



RETE BIBLIOTECARIA BERGAMASCA

BOZZA PIANO DI SVILUPPO 2021-2023

Rev. 07 – 16 novembre 2021

NOTA INTRODUTTIVA – LINEE STRATEGICHE DELLA R.B.B.G.

La Rete Bibliotecaria Bergamasca (RBBG) attraverso la convenzione 2021-2023 persegue nel triennio le seguenti linee strategiche:

- **Consolidamento dei servizi tradizionali** erogati (catalogazione, interprestito, software, acquisti documenti) attraverso un'azione continua di efficientamento e miglioramento;
- **Allargamento della Rete attraverso** l'adesione di “**Enti sostenitori**”, interessati a sostenerla economicamente quali la Provincia di Bergamo e la Fondazione Comunità Bergamasca, ed “**Enti aderenti**” quali musei, istituzioni scolastiche, centri di documentazione;
- **Integrazione del Sistema Urbano Bibliotecario con i servizi erogati dalla Rete;**
- Promozione di “**Bergamo e Brescia Capitale Italiana della Cultura 2023**”;
- **Costruzione ipotesi di sviluppo** di un sistema bibliotecario unico e/o di un'azienda speciale o altro soggetto giuridico;
- **Rafforzamento degli accordi di cooperazione** con la Provincia di Brescia (per lo sviluppo dei servizi informativi e la cooperazione per “Bergamo e Brescia Capitali Italiane della Cultura 2023”) e CSBNO (per costruzione/rafforzamento degli sviluppi tecnologici);
- **Sviluppo dei servizi digitali**, in particolare della biblioteca digitale “MLOL – Media Library On Line”, e implementazione di progetti per il contrasto al “digital divide” (es. Digeducati);
- **Rafforzamento delle competenze dei bibliotecari e della partecipazione di politici e tecnici alla costruzione RBBG** attraverso spazi di confronto.

Di seguito il Piano di lavoro per il 2021-2023 della RBBG suddiviso rispetto alle 6 aree tematiche previste nella convenzione.

AREA 1: Organizzazione e Innovazione			RISORSE UMANE E FINANZIARIE
RESPONSABILI: Stefano Rinaldi, Cristina Gioia, Daniela Gandossi (Sistema Bibliotecario Seriate Laghi)			
<i>Segreteria amministrativa</i>	Obiettivo 1.1	Consentire il funzionamento amministrativo di RBBG e dei suoi organismi	Risorse umane: Stefano Rinaldi, Cristina Gioia, Daniela Gandossi
	<i>Azione 1.1.1</i>	Organizzazione Conferenza Sindaci, Conferenza Presidenti e Comitato Tecnico	
	<i>Azione 1.1.2</i>	Redazione e trasmissione dei verbali	
<i>Piano degli obiettivi, progetti di sviluppo, bilancio, accordi di collaborazione</i>	Obiettivo 1.2	Promuovere lo sviluppo della Rete e dei suoi servizi all'interno di partnership sovralocali	
	<i>Azione 1.2.1</i>	Predisposizione/sottoscrizione/attuazione schema accordo di cooperazione con Provincia di Brescia per la condivisione dei servizi bibliotecari (2021-2023)	
	<i>Azione 1.2.2</i>	Predisposizione/sottoscrizione/attuazione schema accordo di cooperazione con CSBNO per gli sviluppi tecnologici (2021-2023)	
	<i>Azione 1.2.3</i>	Predisposizione/sottoscrizione/attuazione schema accordo di cooperazione con Sistema Bibliotecario Nord Est Milano, Fondazione per Leggere, Sistema Bibliotecario Comune di Milano, Sistema Bibliotecario della Provincia di Sondrio per la condivisione del servizio di <i>reference</i> online "Chiedilo a noi" (2021-2023)	
	<i>Azione 1.2.4</i>	Predisposizione/sottoscrizione/attuazione schema accordo di cooperazione/convenzione con Enti aderenti alla RBBG (Biblioteche speciali e scolastiche) per lo sviluppo dei servizi bibliotecari e sua sottoscrizione e sua attuazione	
	<i>Azione 1.2.5</i>	Predisposizione/sottoscrizione/attuazione schema accordo di cooperazione/convenzione con Enti Sostenitori (Provincia di Bergamo, Fondazioni, etc) per lo sviluppo dei servizi bibliotecari e delle attività culturali.	
	Obiettivo 1.3	Predisporre strumenti di organizzazione e pianificazione	
	<i>Azione 1.3.1</i>	Predisposizione Piano degli obiettivi e bilancio preventivo: raccolta degli obiettivi delle diverse aree e stesura del bilancio preventivo entro il 30/04 di ciascun anno di riferimento	
	<i>Azione 1.3.2</i>	Stesura del bilancio consuntivo della Rete entro il 01/03 di ciascun anno successivo a quello di riferimento	

