

**Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio Finanziario 2020**

MODELLO D'ISTANZA

Il sottoscritto Boccalone Nicola, nato a _____

Prov. (____) il _____

C.F. _____, residente a _____

Prov. (____), alla via _____ n. _____

nella qualità di Dirigente ad Interim del Settore Amministrativo Finanziario della Provincia di Benevento, nominato con decreto presidenziale n. 36/2019, autorizzato a sottoscrivere atti in rappresentanza del Servizio Gestione Rete Museale, in cui è compresa la Biblioteca Provinciale "Antonio Mellusi", appartenente a: Ente Provincia di Benevento - C.F. / P.IVA: 92002770623, formula istanza per l'assegnazione del contributo di € 8.000,00 per la realizzazione della seguente finalità: Art. 2, comma 1, lett. d) – Catalogazione di fondi bibliografici moderni e pubblicazione di cataloghi a stampa per fondi antichi, di pregio o di particolare interesse culturale - Capitolo 5000, così come precisata all'art. 2, co. 1 dell'Avviso Pubblico,¹ per la cui realizzazione rimanda al programma dettagliato, secondo la previsione di spesa riportata nel preventivo analitico, redatti secondo le indicazioni fornite.

Il sottoscritto, rappresenta che l'iniziativa proposta sarà realizzata dalla Biblioteca / Istituto, di cui, di seguito riporta i dati informativi essenziali:

<u>Biblioteca / Istituto:</u> ²
Denominazione: Biblioteca Provinciale "Antonio Mellusi"
Indirizzo: Palazzo Terragnoli, Corso Garibaldi n°47
C.a.p.: 82100 Città: Benevento Prov. (BN)
Tel.: 0824 - 774752 (centralino) 0824 – 774750 (Direzione)
Posta elettronica ordinaria: mediateca@provincia.benevento.it
Posta elettronica certificata: settore7@pec.provincia.benevento.it
Sito web: www.provincia.benevento.it
Codice ISIL IT: BN 0015 - Codice SBN: NAPPB

1

Il contributo deve essere richiesto per una sola delle finalità previste all'art. 2, co. 1 dell'Avviso Pubblico.

2

Da compilare obbligatoriamente con i dati della Biblioteca / Istituto (vedi nota a piè pagina n. 1).

<u>Ente titolare</u> ³
Denominazione: Provincia di Benevento
Indirizzo: Rocca dei Rettori, Piazza Castello
C.a.p.: 82100 Città: Benevento Prov. (BN)
Tel.: 0824 – 774750 – Resp.di Servizio- P.O.
Posta elettronica ordinaria: gabriella.gomma@provincia.benevento.it
Posta elettronica certificata: <u>settore7@pec.provincia.benevento.it</u>
Codice Fiscale: 92002770623 - Partita IVA: 92002770623

<u>Legale rappresentante</u> : ⁴
Cognome: Boccalone Nome: Nicola
Nato a: _____
Prov. (_____) - il _____ - Codice fiscale: _____
Estremi atto di nomina: Decreto presidenziale n. 36 dell'11/11/2019, con il quale è stato conferito l'incarico di dirigente ad interim del Settore Amministrativo – Finanziario

<u>Atto costitutivo dell'Ente titolare</u> : ⁵
Approvato con atto: _____
(SI / NO) _____ Allegato alla presente
Inviato con nota n. _____ del _____
Note: _____

<u>Statuto</u> : ⁶

3

γ Da compilare obbligatoriamente con i dati del Soggetto giuridico pubblico o privato titolare della Biblioteca / Istituto (vedi nota a piè pagina n. 1).

4

γ Da compilare obbligatoriamente con i dati del rappresentante legale della Biblioteca / Istituto (vedi nota a piè pagina n. 1).

5

γ Da compilare obbligatoriamente – Documento da trasmettere nel caso di Biblioteche / Istituti (vedi nota a piè pagina n. 1) espressione di istituzioni sociali private e Biblioteche di Enti controllati, partecipati e vigilati dalla Regione Campania.

6

γ Da compilare obbligatoriamente – Documento da trasmettere nel caso di Biblioteche / Istituti (vedi nota a piè pagina n. 1) espressione di istituzioni sociali private e Biblioteche di Enti controllati, partecipati e vigilati dalla Regione Campania.

