

Y.E.G. IMMEDIATA ESECUTIVITA'

La presente deliberazione viene affissa il 30 MAG. 2008 Albo Pretorio per rimanervi 15 giorni



PROVINCIA di BENEVENTO

Deliberazione della Giunta Provinciale n. 231 del 30 MAG. 2008

Oggetto: Biblioteca Provinciale "A. Mellusi" istanza di biblioteche di Ente Locale ai sensi delle LL. RR. 4 settembre 1974 n° 49 e 3 gennaio 1983 n° 4.

L'anno duemilaotto il giorno treute del mese di MAGGIO presso la Rocca dei Rettori si è riunita la Giunta Provinciale con l'intervento dei Signori:

Prof. Ing.	Aniello	CIMITILE	- Presidente	_____
Ing.	Pompilio	FORGIONE	- Vice Presidente	<u>ASSENTE</u>
Dott.	Gianluca	ACETO	- Assessore	_____
Ing.	Giovanni Vito	BELLO	- Assessore	<u>ASSENTE</u>
Avv.	Giovanni Angelo Mosè	BOZZI	- Assessore	_____
Prof.ssa	Maria	CIROCCO	- Assessore	_____
Ing.	Carlo	FALATO	- Assessore	_____
Dott.	Nicola Augusto	SIMEONE	- Assessore	<u>ASSENTE</u>
Geom.	Carmine	VALENTINO	- Assessore	_____

Con la partecipazione del Segretario Generale Dr. Gianclaudio IANNELLA _____

L'ASSESSORE PROPONENTE - Carlo FALATO _____

LA GIUNTA

Preso visione della proposta del Settore Servizi ai Cittadini, istruita dal Responsabile Servizio Cultura - Turismo - Sport-Sviluppo Economico Dr. Giuseppe Marsicano:

Premesso che la legge Regionale n. 4/83 dispone gli indirizzi programmatici e le direttive fondamentali in materia di promozione culturale, finalizzati all'erogazione di contributi per lo sviluppo dei servizi bibliotecari, in funzione di un sempre maggiore accesso dei cittadini all'informazione;

- che in armonia con le citate fonti normative e attraverso la concessione di contributi, si intende promuovere sul proprio territorio lo sviluppo delle istituzioni bibliotecarie e sostenere la conoscenza, la conservazione, la valorizzazione e la promozione del patrimonio antico presente nelle biblioteche, nonché dei servizi culturali da esse offerte all'utenza;

Ritenuto che è necessario intervenire per incrementare le attività di catalogazione informatizzata in special modo del patrimonio librario antico e di pregio della biblioteca di ente locale;

- che la Biblioteca Mellusi possiede una considerevole quantità di edizioni pregiate, di Fondi storici antichi, di volumi rari, con materiale unico e straordinariamente importante nell'ottica della identità culturale del territorio sannita;

- che la Biblioteca provinciale è vocata alla valorizzazione, alla promozione ed all'ampliamento della fruizione del patrimonio librario;
- che la Biblioteca è già inserita nel prestigioso circuito di SBN (Sistema Bibliotecario Nazionale) con la catalogazione partecipata e informatizzata del proprio patrimonio librario moderno;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. 595 del 11/04/2008, relativa alle varie tipologie di contributo e di sostegno finanziario e le procedure di richiesta e le modalità che presiedono alla loro concessione, previste dalle "LL. RR. 49/74 e 4/83 Biblioteche di Ente Locale e di interesse locale.

Considerato che i fondi interessati dal programma di catalogazione informatizzata sono il Fondo Antico, il Fondo Gesuitico, il Fondo Piccirilli, il Fondo Rari e di Pregio; e che il totale dei volumi da catalogare è di 6852;

- che risulta di fondamentale importanza per la valorizzazione del patrimonio librario Antico e di Pregio essere presenti in SBN;
- che risulta altresì indispensabile per la promozione del patrimonio librario Antico e di Pregio essere visibile e fruibile attraverso una corretta catalogazione informatizzata e l'immissione un circuito internazionale;
- che attualmente la catalogazione informatizzata del patrimonio librario *moderno* effettuata con il sistema SBN è affidata alla Epsilon s.c.ar.l. per l'offerta di alta professionalità dei profili;
- che risulta opportuno affidare alla Epsilon s.c.ar.l. anche la catalogazione del patrimonio librario *antico*, come si esplicita nel dettagliato programma di intervento oggetto dell' stanza.

Tenuto conto della necessità di procedere successivamente agli adempimenti contrattuali per l'affidamento alla Epsilon s.c.ar.l. delle attività di catalogazione del patrimonio antico e di pregio, con integrazione delle mansioni e dei compensi.

Visto nel dettaglio il quadro economico di spesa allegato

Visto che la Provincia di Benevento intende richiedere il contributo per "**Catalogazione informatizzata di fondi antichi**", così come previsto nella Deliberazione di Giunta Regionale n. 595 del 11/04/2008;

Preso atto delle attestazioni, riportate nell'Istanza redatta e di seguito elencate:

- 1) Indirizzo completo ed eventuali recapiti telefonici Fax ed E-mail della Biblioteca e dell'Ente Provincia;
- 2) Attestazione dei mq. di area di servizio al pubblico;
- 3) Attestazione assenza di barriere architettoniche e rispetto normative di sicurezza ed antincendio;
- 4) Attestazione dell'orario di apertura al pubblico;
- 5) Attestazione del personale impegnato, suddiviso per monte ore di impegno settimanale
- 7) Attestazione della dotazione documentaria posseduta;
- 8) Attestazione di partecipazione alla rilevazione statistica relativa all'anno 2007 e dell'anno in corso 2008;
- 9) Attestazione delle nuove accessione librerie e prestiti effettuati;
- 10) Attestazione della regolare tenuta dei registri patrimoniali e di servizio;
- 11) Attestazione di regolare rendicontazione dei contributi assegnati fino all'esercizio 2006.

Preso atto degli allegati, di seguito elencati

- 1) Istanza di Biblioteca di Ente Locale – richiesta contributi e sostegni finanziari esercizio 2008
- 2) Programma dettagliato dell'iniziativa che si propone realizzare;
- 3) Scheda Anagrafe delle Biblioteche relativa all'anno 2008;

Preso atto che la dichiarazione del Presidente della Provincia attestante l'istituzione della Biblioteca; la planimetria dei locali con indicazione dell'indirizzo; il numero di codice fiscale; sono già agli atti della Regione Campania perché inviate in allegato alla domanda prodotta nel 2005 e sono ancora in vigore, senza che si siano verificate variazioni in merito;

Esprime parere favorevole circa la regolarità tecnica della proposta.

Lì _____

**Il Dirigente del Settore Servizi al Cittadino
(dr.ssa Patrizia TARANTO)**

Esprime parere favorevole circa la regolarità contabile della proposta,

Lì _____

**Il Dirigente del Settore
FINANZE E CONTROLLO ECONOMICO
(dr. Sergio MUOLLO)**

Su relazione dell'Assessore Dr. Carlo FALATO

A voti unanimi

DELIBERA

1. di prendere atto ed approvare le attestazioni, elencati in premessa, quali parti sostanziali ed integranti del presente deliberato:
 - Indirizzo completo ed eventuali recapiti telefonici Fax ed E-mail della Biblioteca e dell'Ente Provincia;
 - Attestazione dei mq. di area di servizio al pubblico;
 - Attestazione assenza di barriere architettoniche e rispetto normative di sicurezza ed antincendio;
 - Attestazione dell'orario di apertura al pubblico;
 - Attestazione del personale impegnato, suddiviso per monte ore di impegno settimanale;
 - Attestazione della dotazione documentaria posseduta;
 - Attestazione di partecipazione alla rilevazione statistica relativa all'anno 2006;
 - Attestazione delle nuove accessione librerie e prestiti effettuati;
 - Attestazione della regolare tenuta dei registri patrimoniali e di servizio;
 - Attestazione di regolare rendicontazione dei contributi assegnati fino all'esercizio 2005.
2. di prendere atto ed approvare gli allegati, elencati in premessa, quali parti sostanziali ed integranti del presente deliberato:
 - Programma dettagliato dell'iniziativa che si propone realizzare;
 - Preventivo analitico delle spese che si intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale;
 - Anagrafe delle Biblioteche anno 2007;
3. di autorizzare il Presidente a richiedere alla Regione Campania il contributo di € 45.000,00, per l'anno 2008 da destinarsi alla Biblioteca Provinciale "A. Mellusi" di Benevento per la realizzazione del programma come da preventivo allegato, ai sensi della legge 4/83, per **"Catalogazione informatizzata di fondi antichi"**, così come previsto nella Deliberazione di Giunta Regionale n. 595 del 11/04/2008;
4. di trasmettere la presente delibera, in uno con gli allegati richiamati, alla Giunta Regionale della Campania Settore Musei e Biblioteche, Centro Direzionale, Isola A/6 – 80143 Napoli;
5. di demandare la presente al Dirigente di Settore per gli atti successivi.

