



CONVENZIONE
del SISTEMA BIBLIOTECARIO della VALLE SERIANA

Approvata in Assemblea dei Sindaci del Sistema bibliotecario il 30.11.2021

ART.1 - ISTITUZIONE.....	2
ART.2 - FINALITA'	2
ART.3 - COMPITI E FUNZIONI DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO	3
ART.4 - TIPOLOGIA DI BIBLIOTECHE e LIVELLI DI SERVIZIO	4
ART.5 - COMUNE CAPOFILA, SEDE E PRIVACY	4
ART.6 - FUNZIONI DEL COMUNE CAPOFILA.....	5
ART.7 - DOTAZIONE DI PERSONALE DEL COMUNE CAPOFILA	5
ART.8 - DURATA DELLA CONVENZIONE.....	6
ART.9 - RECESSO.....	6
ART.10 - PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI.....	6
ART.11 - FINANZIAMENTO DEL SISTEMA	7
ART.12 - ORGANI DEL SISTEMA.....	7
ART.13 - ASSEMBLEA DEI SINDACI.....	8
ART.14 - GIUNTA DEL SISTEMA	8
ART.15 - PRESIDENTE DELLA ASSEMBLEA DEI SINDACI E DEL SISTEMA	9
ART.16 - DIRETTORE DEL SISTEMA	10
ART.17 - COORDINAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO	10
ART.18 - COMMISSIONE TECNICA	11
ART.19 - NORME ATTUATIVE	12
Allegato A) MANIFESTO UNESCO PER LE BIBLIOTECHE PUBBLICHE [1995]	13
Allegato B) INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO	15
Allegato C) TABELLA INDICATORI QUALITA' DEL SERVIZIO	15

ART.1 - ISTITUZIONE

1. Ai sensi dell'art.14 della Legge Regionale n.25 del 07.10.2016 “Politiche regionali in materia culturale - Riordino normativo” e dell'art.30 del D.Lgs. 267/2000 è istituito il Sistema bibliotecario della Valle Seriana il cui ambito territoriale è definito nella delibera di Giunta della Provincia di Bergamo n° 560 del 15.11.2001 e comprende i Comuni di: Albino, Alzano Lombardo, Ardesio, Aviatico, Azzone, Casnigo, Castione della Presolana, Cazzano S. Andrea, Cene, Cerete, Clusone, Colere, Colzate, Fino del Monte, Fiorano al Serio, Gandellino, Gandino, Gazzaniga, Gorno, Gromo, Leffe, Nembro, Oltressenda Alta, Oneta, Onore, Parre, Peia, Piario, Ponte Nossia, Pradalunga, Premolo, Ranica, Rovetta, Schilpario, Selvino, Songavazzo, Torre Boldone, Valbondione, Valgoglio, Vertova, Villa di Serio, Villa d'Ogna, Vilminore di Scalve.
2. Richiamata la Convenzione della Rete Bibliotecaria Bergamasca | *Un futuro Culturale Integrato*¹, il Sistema bibliotecario è costituito formalmente e funzionalmente tra i Comuni che approvano la presente Convenzione.

ART.2 - FINALITA'

1. Il Sistema bibliotecario lavora per la promozione di una cultura di rete tra altre biblioteche, istituzioni culturali e scolastiche, agenzie di promozione del territorio per il rafforzamento della propria identità.
2. Il Sistema bibliotecario costituisce lo strumento mediante cui si centralizzano e si coordinano attività che per loro natura e caratteristiche organizzative non potrebbero essere svolte con la stessa efficacia ed efficienza nelle singole biblioteche. Garantisce, attraverso una collaborazione assidua e una continua integrazione, la condivisione di competenze professionali, servizi, risorse economiche, tecnologiche, documentarie, umane e strutturali.
3. Il Sistema bibliotecario definisce la programmazione e l'implementazione dei servizi sul territorio avvalendosi di profili di comunità, raccolte di dati e strumenti operativi al fine di garantire standard gestionali adeguati e uniformi.
4. Il Sistema bibliotecario supporta le biblioteche aderenti:
 - a) favorendo lo sviluppo delle comunità di riferimento attraverso servizi qualitativamente omogenei nelle prestazioni di base e pari opportunità di accesso all'informazione, alla conoscenza e a reti integrate di servizi;
 - b) diffondendo una cultura della biblioteca pubblica come un soggetto sociale integrato e riconoscibile nella realtà locale, che opera per il progresso civile del territorio di riferimento;
 - c) promuovendo il continuo sviluppo dei servizi bibliotecari;
 - d) garantendo opportunità di incontro e confronto che preservino e valorizzino l'identità e la storia del Sistema stesso;
 - e) costituendosi come livello intermedio tra singole biblioteche e reti di cooperazione;
 - f) promuovendo occasioni di collaborazione su progettualità di interesse comune.
5. Il Sistema bibliotecario collabora con altri soggetti, anche di titolarità diversa, che condividano percorsi o progetti specifici che abbiano tra gli obiettivi l'accesso a reti integrate di servizi e l'attivazione di opportunità di formazione permanente, crescita personale e benessere sociale.

¹ Approvata dai Presidenti dei Sistemi bibliotecari della provincia di Bergamo il 30.11.2020 e dai Consigli comunali dei comuni afferenti alla Rete bibliotecaria bergamasca (RBBG).

6. Il Sistema bibliotecario ispira il proprio operato alle raccomandazioni contenute nel Manifesto Unesco, parte integrante e sostanziale della presente Convenzione [cfr. Allegato A)] e all'attività dell'Associazione Italiana Biblioteche².

ART.3 - COMPITI E FUNZIONI DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

1. Il Sistema bibliotecario svolge compiti a livello gestionale, di coordinamento, di programmazione e sviluppo di attività e servizi di carattere biblioteconomico a favore delle biblioteche afferenti, relazionandosi costantemente con i Sistemi bibliotecari con i quali costituisce la Rete Bibliotecaria Bergamasca, regolata dalla rispettiva Convenzione.

In particolare il Sistema bibliotecario della Valle Seriana - ferma restando la titolarità superiore della Convenzione della Rete Bibliotecaria Bergamasca nella quale vengono tra l'altro evidenziati compiti e aree di competenza di ciascun Sistema, oltre a gruppi di lavoro in supporto – attua i seguenti compiti:

- a) coordinamento delle Biblioteche afferenti attraverso:
 - definizione di norme comuni per l'organizzazione dei servizi al pubblico, per la misurazione dei servizi e degli indicatori di sviluppo; per la formulazione di programmi ed eventuali servizi centralizzati in collaborazione con la Rete Bibliotecaria Bergamasca e con altri Sistemi Bibliotecari;
 - interventi su singole realtà bibliotecarie che svolgono azioni significative o che - per contro - si trovino in condizioni di disagio;
 - promozione di "gemellaggi" tra biblioteche del Sistema non necessariamente omogenee per caratteristiche al fine di favorire uno stimolo e un supporto reciproco;
- b) coordinamento e centralizzazione dell'organizzazione delle raccolte documentarie attraverso:
 - definizione di programmi comuni di incremento, revisione e promozione;
 - coordinamento delle procedure di acquisto dei documenti di ciascuna biblioteca;
 - acquisizione centralizzata di documenti, a implementazione delle collezioni delle singole biblioteche, con eventuale individuazione di biblioteche specializzate nello sviluppo di particolari settori;
 - formulazione di accordi con librerie e distributori editoriali specializzati nel servizio alle biblioteche;
- c) progettazione e coordinamento di attività di promozione della lettura;
- d) progettazione e coordinamento di attività di consulenza informativa e documentaria;
- e) promozione dell'utilizzo delle collezioni documentarie tra un pubblico il più ampio possibile mediante il rafforzamento delle competenze informative individuali [*information literacy*];
- f) progettazione di servizi finalizzati all'alfabetizzazione degli utenti all'uso delle tecnologie dell'informazione più diffuse nonché all'istruzione sulle tecniche di ricerca e all'abolizione del digital divide e il sostegno alle competenze digitali;
- g) coordinamento e attivazione di servizi digitali che consentano l'utilizzo dei servizi bibliotecari anche da remoto;
- h) formazione e aggiornamento dei bibliotecari e di tutti gli operatori che a vario titolo sono referenti del servizio bibliotecario;