	<i>Azione 1.3.3</i>	Stesura del piano di fattibilità per individuare l'eventuale nuova forma di gestione della RBBG da gennaio 2024 (azienda speciale e sistema unico)
	<i>Azione 1.3.4</i>	Stesura dello schema di accordo della RBBG valevole a partire da gennaio 2024
<i>Forniture di beni e servizi</i>	Obiettivo 1.4	Garantire i servizi centralizzati per le biblioteche
	<i>Azione 1.4.1</i>	Affidamento dei servizi bibliotecari centralizzati (interprestito e fornitura documentaria) della Rete entro il 31.03.2021
	<i>Azione 1.4.2</i>	Affidamento del servizio di <i>reference</i> condiviso "Chiedilo a Noi" entro il 31.03.2021
	<i>Azione 1.4.3</i>	Attivazione della procedura per la ripetizione di servizi analoghi per il triennio 2024-2026 per l'affidamento dei servizi centralizzati (interprestito e fornitura documentaria) della Rete entro il 31.12.2023
<i>Bandi di finanziamento</i>	Obiettivo 1.5	Promuovere iniziative di fundraising per la realizzazione di attività innovative della Rete
	<i>Azione 1.5.1</i>	Presentazione progetti su bandi del Ministero della Cultura, Regione Lombardia, Fondazione Cariplo e Fondazione Comunità Bergamasca, etc.
	<i>Azione 1.5.2</i>	Monitoraggio progetti finanziati su bandi del Ministero della Cultura, Regione Lombardia, Fondazione Cariplo e Fondazione Comunità Bergamasca, etc.
	<i>Azione 1.5.3</i>	Presentare e attuare azioni per "Bergamo-Brescia capitale cultura 2023"
<i>Ipotesi di sviluppo</i>	Obiettivo 1.6	Promuovere lo sviluppo della Rete
	<i>Azione 1.6.1</i>	Costruzione ipotesi di sviluppo di un sistema bibliotecario unico o di un'azienda speciale (ex art. 114 TUEL) o altro soggetto giuridico
<i>Service e formazione trasversali</i>	Obiettivo 1.7	Promuovere modelli e servizi di sviluppo delle biblioteche
	<i>Azione 1.7.1</i>	Realizzazione ciclo di incontri e workshop annuali con amministratori locali per favorire la crescita di consapevolezza del nuovo ruolo che le biblioteche possono ricoprire nello sviluppo culturale locale e nel mondo del digital divide
	<i>Azione 1.7.2</i>	Sviluppo di un progetto unico di formazione e aggiornamento per i bibliotecari della RBBG
	<i>Azione 1.7.3</i>	Realizzazione di un percorso formativo all'anno per incrementare l'alfabetizzazione digitale dei bibliotecari e le potenzialità dei servizi digitali offerti dalle biblioteche
	<i>Azione 1.7.4</i>	Promozione del progetto Digiducati perché diventi modello di sviluppo nelle biblioteche
	Obiettivo 1.8	Sviluppare servizi trasversali alle aree
	<i>Azione 1.8.1</i>	Conclusione del percorso di adeguamento al GDPR e successivo monitoraggio
	<i>Azione 1.8.2</i>	Sviluppo di tecnologie a supporto della comunicazione interna alla RBBG e del servizio di supporto e consulenza all'utenza

