

**Questionario annuale informativo sullo stato dei servizi,
del personale e delle strutture**

Dati riferiti all'anno

DATI ANAGRAFICI DELL'ORGANISMO

(campi di compilazione obbligatoria)

Tipologia

Denominazione

Via/Piazza n.

CAP

Comune di

Provincia

Telefono

e-mail

PEC

Sito/pagina web

DATI ANAGRAFICI DELLA BIBLIOTECA

(campi di compilazione obbligatoria)

Denominazione
della biblioteca

Indirizzo sede

Telefono

e-mail

Sito/sezione/pagina
web

Profilo su social network

Facebook

Anobii

Twitter

Altro

RESPONSABILI DELLA GESTIONE

(campi di compilazione obbligatoria)

Rappresentante legale dell'organismo

Nome e Cognome

Responsabile/Referente della biblioteca

Nome e Cognome

Telefono

E-mail

STRUMENTI AMMINISTRATIVI

Anno d'istituzione della biblioteca	<input type="text"/>	approvata con	<input type="text"/>	n.	<input type="text"/>	del	<input type="text"/>
Statuto		approvato con	<input type="text"/>	n.	<input type="text"/>	del	<input type="text"/>
Regolamento di funzionamento		approvato con	<input type="text"/>	n.	<input type="text"/>	del	<input type="text"/>
Carta dei servizi		approvato con	<input type="text"/>	n.	<input type="text"/>	del	<input type="text"/>

LOCALI DELLA BIBLIOTECA/SEDE BIBLIOTECA

(campi di compilazione obbligatoria)

In regime di

- comodato d'uso
- proprietà
- locazione

altro

Superfici totali della biblioteca¹ mq

Superfici al pubblico² mq

Tavoli di lettura n.

Posti a sedere³ n.

¹ La superficie in mq comprensiva di tutti i locali interni di pertinenza della biblioteca, inclusi i locali per la consultazione, depositi, uffici amministrativi, zona ristoro, servizi igienici, etc. Sono esclusi i parcheggi, giardini, ecc.

² La superficie in mq comprensiva di tutti i locali interni della biblioteca accessibili agli utenti. Sono inclusi i locali per la consultazione, la zona ristoro, i servizi igienici, etc. Sono esclusi i depositi, gli uffici amministrativi, i parcheggi, i giardini, ecc.

³ Conteggiare anche i posti a sedere informali, ossia quelli non vicini a tavoli di lettura (ad es. poltrone, panche ecc.).

Personal computer n. _____ di cui a disposizione del pubblico n. _____

La biblioteca è accessibile agli utenti con disabilità?

- Sì completamente
- Sì limitatamente ad alcuni spazi o servizi
- No

APERTURA

(campi di compilazione obbligatoria)

Orario ufficiale dal al

Mattino (fino alle 14)

Pomeriggio (dalle 14 alle 20)

Sera (dopo le 20)

Lunedì	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>
Martedì	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>
Mercoledì	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>
Giovedì	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>
Venerdì	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>
Sabato	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>
Domenica	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>	dalle <input type="text"/> alle <input type="text"/>

Ore totali di apertura alla settimana n.

Mattutine (fino alle 14) n. Pomeridiane (dalle 14 alle 20) n. Serali (dopo le 20) n.

Settimane di apertura nell'anno n.

Periodo di chiusura dal al

Altro periodo di chiusura dal al

Periodo di interruzione dei servizi dal al

Motivazioni

PERSONALE⁴

(dotato di adeguata esperienza professionale)

Totale unità n. di cui:

Personale interno Tot. unità n.

Personale esterno Tot. unità n.

Volontari Tot. unità

Tirocinanti/Stagisti: Tot. unità

Servizio civile Tot. unità

Altro:

PATRIMONIO DOCUMENTARIO

(campi di compilazione obbligatoria)

Unità documentarie totali

n.

Di cui:

1. Volumi e/o opuscoli a stampa moderni (esclusi periodici)

n.

2. Testi a stampa pubblicati prima del 1831

n.

3. Periodici a stampa

n.

4. Manoscritti

n.

5. Documenti cartografici (atlanti, carte geografiche, globi, ecc.)

n.

6. Documenti grafico-iconici (fotografie, cartoline, disegni, manifesti, ecc.)

n.

7. Documenti musicali a stampa (partiture, spartiti, ecc.)

n.

8. Documenti audiovisivi (Cd, Dvd, nastri VHS, dischi, pellicole, etc.)

n.

9. Tesi di laurea e/o altro materiale di letteratura grigia

n.