² www.aib.it

- i) misurazione e valutazione delle prestazioni delle biblioteche attraverso il monitoraggio periodico degli indicatori biblioteconomici e la definizione di standard-obiettivo per garantire l'erogazione di servizi omogenei;
- j) elaborazione di accordi di programma, protocolli d'intesa, carte di servizi, manuali di proceduralizzazione di attività ordinarie, elaborazione di carte delle collezioni, elaborazione di regolamenti uniformi per l'organizzazione dei servizi, attività di benchmarking; attività di marketing e promozione per accrescere complessivamente la percezione del valore sociale dei servizi bibliotecari;
- k) predisposizione di profili di comunità aggiornati, elaborati da istituzioni territoriali che favoriscano la conoscenza del territorio così da consentire piani, programmi e strategie di intervento sempre più aderenti ai bisogni dell'utenza reale e potenziale;
- l) progettazione di momenti di incontro e confronto tecnico su tematiche di interesse comune al fine di condividere buone pratiche di servizio e opportunità di auto-formazione continua;
- m) razionalizzazione delle procedure relative alla fornitura di beni e servizi di interesse per le biblioteche afferenti;
- n) collaborazione con gli Ambiti sociosanitari del territorio relativamente a servizi e attività rivolti alla medesima utenza reale e potenziale;
- o) collaborazione con la Provincia di Bergamo e la Regione Lombardia nell'attuazione delle funzioni di competenza.

ART.4 - TIPOLOGIA DI BIBLIOTECHE e LIVELLI DI SERVIZIO

1. I Comuni aderenti al Sistema garantiscono il corretto funzionamento dei rispettivi servizi bibliotecari in conformità alle leggi vigenti, alle disposizioni regionali in materia di biblioteche nonché agli accordi interni alla Rete Bibliotecaria Bergamasca.
2. L'adesione al Sistema comporta per ogni singolo Comune l'impegno a consolidare o a raggiungere un livello programmato e condiviso di servizio attraverso investimenti continuativi e adeguati nelle risorse per lo sviluppo coordinato e centralizzato delle collezioni documentarie, per le infrastrutture tecnologiche, per la sede, per le attività di promozione della lettura, per il personale della biblioteca che dovrà essere competente e partecipe della vita del Sistema.
3. Si riconoscono tipologie di biblioteche in base a entità di investimenti dedicati, ai diversi modelli di servizio e al raggiungimento di standard qualitativi e quantitativi, presenza di personale di comprovata professionalità; gli standard³ sono approvati annualmente dall'Assemblea dei Sindaci ed eventualmente aggiornati.
4. I Comuni aderenti al Sistema, al fine di rendere effettivamente omogenei e coordinati i servizi delle biblioteche, si impegnano ad adottare entro 60 giorni atti regolamentari, risoluzioni, deliberazioni, carte dei servizi e altri documenti di programmazione approvati dall'Assemblea dei Sindaci.
5. Le comunicazioni ai Comuni relative ad atti e risoluzioni adottate avvengono via P.E.C..

ART.5 - COMUNE CAPOFILA, SEDE E PRIVACY

1. La sede legale del Sistema e dei servizi convenzionati è presso il Comune di Albino in Piazza Libertà, 1. Il Comune di Albino mantiene la funzione di Comune capofila (Centro Sistema) al quale è delegata la gestione tecnica, amministrativa e contabile oggetto della presente

³ [cfr. Allegato B), parte integrante della presente Convenzione]

Convenzione, nonché la responsabilità amministrativa e contabile degli atti assunti dai suoi organi per il funzionamento del Sistema.

2. Il Comune di Albino, quale ente capofila del Sistema bibliotecario, per la gestione tecnica, amministrativa ed economica, si avvale del settore denominato “Servizi Amministrativi, Demografici e Culturali” mentre per quella contabile del settore “Economico Finanziario”.
3. Eventuali servizi, strutture e ripartizioni gestionali per l'erogazione degli interventi del Sistema possono anche essere collocate in Comuni diversi dal Comune capofila.
4. I Comuni firmatari danno atto che il Comune di Albino, quale ente capofila, è titolare del trattamento dei dati personali, come definiti dal Dlgs. 196/2003⁴, riconducibili al solo espletamento delle funzioni di cui al presente atto.

ART.6 - FUNZIONI DEL COMUNE CAPOFILA

1. Il Comune di Albino, tesoriere dei fondi dei Comuni convenzionati, opera con risorse certe ed esegue attraverso propri atti le decisioni assunte dagli Organi di governo.
2. Il Comune di Albino è tenuto a dare esecuzione agli atti di impegno e liquidazione che il Responsabile del settore Servizi Amministrativi, Demografici e Culturali assume per le attività e gli interventi, fatta salva la disponibilità negli appositi capitoli di Bilancio.
3. Il Comune di Albino assume la rappresentanza legale del Sistema bibliotecario.
4. Il Comune di Albino, come ente capofila, svolge le seguenti funzioni in ottemperanza ai propri regolamenti:
 - a) adotta tutti gli atti, le attività, le procedure e i provvedimenti necessari alla realizzazione e all'operatività dei servizi e interventi previsti in attuazione della presente Convenzione;
 - b) espleta ogni adempimento amministrativo, ivi compresa l'attività contrattuale, negoziale o di accordo con altre pubbliche amministrazioni o con organizzazioni o enti privati no-profit e profit;
 - c) garantisce il supporto amministrativo e contabile-finanziario, provvedendo alla rendicontazione gestionale e contabile;
 - d) mette a disposizione spazi adeguati e idoneamente attrezzati per gli uffici e il personale assegnato;
 - e) dota di risorse umane e strumentali, necessarie per l'attuazione e il buon funzionamento degli interventi e dei servizi previsti dalla Convenzione e deliberati dall'Assemblea dei Sindaci; dette risorse sono poste interamente a carico del bilancio del Sistema;
 - f) conferisce, ove necessario, incarichi a consulenti o collaboratori esterni per l'esecuzione dei compiti affidati al Sistema bibliotecario;
 - g) affida - ove necessario - servizi e progetti a terzi, anche mediante accordi sovrasistemici.

ART.7 - DOTAZIONE DI PERSONALE DEL COMUNE CAPOFILA

1. Il Comune capofila per adempiere alle proprie funzioni può operare:
 - con il proprio personale, cui sono assegnati compiti aggiuntivi;
 - con il personale distaccato o comandato dalla dotazione degli Enti convenzionati;

⁴ integrato con le modifiche introdotte dal D.L. 2018/101 recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

- con altro personale a seguito di affidi, incarichi, consulenze o appalti di servizio.