Verbale letto, confermato e sottoscritto
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Gianclaudio ANNELLA)

IL PRESIDENTE
(Prof. Ing. Aniello CIMINILE)

N. 332 **Registro Pubblicazione**

Si certifica che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267.

BENEVENTO

IL MESSO

30 MAG. 2008

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Gianclaudio ANNELLA)

La sujestesa deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data 30 MAG. 2008 e contestualmente comunicata ai Capigruppo ai sensi dell'art. 125 del T.U. - D. Lgs. vo 18.8.2000, n. 267.

SI ATTESTA, che la presente deliberazione è divenuta esecutiva a norma dell'art. 124 del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 e avverso la stessa non sono stati sollevati rilievi nei termini di legge.

il 17 GIU. 2008

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Gianclaudio ANNELLA)

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del T.U. - D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267 il giorno 17 GIU. 2008

- Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- Decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs.vo 18.8.2000, n. 267).
- E' stata revocata con atto n. _____ del _____

Benevento li, 17 GIU. 2008

IL SEGRETARIO GENERALE
IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott. Gianclaudio ANNELLA)

Copia per

2 x SETTORE Serv. di Cittadini ³²⁴⁵ il 3-6-08 prot. n. _____
SETTORE _____ il _____ prot. n. _____
SETTORE _____ il _____ prot. n. _____
Revisori dei Conti _____ il _____ prot. n. _____
Nucleo di Valutazione ³²⁴² 3-6-08 il _____ prot. n. _____

[Handwritten signature]



BIBLIOTECA PROVINCIALE di BENEVENTO

Alla Giunta Regionale della Campania

Settore Musei e Biblioteche

Centro Direzionale, is. A/6

80143 NAPOLI

PROGRAMMA ANALITICO catalogazione informatizzata di fondi antichi.

Il programma prevede:

1.1 Descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da catalogare

I fondi presi in esame sono divisi in due nuclei: **il primo** comprende i volumi de il Fondo Gesuitico, il Fondo Antico, alcuni volumi con collocazione E XL, ed inoltre il Fondo libri Rari e di Pregio, per un totale di 2502 volumi. I volumi sono a loro volta suddivisibili in sottocategorie: infatti, ci sono 222 cinquecentine, 447 seicentine, 1134 sono esemplari del '700, e 53 volumi sono dell'800. Sono stati organizzati tre fascicoli dettagliati, uno per ogni fondo, in cui sono stati descritti i volumi che necessitano di intervento conservativo, la scheda di rilevazione elaborata comprende i seguenti campi: nome del fondo esaminato; collocazione, anno luogo e descrizione del volume; formato; carta; rasure; strappi e/o mancanze; danni alle coperte e/o alle carte di guardia; sporco; muffe. È in allegato alla presente un quadro sintetico quantitativo dei fondi suddivisi per periodo, ossia incunaboli, cinquecentine, seicentine, volumi del '700, dell'800 e del '900.

Il secondo nucleo comprende i volumi del Fondo Piccirilli composto da 4.350 esemplari; il fondo assume una particolare importanza per il patrimonio storico locale, appartiene al fondo Piccirilli la prima pubblicazione realizzata a Benevento, oltre a numerosi esemplari unici e di pregio. Molti volumi riguardano personaggi e luoghi simbolo del Sannio e della Campania, la maggior parte del materiale librario è composto da seicentine e settecentine.



BIBLIOTECA PROVINCIALE di BENEVENTO

1.2 Condizioni di conservazione e collocazione del patrimonio da catalogare

Tutto il patrimonio librario descritto nel presente programma è catalogato secondo gli standard catalografici adottati dalla Biblioteca Provinciale di Benevento (ISBD), consultabili e fruibili dal catalogo cartaceo. Obiettivo dell'intervento è naturalmente procedere con una catalogazione informatizzata dei Fondi Antichi e di pregio immettendoli direttamente nel circuito di SBN a cui la Biblioteca aderisce da tempo.

GESUITICO E RARI E DI PREGIO

Il "Fondo Gesuitico" ed il "Fondo Libri Rari e di Pregio" sono due raccolte in gran parte d'unica provenienza, comprendenti i libri dell'antica biblioteca gesuitica, poi passata alla biblioteca del Liceo del Principato istituito dai francesi nel 1810 (poi Liceo Statale "P. Giannone"). Questi libri seguirono le fortune e le sfortune della storia locale, le vicende dei Padri Gesuiti e degli Scolopi, educatori in Benevento, appunto presso il liceo classico. I suddetti fondi sono composti da testi e opere ascetiche e morali che vanno dal secolo XVI al secolo XIX; in prevalenza però, sono composti da testi seicenteschi e settecenteschi.

Fondo libri Rari e di Pregio

Il Fondo libri rari e di pregio è composto da 785 volumi, collocati al 2° piano della biblioteca provinciale, nella sala 46. La provenienza dei libri che costituiscono il fondo è varia, alcuni vengono dalla Biblioteca di San Domenico, altri recano l'ex libris dell'avv. Togo Bozzi, altri recano il timbro dei Gesuiti e poi quello del Liceo Giannone, altri ex libris di Alfredo Zazo (Si deve ad Alfredo Zazo, primo direttore della Biblioteca, l'acquisizione di biblioteche di famiglie della Provincia di Benevento, quali Capasso Torre, Foschini, e ancora di Enti diversi, come il Collegio Gesuitico, l'Istituto "Margherita di Savoia").

I volumi trattano di religione, letteratura latina, storia.

Gli arredi sono di metallo verniciato, e recano chiusure in rete metallica, mentre il pavimento è in legno. Presenti fori di sfarfallamento. Tutti i volumi devono essere spolverati, 27 sono da restaurare.



BIBLIOTECA PROVINCIALE di BENEVENTO

Il Fondo si compone come segue

Cinquecentine: 216

Seicentine: 180

Settecentine: 159

Esemplari dell'800: 70

Fondo Gesuitico

Il Fondo Gesuitico è costituito da 986 esemplari, collocati al 2° piano della biblioteca provinciale, nella sala 45. I volumi trattano di religione, letteratura latina e italiana, e di storia. Provengono tutti dal Collegio Gesuitico di Benevento, che, soppresso nel 1806 durante l'occupazione francese di Talleyrand, fu riaperto e continuò a funzionare quasi ininterrottamente fino al 1860. L'anno seguente Vittorio Emanuele II affidò i beni dell'ordine soppresso dei Gesuiti al nuovo Liceo Nazionale. Nel 1932, su sollecitazione di Zazo, con una delibera podestarile si affida alla Biblioteca un cospicuo fondo di Materiale a stampa dell'Ex Collegio Gesuitico già conservati nella Biblioteca del R. Liceo Ginnasio.