	Obiettivo 1.9	Promuovere nuovi progetti all'interno delle biblioteche	
	Azione 1.9.1	Promuovere i servizi e i modelli di sviluppo innovativi realizzati da "Rete delle Reti" (es. Webtv, Madeleines, Blablateca)	
	Azione 1.9.2	Definizione di una prassi e linee guida per l'apertura di un'artoteca per il prestito di opere d'arte	
AREA 2: Servizi informativi e Promozione della lettura (bambini e ragazzi) RESPONSABILE: Marco Locatelli (Sistema Area Nord Ovest)			RISORSE UMANE E FINANZIARIE
<i>Nati per Leggere (fascia 0-5 anni)</i>	Obiettivo 2.1	Comunicare alle famiglie con bambini 0-5 anni suggerimenti di lettura	Risorse umane: Giancarlo Migliorati, Alice Centurelli, Rossella Rinaldi
	Azione 2.1.1	Realizzazione di una nuova bibliografia, da stampare in 40.000 copie da distribuire a tutti i bambini della scuola dell'infanzia (30.000) e a ogni biblioteca per la fascia 0-3 anni (10.000)	
	Azione 2.1.2	Realizzazione di video di presentazione dei libri della bibliografia sul canale YouTube	
	Obiettivo 2.2	Organizzare l'evento "Nati per Leggere in festa"	Risorse umane: Giancarlo Migliorati, Alice Centurelli, Rossella Rinaldi
	Azione 2.2.1	Realizzazione e stampa dei materiali di comunicazione	
	Azione 2.2.2	Realizzazione di un gadget da donare alle famiglie che partecipano alle iniziative delle biblioteche	
	Azione 2.2.3	Predisposizione di un catalogo di proposte di promozione della bibliografia	Risorse umane: Giancarlo Migliorati, Alice Centurelli, Rossella Rinaldi
	Obiettivo 2.3	Comunicare i benefici di NPL alle famiglie con bambini da 0 a 3 anni	
	Azione 2.3.1	Definizione di un piano provinciale per un intervento in tutti i corsi preparato di ogni consultorio familiare (2021)	
	Azione 2.3.2	Verifica con i pediatri delle azioni da implementare negli studi pediatrici (2021)	
	Azione 2.3.3	Attivazione della collaborazione con l'Università di Bergamo per avvio alcuni tirocini di studenti nelle biblioteche (2021)	
	Azione 2.3.4	Stesura piano di comunicazione e acquisto della prima <i>tranche</i> dei nuovi dépliant Nati Per Leggere (2021)	
	Azione 2.3.5	Realizzazione di interventi in tutti i corsi preparato organizzati da ogni consultorio familiare nel biennio 2022-2023 (con operatori in carico ai singoli Sistemi)	
Azione 2.3.6	Applicazione negli studi pediatrici di quanto definito con gli stessi (2022-2023)		
Azione 2.3.7	Acquisto e distribuzione dei nuovi dépliant Nati per Leggere (2022-2023)		
<i>Bibliografia primaria (fascia 6-10 anni)</i>	Obiettivo 2.4	Comunicare una proposta di lettura a tutti i bambini che frequentano la scuola primaria in provincia di Bergamo	