Al riguardo si precisa che:

- a) i contratti di lavoro di eventuale personale distaccato in comando per l'adempimento delle funzioni di competenza del Sistema, rimarranno intercorrenti tra il lavoratore e il Comune di provenienza, regolati da apposito accordo di programma;
- b) il personale distaccato in comando tornerà presso l'Ente di appartenenza qualora per qualsiasi motivo la presente Convenzione verrà risolta;
- c) ciascun Ente aderente al Sistema si farà carico, sulla scorta delle quote di compartecipazione alla spesa determinate dall'Assemblea dei Sindaci, della copertura economica delle spese di personale e di gestione dell'intero servizio;
- d) la nomina del Responsabile del settore e le eventuali posizioni organizzative sono di competenza del Sindaco dell'ente capofila;
- e) i proventi per i compiti aggiuntivi, stanziati in apposita voce del bilancio annuale del Sistema, confluiscono al fondo per la contrattazione integrativa ai sensi dell'art. 43, co. 3, della Legge 449/1997;
- f) relativamente alla Posizione Organizzativa utilizzata parzialmente per il Sistema e i servizi in Convenzione si applica l'art. 14 del CCNL 22/01/2004.

ART.8 - DURATA DELLA CONVENZIONE

1. La presente Convenzione ha scadenza il 31.12.2023 e decorre dalla data di sottoscrizione.
2. La Convenzione può essere sciolta per volontà espressa da almeno la metà più uno dei membri aventi diritto di voto nell'Assemblea dei Sindaci.

ART.9 - RECESSO

1. Il recesso di un Comune dalla Convenzione ne comporta l'uscita dal Sistema, non comporta lo scioglimento della Convenzione ma implica la sospensione della biblioteca dalla fruizione gratuita dei progetti comuni di Sistema e dai servizi centralizzati della Rete Bibliotecaria Bergamasca;
2. L'eventuale recesso dovrà essere comunicato con P.E.C. con un preavviso di almeno 6 mesi. Il recesso avrà effetto al 31.12 dell'anno in cui viene esercitato, pertanto il Comune sarà tenuto al pagamento completo della quota di adesione al Sistema per l'anno in corso al fine di salvaguardare la programmazione delle attività annuali sulla base di entrate certe da parte dei Comuni;
3. Il recesso del Comune Ente capofila non comporta lo scioglimento della Convenzione, a condizione che entro 6 mesi un altro Comune convenzionato dichiari di volerne assumere il ruolo. In tal caso gli eventuali beni acquisiti con fondi del Sistema vengono trasferiti al nuovo comune Centro Sistema e della modifica viene informata Regione Lombardia.

ART.10 - PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI

1. Il piano annuale delle attività del Sistema, anche in raccordo con progetti e servizi della Rete Bibliotecaria Bergamasca e con il piano triennale per la Cultura in ambito regionale, individua:
 - a) gli interventi da realizzare per il consolidamento, la promozione e lo sviluppo del Sistema e delle biblioteche afferenti;
 - b) i servizi da sviluppare e da privilegiare per lo svolgimento dei compiti istituzionali del Sistema;

- c) le attività in cooperazione con altri soggetti pubblici o privati mediante la stipula di apposite convenzioni o accordi;
- d) le previsioni di spesa per gli interventi e i servizi del Sistema;
- e) le previsioni dei contributi annuali a carico dei Comuni aderenti, destinati agli interventi e ai servizi di cui ai punti a), b) e c) del presente comma;
- f) le modalità di verifica dei risultati.

ART.11 - FINANZIAMENTO DEL SISTEMA

1. Al finanziamento del Sistema si provvede con fondi costituiti da:
 - a) quote per abitante a carico dei Comuni aderenti determinate annualmente dall'Assemblea dei Sindaci; l'importo della quota varia in base all'eventuale raggiungimento di indicatori riferiti all'investimento di ogni Comune. Gli indicatori, da applicarsi all'anno successivo, riportati nell'allegato B), parte integrante della presente Convenzione, vengono stabiliti dall'Assemblea dei Sindaci entro il mese di novembre di ogni anno; la quota/abitanti viene erogata al Comune Centro Sistema in un'unica soluzione entro il 30 luglio a seguito di comunicazione scritta da parte del Sistema;
 - b) quote per abitante a carico dei Comuni aderenti stabilite dalla Convenzione della Rete Bibliotecaria Bergamasca, finalizzate al sostegno dei servizi centralizzati erogati;
 - c) finanziamenti assegnati da Enti pubblici o privati;
 - d) eventuali proventi derivanti dalla gestione di servizi o dalla vendita di prodotti forniti dal Sistema a soggetti esterni o interni al Sistema stesso;
 - e) eventuali contratti di sponsorizzazione gestiti dal Sistema;
 - f) altre entrate ordinarie e straordinarie derivanti dall'attuazione di una politica delle risorse prevista nel piano annuale del Sistema.
2. Eventuali residui e avanzi di amministrazione determinati nella gestione del Bilancio del Sistema rimangono vincolati alle finalità del Sistema stesso.
3. È prevista l'attivazione della procedura di sospensione dal Sistema e quindi dai servizi centralizzati della Rete Bibliotecaria Bergamasca per i Comuni che - dopo il secondo sollecito e per ritardi superiori a 6 mesi - non provvedono alla regolarizzazione dei pagamenti dovuti entro le scadenze previste dalla presente Convenzione e dalla Convenzione della Rete Bibliotecaria Bergamasca [es.: quote adesione a Sistema, quota per servizi centralizzati, importo annuo acquisto documenti].

ART.12 - ORGANI DEL SISTEMA

1. La consultazione e la partecipazione nell'amministrazione del Sistema si realizza mediante:
 - a) l'Assemblea dei Sindaci
 - b) la Giunta del Sistema
 - c) il Presidente del Sistema
 - d) il Direttore del Sistema
 - e) il Coordinatore del Sistema
 - f) la Commissione Tecnica
2. Gli organi di gestione amministrativa del Sistema bibliotecario sono gli organi istituzionali dell'ente capofila.

ART.13 - ASSEMBLEA DEI SINDACI

1. L'Assemblea è composta dai Sindaci dei Comuni convenzionati o da loro delegati purché con carica pubblica (con delega scritta permanente o temporanea).
2. L'Assemblea si riunisce di regola almeno 2 volte all'anno, di norma presso il Comune di Albino o in modalità digitale da remoto, ed è convocata dal Presidente. Può inoltre essere convocata qualora ne faccia richiesta un terzo dei suoi componenti.
3. La convocazione a mezzo P.E.C. viene effettuata con almeno 7 giorni di preavviso. In caso di elezione della Giunta, l'Assemblea dei Sindaci viene convocata con 10 giorni di preavviso.
4. Per la validità dell'Assemblea, è necessaria in prima convocazione la presenza di almeno il 50% + 1 dei componenti che rappresentino almeno il 50% della popolazione degli enti convenzionati. In seconda convocazione, nello stesso giorno della prima, è necessaria la presenza di componenti che rappresentino il 33% della popolazione del Sistema.
5. L'Assemblea dei Sindaci delibera a maggioranza dei presenti aventi diritto di voto.
6. Alle riunioni partecipano di diritto il Direttore del Sistema e il Coordinatore del Sistema con compiti consultivi, di assistenza tecnica e di redazione dei verbali.
7. L'Assemblea dei Sindaci decade qualora la maggioranza dei componenti sia decaduta ovvero quando il 50% + 1 dei Sindaci sia andata ad elezione oppure quando i Comuni andati ad elezione raggruppino il 50% + 1 della popolazione complessiva dei Comuni aderenti al Sistema.
8. Per quanto non previsto nella presente Convenzione, per il funzionamento dell'Assemblea si fa riferimento al D.lgs. 267/2000 e in quanto compatibile con il regolamento degli organi istituzionali del Comune Centro Sistema.
9. Spetta all'Assemblea dei Sindaci:
 - a) indicare i criteri di conduzione e di sviluppo del Sistema, secondo le finalità di cui all'Art. 2 della presente Convenzione;
 - b) approvare il piano annuale predisposto dalla Giunta e dal Coordinatore elaborato in base alle esigenze di funzionalità del Sistema;
 - c) approvare il bilancio di previsione ed il conto consuntivo;
 - d) proporre eventuali modifiche alla presente Convenzione;
 - e) valutare richieste di adesione di altri Comuni al Sistema bibliotecario;
 - f) eleggere i membri della Giunta del Sistema.