Approvato con atto: _____
(SI / NO) _____ Allegato alla presente
Inviato con nota n. _____ del _____
Note: _____

<u>Deliberazione o atto istitutivo della Biblioteca / Istituto:</u> ⁷
Estremi dell'atto: deliberazione provinciale del 1929
Allegato alla presente NO
Inviato con nota n. 229 del 2004
Note: _____

<u>Regolamento:</u> ⁸
Estremi atto di adozione: Delibera della sua adozione: Delibera di Consiglio n. 14 del: 06/03/2013
Allegato alla presente NO
Inviato con nota n. 303 del 27/02/2014
Note: _____

<u>Planimetria:</u> ⁹
Il documento deve recare indicazione della scala di riproduzione, dell'indirizzo della Biblioteca / Istituto, nonché dell'esatta delimitazione dei locali e delle loro misure.
Allegata alla presente NO
Inviata con nota n. 0003647 del 24/05/2012
Note: _____

In merito alle ulteriori caratteristiche della Biblioteca / Istituto, sotto elencate, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., in caso di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti e uso di atti falsi e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti per effetto di dichiarazioni non veritiere, falsità negli atti e uso di atti falsi,

7

7 Da compilare obbligatoriamente – Documento da trasmettere nel caso di Biblioteche / Istituti (vedi nota a piè pagina n. 1) espressione di istituzioni sociali private e Biblioteche di Enti controllati, partecipati e vigilati dalla Regione Campania.

8

7 Da compilare obbligatoriamente.

9

7 Da compilare obbligatoriamente.

dichiara:

1. Che la Biblioteca / Istituto dispone di un'area per i servizi al pubblico pari a mq. 720 ¹⁰;
2. che non sono presenti barriere architettoniche che impediscono l'accesso ai diversamente abili,¹¹
3. che sono altresì, pienamente rispettate, le vigenti normative in materia di sicurezza e qualità del lavoro, e che si è in particolare consapevole di quanto disposto all'art. 11 della L.R. 9 agosto 2014, n. 11;
4. che la Biblioteca / Istituto osserva un orario di apertura al pubblico¹² pari a complessive 31 ore e 30 minuti settimanali, ripartite come di seguito specificate:

Giorno	Mattina		Pomeriggio	
	Dalle ore	Alle ore	Dalle ore	Alle ore
Lunedì	8.30	13.00		
Martedì	8.30	13.00	14.45	17.45
Mercoledì	8.30	13.00	14.45	17.45
Giovedì	8.30	13.00	14.45	17.45
Venerdì	8.30	13.00		
Sabato	*	*	*	*
Domenica	*	*	*	*

* Orari aggiuntivi: in caso di manifestazioni programmate, è prevista l'apertura straordinaria in ore serali e giorni festivi

5. che presso la Biblioteca / Istituto prestano servizio complessivamente n. 10 addetti dotati di adeguata preparazione professionale e interamente dedicati al servizio della Biblioteca, così suddivisi per monte ore settimanale d'impegno:

Numero addetti	4 dipendenti dell'Ente	Per ore / settimanali d'impegno	36 ore/settimana
Numero addetti	3 dipendenti Cooperativa esterna	Per ore / settimanali d'impegno	36 ore/settimana

10

¹ sede con l'istituzione di appartenenza, spazi e locali adibiti ad altre funzioni (ad esempio: uffici comunali, scolastici e parrocchiali; aule consiliari e scolastiche; ecc.). Possono rientrare negli spazi della biblioteca accessibili al pubblico eventuali sale per riunioni e convegni, immediatamente adiacenti alla sede o condivise con altre istituzioni culturali, purché tali locali siano esclusivamente destinati ad attività culturali.

11

¹ A questo requisito si deroga solo nel caso di Biblioteche, in possesso di raccolte culturalmente rilevanti, aventi sede in edifici di valore storico e architettonico debitamente documentato in sede di istanza, allegando idonea documentazione rilasciata dall'autorità competente in materia di tutela dei beni culturali. In tal caso occorre depennare con chiarezza il punto 2 e allegare la documentazione richiesta.

12

¹ L'apertura al pubblico è intesa quale apertura totale a tutte le categorie di lettori, senza alcuna eccezione o limitazione. Per esempio, nel caso delle biblioteche universitarie e scolastiche, va inteso come orario di accesso alla biblioteca per tutta la cittadinanza e non in forma limitati ai soli studenti dell'istituzione interessata.

