

ALLEGATO M – SOGGETTI PRIVATI GESTORI DI BIBLIOTECHE**Biblioteca richiedente**

--

**SCHEDA DESCRITTIVA DEL PROGRAMMA DI GESTIONE
DEL SERVIZIO****Anno**

--

Avendo presenti le finalità istituzionali della biblioteca, illustrare - indicandone gli obiettivi – le iniziative dirette alla qualificazione del servizio, alla valorizzazione e all’incremento della fruizione del patrimonio bibliografico e audiovisivo. Descrivere le stesse per gruppi omogenei, specificandone lo sviluppo temporale nel triennio (per i dettagli delle singole iniziative e gli aspetti finanziari usare le schede allegate)

--

BIBLIOTECA RICHIEDENTE

PERSONALE (*)

COGNOME e NOME

QUALIFICA

LIVELLO

DATA di ASSUNZIONE

TITOLO di STUDIO

ORE SETTIMANALI di SERVIZIO:

- in biblioteca n. ore di cui

n. ore di apertura al pubblico

n. ore lavoro interno

- altre mansioni (specificare):

COSTO PREVISTO:

(*) compilare una scheda per ogni dipendente, sia in ruolo sia a contratto a tempo determinato

BIBLIOTECA RICHIEDENTE

ACQUISTI ORDINARI
(libri, periodici, audiovisivi, altri media)

ILLUSTRAZIONE DEI CRITERI GENERALI E DEGLI INDIRIZZI CHE SI INTENDONO SEGUIRE NELL'INCREMENTO DEL PATRIMONIO LIBRARIO, PERIODICO, AUDIOVISIVO E MULTIMEDIALE E NELLA RIPARTIZIONE DELLE USCITE NEI DIVERSI SETTORI, AVENDO CURA DI EVIDENZIARE LE RAGIONI CHE GIUSTIFICANO L'AMMONTARE DELLA SPESA. (max 4.000 caratteri)

--

INCREMENTO DEL PATRIMONIO PREVISTO

	N. OPERE PRESUNTE	COSTO PRESUNTO
LIBRI		
PERIODICI		
AUDIOVISIVI		
ALTRO (specificare)		

COSTO PREVISTO:

BIBLIOTECA RICHIEDENTE

ACQUISTO di MATERIALE BIBLIOGRAFICO PARTICOLARE
(collezioni, biblioteche private, libri rari e di pregio)

MOTIVAZIONE DELL'ACQUISTO

DESCRIZIONE DEL BENE

COSTO PREVISTO:

BIBLIOTECA RICHIEDENTE

ORDINAMENTO E CATALOGAZIONE DELLE RACCOLTE

DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE

COSTO PREVISTO:

BIBLIOTECA RICHIEDENTE

DIGITALIZZAZIONE/MICROFILMATURA

DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI

MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE

COSTO PREVISTO:

BIBLIOTECA RICHIEDENTE

RESTAURI E RILEGATURE

INDIVIDUAZIONE E MOTIVAZIONE DEGLI INTERVENTI

MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE

COSTO PREVISTO:

BIBLIOTECA RICHIEDENTE

ATTIVITÀ DI RICERCA E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO (*)

DENOMINAZIONE DELL'INIZIATIVA

--

DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA

--

**EVENTUALI ASSOCIAZIONI ED ENTI CHE COLLABORANO ALLA REALIZZAZIONE
DELL'INIZIATIVA**

MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE

COSTO PREVISTO:

(*) Compilare una scheda per ciascuna iniziativa

BIBLIOTECA RICHIEDENTE

SPESE VARIE di GESTIONE	
Spese di gestione ordinaria	IMPORTO
LUCE	
RISCALDAMENTO	
ASSICURAZIONI	
CANCELLERIA	
TELEFONO	
ALTRE (specificare)	
TOTALE	
Spese di manutenzione della sede (specificare)	
-	
-	
-	
-	
-	
TOTALE	
Spese di manutenzione delle raccolte (specificare nel dettaglio gli interventi)	
RISCONTRO INVENTARIALE	
PULIZIA E SPOLVERATURA	
PICCOLE RIPARAZIONI	
cancelleria	
ALTRE (SPECIFICARE)	
-	
-	
TOTALE	

COSTO COMPLESSIVO PREVISTO:	
------------------------------------	-------------

BIBLIOTECA RICHIEDENTE

LE INDICAZIONI CHE SEGUONO DEVONO ESSERE CONSIDERATE COGENTI AI FINI DEL RICONOSCIMENTO DELLE SPESE SOSTENUTE (E QUIETANZATE)
VOCI DI SPESA:

Le voci di spesa devono essere riferite in modo specifico e chiaro all'iniziativa, al progetto o all'attività e devono essere identificabili, controllabili e documentabili. Ciascun giustificativo di spesa deve riportare chiaramente la natura della spesa e deve essere intestato esclusivamente al soggetto beneficiario.

RIEPILOGO del "PROGRAMMA DI GESTIONE DEL SERVIZIO"

anno

VOCI DI SPESA	COSTO	RISORSE PREVISTE A CARICO DELL'ENTE			CONTRIBUTO RICHiesto	RISERVATO AL SERVIZIO ATTIVITÀ E PRODUZIONE CULTURALE	
		Incassi, proventi da vendita pubblicazioni e altro	Contributi vari	Risorse proprie		Spesa ammessa	Contributo assegnato
Personale							
Acquisti ordinari							
Acquisto materiale bibliografico particolare							
Ordinamento e catalogazione raccolte							
Digitalizzazione/Microfilmatura							
Restauri e rilegature							
Ricerca e valorizzazione							
Varie di gestione							
TOTALI							