ART.14 - GIUNTA DEL SISTEMA

1. La Giunta è un organo esecutivo di supporto all'Assemblea dei Sindaci e al Coordinatore del Sistema.
2. La Giunta del Sistema è composta dal Presidente del Sistema e da 5 rappresentanti dei Comuni eletti dall'Assemblea dei Sindaci.
3. La Giunta viene eletta dai Sindaci dei Comuni aderenti al Sistema o dai loro delegati.
4. Possono venire eletti quali membri della Giunta soltanto i Sindaci o i rappresentanti dei Sindaci con delega permanente del Sindaco.
5. Per la validità dell'elezione dei membri della Giunta deve essere presente il 50% +1 degli aventi diritto al voto che rappresentino il 50% + 1 [deleghe comprese] della popolazione dei Comuni aderenti al Sistema bibliotecario.
6. Un delegato eletto non può trasmettere la sua carica ad altro delegato. In caso di dimissioni o decadenza di un delegato, l'Assemblea dei Sindaci procede a nuova elezione per la sostituzione del membro della Giunta dimissionario.

7. Le candidature a membro della Giunta del Sistema vanno presentate all'inizio della seduta dell'Assemblea dei Sindaci deputata.
8. Per l'elezione della Giunta tutti i Comuni aderenti al Sistema vengono raggruppati in base a zone geografiche omogenee nel Sistema:
 - a) GRUPPO A: Ardesio, Gandellino, Gromo, Oltressenda, Piario, Valbondione, Valgoglio, Villa d'Ogna;
 - b) GRUPPO B: Azzone, Castione della Presolana, Cerete, Colere, Fino del Monte, Onore, Rovetta, Schilpario, Songavazzo, Vilminore di Scalve;
 - c) GRUPPO C: Clusone, Gorno, Oneta, Parre, Ponte Nossa, Premolo;
 - d) GRUPPO D: Casnigo, Cazzano Sant'Andrea, Cene, Colzate, Fiorano al Serio, Gandino, Gazzaniga, Leffe, Peia, Vertova;
 - e) GRUPPO E: Albino, Alzano Lombardo, Aviatico, Nembro, Pradalunga, Ranica, Selvino, Torre Boldone, Villa di Serio.
9. Ogni elettore dispone di un solo voto, relativo al gruppo di appartenenza del Comune di riferimento. La votazione avviene a scrutinio segreto in sequenza per i cinque gruppi. Per ogni gruppo viene eletto il candidato che riceve la maggioranza dei voti. In caso di parità, si procede al ballottaggio.
10. La Giunta decade nelle seguenti ipotesi:
 - a) in caso di decadenza dell'Assemblea dei Sindaci
 - b) in caso di decadenza 50% + 1 dei membri
 - c) allo scadere della Convenzione.
11. La Giunta si riunisce su convocazione del Presidente o qualora ne facciano richiesta almeno due membri.
12. La convocazione della Giunta viene effettuata a mezzo P.E.C. con almeno 7 giorni di preavviso.
13. Per la validità della riunione è necessaria la presenza di almeno tre dei componenti della Giunta.
14. Alle riunioni, che hanno luogo di norma presso il Comune di Albino o in modalità digitale da remoto, partecipano di diritto il Direttore del Sistema e il Coordinatore del Sistema con compiti consultivi, di assistenza tecnica e di redazione dei verbali.
15. La Giunta del Sistema è incaricata dello svolgimento dei seguenti compiti:
 - a) delibera su tutte le materie per le quali è delegata dall'Assemblea dei Sindaci
 - b) approva i progetti che riguardano l'espletamento di tutta l'amministrazione ordinaria
 - c) collabora con il Coordinatore del Sistema nell'elaborazione dei piani annuali
 - d) supervisiona sull'attuazione delle indicazioni generali dell'Assemblea dei Sindaci
 - e) valuta periodicamente l'andamento dei servizi di Sistema sulla base dei dati monitorati dal coordinatore del Sistema.
16. In sede di riunioni di Giunta, in caso di votazioni a parità di voti, il voto del Presidente vale doppio.
17. Qualora un componente della Giunta non partecipi alle riunioni per più di 3 volte consecutive senza motivata giustificazione, decade automaticamente dalla carica.

ART.15 - PRESIDENTE DELLA ASSEMBLEA DEI SINDACI E DEL SISTEMA

1. Il Presidente del Sistema bibliotecario è il Sindaco del Comune Centro Sistema o un suo delegato in via permanente e ha il compito di:
 - a) convocare l'Assemblea dei Sindaci;

- b) nominare un Vice Presidente dell'Assemblea dei Sindaci e della Giunta, in caso di sua assenza o impedimento;
- c) sovrintendere all'attuazione dei programmi pluriennali e del piano attuativo annuale di attività del Sistema;
- d) presiedere la Giunta del Sistema e l'Assemblea dei Sindaci;
- e) rappresentare il Sistema bibliotecario mantenendo i rapporti con le Amministrazioni Comunali, la Provincia, la Rete Bibliotecaria Bergamasca e la Regione.

ART.16 - DIRETTORE DEL SISTEMA

1. Il Responsabile del Settore di riferimento dei Servizi Bibliotecari del Comune Centro Sistema, ha la responsabilità gestionale e organizzativa dell'organizzazione e del funzionamento del Sistema nonché delle risorse ad esso assegnate, ricopre una posizione di unità organizzativa di vertice e ne assume le relative responsabilità e compiti. Assume in questa veste la qualifica di Direttore del Sistema.
2. In particolare, il Direttore del Sistema bibliotecario:
 - a) sovrintende alla realizzazione degli indirizzi ed al raggiungimento degli obiettivi indicati dall'Assemblea e dagli organi di governo;
 - b) coordina e sovrintende all'organizzazione e alle attività delle strutture del Sistema bibliotecario;
 - c) si avvale ed è responsabile del Coordinatore del Sistema bibliotecario;
 - d) dirige il centro di costo "Sistema bibliotecario" e adotta gli atti di gestione di competenza;
 - e) partecipa agli organismi sovra-sistemici previsti dalla Convenzione della Rete Bibliotecaria Bergamasca con i poteri, la facoltà di manifestazione della volontà del Sistema per le materie di propria competenza, e più in generale con le prerogative proprie del ruolo apicale.

