentali, economiche). Di fatto, i due sistemi bibliotecari si riconoscono l'un l'altro come “partner privilegiato” e, pur nella specificità e autonomia di ognuno, provano a lavorare in maniera stretta.

**SORRISI D'ESTATE: appuntamenti con le storie, da ascoltare e giocare!**

Il progetto vede collaborare la Cooperativa Abibook con il sistema bibliotecario e l'Associazione “Amici delle biblioteche bergamasche” e si inserisce nel contesto dei progetti che in questi anni – grazie ai contributi della Fondazione della Comunità Bergamasca – si sono rivolti a un pubblico giovanile, si sono centrati sulla valorizzazione dei luoghi del territorio, sul valore delle storie e la promozione della socialità.

Il progetto *Sorrisi d'estate* ha però un suo particolare significato, in quanto è pensato e legato specificatamente al contesto derivato dall'emergenza Covid-19.

Il progetto si svilupperà su una sola azione, da implementare durante l'estate, con la dichiarata intenzione di riavviare le iniziative culturali, che sono tanto mancate in questi mesi, favorendo la socialità, attraverso il coinvolgimento delle persone, delle famiglie, a partire da bambini e ragazzi che, a causa della chiusura della scuola, hanno vissuto un lungo periodo di distanza dai compagni e amici.

Il progetto intende dunque essere un'iniziativa volta a rivitalizzare l'incontro tra le persone, che non significa evidentemente favorire gli assembramenti, ma riportare ad una vicinanza che è mancata, favorendo sorrisi che non siano solo quelli digitali; sorrisi che continueranno ad emergere dagli occhi, perché la bocca e il naso rimarranno coperti dalle mascherine.

L'ipotesi è che partecipino complessivamente almeno 15 biblioteche, ognuna con almeno tre appuntamenti.

Il progetto presenta otto format di attività, rivolte a specifiche fasce d'età, ognuna con letture e racconti di storie, da concludere con il gioco e il coinvolgimento dei bambini e degli spettatori anche adulti. Gli appuntamenti sono tutti previsti in spazi esterni.

Tra queste proposte, ogni Comune aderente potrà scegliere quelle che intende proporre.

fascia 3-6 anni	<p>1) <i>POVERI LUPI!</i> Letture giocose e animate di tre fiabe classiche. Bambine e bambini verranno invitati a partecipare alla narrazione attraverso la ripetizione di semplici gesti, versi e filastrocche “scaccia pericolo”. Il lupo fa sempre una brutta fine... ma è poi così cattivo come raccontano?</p> <p>2) <i>FILASTROCCA DELLA CACCA e altre cento!</i> Filastrocche della tradizione popolare e d'autore da raccontare ai bambini, invitandoli a ripeterne alcune, terminando con l'invenzione di nuove filastrocche.</p>
-----------------	--

fascia 7-9 anni	<p>1) <i>IN BOCCA AL LUPO, NELLA PANCIA DELL'ORCO</i> Percorsi di lettura alternativi alle versioni più tradizionali aventi per tema <i>il lupo e l'orco</i>. Si forniranno elementi capaci di ribaltare antichi pregiudizi e oscure paure, il tutto condito da humor e sane risate. Al fine potremo rispondere al rituale "In bocca al lupo" con un gioioso "Viva il lupo". A conclusione delle letture, ad ogni partecipante verrà fornito un kit personalizzato per la realizzazione del personaggio preferito.</p> <p>2) <i>ASCOLTA LA STORIA E INVENTA IL FINALE</i> Si leggono i formidabili e spassosi "Esercizi canini" e "La congiura dei cappuccetti", e poi i bambini vengono coinvolti per giocare insieme a fornire nuovi, creativi finali alle letture proposte.</p>
fascia 10-12 anni	<p>1) <i>RIDERE IN GIALLO!</i> Intrighi di storie da dipanare, come un gomitolo da srotolare in un lungo filo che mette buonumore, solletica risate, invita a trovare soluzioni ai tanti quesiti che i "rebus" letterari propongono</p> <p>2) <i>BUM BUM BUM... PRIMI BATTITI DEL CUORE!</i> Le primissime palpitazioni del cuore raccontate con humor e ironia. Dopo la lettura ad ogni partecipante verrà consegnato un cartoncino illustrato (debitamente contenuto in un sacchetto igienizzato) da leggere ad alta voce, da commentare e poi posizionare all'interno di una cornice che alla fine, come in un puzzle, farà comparire una bellissima grande illustrazione di Sonia Possentini realizzata per "L'Alfabeto dei sentimenti".</p>
per tutta la famiglia	<p><i>STORIE BERGAMASCHE. Leggende, personaggi e poesie del territorio bergamasco.</i> Proprio come i nostri nonni e bisnonni facevano tanti anni fa: riunirsi in un cortile o in una stalla per ascoltare e raccontare vecchie storie in bergamasco. Seguono aperitivo e chiacchiere in libertà.</p>
fascia adulti	<p><i>NOI NON SIAMO SUPEREROI!</i> Lecture di brani tratti da libri che raccontano di sportivi del nostro tempo. Alla scoperta dei sacrifici, degli aneddoti, delle vittorie e delle sconfitte che hanno fatto diventare celebri alcuni dei più importanti sportivi del nostro tempo. Dietro a un grande campione si nascondono spesso storie inaspettate e vicende sconosciute, perché anche quelli che nella vita di tutti i giorni ci sembrano supereroi, sono spesso semplici uomini e donne che hanno fatto della loro passione la loro ragione di vita. Al termine della lettura, il pubblico verrà coinvolto con quiz inerenti l'attualità sportiva.</p>