	<i>Azione 2.4.1</i>	Stampa di 50.000 bibliografie e distribuzione in tutte le scuole primarie da parte delle biblioteche	Risorse umane: Giancarlo Migliorati, Alice Centurelli, Rossella Rinaldi
	<i>Azione 2.4.2</i>	Realizzazione di 40 brevi video per canale YouTube	
	<i>Azione 2.4.3</i>	Predisposizione di un catalogo di proposte di promozione della bibliografia	
<i>Tempo Libero in rete (fascia 11-14 anni)</i>	Obiettivo 2.5	Comunicare una proposta di lettura a tutti i ragazzi che frequentano la scuola secondaria di I grado in provincia di Bergamo	Risorse umane: Giancarlo Migliorati, Alice Centurelli, Rossella Rinaldi
	<i>Azione 2.5.1</i>	Stampa di 30.000 bibliografie e distribuzione in tutte le scuole secondarie di primo grado da parte delle biblioteche	
	<i>Azione 2.5.2</i>	Realizzazione di 40 mini-video per canale YouTube	
	<i>Azione 2.5.3</i>	Predisposizione di un catalogo di proposte di promozione della bibliografia	
	<i>Azione 2.5.4</i>	Implementazione di un concorso rivolto ai ragazzi per la realizzazione di book-trailer	
<i>Bergamo Scienza</i>	Obiettivo 2.6	Collaborare con Bergamo Scienza e diffondere una cultura scientifica attraverso le biblioteche	Risorse umane: Giancarlo Migliorati, Alice Centurelli, Rossella Rinaldi
	<i>Azione 2.6.1</i>	Realizzazione di 6 bibliografie in formato digitale, contenenti ognuna 12 libri	
	<i>Azione 2.6.2</i>	Stampa di 10.000 opuscoli contenenti le sei bibliografie, da distribuire in tutte le biblioteche di RBBG	
	<i>Azione 2.6.3</i>	Realizzazione di 40 brevi video per canale YouTube	
<i>Nuove progettualità</i>	Obiettivo 2.7	Avvio di un nuovo progetto di promozione alla lettura per ragazzi (2022-2023)	Risorse umane: Giancarlo Migliorati, Alice Centurelli, Rossella Rinaldi
	<i>Azione 2.7.1</i>	Analisi dei progetti di promozione della lettura realizzati dai Sistemi	
	Obiettivo 2.8	Definire una linea grafica dell'area ragazzi da utilizzare per tutti i progetti e su tutti i materiali	
	<i>Azione 2.8.1</i>	Realizzazione di un logo dell'area ragazzi e delle modalità di applicazione per i diversi progetti	
<i>Software</i>	Obiettivo 2.9	Omogeneizzare i servizi informativi della RBBG	Risorse umane: Marco Locatelli, Andrea Boy
	<i>Azione 2.9.1</i>	Approvazione delle linee guida della RBBG per l'uso di ClavisNG (2021)	
	<i>Azione 2.9.2</i>	Attivazione di un autonotificatore in ClavisNG per permettere di notificare in modo centralizzato diverse "azioni": solleciti, pronti al prestito, messaggio di benvenuto, avviso di cortesia (avvicinarsi della scadenza dei prestiti), ecc., con in prospettiva la possibilità di collegare questi servizi con l'App IO (anno 2022)	
	Obiettivo 2.10	Migliorare il servizio di assistenza alle biblioteche	Risorse umane: Marco Locatelli, Andrea Boy
	<i>Azione 2.10.1</i>	Sviluppo e promozione del sito di assistenza collegato al sistema di ticketing della casella (2021)	

	<i>Azione 2.10.2</i>	Attivazione assistenza da remoto tramite il software TeamViewer (o prodotto simile) (2021)	
	<i>Azione 2.10.3</i>	Attivazione momenti di formazione e aggiornamento: <ul style="list-style-type: none"> ▪ formazione su ClavisNG per nuovi operatori: 2 incontri/anno sulle funzionalità base di ClavisNG e sulla gestione della pagina Opac della Biblioteca ▪ formazione per operatori già in servizio: 2 incontri/anno (per la scelta degli argomenti sarà inviato ai bibliotecari un form da compilare con la possibilità di suggerire i “settori” che si vogliono approfondire). Possibili argomenti per l’anno 2021: strumenti pacchetto Google; creazione identità digitale SPID; gestione di piattaforme come Google Meet, Zoom, Skype. 	
	<i>Azione 2.10.4</i>	<i>Customer satisfaction</i> : somministrazione di un questionario annuo sulle funzionalità del programma ClavisNG e sull’operato dell’area software	
	Obiettivo 2.11	Elaborazione statistiche “evolute”	Risorse umane: Marco Locatelli, Andrea Boy, Francesco Facchinetti
	<i>Azione 2.11.1</i>	Elaborazione statistiche tramite lo strumento di business intelligence Open Source Metabase, anche con l’obiettivo di dare autonomia alle biblioteche e ai sistemi di estrarre dati sui propri documenti/utenti/movimenti.	
AREA 3: Risorse documentarie e Promozione della lettura (adulti)			RISORSE UMANE E FINANZIARIE
RESPONSABILE: Alessandra Mastrangelo (Sistema Valle Seriana)			
<i>Risorse documentarie</i>	Obiettivo 3.1	Coordinare le attività di acquisto (costruzione della collezione documentaria)	Risorse umane: Alessandra Mastrangelo e gruppo di lavoro sviluppo collezioni documentarie Raccordo con ditta Leggere
	<i>Azione 3.1.1</i>	Elaborazione di strategie condivise destinate a: aumento titoli unici, decremento multicopie, implementazione specializzazioni tematiche, monitoraggio richieste inevase utenti e code di prenotazione, ottimizzazione budget per acquisti coordinati	
	<i>Azione 3.1.2</i>	Elaborazione “Carta delle collezioni della RBBG”	
	<i>Azione 3.1.3</i>	Coordinamento tra acquisti analogici e digitali MLOL	
	<i>Azione 3.1.4</i>	Definizione procedure per acquisto coordinato e centralizzato RBBG al 60%	
	<i>Azione 3.1.5</i>	Coordinamento acquisti con Rete bibliotecaria bresciana	
	<i>Azione 3.1.6</i>	Gestione centralizzata donazioni	
	<i>Azione 3.1.7</i>	Elaborazione progetto magazzino documenti a bassa rotazione	
	Obiettivo 3.2	Effettuare la catalogazione e accodamento del materiale documentario e garantire il miglioramento dell’amichevolezza di OPAC	Risorse umane: Alessandra Mastrangelo

