

ALLEGATO A4

SCHEDA DI CENSIMENTO DELLA BIBLIOTECA – anno 2021

(da compilarsi da parte dei soggetti che fanno domanda di convenzione per la prima volta)

1. ANAGRAFE

1.1 Denominazione:

1.2 Ente di appartenenza:

1.3 Area di specializzazione:

1.4 Indirizzo:

Telefono: _____

Email: _____

Fax: _____

Sito WEB: _____

Altri siti WEB su cui è presente

la biblioteca: _____

1.5 Anno di fondazione della biblioteca:

--	--	--	--

.....

2. SERVIZI E CATALOGHI

2.1 Regolamento:

sì no

2.2 Carta dei servizi:

sì no

2.3 Orario:

Totale giorni di apertura nell'anno di riferimento: _____

Totale ore di apertura settimanale: _____

Orario di apertura concentrato nella fascia pomeridiana:

sì no

2.4 Cataloghi presenti in biblioteca:

Denominazione: _____

Tipo catalogo¹: _____

Denominazione: _____

Tipo catalogo: _____

Denominazione: _____

Tipo catalogo: _____

2.5 Partecipazione a cataloghi informatizzati:

sì Denominazione _____no

2.6 Partecipazioni a reti di catalogazione cooperativa (es. Polo SBN):

sì Denominazione _____no

¹ Indicare se per Autori, Titoli, Soggetti, Materia, se Biografico, Classificato, a Dizionario, Geografico o Topografico.

2.7 Catalogazione secondo gli standard internazionali e nazionali

sì
no

2.8 Servizio di prestito:

sì
no

2.9 Servizio di prestito interbibliotecario (ILL):

sì
no

2.10 Consultazione:

sì
no

2.11 Reference (informazioni al pubblico):

sì
no

2.12 Fornitura documenti (document delivery):

sì
no

2.13 Riproduzione documenti:

sì
no

Servizio: _____

2.14 Attività di promozione e valorizzazione:

sì
no

Attività: _____

.....

no

n° totale

--	--	--

4.4 Presenza del servizio wi-fi

sì

no

4.5 Adempimenti alle normative nazionali di riferimento relative a:

- | | | |
|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| prevenzione infortuni | sì <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| igiene del lavoro | sì <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| normativa antincendio | sì <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| sicurezza impianti | sì <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |
| eliminazione barriere architettoniche | sì <input type="checkbox"/> | no <input type="checkbox"/> |

4.6 Presenza nell'organico dell'Ente della figura professionale qualificata del bibliotecario

sì

no

4.7 Formazione ed aggiornamento professionale del bibliotecario nell'anno di rilevamento

sì

no

.....

5. BILANCIO²

Entrate:

Comune	.....
Provincia	.....
Regione	.....
Stato	.....
Unione Europea	.....
Altro	.....
 Totale entrate	.....

² Entrate e spese della biblioteca devono essere rilevate a consuntivo. Esse devono comprendere tutte le cifre imputate e impegnate a favore della biblioteca, comprese le variazioni di bilancio apportate al bilancio di previsione nel corso dell'anno.

Uscite:

personale esterno	.....
personale di ruolo ³	.....
spese correnti per il funzionamento	.....
incremento patrimonio librario e documentario	.....
promozione alla lettura	.....
quote adesione a centri/servizi cooperativi	.....
manutenzione hardware e software	.....
manutenzione infrastrutture ⁴	.....
ammortamenti ⁵	.....
acquisto arredi e attrezzature	.....
altro	.....
Totale spese	.....
Totale spese correnti dell'Ente	.....

³ Per il personale di ruolo, conteggiare tutti i costi a carico dell'Ente (compensi incentivanti, buoni pasto, straordinari, indennità varie, ecc.). Nei casi in cui alcuni addetti siano impiegati anche in altri servizi dell'Ente, rilevare solo la spesa equivalente alle ore effettivamente prestate per la biblioteca.

⁴ Compresa le manutenzioni straordinarie.

⁵ Es.: costruzione e ristrutturazione sede.