ART.17 - COORDINAMENTO DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO

1. Presso l'Ente capofila è istituito l'Ufficio di Coordinamento del Sistema bibliotecario, che adotta gli atti di indirizzo e di programmazione del Sistema, e gestisce i servizi centralizzati e i progetti speciali anche in collaborazione con la Rete Bibliotecaria Bergamasca.
2. L'Ente capofila attraverso il Responsabile dell'Area competente determina la dotazione organica del personale dell'Ufficio, sentito il parere della Commissione Tecnica e attenendosi ai limiti di spesa autorizzati dalla Assemblea dei Sindaci.
Il rapporto di lavoro del personale dell'Ufficio di coordinamento è disciplinato dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente capofila.
3. Alla direzione dell'Ufficio è preposto il Coordinatore del Sistema bibliotecario, selezionato tra soggetti con documentate capacità ed esperienza nel settore dell'organizzazione biblioteconomica.
Alla copertura del ruolo di Coordinatore provvederà l'amministrazione dell'Ente capofila, secondo la normativa vigente in materia.
4. Il Coordinatore:
 - a) assiste alle sedute dell'Assemblea dei Sindaci, della Giunta del Sistema e ne redige i verbali;
 - b) convoca e presiede la Commissione Tecnica del Sistema e ne redige i verbali coadiuvato dai presenti;
 - c) provvede al collegamento fra l'Assemblea dei Sindaci, la Giunta, il Presidente del Sistema, la Commissione Tecnica e la Rete Bibliotecaria Bergamasca;

- d) cura la realizzazione di progetti e interventi nonché l'organizzazione dei servizi centralizzati del Sistema;
- e) concorre alla realizzazione di progetti e all'organizzazione dei servizi centralizzati sovrasistemici pertinenti all'ambito biblioteconomico, con particolare riferimento alla Rete Bibliotecaria Bergamasca;
- f) predispose il piano annuale con l'apporto della Commissione Tecnica e con la collaborazione della Giunta;
- g) cura, in collaborazione con il personale dei Comuni associati, le verifiche periodiche sui servizi e i risultati degli interventi effettuati;
- h) predispose la relazione annuale conclusiva sullo stato del Sistema e sulle attività svolte, inviandola all'Assemblea dei Sindaci e alla Commissione Tecnica;
- i) formula la proposta per la relazione previsionale e programmatica annuale per il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- j) pianifica eventuali strategie di reperimento risorse a sostegno delle attività e dei servizi del Sistema promuovendo richieste di contributi o sponsorizzazioni presso enti pubblici o soggetti privati;
- k) cura che vi siano i mezzi e le attrezzature necessarie per lo svolgimento dei compiti istituzionali del Sistema;
- l) istituisce gruppi di lavoro formati da bibliotecari per il concorso alla realizzazione di progettualità specifiche e di approfondimento su tematiche di interesse professionale;
- m) risponde della gestione organizzativa, finanziaria, tecnica e amministrativa delle attività affidate e dei relativi risultati;
- n) verifica che tutte le biblioteche del Sistema offrano servizi adeguati e che le Amministrazioni di riferimento garantiscano continuità e adeguatezza negli investimenti per le risorse strutturali, per lo sviluppo delle collezioni e per il personale;
- o) esercita attività di raccordo con la Rete Bibliotecaria Bergamasca.

ART.18 - COMMISSIONE TECNICA

1. La Commissione Tecnica è un organo consultivo, propositivo e di studio il cui parere è obbligatorio in ordine agli aspetti tecnici e biblioteconomici delle attività del Sistema. È composta dai bibliotecari [ovvero da chi sia formalmente incaricato della gestione della biblioteca o un suo referente stabile] che operano nelle biblioteche afferenti al Sistema e dal Coordinatore del Sistema bibliotecario.
2. La partecipazione alle riunioni della Commissione è un diritto/dovere dei componenti, pertanto non sono contemplate deleghe in caso di assenza anche giustificata.
Le Amministrazioni comunali agevolano in via continuativa la partecipazione dei bibliotecari alle Commissioni tecniche convocate.
3. La Commissione opera a maggioranza dei presenti, tenendo conto che ogni biblioteca ha a disposizione un solo voto. In caso di parità prevale il voto del Coordinatore del Sistema.
4. La Commissione si riunisce di norma almeno 6 volte all'anno, ed è convocata via P.E.C. con almeno 7 giorni di preavviso dal Coordinatore del Sistema.
La Commissione può essere convocata anche da un terzo dei bibliotecari del Sistema per problematiche specifiche e urgenti.
5. I compiti della Commissione Tecnica sono:
 - a) votare a maggioranza le scelte biblioteconomiche da adottare a vantaggio delle biblioteche afferenti;

- b) esercitare funzioni scientifiche, tecniche e organizzative inerenti l'attività del Sistema e della Rete Bibliotecaria Bergamasca;
- c) fornire supporto e consulenza formulando progetti di sviluppo dei servizi nonché specifici obiettivi per i gruppi di lavoro di cui al successivo punto f);
- d) contribuire alla formulazione del piano pluriennale delle attività del Sistema di cui monitora l'andamento dei progetti previsti e verifica l'efficacia dei risultati raggiunti;
- e) collaborare in forma coordinata attraverso Gruppi di lavoro tematici⁵ per l'elaborazione e la realizzazione dei progetti previsti dal piano annuale delle attività del Sistema e dalla Rete Bibliotecaria Bergamasca;

I Gruppi di lavoro fanno riferimento alle Aree funzionali previste dalla Convenzione della Rete Bibliotecaria Bergamasca⁶:

- Organizzazione e Innovazione;
- Servizi informativi
- Promozione della lettura bambini/ragazzi
- Promozione della lettura adulti
- Risorse documentarie e catalogazione
- Logistica
- Comunicazione e Marketing
- Musei e Archivi

ART.19 - NORME ATTUATIVE

1. I Comuni segnalano entro il 15 gennaio il numero degli abitanti riferiti al 31 dicembre dell'anno precedente per determinare le quote di partecipazione alle spese del Sistema e il quorum per le votazioni all'interno della Conferenza dei Sindaci.
 2. La Convenzione va inviata all'ufficio competente di Regione Lombardia perché ne esprima il parere previsto dall'art. 14.4 della L.R. 25/2016.
-

⁵ Ad esempio: analisi dei bisogni delle comunità di riferimento, formazione, rapporti col mondo del lavoro, analisi dei servizi al pubblico erogati in biblioteca, analisi e condivisione di buone pratiche misurabili, attenuazione del *digital divide*, sviluppo dei rapporti con le scuole, strutturazione di attività di *reference*, ideazione di attività di promozione lettura (0-6 anni, scuole, adulti).

⁶ Art.13.1.

Allegato A) MANIFESTO UNESCO PER LE BIBLIOTECHE PUBBLICHE [1995]

La libertà, il benessere e lo sviluppo della società e degli individui sono valori umani fondamentali. Essi potranno essere raggiunti solo attraverso la capacità di cittadini ben informati di esercitare i loro diritti democratici e di giocare un ruolo attivo nella società. La partecipazione costruttiva e lo sviluppo della democrazia dipendono da un'istruzione soddisfacente, così come da un accesso libero e senza limitazioni alla conoscenza al pensiero, alla cultura e all'informazione.