10. Banche dati e CD-rom e altre risorse elettroniche (es. videogiochi)

n.

Altro

n.

⁴ Allegare curricula del personale che opera nella biblioteca.

Ambiti disciplinari specialistici e relativo patrimonio (indicare fino a tre ambiti disciplinari, coerenti con la tipologia funzionale e la specifica mission della biblioteca):

n. documenti

n. documenti

n. documenti

Materiale documentario acquisito dal 1 gennaio al 31 dicembre n.

INFORMATIZZAZIONE

(campi di compilazione obbligatoria)

Catalogo informatizzato

se in parte, segnalare la percentuale

Software di gestione / programma

Funzioni utilizzate

- Gestione amministrativa ordini e acquisti
- Inventariazione e gestione dei dati di copia
- Catalogazione
- Gestione prestiti e utenti

Altre funzioni:

Catalogo online

URL

Software di monitoraggio dei servizi

COOPERAZIONE

(campi di compilazione obbligatoria)

Adesione a SBN

Se sì selezionare il Polo di appartenenza

Adesione ad un sistema bibliotecario

Se sì, indicare la denominazione:

Sistema bibliotecario territoriale

Sistema bibliotecario urbano

INTERNET

(campi di compilazione obbligatoria)

La biblioteca dispone di una connessione a Internet?

Il pubblico può accedere a Internet?

La biblioteca dispone di una connessione wi-fi utilizzabile dagli utenti?

L'accesso è gratuito?

Media giornaliera degli utilizzatori n.

SERVIZI

(campi di compilazione obbligatoria)

VISITE

La biblioteca dispone di un sistema di conteggio delle presenze?

Indicare il numero (anche stimato) di visite annuali n.

ISCRITTI

Utenti iscritti attivi dal 1 gennaio al 31 dicembre n.

PRESTITI E CONSULTAZIONI

Prestiti a domicilio effettuati dal 1 gennaio al 31 dicembre n.

La biblioteca è dotata di postazioni di auto-prestito?

La biblioteca è dotata di postazioni di auto-restituzione?

Prestiti interbibliotecari effettuati dal 1 gennaio al 31 dicembre n.

come prestante n.

come richiedente n.

Consultazioni effettuate dal 1 gennaio al 31 dicembre n.

Transazioni di document delivery (fornitura remota di riproduzioni documentali) effettuate dal 1 gennaio al 31 dicembre n.

come erogatrice n.

come richiedente n

PIATTAFORME DIGITALI

La biblioteca aderisce a piattaforme di contenuti digitali?

Se Sì, indicare quale (è possibile selezionare più opzioni):

MLOL (MediaLibraryOnLine)

RetelINDACO

Altro

Prestiti digitali

La biblioteca effettua prestiti di e-book?

Se Sì, con quale modalità (è possibile selezionare più opzioni):

Tramite piattaforma digitale

Prestito e-book reader

Altro

Prestiti digitali effettuati dal 1 gennaio al 31 dicembre totale n.

SERVIZI DI REFERENCE

La biblioteca fornisce un servizio di reference agli utenti nella ricerca di documenti nel proprio e in altri OPAC, in banche dati e/o in Internet?

La biblioteca propone corsi e/o incontri per imparare a ricercare informazioni e documenti?

La biblioteca fornisce servizi per particolari categorie di utenti?

Se Sì, specificare a quali categorie ci si rivolge (è possibile selezionare più opzioni)

Ipovedenti e non vedenti

Persone con disabilità

Dislessici

Stranieri

Anziani

Altro

ATTIVITÀ REALIZZATE DALLA BIBLIOTECA (è possibile selezionare più opzioni)

- Promozione della lettura
- Promozione della biblioteca e dei servizi
- Premi letterari
- Laboratori per bambini e ragazzi
- Pubblicazione di libri e/o riviste
- Adesione a progetti nazionali ed internazionali
- Corsi per gli operatori
- Proiezione di film/video
- Dibattiti/conferenze
- Attività con le scuole
- Mostre/esposizioni

Altro

La biblioteca utilizza, per la comunicazione dei suoi servizi e delle sue attività, social network o altri strumenti di informazione e comunicazione online?

Se Sì, specificare (è possibile selezionare più opzioni)

- newsletter o altro tipo di comunicazioni via mail
- sito Internet dedicato
- blog
- pagina Facebook
- account Twitter
- pagina Instagram

Altro

DATI COMPILAZIONE

Questionario compilato da

In qualità di

Tel.

Cell.

e-mail

Data

IL LEGALE RAPPRESENTANTE