Gli arredi sono di metallo verniciato, e recano chiusure in rete metallica, mentre il pavimento è in legno. Presenti fori di ssfarfallamento. Tutti i volumi devono essere spolverati, 55 sono da restaurare. Il Fondo si compone come segue

Cinquecentine: 1

Seicentine: 155

Settecentine: 600

Esemplari dell'800: 221

FONDO ANTICO

Il Fondo Antico è stato istituito negli anni '90 e comprende libri del '600 e del '700.

Il Fondo possiede quasi duecento testi e rappresenta la continuazione del "Fondo libri rari e di pregio". Molte delle Seicentine riguardano l'attività culturale svolta a Benevento nel diciassettesimo secolo. Il Fondo Antico è costituito da 310 volumi, collocati al 2° piano della



BIBLIOTECA PROVINCIALE di BENEVENTO

biblioteca provinciale, nella sala 49. I volumi in questione trattano di religione e di letteratura latina. Tutti i volumi devono essere spolverati, quelli che necessitano di intervento sono 12. Gli arredi sono di legno (mobili dello studio di Alfredo Zazo), le scaffalature sono aperte.

Il Fondo si compone come segue

Seicentine: 35

Settecentine: 183

Esemplari dell'800: 62

EXL

I volumi che hanno come segnatura EXL sono 103, collocati al 2° piano della biblioteca provinciale, nella sala 44, che ospita parte dell'arredo dello studio Zazo. I volumi trattano, per lo più, di diritto. Alcuni di essi recano il timbro della Biblioteca Comunale Margherita di Savoia. Soltanto 1 volume necessita di intervento.

La sezione si compone come segue:

Cinquecentine: 1

Seicentine: 23

Settecentine: 27

Esemplari dell'800: 49

FONDO PICCIRILLI

Notizie del Fondo. È datata 1 agosto 1946, la corrispondenza privata tra Domenico Piccirilli ed il prof. Zazo «*Gentilissimo Professore... la libreria è in perfetto ordine e sarebbe più facile e più comodo trasportarla a Benevento. Mi rendo perfettamente conto che voi dovete lottare contro la più spaventosa indifferenza e quasi quasi i Saggi Amministratori maledicono il dono e i donatori che sono venuti a disturbarli nel loro letargo. Ma noi non vogliamo affatto imporre la nostra offerta e perciò Vi sarei assai grato se poteste farci sapere qualcosa di concreto. Vi chiedo scusa pel disturbo che Vi arredo. Aff. amico Domenico Piccirilli*» Quei libri oggi costituiscono la raccolta più consistente della biblioteca. Nel "Fondo Piccirilli" fu



BIBLIOTECA PROVINCIALE di BENEVENTO

trovato il primo libro stampato a Benevento (1646), una copia della rarissima "Descrizione del regno di Napoli", impressa con i tipi di Giambattista Giorio per l'editore Ottavio Beltrano. Tutti i volumi necessitano di spolveratura, ed un 65% di essi necessitano di interventi conservativi di restauro delle carte, e presentano forti di sfarfallamento.

2.1 Indicazione delle modalità e della tempistica di realizzazione della catalogazione informatizzata, conformemente alle richieste di compatibilità bibliografica nonché del sistema informatico adottato

Il totale dei volumi oggetto del programma di catalogazione informatizzata è di n°6852. Le modalità di attuazione del programma prevedono l'impiego di almeno 2 unità specializzate, reperite in outsourcing dal momento che il personale dipendente impiegato presso la Biblioteca non è in numero sufficiente. Il personale esterno, quindi, sarà selezionato in base alle caratteristiche professionali, le catalogatrici esperte e di comprovata affidabilità svolgeranno le attività di catalogazione dei fondi antichi utilizzando il sistema SBN in adozione, presso le postazioni della Biblioteca Provinciale di Benevento. Le attività di catalogazione potranno essere svolte tutti i giorni feriali la mattina dalle 9.00 alle 13.00 ed il pomeriggio dalle 15.30 alle 17.00 per un periodo non superiore ai dieci mesi.

Il preventivo di spesa per le attività di catalogazione informatizzata dei fondi antichi oggetto dell'istanza **prevede la spesa di € 45.000,00 (iva inclusa)¹**, le voci di spesa del preventivo sono relative al costo del personale (2 unità operative da impegnare), sono escluse le voci di spesa relative ai costi di progettazione, di analisi del patrimonio librario antico, le voci per materiale di consumo, e le spese di gestione e delle attrezzature².

Modalità	Tempistica	Sistema informatico	Quantità voll.	COSTO (iva compresa)
2 unità in outsourcing	10 mesi dall'affidamento	SBN client/server	6.852 voll.	€ 45.000,00

¹ Le attività di catalogazione informatizzata saranno date in outsourcing a società specializzate

² Il preventivo di spesa è compreso nel presente programma come previsto dalla nota 5 del paragrafo 2 dell'allegato C



BIBLIOTECA PROVINCIALE di BENEVENTO

2.2 Profilo professionale degli addetti alla realizzazione dell'iniziativa

Sono state avviate trattative per l'affidamento delle attività di catalogazione dei fondi antichi con la società Epsilon, che per la Biblioteca Provinciale gestisce già alcuni dei servizi bibliotecari con serietà e professionalità. Core business di Epsilon sono la progettazione e la realizzazione di iniziative sul territorio per la valorizzazione dei beni librari, favorendo e veicolando la diffusione del sapere e della cultura attraverso l'ausilio delle nuove tecnologie e dei diversi media comunicazionali. La società opera, in Campania e nella Provincia di Benevento, nel settore dei Beni culturali fornendo una vasta gamma di servizi avanzati ad Enti locali, Biblioteche, Mediateche, Istituti culturali e Scuole allo scopo di promuovere l'accesso alla cultura e all'informazione.

Si allega alla presente il curriculum della società.

3. Dichiarazione di impegno a rispettare gli standard catalogafici ISBD e l'uso del formato SBN

La Biblioteca Provinciale di Benevento ha adottato, da tre anni, per la catalogazione informatizzata il software di SBN in modalità client/server, che rispetta tutte le normative e gli standard del settore. La Provincia di Benevento **si impegna a garantire** le risorse finanziarie materiali e professionali per conservare attivo il collegamento nel tempo e la disponibilità a concordare con la rete di appartenenza le caratteristiche tecniche delle attrezzature e le modalità catalogafiche da seguire.

Il Presidente della Provincia
Dot. Aniello Cimitile

Allegato
Profilo professionale della Epsilon s.c.ar.l.



BIBLIOTECA PROVINCIALE di BENEVENTO

Alla Giunta Regionale della Campania
Settore Musei e Biblioteche
Centro Direzionale, is. A/6
80143 NAPOLI

Oggetto: Istanza biblioteca di ente locale – contributi e sostegni finanziari esercizio 2008

Nella qualità di legale rappresentante dell'ente Provincia di Benevento, il sottoscritto Dott. Aniello Cimitile, formula istanza per l'assegnazione di €. 45.000,00¹, per la seguente finalità al punto c) catalogazione informatizzata di Fondi antichi, [Upb 3.11.30 – Cap 5008 e Cap. 5016], per la realizzazione dell'iniziativa descritta nell'allegato programma dettagliato, secondo la previsione di spesa riportata nel preventivo analitico, anch'esso allegato.

Il programma dettagliato dell'iniziativa e il relativo preventivo di spesa sono stati redatti secondo le indicazioni per la loro corretta predisposizione contenute nella Deliberazione di Giunta Regionale n. 595 dell'11 aprile 2008 e della Circolare n°358038 del 24 aprile 2008, allegato C², paragrafo 3.

L'iniziativa proposta sarà realizzata dall'Istituto di cui, di seguito, si riportano dati informativi essenziali.

Istituzione richiedente:

Denominazione: Biblioteca Provinciale "Antonio Mellusi" di Benevento

Indirizzo: Corso Garibaldi, 47 – Palazzo Terragnoli

Cap: 82100 Città: Benevento - Prov.: BN

Tel.: direzione 0824/22069; biblioteca tel./fax 0824/21298; mediateca 0824/21204.