La biblioteca pubblica, via di accesso locale alla conoscenza, costituisce una condizione essenziale per l'apprendimento permanente, l'indipendenza nelle decisioni, lo sviluppo culturale dell'individuo e dei gruppi sociali.

Questo Manifesto dichiara la fede dell'UNESCO nella biblioteca pubblica come forza vitale per l'istruzione, la cultura e l'informazione e come agente indispensabile per promuovere la pace e il benessere spirituale delle menti di uomini e donne.

Perciò, l'UNESCO incoraggia i governi nazionali e locali a sostenere le biblioteche pubbliche e a impegnarsi attivamente nel loro sviluppo.

La biblioteca pubblica

La biblioteca pubblica è il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione.

I servizi della biblioteca pubblica sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale. Servizi e materiali specifici devono essere forniti a quegli utenti che, per qualsiasi ragione, non abbiano la possibilità di utilizzare servizi e materiali ordinari, per esempio le minoranze linguistiche, le persone disabili, ricoverate in ospedale, detenute nelle carceri.

Ogni fascia d'età deve trovare materiale rispondente ai propri bisogni. Le raccolte e i servizi devono comprendere tutti i generi appropriati di mezzi e nuove tecnologie, così come i materiali tradizionali. L'alta qualità e la rispondenza ai bisogni e alle condizioni locali sono fondamentali. I materiali devono riflettere gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società, così come la memoria dell'immaginazione e degli sforzi dell'uomo.

Le raccolte e i servizi non devono essere soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali.

Compiti della biblioteca pubblica

I seguenti compiti chiave, che riguardano l'informazione, l'alfabetizzazione, l'istruzione e la cultura, dovrebbero essere al centro dei servizi della biblioteca pubblica:

1. creare e rafforzare nei ragazzi l'abitudine alla lettura fin dalla tenera età;
2. sostenere sia l'educazione individuale e l'autoistruzione, sia l'istruzione formale a tutti i livelli;
3. offrire opportunità per lo sviluppo creativo della persona;
4. stimolare l'immaginazione e la creatività di ragazzi e giovani;
5. promuovere la consapevolezza dell'eredità culturale, l'apprezzamento delle arti, la comprensione delle scoperte e innovazioni scientifiche;
6. dare accesso alle espressioni culturali di tutte le arti rappresentabili;
7. incoraggiare il dialogo interculturale e proteggere la diversità culturale;
8. sostenere la tradizione orale;
9. garantire l'accesso ai cittadini a ogni tipo di informazione di comunità;

10. fornire servizi d'informazione adeguati alle imprese, alle associazioni e ai gruppi di interesse locali;
11. agevolare lo sviluppo delle capacità di uso dell'informazione e del calcolatore;
12. sostenere le attività e i programmi di alfabetizzazione rivolti a tutte le fasce d'età, parteciparvi e, se necessario, avviarli.

Finanziamento, legislazione e reti

- In linea di principio, l'uso della biblioteca pubblica deve essere gratuito.
- La biblioteca pubblica rientra nelle responsabilità delle autorità locali e nazionali. Deve essere retta da una legislazione specifica e finanziata dalle amministrazioni nazionali e locali. Deve costituire una componente essenziale di ogni strategia a lungo termine per la cultura, per la diffusione dell'informazione, dell'alfabetismo e dell'istruzione.
- Per assicurare cooperazione e coordinamento a livello nazionale, la legislazione e i programmi strategici devono anche definire e promuovere una rete bibliotecaria nazionale basata su standard di servizio accettati.
- La rete bibliotecaria pubblica deve essere progettata tenendo conto delle biblioteche nazionali, regionali, di ricerca e speciali, così come delle biblioteche scolastiche e universitarie.

Funzionamento e gestione

- Deve essere formulata una politica chiara che definisca gli obiettivi, le priorità e i servizi tenendo conto dei bisogni della comunità locale. La biblioteca pubblica deve essere organizzata in maniera efficace e devono essere osservati standard professionali di funzionamento.
- Deve essere garantita la cooperazione con i partner relativi, ad esempio gruppi di utenti e altri professionisti a livello sia locale, regionale e nazionale, sia internazionale.
- I servizi devono essere fisicamente accessibili a tutti i membri della comunità. Ciò comporta una buona localizzazione degli edifici, attrezzature adatte per la lettura e lo studio, le tecnologie necessarie e orari di apertura sufficienti e comodi per gli utenti. Analogamente comporta servizi esterni per coloro che non sono in grado di frequentare la biblioteca.
- I servizi bibliotecari devono essere adattati ai diversi bisogni delle comunità rurali e di quelle urbane.
- Il bibliotecario è un intermediario attivo tra gli utenti e le risorse. La formazione e l'aggiornamento professionale del bibliotecario sono indispensabili per garantire servizi adeguati.
- Devono essere svolte attività all'esterno e programmi di istruzione degli utenti affinché questi possano trarre vantaggio da tutte le risorse.

Attuazione del Manifesto

Le autorità responsabili a livello nazionale e locale e l'intera comunità bibliotecaria in tutto il mondo sono perciò esortate a mettere in pratica i principi espressi in questo Manifesto.

Copyright AIB 1995, pubblicato in «AIB Notizie» 7 (1995), n. 5, p. 1-2,

La versione originale è stata pubblicata in «IFLA journal» 21 (1995), n. 1, p. 66-67.

<http://www.aib.it/aib/commiss/cnbp/unesco.htm>

Allegato B) INDICATORI PER LA MISURAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO

Le biblioteche che raggiungono gli indicatori obbligatori fanno parte della fascia A), quelle che non li raggiungono fanno parte della fascia B).

La quota di adesione al Sistema viene calcolata moltiplicando il numero di abitanti al 31.12. dell'anno precedente per € 0,45 per le biblioteche inserite in fascia A) e € 0,90 per le biblioteche inserite in fascia B).

Per le biblioteche inserite in fascia A): ogni 5 indicatori “non obbligatori” raggiunti matura un “bonus” in attività di promozione della lettura o acquisto documenti, a discrezione della singola biblioteca per un valore equivalente a € 0,10/ab..

Si rimanda ad **Allegato C)** per descrizione dettagliata degli indicatori.

1. Orario apertura
2. Spesa corrente
3. Spesa per incremento dotazione documentaria
4. Partecipazione al Sistema

5. Partecipazione a Gruppi di lavoro

6. Indice di dotazione documentaria
7. Indice di impatto dell'utenza residente e non residente
8. Indice di circolazione
9. Indice di prestito
10. Indice di revisione patrimonio documentario
11. Indice di aggiornamento professionale
12. Staff pro capite a contratto
13. Indice di utilizzo del portale <https://valseriana.cosedafare.net>
14. Indice di impatto di utilizzo del portale <https://bergamo.medialibrary.it/>

15. Staff pro capite non a contratto
16. Incremento della dotazione documentaria
17. Indice di impatto dell'utenza residente e non residente nell'utilizzo di internet
18. Numero di attività di promozione della lettura per pubblico generico
19. Numero di attività di promozione della lettura con le scuole
20. Numero di postazioni destinate al servizio internet
21. Servizio internet con wi-fi

Allegato C) **PARAMETRI PER IL CALCOLO DELLA QUOTA DI ADESIONE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO DELLA VALLE SERIANA**
e altri indici statistici (rev. 2022)