### *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, con le attenzioni legate all'emergenza sanitaria in corso. Nella tabella sotto riportata si riepilogano in maniera sintetica le azioni da confermare nell'anno di riferimento.

<b>progetto</b>	<b>anno di attivazione</b>	<b>descrizione</b>	<b>spesa presunta*</b>	<b>riferimento modalità di attuazione</b>
<b>area politiche patrimonio documentario</b>				
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.)	€ 22.500	programma pluriennale 2011-2013 (C.d.S. 14/10/2011)
Pigrone o dislessico?	2009	quattro incontri divulgativi ed itineranti dedicati al tema della dislessia, con	€ 600	programma pluriennale 2011-2013 (C.d.S. 14/10/2011)

progetto	anno di attivazione	descrizione	spesa presunta*	riferimento modalità di attuazione
		l'intervento di esperti dell'A.I.D. di Bergamo		
Abelàse	2006	rivista di studi locali del sistema, nella forma grafica del "quaderno", su argomenti diversi (storia, religione, letteratura, cultura materiale, toponomastica, etnografia, ecc.)	€ 2.500	programma pluriennale 2011-2013 (C.d.S. 14/10/2011)
<b>area bambini / ragazzi</b>				
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	programma pluriennale 2011-2013 (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	€ 5.000	programma pluriennale 2011-2013 (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	programma pluriennale 2011-2013 (C.d.S. 14/10/2011)
Teens	2010	progetto di promozione della lettura rivolto alle classi prime degli istituti superiori del territorio	€ 1.600	programma pluriennale 2011-2013 (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	piano annuale 2013 (C.d.S. 05/04/2013)
Come eravamo	2014	progetto volto alla trasmissione e conservazione della memoria storica attraverso l'interscambio generazionale bambini/anziani	€ ===	piano annuale 2014 (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	€ 3.500	piano annuale 2019 (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	piano annuale 2019 (C.d.S. 17/04/2019)
<b>area servizi informativi</b>				
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	programma pluriennale 2011-2013 (C.d.S. 14/10/2011) piano annuale 2019 (C.d.S. 17/04/2019)
<b>area servizi generali</b>				
Formazione e aggiornamento	2003	organizzazione di momenti di formazione e aggiornamento rivolti a bibliotecari e volontari	€ 1.500	programma pluriennale 2011-2013 (C.d.S. 14/10/2011)
One Person Library	2010	attività di riduzione delle chiusure delle biblioteche e di risistemazioni straordinarie	€ 9.500	programma pluriennale 2011-2013 (C.d.S. 14/10/2011)
"Corsi&Gite"	2013	progetto di supporto all'organizzazione e alla gestione di corsi per adulti, visite a	€ ===	piano annuale 2013 (C.d.S. 05/04/2013)

progetto	anno di attivazione	descrizione	spesa presunta*	riferimento modalità di attuazione
		mostre e città d'arte, gite storico-culturali, anche in un'ottica sovracomunale		