	<i>Azione 3.2.1</i>	Sistemazione di record catalografici scorretti, verifica congruenza delle notizie bibliografiche, modifica record bibliografici, monitoraggio routine di bonifica periodiche	
	<i>Azione 3.2.2</i>	Monitoraggio arricchimento contenuti catalogo	
	Obiettivo 3.3	Consolidare il servizio, utilizzare le risorse secondo modalità sempre più efficienti, rafforzare le politiche consortili	Risorse umane: Alessandra Mastrangelo e gruppo di lavoro RBBG sviluppo MLOL + raccordo con team Chiedoano + raccordo con Coordinamento MLOL
	<i>Azione 3.3.1</i>	Partecipazione al progetto “Collezione condivisa” per aumentare il numero dei titoli a disposizione	
	<i>Azione 3.3.2</i>	Passaggio al nuovo DRM Radium LPC per superare problematiche della tecnologia Adobe	
	<i>Azione 3.3.3</i>	Sottoscrizione di nuovi abbonamenti a testate periodici e attivazione di nuovi servizi (ad es.: film in streaming)	
	<i>Azione 3.3.4</i>	Coordinamento degli acquisti tramite shop on line	
	<i>Azione 3.3.5</i>	Rafforzamento dell’help desk telefonico e analogico	
	<i>Azione 3.3.6</i>	Miglioramento della reportistica e analisi statistiche integrate con Clavis	
	Obiettivo 3.4	Implementare politiche e servizi di accessibilità all’uso delle risorse documentarie	Risorse umane: Alessandra Mastrangelo e gruppo lavoro Leggo facile
	<i>Azione 3.4.1</i>	Aggiornamento sito “Leggo Facile”, attivazione di una newsletter e assistenza alle biblioteche	
	<i>Azione 3.4.2</i>	Coordinamento acquisizione risorse documentarie RBBG accessibili	
	<i>Azione 3.4.3</i>	Inserimento in OPAC di copertine e livelli difficoltà per documenti utenze speciali	
	<i>Azione 3.4.4</i>	Raccordo con piattaforma nazionale di scambio libri CAA autoprodotti	
	<i>Azione 3.4.5</i>	Attività di raccordo con Rete Italiana Biblioteche accessibili	
	Obiettivo 3.5	Gestione interprestito nazionale	Risorse umane: Alessandra Mastrangelo
	<i>Azione 3.5.1</i>	Avvio rapporti con consorzio NILDE per consolidamento servizio <i>di Document Delivery</i> tra biblioteche a livello nazionale	
<i>Promozione della lettura (adulti)</i>	Obiettivo 3.6	Predisposizione e attuazione dei progetti, servizi e attività di promozione alla lettura rivolti ad adulti	Risorse umane: Alessandra Mastrangelo e gruppo di lavoro RBBG
	<i>Azione 3.6.1</i>	Coordinamento progetto promozione lettura di Fondazione Comunità Bergamasca	
	<i>Azione 3.6.2</i>	Coordinamento bandi MIBACT	
	<i>Azione 3.6.3</i>	Prototipazione festival di raccordo “Bergamo Legge”	
AREA 4: Logistica RESPONSABILE: Simonetta Rovelli (Sistema Area di Dalmine)			RISORSE UMANE E FINANZIARIE