INDICE DI	FORMULA	OBIETTIVO MINIMO	IMPORTANZA	SIGNIFICATO	NOTE
PARAMETRI FONDAMENTALI CHE CONCORRONO AL CALCOLO DELLA QUOTA BASE DI ADESIONE AL SISTEMA BIBLIOTECARIO					(€0,45/abitante oppure €0,90/abitante se non raggiunti tutti i 4 indicatori obbligatori contemporaneamente)
1	APERTURA	SOMMA ORE SETTIMANALI DI APERTURA AL PUBBLICO (Deroga per il Comune di Oltressenda: circa 160 abitanti).	0-2500 ab.: 12 h 2501-3500: 16 h 3501-4500: 20 h 4501-5500: 24 h 5501-6500: 28 h 6501-7500: 32 h 7501-8500: 36 h >8500 ab.: 40 h	FONDAMENTALE	NUMERO DI ORE IN CUI È CONSENTITO UFFICIALMENTE L'ACCESSO AGLI UTENTI Si conteggiano solo le ore di apertura ORDINARIA della biblioteca al pubblico. Non vanno conteggiate le eventuali ore di back office svolte a porte chiuse, né le eventuali aperture straordinarie (es. Festa NPL, iniziative con scuole, ecc)
2	SPESA CORRENTE	SPESA CORRENTE PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA / POPOLAZIONE RESIDENTE	fino a 5000 ab.: 11,00 € oltre 5000 ab.: 13,00 €	FONDAMENTALE	SPESA PER ABITANTE (al netto della spesa per utenze) I residenti sono quello al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di rilevazione, che ogni comune dovrà comunicare ad Albino entro il 15 gennaio di ogni anno. SPESA AMMESSE: personale, spese di adesione al SBVS e alla RBBG, acquisto materiali documentari, acquisto periodici, cancelleria, arredi. Hardware e software, promozione della biblioteca e della lettura e altre iniziative culturali (al netto di eventuali entrate) SPESA ESCLUSE: quelle per le utenze e tutto quanto non compreso nell'elenco "spese ammesse"
3	SPESA PER INCREMENTO DOTAZIONE DOCUMENTARIA	SPESA PER ACQUISTO DOCUMENTI / POPOLAZIONE RESIDENTE	fino a 5000 ab.: 1,00 € oltre 5000 ab.: 1,50 €	FONDAMENTALE	SPESA PER INCREMENTO ANNUO DELLA DOTAZIONE DOCUMENTARIA PER ABITANTE SPESA AMMESSE: acquisto libri e materiale multimediale SPESA ESCLUSE: acquisto periodici
4	PARTECIPAZIONE	(N. COMMISSIONI TECNICHE PARTECIPATE / N. COMM. TEC. TOT) x 100 (N. ASSEMBLEE SINDACI PARTECIPATE / N. ASS. SINDACI TOTALI) x 100	50% 50%	FONDAMENTALE	GRADO DI PARTECIPAZIONE DI TECNICI E AMMINISTRATORI Per raggiungere l'indice vanno soddisfatte ENTRAMBE le condizioni (tecnici e amministratori). Non si effettua alcun tipo di arrotondamento dei risultati. Vengono conteggiate anche le Assemblee dei Sindaci e le Commissioni tecniche provinciali

INDICE DI	FORMULA	OBIETTIVO MINIMO	IMPORTANZA	SIGNIFICATO	NOTE
PARAMETRO CHE DÀ DIRITTO A BONUS IN DOCUMENTI E/O SERVIZI INDIPENDENTEMENTE DAL RAGGIUNGIMENTO DEI PARAMETRI FONDAMENTALI					
5	PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO	N. GRUPPI DI LAVORO A CUI LA BIBLIOTECA PARTECIPA / N. FTE A CONTRATTO	1	ALTA	GRADO DI PARTECIPAZIONE AI GRUPPI DI LAVORO DA PARTE DEL PERSONALE DELLA BIBLIOTECA Dà diritto ad un bonus indipendentemente dal raggiungimento o meno degli indici "fondamentali" . Sono considerati gruppi di lavoro anche i momenti di condivisione (strutturata e formalizzata) con i colleghi di pratiche e/o progetti significativi realizzati da una biblioteca o da un gruppo di biblioteche e che possono configurarsi come momenti di formazione e/o esempi di buone prassi e/o esempi pilota per il futuro ampliamento territoriale del progetto. Il Coordinatore terrà traccia delle riunioni dei vari gruppi e dei relativi partecipanti. Se la formula dà come risultato un numero decimale si procederà ad arrotondamento (al ribasso fino a 0,5; al rialzo oltre 0,5). Il bonus è quantificato in €0,10 ad abitante. Le biblioteche per le quali la formula restituisce un risultato uguale o inferiore a 0,5 il bonus è quantificato in €0,20 ad abitante.

PARAMETRI CHE - RAGGIUNTI IN NUMERO DI ALMENO 5 - DANNO DIRITTO A BONUS IN DOCUMENTI E/O SERVIZI DI PROMOZIONE LETTURA (SOLO PER LE BIBLIOTECHE CHE RAGGIUNGONO TUTTI I PARAMETRI FONDAMENTALI)					
6	DOTAZIONE DOCUMENTARIA	DOTAZIONE DOCUMENTARIA CON ETÀ INFERIORE O UGUALE A 10 ANNI / POPOLAZIONE RESIDENTE	1,5	ALTA	NUMERO DI DOCUMENTI RECENTI PER ABITANTE Si considerano solo i documenti di età uguale a 10 anni (es. nel 2018 si calcolerà il patrimonio edito dal 2008 al 2017 compresi). Sono esclusi dal calcolo i periodici e i documenti scartati.
7	IMPATTO DEGLI UTENTI RESIDENTI	(UTENTI BIBLIOTECA ATTIVI RESIDENTI / POPOLAZIONE RESIDENTE) X 100	20%	ALTA	IMPATTO DELLA BIBLIOTECA SULLA POPOLAZIONE DEL PROPRIO COMUNE Si considerano solo gli utenti del servizio "prestito", cioè coloro che hanno preso in prestito almeno un documento nel corso dell'anno. Non si conteggiano gli utenti del solo servizio internet, né quelli del solo servizio Medialibrary.
8	IMPATTO DEGLI UTENTI NON RESIDENTI	(UTENTI BIBLIOTECA ATTIVI NON RESIDENTI / UTENTI ATTIVI COMPLESSIVI) X 100	40%	ALTA	CAPACITÀ DI ATTRATTIVITÀ DELLA BIBLIOTECA SUL TERRITORIO EXTRACOMUNALE Si considerano solo gli utenti del servizio "prestito", cioè coloro che hanno preso in prestito almeno un documento nel corso dell'anno. Non si conteggiano gli utenti del solo servizio internet, né quelli del servizio Medialibrary.
9	CIRCOLAZIONE	(PRESTITI IN SEDE + PIB "AD") / DOTAZIONE DOCUMENTARIA COMPLESSIVA, INDIPENDENTE DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE	0,7	ALTA	GRADO DI ATTRATTIVITÀ DELLA COLLEZIONE DELLA PROPRIA BIBLIOTECA INDIPENDENTEMENTE DAL FATTO CHE VENGANO PRESTATI IN SEDE O A UTENTI DI ALTRE BIBLIOTECHE TRAMITE IL PIB Non si considerano i periodici.
10	PRESTITO	(PRESTITI LOCALE + PIB "DA") / POPOLAZIONE RESIDENTE	1,5	ALTA	QUANTO GLI UTENTI IN SEDE (RESIDENTI E NON) HANNO "FAME" DI LIBRI Non si considerano i periodici.
11	REVISIONE PATRIMONIO	(N. DOCUMENTI SCARTATI / PATRIMONIO) X 100	5%	ALTA	GRADO DI RINNOVAMENTO DELLE COLLEZIONI Non si considerano i periodici.