\* 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](http://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.
- ⇒ *Teatro a merenda* ([www.teatroamerenda.it](http://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.
- ⇒ *Terra di mezzo*: organizzata dalla compagnia teatrale La Pulce di Ponte San Pietro, la rassegna si rivolge alla fascia d'età compresa tra i 10 e i 14 anni. Obiettivo è portare e/o riportare la gente a teatro, stimolando sia gli adulti, che possono individuare occasioni importanti di condivisione su temi legati all'educazione dei figli, sia i ragazzi stessi, che possono trovare "accattivanti" le proposte e convincere i genitori ad accompagnarli alla visione degli spettacoli. Gli spettacoli in rassegna raccontano le emozioni, la crescita, lo sviluppo, l'educazione, la ricerca del benessere, il disagio e tutti quegli aspetti che sono cari sia ai ragazzi che agli adulti. Sempre con uno stile ironico e leggero.

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 (interprestito, 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	215.565	abitanti	€ 0,35	€ 75.447,75	
1.3	maggiorazione acquisto documenti	28,80	% (valore medio)		€ 29.900,00	
1.4	quota "convenzione integrativa"	215.565	abitanti	€ 0,42	€ 90.537,30	
1.5	proventi da tariffe centro stampa				€ 250,00	
1.6	rimborso da enti aderenti a progetti area bambini/ragazzi				€ 18.000,00	
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!"			€ 3.500,00		(4)
1.7	rimborso da enti aderenti a rassegne culturali				€ 24.500,00	
1.71	Tierra! Nuove rotte per un mondo più umano			€ -		(5)
1.72	Biblofestival			€ -		(6)
1.73	Per antiche contrade			€ -		(7)
1.74	Teatro a merenda			€ 24.500,00		(8)
1.8	altri rimborsi da enti				€ 38.000,00	
1.81	rimborso da enti aderenti a gara acquisto plastica adesiva coprilibri			€ 3.000,00		(9)
1.82	rimborso da enti aderenti ad acquisto straordinario attrezzature			€ 35.000,00		(10)
1.9	totale quote a carico degli enti aderenti al sistema				€ 305.135,05	
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"				€ 50.000,00	
<b>TOTALE ENTRATE</b>					<b>€ 387.235,05</b>	
USCITE						
cod.	descrizione	quantità annue		costo unitario	importo totale	note
		valori	udm			
4.0	area politiche patrimonio librario					
4.1	rinnovamento qualitativo, revisione e incremento del patrimonio documentario				€ 32.500,00	
4.11	progetto specializzazioni			€ -		
4.12	progetto piccole biblioteche			€ -		
4.13	acquisto documenti multimediali			€ 10.000,00		
4.14	MediaLibraryOnLine			€ 22.500,00		
4.15	progetto "Gulp!"			€ -		
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				€ 50.000,00	
4.61	Tierra! Nuove rotte per un mondo più umano			€ 25.000,00		
4.62	Biblofestival			€ -		
4.63	Per antiche contrade			€ -		
4.64	Teatro a merenda			€ 25.000,00		
4.9	totale area politiche patrimonio documentario				€ 146.600,00	
5.0	area bambini/ragazzi					
5.1	sezione 0-5 anni				€ 1.000,00	
5.2	sezione 6-10 anni				€ 6.000,00	
5.3	sezione 11-13 anni				€ 17.500,00	
5.4	sezione 14-18 anni				€ 1.600,00	
5.5	progetti				€ 34.000,00	
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!			€ 7.000,00		
5.56	LeggoFacile			€ 1.500,00		
5.9	totale area bambini/ragazzi				€ 60.100,00	
6.0	area servizi informativi					
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 straordinario attrezzature (box esterno, autoprestito)				€ 70.000,00	
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 servizi informativi				€ 86.000,00	
7.0	area servizi generali					
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	215.565	abitanti	€ 0,06	€ 12.933,90	
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				€ 5.101,15	
7.9	totale area servizi generali				€ 94.535,05	
<b>TOTALE USCITE</b>					<b>€ 387.235,05</b>	