Posta elettronica: mediateca@provinciabenevento.it

Sito Web illustrativo della biblioteca³:

http://www.provincia.benevento.it/pages.php?name=arte_e_turismo/biblioteca

¹ – L'importo deve coincidere con la spesa complessiva prevista nel preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale, che va allegato all'istanza.

² – Indicare se ci si riferisce all'Allegato A, B o C della Deliberazione di Giunta Regionale n. 595 dell'11 aprile 2008.

³ – Riportare solo siti web autenticamente descrittivi della biblioteca e dei suoi servizi.

Ente Proprietario⁴:

Denominazione: Provincia di Benevento

Indirizzo: Rocca dei Rettori - Piazza Castello

Cap: 82100 Città: Benevento Prov.: BN

Tel.: 0824/774111 Fax: 0824/355160 Posta elettronica: ufficiostampa@provinciabenevento.it

Codice fiscale⁵: 92002770623

Legale Rappresentante dell' Istituzione richiedente⁶:

Cognome: Aniello Nome: Cimitile

Nato a: Pomigliano il: 03/01/1948

Codice fiscale individuale⁷: CMT NLL 48A03G 812 L

Atto di nomina: ELEZIONI AMMINISTRATIVE del 13/14 aprile 2008, Presidente della Provincia di Benevento

DELIBERAZIONE ISTITUTIVA⁸: del 1929

inviata con istanza L. R. 04 anno 2004⁹;

REGOLAMENTO¹⁰:

Delibera della sua adozione: n. 229 del: 03/05/2004

inviato con istanza L. R. 04 anno 2004¹¹;

PLANIMETRIA¹²:

inviata con istanza L. R. 04 anno 2004¹³;

In merito alle caratteristiche della Biblioteca

SI ATTESTA

1. che la sede della Biblioteca dispone di un'area per i servizi al pubblico pari a mq. 700¹⁴;
2. che in essa non sono presenti barriere architettoniche che impediscono l'accesso ai diversamente abili;

⁴ - Voce obbligatoria

⁵ - Voce obbligatoria

⁶ - Voce obbligatoria

⁷ - Voce obbligatoria

⁸ - Voce obbligatoria.

⁹ - La data di invio non deve essere anteriore al 2003.

¹⁰ - Voce obbligatoria.

¹¹ - La data di invio non deve essere anteriore al 2003.

¹² - La Planimetria deve recare l'indirizzo, l'esatta delimitazione dei locali e l'indicazione delle loro misure (qualora in precedenza fosse stata inviata una planimetria priva di tali indicazioni, è necessario allegarla *ex novo*).

¹³ - La data di invio non deve essere anteriore al 2003.

¹⁴ - Da questo computo vanno esclusi i magazzini, gli uffici, gli archivi e tutti i locali della biblioteca in cui non è consentito l'accesso al pubblico.

3. che la biblioteca possiede una raccolta culturalmente rilevante e ha sede in un edificio di valore storico-architettonico (i caratteri della raccolta sono sinteticamente richiamati al successivo punto 8);
4. che sono pienamente rispettate le vigenti normative in materia di sicurezza e prevenzione degli incendi;
5. che la biblioteca osserva il seguente orario di apertura al pubblico:
 - lunedì: dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e dalle ore 15,30 alle ore 17,30
 - martedì: dalle ore 9,30 alle ore 12,30 e dalle ore 15,30 alle ore 17,30
 - mercoledì: dalle ore 9,30, alle ore 12,30 e dalle ore 15,30 alle ore 17,30
 - giovedì: dalle ore 9,30, alle ore 12,30 e dalle ore 15,30 alle ore 17,30
 - venerdì: dalle ore 9,30, alle ore 12,30 e dalle ore 15,30 alle ore 17,30
 - sabato: variabile a seconda dell'evento ospitato
 - domenica: variabile a seconda dell'evento ospitato
 per un totale di ore settimanali: 25 minimo
6. che presso la biblioteca prestano servizio complessivamente n. 11 addetti dotati di adeguata preparazione professionale e interamente dedicati al servizio della biblioteca, così suddivisi per monte ore settimanale di impegno:
 - n. addetti 5 (di cui 4 provinciali e 1 regionale) per h./sett. 36 unitarie.
 - n. addetti 5 (cooperativa esterna, sette elementi a turnazione) per h./sett. 36 unitarie.
 - n. addetti 1 (guardiania – coop. esterna, quattro elementi a turnazione) per h./sett. 40 totali unitarie
 - n. addetti esterni Eurodesk 2
7. che la biblioteca possiede una dotazione documentaria complessiva pari a vv 81.095;
8. che nella raccolta della biblioteca è presente il seguente patrimonio antico e/o di pregio¹⁵:

Codici e manoscritti antichi:	n. 985
Incunaboli	n. 0
Cinquecentine:	n. 222
Edizioni del '600:	n. 447
Edizioni del '700:	n. 1134
Edizioni dell'800 a stampa manuale :	n. 536
Edizioni dell'800 a stampa industriale:	n. 5980
Edizioni del '900 (edite da oltre 50 anni):	n. 1337
Manoscritti moderni:	n. 145
Carte geografiche:	n. 255
Spartiti musicali:	n. 85
9. che la biblioteca ha regolarmente partecipato all'annuale rilevazione statistica relativa ai servizi erogati nell'anno 2007, il questionario è allegato alla presente;
10. che nell'anno 2007 (1° gennaio – 31 dicembre) sono state realizzate complessivamente n. 556 nuove accessioni librerie e sono stati effettuati n. 267 prestiti esterni di cui 71 locali e 196

¹⁵ – Voce obbligatoria per le richieste riguardanti le seguenti finalità: interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio; catalogazione informatizzata di fondi antichi; progetti di digitalizzazione di materiale librario antico.

interbibliotecari, oltre il servizio di prestito della sezione ragazzi, fuori conteggio perché avviato solo a dicembre 2007, ma che ha registrato già 107 prestiti.

11. che nella biblioteca sono regolarmente tenuti i seguenti registri patrimoniali e di servizio:

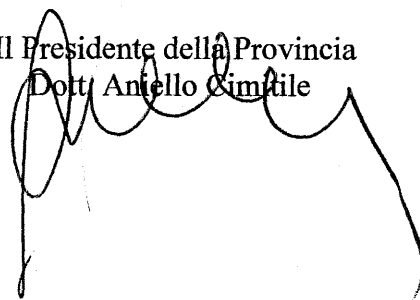
- x – Registro d'ingresso delle pubblicazioni
- x – Registro d'inventario attrezzature (dislocato presso la sede amministrativa)
- x – Carta d'ingresso - registro dei visitatori
- x – Registro delle consultazioni in sede
- x – Registro dei prestiti esterni

Al fine della regolarità dell'istanza inoltrata

SI DICHIARA

- che la Biblioteca è, alla data dell'istanza, regolarmente funzionante e pratica l'orario di apertura al pubblico indicato;
- che i dati riportati sono veritieri, si riferiscono a caratteristiche possedute e a servizi assicurati alla data dell'istanza e sono ripresi da atti e registri ufficiali disponibili presso la biblioteca;
- che si è consapevole delle eventuali conseguenze penali derivanti da dichiarazioni mendaci;
- che si è, altresì, consapevole che i dati trasmessi potranno essere utilizzati per pubblicazioni e iniziative di promozione dei pubblici servizi bibliotecari.

Il Presidente della Provincia
Dott. Antello Cimtile



ALLEGATI:

- Delibera
- Programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare, e preventivo di spesa
- Scheda dell'Anagrafe delle biblioteche
- Dichiarazione dell'impegno di spesa per l'esercizio 2008
- Copia di un documento personale di chi sottoscrive l'istanza, in corso di validità

Spett.le Provincia di Benevento
Alla c. a. del Presidente **Dr. Aniello Cimitile**
P.zza Castello - Rocca dei Rettori
Benevento - 82100 (BN)

Benevento, 20 maggio 2008

Oggetto: Epsilon società di servizi per i Beni Culturali. Presentazione

Egregio Presidente,

la società Epsilon intende porre alla Sua attenzione **l'offerta di servizi innovativi** elaborata, con competenza e professionalità, per lo sviluppo e la valorizzazione dei Beni Culturali, ed in particolare per i beni Librari.