12	AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	ORE DI AGGIORNAMENTO CERTIFICATO DELL'OPERATORE CHE SI È AGGIORNATO MENO	7 h	ALTA	GRADO DI AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE CHE GESTISCE LA BIBLIOTECA	Va inserito il numero di ore di formazione della persona che si è formata meno (es. se si è in tre: il primo ha fatto 20 ore di formazione, il secondo 15 e il terzo 5, va inserito 5) Si considerano tutti i corsi che hanno una ricaduta sul lavoro della biblioteca . Nel rilevamento verrà chiesto di distinguere fra quelli legati ad adempimenti burocratici e amministrativi e quelli di stampo più biblioteconomico o legati alla comunicazione. Nel caso non sia presente personale a contratto vanno inserite le ore di formazione di chi effettua il front office (LSU, LPU, SCV, Leva Civica, Volontari).
13	DOTAZIONE DEL PERSONALE A CONTRATTO	(SOMMA DELLE ORE DI LAVORO SETTIMANALI DEL PERSONALE A CONTRATTO / 36) / (POPOLAZIONE RESIDENTE / 4000)	1	ALTA	N. DI FTE A CONTRATTO OGNI 4000 ABITANTI	Il valore è pari alla metà di quanto proposto dall'IFLA. Nel calcolo vanno sommate le ore di lavoro settimanale del solo personale a contratto (es.: se si è in tre: il primo lavora 36 h/settimana, il secondo e il terzo 24 h/settimana, va inserito 84 h che deriva dalla somma 36+24+24). Va ricompreso nel calcolo l'eventuale personale delle Cooperative, mentre sono esclusi LSU, LPU, SCV, Leva Civica, Volontari .
14	UTILIZZO PIATTAFORMA PROMOZIONE "COSEDAFARE"	NOTIZIE INSERITE / ANNO	10	ALTA	NUMERO NOTIZIE INSERITE	https://valseriana.cosedafare.net --> https://bergamo.cosedafare.net dal 2022
15	UTILIZZO PORTALE MEDIALIBRARY DA PARTE DI UTENTI RESIDENTI	(UTENTI MEDIALIBRARY ATTIVI RESIDENTI / POPOLAZIONE) X 100	10%	ALTA	IMPATTO DEL SERVIZIO MEDIALIBRARY SULLA POPOLAZIONE DEL PROPRIO COMUNE	Si intendono gli utenti attivi del servizio Medialibrary (cioè quelli che abbiano utilizzato almeno una volta nell'anno di riferimento il servizio) che siano residenti nel Comune di riferimento.

**PARAMETRI CON PURO VALORE STATISTICO
(NON CONCORRONO NÉ AL CALCOLO DELLA QUOTA BASE DI ADESIONE AL SISTEMA NÉ ALL'ATTRIBUZIONE DI BONUS)**

16	DOTAZIONE DEL PERSONALE NON A CONTRATTO	SOMMA DELLE ORE DI LAVORO SETTIMANALI DEL PERSONALE NON A CONTRATTO	-	MEDIA	SOMMA DELLE ORE DI LAVORO SETTIMANALE DI TUTTO IL PERSONALE NON A CONTRATTO	Somma delle ore di lavoro settimanale del solo personale non a contratto (es.: se si è in tre: il primo lavora 20 h/settimana, il secondo e il terzo 12 h/settimana, va inserito 44 h che deriva dalla somma 20+12+12). Per personale non a contratto si intende: LSU, LPU, SCV, Leva Civica, Volontari.
17	DOTAZIONE DEI PERIODICI	(NUMERO TESTATE CORRENTI / POPOLAZIONE RESIDENTE) X 1000	-	MEDIA	DOTAZIONE DI PERIODICI PER 1000 ABITANTI	Va inserito il numero delle testate correnti a cui la biblioteca è abbonata e non il numero dei fascicoli delle singole testate.
18	INCREMENTO DOTAZIONE DOCUMENTARIA	(N. DOCUMENTI ACQUISTATI / POPOLAZIONE RESIDENTE) X 1000	-	MEDIA	INCREMENTO ANNUO (come numero) DELLA DOTAZIONE DOCUMENTARIA OGNI 1000 ABITANTI	Sono esclusi dal calcolo i periodici e i documenti scartati.
19	IMPATTO DEGLI UTENTI INTERNET RESIDENTI	(UTENTI INTERNET ATTIVI RESIDENTI / POPOLAZIONE) X 100	-	MEDIA	IMPATTO DEL SERVIZIO INTERNET SULLA POPOLAZIONE DEL PROPRIO COMUNE	Si intendono gli utenti attivi del servizio internet (cioè quelli che abbiano utilizzato almeno una volta nell'anno di riferimento il servizio) che siano residenti nel Comune di riferimento.
20	IMPATTO DEGLI UTENTI INTERNET NON RESIDENTI	(UTENTI INTERNET ATTIVI NON RESIDENTI / UTENTI ATTIVI COMPLESSIVI) X 100	-	MEDIA	CAPACITÀ DI ATTRATTIVITÀ DEL SERVIZIO INTERNET SUL TERRITORIO EXTRACOMUNALE	Si intendono gli utenti attivi del servizio internet (cioè quelli che abbiano utilizzato almeno una volta nell'anno di riferimento il servizio) che non siano residenti nel Comune di riferimento.
21	DIPENDENZA	[PRESTITI PIB "DA" / (PRESTITI IN SEDE + PIB "DA")] X 100	-	MEDIA	IMPATTO CHE IL PIB IN ENTRATA HA SUL TOTALE DEI PRESTITI EFFETTUATI IN SEDE	Non si considerano i periodici.
22	INTERPRESTITO	PRESTITI PIB "AD" - PRESTITI PB "DA"	-	MEDIA	SBILANCIAMENTO FRA DARE E AVERE TRAMITE PIB	Non si considerano i periodici.
23	NON SOLO PRESTITI	NUMERO E TIPOLOGIA DELLE INIZIATIVE ORGANIZZATE DIRETTAMENTE DALLA BIBLIOTECA E CHE NON SIANO STRETTAMENTE LEGATE ALLA DELLA LETTURA	-	MEDIA	VITALITÀ DELLA BIBLIOTECA NELLE ATTIVITÀ NON STRETTAMENTE LEGATE ALLA PROMOZIONE DELLA LETTURA	Verrà richiesto di elencare le iniziative direttamente organizzate dalla Biblioteca e che non siano in stretta relazione con la promozione della lettura quantificando il numero di ore necessarie alla loro realizzazione (progettazione + svolgimento)
24	WIFI	SÌ / NO	-	BASSA	PRESENZA O MENO DI WIFI (gestito dalla Biblioteca)	- - -
25	POSTAZIONI INTERNET	(N. PC CONNESSI A INTERNET E ACCESSIBILI ALL'UTENZA / POPOLAZIONE RESIDENTE) X 1000	-	BASSA	POSTAZIONI CONNESSE A INTERNET A DISPOSIZIONE DELL'UTENZA OGNI 1000 ABITANTI	Si conteggiano solamente i computer a disposizione degli utenti