<i>Circolazione del materiale documentario e promozionale</i>	Obiettivo 4.1	Garantire il funzionamento del prestito interbibliotecario (PIB)	Risorse umane: Simonetta Rovelli
	<i>Azione 4.1.3</i>	Predisposizione delle rendicontazioni dei passaggi effettuati mensilmente e la rendicontazione di fine anno	
	<i>Azione 4.1.4</i>	Monitoraggio dell'andamento economico del servizio	
	<i>Azione 4.1.5</i>	Definizione delle modalità di trasporto e distribuzione dei materiali grafici e promozionali	
	Obiettivo 4.2	Definire e revisionare le linee e calendario del servizio di trasporto PIB	Risorse umane: Simonetta Rovelli
	<i>Azione 4.2.1</i>	Verifica e aggiornamento calendario delle linee attive al 31-03-2021: <ul style="list-style-type: none"> ▪ realizzazione di prospetti linee aggiornati con giorni, orari (indicativi) e indicazione delle modalità di consegna del materiale (consegna effettuata in biblioteca durante l'orario di servizio del personale, consegna chiavi della biblioteca all'autista, etc.) ▪ revisione del calendario e della modalità di consegna in relazione a quanto rilevato da apposita indagine conoscitiva 	
	<i>Azione 4.2.2</i>	Definizione dei criteri per l'assegnazione dei passaggi e valutazione dei nuovi elementi/fattori da considerare oltre al numero di documenti trasportati (2021)	
	<i>Azione 4.2.3</i>	Revisione dei passaggi PIB: coinvolgimento di tutte le biblioteche afferenti alla RBBG escluso quanto di competenza dello SBU (2022)	
	<i>Azione 4.2.4</i>	Verifica dell'efficacia della revisione e rilevazione di eventuali criticità (2023)	
	<i>Azione 4.2.5</i>	Valutazione e proposta di soluzione delle criticità rilevate (2023)	
Obiettivo 4.3	Quantificare il fabbisogno delle biblioteche di casse destinate al trasporto PIB	Risorse umane: Simonetta Rovelli	
<i>Azione 4.3.1</i>	Evasione delle richieste di fornitura casse provenienti dalle biblioteche RBBG (escluso quanto di pertinenza dello SBU)		
<i>Azione 4.3.2</i>	Indagine, da svolgere con la collaborazione con gli autisti, atta a quantificare il reale bisogno di casse delle biblioteche (casse aggiuntive o sostituzione casse usurate) (2021)		
<i>Monitoraggio del Servizio di Interprestito</i>	Obiettivo 4.4	Attivare il software CPM per la rilevazione delle chiusure delle biblioteche	Risorse umane: Simonetta Rovelli
	<i>Azione 4.4.1</i>	Presentazione del programma e formazione destinata ai coordinatori e ai bibliotecari RBBG (con il coinvolgimento dei Coordinatori RBBG) (2021)	
	<i>Azione 4.4.2</i>	Invio periodico di FAQ alle biblioteche	
	<i>Azione 4.4.3</i>	Incontri periodici con i referenti del CPM per il monitoraggio del servizio e la segnalazione di problematiche rilevate e proposta di possibili soluzioni,	
	<i>Azione 4.4.4</i>	Periodica rilevazione del numero di documenti trasportati in collaborazione con l'Area Servizi Informativi	

	Azione 4.3.5	Periodica rilevazione del numero di passaggi mensili effettuati in collaborazione con l'Area Organizzazione e Innovazione	
--	--------------	---	--