Epsilon, infatti, è un'impresa costituita nel 1999 da un gruppo di giovani professionisti, **inserita nella programmazione del Piano d'Azione "Mediateca 2000"** promosso dal **Ministero dei Beni e delle Attività Culturali**, con l'obiettivo di coniugare le potenzialità dell'information technology con la ricchezza e le diversità dei patrimoni culturali e sociali del sud Italia.

Core business di Epsilon sono la progettazione e la realizzazione di iniziative sul territorio per la valorizzazione dei beni librari, favorendo e veicolando la diffusione del sapere e della cultura attraverso l'ausilio delle nuove tecnologie e dei diversi media comunicazionali.

La società opera, in Campania e nella Provincia di Benevento, nel settore dei Beni culturali fornendo una vasta gamma di servizi avanzati ad Enti locali, Biblioteche, Mediateche, Istituti culturali e Scuole allo scopo di promuovere l'accesso alla cultura e all'informazione.

Dalla data della sua fondazione ad oggi, Epsilon ha attivato nella Provincia di Benevento una serie di contatti con Enti, Università, Associazioni culturali, stakeholder ed opinion leader, radicando nel tempo la sua presenza ed affermandosi come azienda leader nel settore della progettazione, programmazione e gestione di servizi culturali complessi.

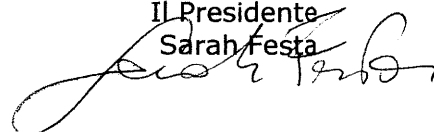
La Epsilon è tra i soci fondatori del **Consorzio Nazionale Mediateca2000** (www.mediateca2000.it), network di imprese culturali, che attraverso i suoi associati lavora **per creare e gestire la rete delle mediateche di Mediateca2000**, centri avanzati di diffusione della cultura, luoghi di animazione e aggregazione sociale. Insieme al Consorzio Mediateca2000, inoltre, progetta e realizza iniziative di valorizzazione e accesso al patrimonio culturale e lo sviluppo integrato, ne è un esempio il **portale realizzato per la rete delle mediateche** (www.mediateca2000.net).

Epsilon è il partner ideale per gli Enti pubblici che decidono di avviare un processo di rinnovamento dei propri Istituti culturali, e di ottimizzazione per una maggiore efficienza dei servizi.

La nostra società sarà lieta di raggiungerla presso i Suoi uffici per fornirLe maggiori informazioni e chiarimenti, e per valutare insieme le soluzioni di progetto più consone alle sue esigenze.

Nel ringraziarLa anticipatamente per l'attenzione che ci ha riservato e nella speranza di poter instaurare con la Sua amministrazione un rapporto di collaborazione e di reciproco interesse, Le inviamo cordiali saluti.

Il Presidente
Sarah Festa



IL NOSTRO TARGET

- Biblioteche, mediateche, istituzioni culturali
- Archivi, Soprintendenze
- Musei,
- Istituti scolastici, Conservatori, Università
- Enti Locali, Associazioni, centri di documentazione

I NOSTRI SERVIZI

Biblioteche e Mediateche

Epsilon si occupa di inventariazione, catalogazione, riordino di collezioni librerie e documentarie. Cura l'organizzazione e la valorizzazione delle raccolte, semplificandone la fruizione off line e on line con l'ausilio delle nuove tecnologie. Progetta e realizza sistemi di gestione per biblioteche, centri di documentazione e mediateche. Fornisce servizi di assistenza e tutoring agli utenti, organizza e realizza attività di animazione culturale in accordo con la programmazione dell'istituto.

- Analisi del fabbisogno ed elaborazione di progetti per l'implementazione e la gestione di mediateche, biblioteche, archivi e centri di documentazione
- Ideazione e gestione di Biblioteche per Ragazzi e Ludoteche
- Catalogazione informatizzata di libri antichi e moderni, periodici e materiale multimediale con l'utilizzo di software standard, nazionali ed internazionali, nel rispetto delle norme di catalogazione (ISBD, RICA, Soggettario BNCF, Dewey)
- Consulenze bibliografiche, ricerche e creazione di bibliografie tramite l'utilizzo di fonti cartacee, CD-ROM e d-base in linea, anche per l'elaborazione di testi
- Organizzazione servizi di reference e assistenza, informazione e orientamento all'utenza
- Servizi di archiviazione ottica e digitalizzazione del patrimonio librario, fotografico e documentale
- Realizzazione di prodotti multimediali
- Formazione e alfabetizzazione informatica
- Animazione culturale

Musei e Soprintendenze

Epsilon struttura servizi museali aggiuntivi, si occupa dell'ideazione e della realizzazione di percorsi didattici per la promozione e la comunicazione dei patrimoni culturali del territorio in accordo con associazioni ed istituzioni culturali. Promuoviamo attività di animazione e visite guidate per la valorizzazione e la riscoperta di siti di interesse storico ambientale archeologico ed artistico, anche in coordinamento con associazionismo ed escursionismo.

- Inventariazione, catalogazione e ricollocazione delle collezioni
- Didattica museale con la programmazione di laboratori tematici e visite guidate
- Allestimento mostre, realizzazione di cataloghi d'arte
- Comunicazione e Ufficio stampa, per eventi e mostre
- Progettazione e gestione di biblioteche e mediateche tematiche
- Organizzazione e realizzazione di convegni e seminari

Didattica e formazione

Epsilon offre la propria esperienza nella creazione di percorsi didattici e nella programmazione di attività a supporto della formazione, rivolgendosi sia agli operatori culturali con aggiornamenti professionali (biblioteconomia, catalogazione, gestione servizi aggiuntivi, etc.), sia agli Istituti scolastici di ogni ordine e grado per supportarli nella programmazione e nello sviluppo dell'offerta formativa.

- Ideazione di percorsi didattici
- Supporto programmazione PON
- Elaborazione e realizzazione laboratori tematici
- visite guidate
- Corsi di alfabetizzazione informatica a sostegno delle fasce deboli
- Realizzazione di seminari e aggiornamento professionale

Comunicazione e promozione Eventi culturali

Epsilon in collaborazione con i propri partner istituzionali si occupa di curare le attività di comunicazione e promozione per eventi, iniziative culturali, seminari, incontri e presentazioni letterarie, rassegne, conferenze stampa. Lo staff di Epsilon offre la propria consulenza per la realizzazione dei contenuti e dell'immagine grafica, si occupa delle attività dell'Ufficio stampa come della segreteria organizzativa, su richiesta anche di assistenza tecnica e allestimento.

- Organizzazione e gestione di Ufficio Stampa: rapporti con media, realizzazione materiale informativo, predisposizione ed invio di comunicati stampa, coordinamento e preparazione di cartelle stampa, servizi di mailing
- Rassegna stampa tematica e di settore
- Organizzazione di conferenze stampa, incontri promozionali, inaugurazioni, open day
- Azioni promozionali e supporto all'editing (stampati, brochure, cartellonistica, gadgets, etc.)
- Ideazione e realizzazione mostre documentarie e librerie, mostre d'arte contemporanea e fotografiche
- Organizzazione di convegni, seminari, giornate di studio, presentazioni di libri
- Ideazione e programmazione di rassegne cinematografiche

Prodotti editoriali e servizi web

Epsilon progetta e realizza pubblicazioni editoriali per la promozione di mostre, di biblioteche e del loro patrimonio. Inoltre implementa servizi di Web Content Editing per mediateche, supporta il sistema scuola per la produzione di cd e siti internet didattico-culturali.