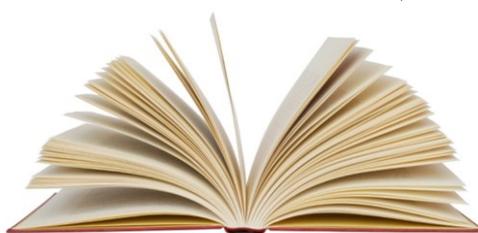
- (1) l'entrata finanziaria parzialmente la spesa cod. 5.5  
(2) la spesa è interamente a carico delle biblioteche aderenti ed è assunta dai rispettivi Comuni  
(3) l'entrata finanziaria parzialmente la spesa cod. 5.9  
(4) l'entrata finanziaria parzialmente la spesa cod. 5.55  
(5) l'entrata finanziaria parzialmente la spesa cod. 4.61  
(6) l'entrata finanziaria parzialmente la spesa cod. 4.62  
(7) l'entrata finanziaria parzialmente la spesa cod. 4.63  
(8) l'entrata finanziaria parzialmente la spesa cod. 4.64  
(9) l'entrata finanziaria interamente la spesa cod. 7.6  
(10) l'entrata finanziaria parzialmente la spesa cod. 6.51  
(11) l'entrata finanziaria parzialmente la spesa cod. 4.1  
(12) l'entrata finanziaria 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
<b>TOTALE</b>	<b>212.829</b>	<b>964.557</b>		<b>306.709</b>		<b>180.687</b>		<b>160.748</b>		<b>40.353</b>	
<b>medie</b>	<b>3.669</b>	<b>16.630</b>	<b>6,36</b>	<b>5.288</b>	<b>1,29</b>	<b>3.115</b>	<b>0,85</b>	<b>2.772</b>	<b>0,74</b>	<b>696</b>	<b>0,18</b>
<b>medie per abitante</b>		<b>4,53</b>		<b>1,44</b>		<b>0,85</b>		<b>0,76</b>		<b>0,19</b>	
	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  
Titolare Trattamento dei  
Dati

Rev.

Data

Causale

Preparato da

## 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/](http://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 interprestito.

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](http://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](http://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.

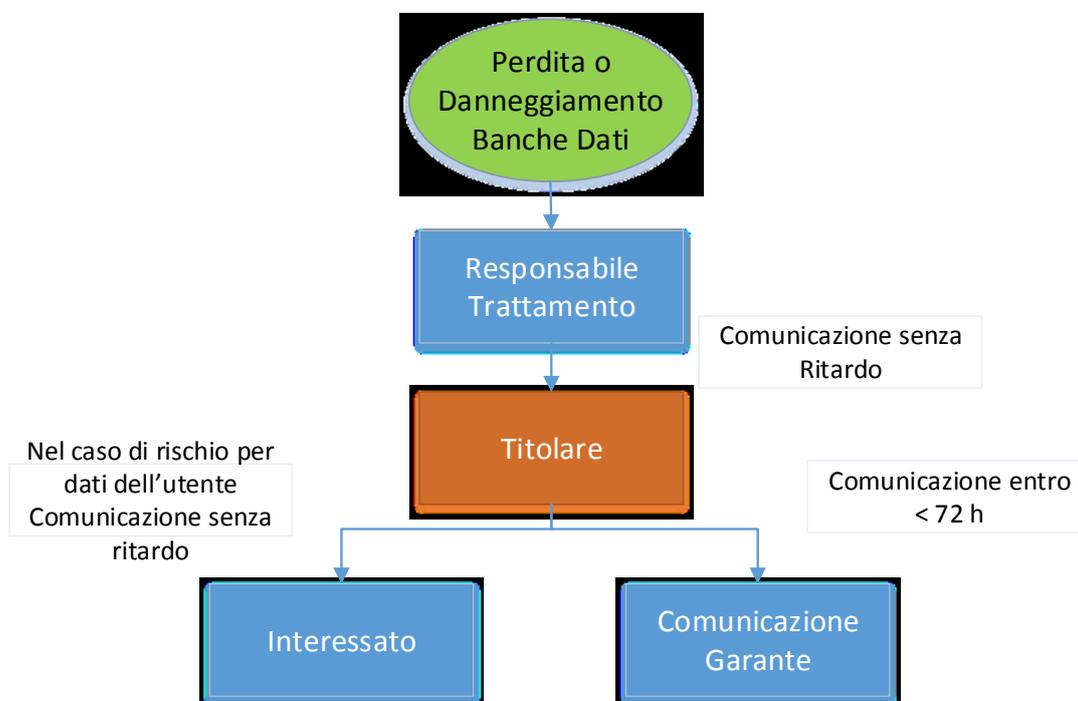
Questa attività è demandata **all'ente Capofila Amministrativo (Comune di Seriate)**. Entro 72 ore dalla conoscenza del fatto, il Comune Capofila è tenuto a comunicare al Garante (tramite apposito modello pubblicato sul sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) tutte le violazioni dei 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.