AREA 5: Comunicazione e Marketing			RISORSE UMANE E FINANZIARIE
RESPONSABILE: Daniela Nisoli (Sistema Bassa Pianura Bergamasca)			
<i>Promozione del portale RBBG</i>	Obiettivo 5.1	Consolidare le attività tramite il portale RBBG	Risorse umane: Daniela Nisoli e operatore esterno
	Azione 5.1.1	Gestione complessiva del portale	
	Azione 5.1.2	Gestione Community (relazione attiva con i lettori all'interno del portale)	
	Azione 5.1.3	Aggiornamento, raccolta e pubblicazione degli eventi nella home	
	Azione 5.1.4	Aggiornamento, rinnovo, controllo dei contenuti pubblicati	
	Azione 5.1.5	Creazione di una sezione dedicata ai temi della sostenibilità	
<i>Promozione canali social</i>	Obiettivo 5.2	Consolidare e ampliare le attività tramite Social Media	Risorse umane: Daniela Nisoli
	Azione 5.2.1	Gestione pagina Facebook RBBG	
	Azione 5.2.2	Gestione Instagram RBBG	
	Azione 5.5.3	Creazione di una community con le biblioteche della Rete già attive su Instagram finalizzata alla condivisione e diffusione virale dei contenuti	
<i>Engagement digitale del pubblico</i>	Obiettivo 5.3	Effettuare attività di interazione e coinvolgimento dei lettori con premi finali	Risorse umane: Daniela Nisoli
	Azione 5.3.1	"Libraries for Future": contest in occasione della Giornata dell'Ambiente	
	Azione 5.3.2	Secondo contest (ipotesi: Natale, il tuo angolo di lettura, tu e il libro, luoghi dove leggi i libri, etc.)	
<i>Comunicazione digitale progetti promozione alla lettura</i>	Obiettivo 5.4	Comunicare e promuovere i progetti di promozione alla lettura	Risorse umane: Daniela Nisoli
	Azione 5.4.1	Aggiornamento pagina Nati per Leggere sul portale	
	Azione 5.4.2	Promozione mensile del progetto NPL #piccolilettoriforti	
	Azione 5.4.3	Promozione "NPL in festa" 2021	
	Azione 5.4.4	Promozione bibliografia della scuola primaria (Io, noi terra)	
	Azione 5.4.5	Promozione bibliografia per adolescenti (Tempo libero in rete)	
<i>Comunicazione interna</i>	Obiettivo 5.5	Sviluppare attività di comunicazione per il raccordo fra RBBG e biblioteche	Risorse umane: Daniela Nisoli
	Azione 5.5.1	Invio di newsletter periodiche per aggiornamento servizi di Rete	
	Azione 5.5.2	Invio periodico di newsletter con "pillole" di ripasso sulle funzioni del portale RBBG e del gestionale Clavis	
<i>Comunicazione istituzionale</i>	Obiettivo 5.6	Promuovere la comunicazione istituzionale della RBBG	Risorse umane: Daniela Nisoli
	Azione 5.6.1	Istituzione di un ufficio stampa per comunicazioni mensili	

AREA 6: Musei e Archivi			RISORSE UMANE E FINANZIARIE
RESPONSABILE: Laura Boni (Sistema Bibliotecario Urbano)			
<i>Enti aderenti</i>	Obiettivo 6.1	Ampliare la RBBG con l'adesione di soggetti dell'area cultura	Risorse umane: n. 1 coordinatrice: Laura Boni; n. 2 assistenti di biblioteca; n. 1 esperta amministrativa.
	<i>Azione 6.1.1</i>	Adesione alla RBBG in qualità di aderenti di Musei della provincia di Bergamo	
	<i>Azione 6.1.2</i>	Adesione alla RBBG in qualità di aderenti di soggetti culturali come Accademie e Gallerie d'arte della provincia di Bergamo	
	<i>Azione 6.1.3</i>	Adesione alla RBBG in qualità di aderenti di soggetti culturali come le Fondazioni o altro soggetto della provincia di Bergamo	
<i>Comunicazione biblioteche/cultura</i>	Obiettivo 6.2	Promuovere in modo integrato sulle piattaforme in uso alla RBBG (sito, canali social, etc.) eventi del mondo della cultura che hanno aderito alla RBBG	Risorse umane: Laura Boni
	<i>Azione 6.2.1</i>	Integrazione degli eventi soggetti area cultura aderenti alla RBBG negli strumenti di comunicazione della stessa	
	Obiettivo 6.3	Promuovere iniziative congiunte area biblioteche con area cultura	Risorse umane: Laura Boni
	<i>Azione 6.3.1</i>	Costruzione di eventi promossi e/o realizzati congiuntamente fra area bibliotecaria e area cultura	