- Ideazione e redazione e-content
- Gestione e sviluppo di portali tematici
- Redazione, impaginazione e correzione bozza per Cataloghi d'arte, Cataloghi bibliografici, guide promozionali



REGIONE CAMPANIA

SETTORE MUSEI E BIBLIOTECHE

SERVIZIO SOVRINTENDENZA AI BENI LIBRARI E PROMOZIONE DELLE
ATTIVITÀ BIBLIOTECARIE, DOCUMENTARIE, INFORMATIVE E FORMATIVE

ANAGRAFE DELLE BIBLIOTECHE DELLA CAMPANIA

(Anno 2007)

1. DATI ANAGRAFICI

1.1. Codice identificativo della biblioteca

ISIL: IT-BN0015

1.2. Altri codici identificativi

SBN: PB

RISM: -----

ACNP: -----

1.3. Denominazione della Biblioteca

Biblioteca Provinciale "Antonio Mellusi"

- anche: _____

- già: _____

1.4. Indirizzo della Biblioteca:

Corso Garibaldi n°47 – Palazzo Terragnoli

Comune Benevento Cap 82100

Eventuale frazione

Provincia **BN**

Tel. Fax. Direzione 0824-22069 Biblioteca 0824-21298 Mediateca 0824-21204

E-mail: mediateca@provinciabenevento.it

URL: http://www.provincia.benevento.it/pages.php?name=arte_e_turismo/biblioteca

1.5. Ente di appartenenza

Provincia di Benevento

1.6. Indirizzo Ente di appartenenza

Piazza Castello – Rocca dei Rettori

Comune Benevento Cap 82100 Provincia BN

Tel. Centralino 0824-774111 Fax.0824-355160

E-mail: ufficiostampa@provinciabenevento.it

URL: www.provincia.benevento.it

1.7. Tipologia Amministrativa dell'ente di appartenenza

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Organi decentrati dello Stato | <input type="checkbox"/> Accademie private |
| <input type="checkbox"/> Organi decentrati del Ministero per i beni e le attività culturali | <input type="checkbox"/> Associazioni pubbliche |
| <input type="checkbox"/> Aziende ed amministrazioni dello stato ad ordinamento autonomo | <input type="checkbox"/> Associazioni private |
| <input type="checkbox"/> Camere di commercio, industria, artigianato | <input type="checkbox"/> Fondazioni pubbliche |
| <input type="checkbox"/> Regione | <input type="checkbox"/> Fondazioni private |
| <input checked="" type="checkbox"/> Province | <input type="checkbox"/> Istituti culturali pubblici |
| <input type="checkbox"/> Comuni | <input type="checkbox"/> Istituti culturali privati |
| <input type="checkbox"/> Comunità montane | <input type="checkbox"/> Enti di ricerca |
| <input type="checkbox"/> Consorzi e/o associazioni di province, comuni e comunità montane | <input type="checkbox"/> Società private |
| <input type="checkbox"/> Università statali | <input type="checkbox"/> Enti religiosi |
| <input type="checkbox"/> Università non statali | <input type="checkbox"/> Privati - Famiglie |
| <input type="checkbox"/> Conservatori musicali | <input type="checkbox"/> Istituzioni straniere (_____ ¹⁾) |
| <input type="checkbox"/> Scuole statali | <input type="checkbox"/> Istituzioni extraterritoriali (_____ ²⁾) |
| <input type="checkbox"/> Scuole private | <input type="checkbox"/> Organizzazioni internazionali |
| <input type="checkbox"/> Accademie pubbliche | <input type="checkbox"/> Aziende ed enti del Servizio sanitario nazionale |
| | <input type="checkbox"/> Altre istituzioni (da specificare) |
-

1.8. Codice Fiscale: 92002770623

della biblioteca oppure dell'istituzione della struttura sovraordinata

1.9. Partita Iva: 92002770623

della biblioteca oppure dell'istituzione della struttura sovraordinata

1.10. Funzioni/obiettivo dell'ente di appartenenza

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Agricoltura, silvicoltura, pesca | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Altre attività economiche | <input type="checkbox"/> |
| <input checked="" type="checkbox"/> Amministrazione generale (pubblica e privata) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Cultura, culto, svago, spettacolo, sport | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Energia | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Giustizia, ordine pubblico, difesa | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Industria | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Istruzione | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Ricerca | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Salute | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Igiene | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Ambiente | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Trasporti e comunicazioni | <input type="checkbox"/> |

¹ - Indicare il paese di appartenenza.

² - Id.

1.11. Autonomia amministrativa della biblioteca

sì no

se no, indicare la struttura sovraordinata: Provincia Benevento

1.12. Profilo storico e sede

1.12.1. Data di fondazione: Anno **1929** oppure Secolo _____

1.12.2. Data istituzione attuale: Anno _____

Atto istitutivo _____

1.12.3. Edificio Monumentale sì no

Nome Anno oppure Secolo

Palazzo Terragnoli **1767**

1.12.4. Edificio appositamente costruito sì no

Data di costruzione

Anno oppure Secolo

1.12.5. Altro edificio: _____

Data di costruzione

Anno oppure Secolo

1.12. 6. Raggiungibilità della Biblioteca

Descrivere le modalità con cui è possibile raggiungere la biblioteca:

- con auto propria (indicando anche le possibilità di parcheggio):

La Biblioteca Provinciale è nel centro storico pedonalizzato della città, utilizzando l'auto propria si può usufruire di diversi parcheggi a p.zza Risorgimento (distanza 200 m.circa), p.zza Orsini (distanza 400 m circa), p.zza Castello (distanza 100 m. circa).

- con i trasporti pubblici (treni, metropolitane, autobus – indicare le linee da utilizzare, nonché le stazioni e le fermate più vicine)

La stazione ferroviaria dista circa un chilometro dalla Biblioteca, dalla stazione partono diverse linee di autobus urbani con fermate nei pressi di Corso Garibaldi. Il terminal di autobus extraurbani dista circa 100 m. dalla Biblioteca.

1.13. Caratteristiche sede

Superficie complessiva **mq. 2.944**

Sala di consultazione (solo sala studio) **mq. 80** n° locali 1

Sale aperte al pubblico per attività e servizi **mq 720**

metri lineari scaffalature magazzini: **ml. 3.800**

metri lineari scaffali aperti: **380**

1.14. Sistemi di sicurezza

Accessibilità ai diversamente abili sì **X** no
Antincendio sì **X** no
Antitaccheggio sì no **X**
Impianti di climatizzazione sì **X** no
Specificare quali: convenzionali

1.15. Collegamenti con altre biblioteche

Ha punti di servizio decentrati? sì no **X**
Denominazione _____ codice Isil _____
Denominazione _____ codice Isil _____
Denominazione _____ codice Isil _____

E' un punto di servizio decentrato? sì no **X**
se sì, di quale biblioteca?
Denominazione _____ codice Isil _____

1.16. Partecipazione a sistemi o reti di biblioteche

no
sì **X** se sì, nome del sistema o rete: **SBN**

1.17. Tipologia Funzionale

X Pubblica di ente locale
 Pubblica di interesse locale
 Scolastica
 Universitaria
 Pubblica di Istituzione Religiosa
 Pubblica di Istituto culturale
 Altro (specificare) _____

1.18. Finalità della raccolta

X Generale
X Storica
 Informativo – divulgativa
X Specializzata
X Specificare: **patrimonio locale antico**

1.19. Riceve il deposito legale

no
sì **X** se sì, specificare:
 regionale dall'anno _____
X provinciale **dall'anno 2007**
 settoriale dall'anno _____

1.20. Destinazione sociale della biblioteca o del punto di servizi

Tutti	X
Ragazzi	
Bambini	
Studenti	
Ricercatori/Studiosi	
Personale interno	
Categoria professionale specifica	
Altre categorie di utenti	
Gruppi etnici	
Portatori di handicap	

1.21. Accesso

X aperta a tutti riservata

Modalità di accesso:

Limiti di età:	
< 14	X
> 16	
> 18	
Doc. identità	X
Tessera	X
Lettera presentazione	
Appuntamento	
Altro	

2. INFORMAZIONI SUI SERVIZI

2.1. Regolamento

no
sì **X**

Riferimento normativo

Delibera Giunta del 03/05/2004

2.2. Carta dei servizi

no **X**
sì

2.3. Carta delle collezioni

no **X**
sì

2.4. Orario

2.4.1. Totale ore settimanali: h. 25 minimo

2.4.2. Ore di apertura settimanale pomeridiana (ore 14:00-20:00): h. 10 minimo

2.4.3. Orario generale di apertura al pubblico

	Mattino (08:00-14:00)	Pomeriggio (14:00-20:00)	Sera* (20:00-24:00)
Lunedì	da 9.30 a 12.30	da 15.30 a 17.30 da _____ a _____	
Martedì	da 9.30 a 12.30	da 15.30 a 17.30 da _____ a _____	
Mercoledì	da 9.30 a 12.30	da 15.30 a 17.30 da _____ a _____	
Giovedì	da 9.30 a 12.30	da 15.30 a 17.30 da _____ a _____	
Venerdì	da 9.30 a 12.30	da 15.30 a 17.30 da _____ a _____	
Sabato*	da 10.00 a 13.00	da 16.30 _____ a 21.30	
Domenica*	da 10.00 a 13.00	da 16.30 _____ a 21.30	

*Gli orari del fine settimana e i serali sono variabili **a seconda dell'evento ospitato**

2.4.4. Variazione di orario nel periodo dal ___ / ___ al ___ / ___ (es.: orario estivo)

NO

2.4.5. Dettaglio orario nel periodo di variazione

	Mattino (08:00-14:00)	Pomeriggio (14:00-20:00)	Sera (20:00-24:00)
Lunedì	da _____ a _____	da _____ a _____	da _____ a _____
Martedì	da _____ a _____	da _____ a _____	da _____ a _____
Mercoledì	da _____ a _____	da _____ a _____	da _____ a _____
Giovedì	da _____ a _____	da _____ a _____	da _____ a _____
Venerdì	da _____ a _____	da _____ a _____	da _____ a _____
Sabato	da _____ a _____	da _____ a _____	da _____ a _____
Domenica	da _____ a _____	da _____ a _____	da _____ a _____

2.4.6. Periodi di chiusura

solitamente dal 01 / 08 al 24 / 08 , oppure periodo _____ ;
dal ___ / ___ al ___ / ___ , oppure periodo _____ ;

2.5. **Cataloghi collettivi**

La biblioteca partecipa a cataloghi collettivi

- Locali (L) si no
Nazionali (N) si no
Internazionali (I) si no

CATALOGHI COLLETTIVI ³			
DESCRIZIONE CATALOGO		FORMATI /ACCESSO	COPERTURA BIBLIOGRAFICA
DENOMINAZIONE	SISTEMA INFORMATICO	ON LINE ⁴	COPERTURA BIBLIOGRAFICA ⁵
OPAC SBN Napoli	SBN	http://polosbn.bnnonline.it/sebinaopac/sebina	70%

2.6. Cataloghi generali della biblioteca⁶:

cartaceo si no
 informatizzato si no
 on line si no

CATALOGO GENERALE DI BIBLIOTECA					
DESCRIZIONE CATALOGO		FORMATI/ACCESSO			COPERTURA BIBLIOGRAFICA
TIPO CATALOGO	DENOMINAZIONE	SCHEDE	INFORMATIZZATI	ON LINE	COPERTURA BIBLIOGRAFICA
Catalogo per Autore / Titoli		x	x	x	70%
Catalogo per Soggetto / Classe		x	x	x	70%

³ – Compilati a cura del Gestore del Sistema.

⁴ – Per ogni catalogo on line indicare l'URL.

⁵ – Relativo ai soli cataloghi on line. Indicare la percentuale di copertura.

⁶ – Include anche i cosiddetti "Cataloghi speciali".

2.7. Sezioni speciali

- audioteca
- cartoteca
- fonoteca
- gipsoteca
- microfilmoteca
- nastroteca
- emeroteca/periodici
- videoteca
- Discoteca

- no
- sì
- fototeca
- cinoteca
- mediateca
- ludoteca
- ragazzi
- musica
- Braille
- altro

2.8. Prestito locale

- no
- sì

Possono accedere al servizio del prestito: **tutti**
 residenti nel comune e nella provincia
 residenti nella regione e sul territorio nazionale
 stranieri
 utenti d'ateneo
 utenti della scuola
 utenti di sistema o di enti convenzionati
 altro
minori con tessera della biblioteca ragazzi

Documenti esclusi dal prestito:

- edizioni fino al XVII secolo
- edizioni rare e di pregio
- opere generali (trattati, enciclopedie, dizionari, ecc)
- libri scolastici
- periodici
- audiovisivi
- altro: Miscellanee

Durata del prestito

gg 30

Le procedure sono automatizzate:

- no
- sì

2.9. Prestito interbibliotecario

- nazionale no
- internazionale sì
- internazionale no
- sì

La biblioteca è:

POS **X**
(Point of Sale: biblioteca richiedente)

DSC **X**
(Document Supply Center: biblioteca
prestante)

X nazionale no **X** nazionale no
X internazionale no **X** internazionale no
 sì sì
 sì sì

Le procedure del prestito interbibliotecario sono automatizzate?

X no
 sì

La biblioteca è registrata in un sistema di prestito interbibliotecario ?

X no
 sì

(es.: SBN, OCLC, etc.): _____

2.10. Riproduzioni/Fornitura documenti

SERVIZIO	Locale	Nazionale	Internazionale
Fotocopie	esterno		
Fotografie	X	X	X
Copie elettroniche	X	X	X
Microforme			
Altro			

2.11. Informazioni bibliografiche

Servizio interno **X**
Servizio esterno:
e-mail **X**
fax **X**
telefono **X**
posta **X**

2.12. Accesso a Internet

no
X sì se sì, specificare:
libero **X** selezionato a tempo **X** a pagamento

3. INFORMAZIONI SUL PATRIMONIO

3.1. Patrimonio librario e documentario al 31/12/2007

Manoscritti: tot vv. 985

-legati

Totale

.....40%.....

-sciolti60%.....

Patrimonio antico - Volumi/opuscoli anteriori al 1831

- incunaboli
- edizioni del '500: 222
- edizioni del '600: 447
- edizioni del '700: 1134
- edizioni del '800 (fino al 1830): 536

Patrimonio moderno

- edizioni del '800 (dal 1831)
- edizioni del '900 (fino al 1950)
- volumi/opuscoli (dal 1951): 17.869
- pubblicazioni in serie: (totale testate): 300

Acquisiti nell'anno 2007

volumi tot. n°366

opuscoli tot n°190

Acquisiti nell'anno 2007

Altri materiali

- documenti cartografici⁷ 255
- documenti grafico-iconici⁸ 5.940
- documenti musicali a stampa 88
- documenti audiovisivi⁹ 93
- documenti elettronici¹⁰ 29
- pubblicazioni in serie elettroniche
- basi di dati
- basi dati "full text"
- altri documenti di biblioteca¹¹

30

30

Dotazione documentaria totale n° 81.095

- di cui per ragazzi n° 705

Totale acquisizioni nell'anno 2007 n° 556

Composizione Sezione adulti (o Sezione Generale)

Notazione e denominazione classe Dewey	Opere possedute	Opere pubblicate ultimi 10 anni
000 Generalità	953	10%
100 Filosofia e psicologia	937	20%
200 Religione	459	6%
300 Scienze sociali	940	Tutte
400 Linguaggio	110	Tutte
500 Scienze naturali e matematica	526	Tutte

⁷ - Carte geografiche, mappe

⁸ - Incisioni, stampe, manifesti, fotografie, cartoline, disegni,

⁹ - Videocassette, dischi, nastri, audiocassette, ecc.

¹⁰ - Cd, cd-rom, dvd, dvd video, ecc.

¹¹ - Specificare se: oggetti, quadri, costumi, documentazione archivistica, ecc.

600 Tecnologia (Scienze applicate)	830	50%
700 Le arti (Belle arti e arti decorative)	2582	20%
800 Letteratura e retorica e letteratura italiana	5838 + 4238	25%
900 Geografia e storia	2456	
TOTALE SEZIONE ADULTI	10797	

Inoltre, Rete Nazionale di Lettura e saggistica vv.10.567

Miscellanee vv. 26.954

Sezione Locale vv. 4963

Registro d'ingresso cartaceo X
informatizzato □

Catalogo topografico cartaceo X
informatizzato □

Fondi Speciali

Denominazione: Antico, Rari e di Pregio, Periodici Rari, Donazioni familiari e di Enti religiosi

Descrizione: sono manoscritti, edizioni del '500 e del '600, periodici rari e locali, fondi che sono stati costituiti nel '700 e poi donati dalle principali casate del sannio, fondi di ordini religiosi come il gesuitico, ed altro.

4. INFORMAZIONI SUPPLEMENTARI

- Sistemi di indicizzazione classificata: no
 X si quali la Dewey, parzialmente
- Sistemi di indicizzazione per soggetto: no
 X si quali: il soggettario di Firenze
- Norme di catalogazione: no
 X si quali: ISBD
- Thesaurus: X no
 □ si quale: _____
- Spogli di materiale bibliografico no
 X si quali: una selezione (periodici e miscellanee)
- Digitalizzazione di fondi no
 X si quali: selezione (fondi e sezione locale)
- Pubblicazioni della biblioteca no
 X si quali: collana sui fondi della Biblioteca
- Bibliografia sulla biblioteca X no
 □ si quale: _____

4.1. Posti di Lettura

totale: 45
di cui posti attrezzati: audio-video: n. 16
ascolto: n. _____
INTERNET: n. 10

4.2. Utenti

ingressi registrati negli ultimi 12 mesi da maggio 2007 a maggio 2008: n.1975 [chiusura 1/24 agosto]

iscritti al prestito nell'anno 2007: n. 267 (+ B. Ragazzi)*

prestiti nell'anno 2007: n. 71 per la Biblioteca (prestito locale) e 196 per la Mediateca (prestito interbibliotecario)

*Fuori dal computo: prestito locale della Biblioteca Ragazzi avviato a dicembre del 2007: n°107

Lettori per fasce d'età	0-4 anni:	__0__%
	5-9 anni:	__0__%
	10-14 anni:	__10__%
	15-24 anni:	__9__%
	25-34 anni:	__30__%
	35-44 anni:	__30__%
	45-54 anni:	__25__%
	55-64 anni:	__5__%
	65-74 anni:	__1__%
> 75 anni:	____%	

Lettori per sesso	Maschi:	__50__%
	Femmine:	__50__%

Lettori per titolo di studio	Con titolo di studio:	____%
	Laurea:	____%
	Diploma:	____%
	Licenza media:	____%
	Licenza elementare:	____%
	Senza titolo di studio:	____%

[la biblioteca non attua questo tipo di rilevazione]

Lettori per attività professionale
(inserire eventuali altre tipologie significative)

Studenti scuola obbligo:	____%
Studenti scuola superiore:	____%
Studenti universitari:	____%
Operai:	____%
Impiegati:	____%
Agricoltori:	____%
Imprenditori:	____%
Commercianti:	____%
Dirigenti:	____%
Professionisti:	____%
Insegnanti:	____%
Casalinghe:	____%
Pensionati:	____%
Non occupati:	____%

[la biblioteca non attua questo tipo di rilevazione]

4.3. Personale

Totale	n.	<u>13</u>
Personale di ruolo (dipendenti pubblici)	n.	<u>05</u>
Personale non di ruolo:	n.	<u>/</u>
Totale FTE¹² (2 società coop.)	n.	<u>08</u>
Altre figure	n.	<u>07</u>

(obiettori, lavoratori in mobilità, precari, volontari, stagisti, studenti)

4.4. Bilancio 2007

Totale spese:

di cui per:

personale dipendente

spese di funzionamento¹³

acquisto per incremento patrimonio librario e documentario

appalto di servizi bibliotecari

spese per automazione

costruzione e ristrutturazione sede

altro : *attività*

€ 169.272,00

€ 37.302,00

€ 7.200,00

€ 62.000,00

€ 3.406,00

4.5. Attività della biblioteca

Animazione no

si

Convegni no

si

Mostre no

si

4.6. Responsabile/Direttore della Biblioteca

Nominativo: Dr. ssa Patrizia TARANTO

Qualifica: Dirigente Settore servizi ai Cittadini

Tel.: 0824 - 774419

Fax: 0824 978900

e-mail: _____

Data di compilazione: 12 maggio 2008

Nome del compilatore : Sarah Festa


Stato dell'informazione : aggiornamento nuova biblioteca

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SERVIZI AI CITTADINI
- Dr. ssa Patrizia TARANTO -

¹² - Dal calcolo FTE è escluso il personale temporaneo (obiettori, volontari, stagisti, ecc.) ma sono compresi i contratti di tipo Coordinato continuativo. Dato rilevante per confrontabilità statistica.

¹³ - Arredi, attrezzature, utenze e manutenzione ordinaria.

Cognome.....CINISILLO.....
 Nome.....ANTILLO.....
 nato il.....03/04/1948.....
 (atto n.....P.....I S.....A.....)
 a.....POMIGLIANO D'ARCO (NA.....)
 Cittadinanza.....ITALIANA.....
 Residenza.....POMIGLIANO D'ARCO.....
 Via.....COSIMO NICCOLI 7 TRAV. 34.....
 Stato civile.....CONIUGATO.....
 Professione.....INGEGNERE.....
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALENTI
 Statura.....1,70.....
 Capelli.....BRIZZOLATI.....
 Occhi.....CASTANI.....
 Segni particolari.....



Firma del titolare *Luigi Romano*
POMIGLIANO D'ARCO..... 14/05/2007.....
 SINDACO
 DELEGATO
 Assc. Comunità ROMANO

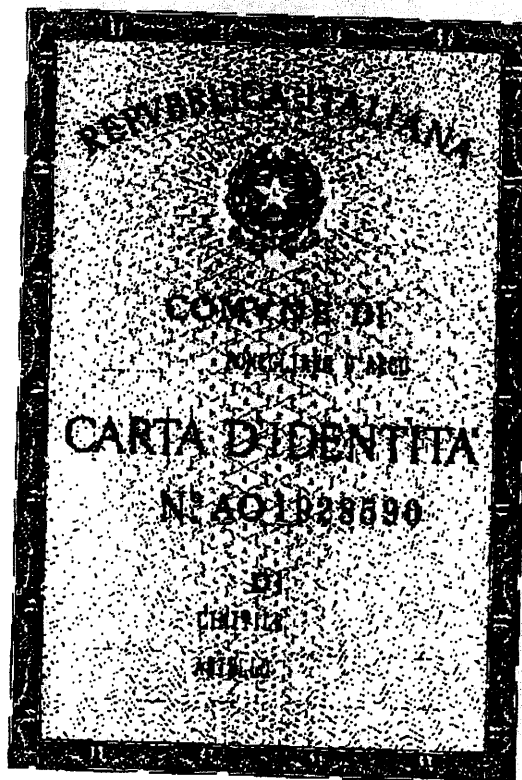
Impronta del dito indice sinistro

Reg. Arch. al
 n. 854
 Diritti
 Stampato N N
 L'Impiegato

SCABE 14/05/2012

AO 1928590

1928590





PROVINCIA di BENEVENTO

BIBLIOTECA PROVINCIALE

IMPORTO DI SPESA ESERCIZIO FINANZIARIO 2008

La Provincia di Benevento nel Bilancio di Previsione dell'anno 2008 ha stanziato la somma di € 5000,00 per l'ordinaria amministrazione della Biblioteca Provinciale "A. Mellusi" di Benevento.

Il Presidente
Dott. Aniello Cimmino