Numero addetti	3 dipendenti Cooperativa esterna	Per ore / settimanali d'impegno	18 ore/settimana
----------------	-------------------------------------	---------------------------------	------------------

6. che la Biblioteca / Istituto, alla data odierna possiede una dotazione di complessivi 92.273 volumi;
7. che nella raccolta della Biblioteca è presente il seguente patrimonio antico e/o di pregio:

Tipologia volumi	Numero volumi	Note
Manoscritti	985	
Incunaboli		
Cinquecentine	265	
Edizioni del seicento	531	
Edizioni del settecento	1960	
Edizioni dell'ottocento a stampa manuale	709	(fino al 1830)
Edizioni dell'ottocento a stampa industriale	5.980	(dal 1831 in poi)
Edizioni del novecento (edite da oltre 50 anni)	4980	
Documenti cartografici	255	
Documenti grafico-iconici	5.940	
Documenti musicali a stampa	88	

8. che la Biblioteca ha partecipato alla rilevazione statistica relativa ai servizi erogati nell'anno 2019 e a tal proposito, dichiara che il questionario di rilevazione è stato trasmesso con messaggio di posta elettronica certificata del 27/3/2020 alle ore 12,10 al seguente indirizzo di posta elettronica: uod.501201@pec.regione.campania.it e in data 31/3/2020 alle ore 11,10 al seguente indirizzo di posta elettronica polo.sbn@regione.campania.it;
9. che nell'anno 2019, per la Biblioteca sono state realizzate complessivamente n. 638 nuove acquisizioni librerie;
10. che nell'anno 2019, la Biblioteca ha effettuato n. 548 prestiti;
11. che nella Biblioteca sono regolarmente tenuti i seguenti registri patrimoniali e di servizio:

Registro d'ingresso o inventario delle pubblicazioni;
Registro d'inventario attrezzature;
Carta d'ingresso – registro dei visitatori;
Registro delle consultazioni in sede;
Registro dei prestiti esterni;

12. che la Biblioteca non è stata destinataria nel corso dell'esercizio finanziario 2019 di provvedimenti di revoca del contributo eventualmente assegnato.

Al fine della regolarità dell'istanza inoltrata,

dichiara, altresì:

- Che la Biblioteca, alla data dell'istanza è regolarmente funzionante e pratica l'orario di apertura al pubblico dichiarato;
- che la Biblioteca si obbliga a tenere regolare inventario delle attrezzature, nonché registro d'ingresso delle pubblicazioni con attribuzione del numero progressivo a ciascun volume;
- che la presente richiesta di contributo è stata effettuata per il compimento dei fini istituzionali della Biblioteca e non per lo svolgimento di attività che, seppur collaterali a quelle previste, assumono natura commerciale;
- che per la realizzazione dell'iniziativa proposta con la presente istanza, non sono stati richiesti e non saranno richiesti ulteriori contributi alla Regione Campania, né ad altre istituzioni pubbliche o private;
- che, alla data di presentazione dell'istanza, l'iniziativa proposta non è stata già realizzata, né parzialmente avviata;
- che la scheda sintetica riepilogativa dell'iniziativa (abstract) e la dettagliata relazione illustrativa delle caratteristiche generali della Biblioteca e delle principali attività realizzate nell'ultimo triennio, sono state realizzate senza far ricorso a metodologia di riproduzione da scanner e allegati alla presente come documenti autonomi, così come prescritto nell'Avviso Pubblico;
- che sono contenuti il riepilogo dell'iniziativa che si propone di realizzare e il preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale assegnato;
- che si solleva la Regione Campania – Unità Operativa Dirigenziale (U.O.D.) 50.12.01 "Promozione e valorizzazione dei Musei e delle Biblioteche" da qualsivoglia responsabilità derivante dalla mancata leggibilità dei documenti informatici prodotti e/o inviati e/o registrati su CD o altro supporto informatico, da parte delle ordinarie dotazioni informatiche;
- che nella documentazione trasmessa non sono presenti testi e/o immagini sottoposti al diritto d'autore, copyright o altra forma di tutela prevista dalla legislazione vigente per le opere d'ingegno, culturali e/o artistiche;
- che l'istituzione richiedente il contributo, per la parte di propria competenza, è in regola e ha ottemperato alle disposizioni previste, in materia di stabilizzazione finanziaria e competitività economica, all'art. 1 della L.R. 15 marzo 2011, n. 4 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale 2011 e pluriennale 2011 – 2013 della Regione Campania (Legge finanziaria regionale 2011)";

- che i dati riportati sono veritieri, si riferiscono a caratteristiche possedute e a servizi assicurati all'utenza alla data di presentazione dell'istanza e sono ripresi da atti e/o registri ufficiali disponibili presso la Biblioteca o consultabili a richiesta;
- che si è consapevole delle eventuali conseguenze penali e decadenza degli eventuali benefici conseguiti nel caso di dichiarazioni non veritiere e/o falsificazione degli atti e/o uso di atti falsi, ai sensi dell'art. 38, comma 3 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.;
- che si è, altresì consapevole, che i dati trasmessi potranno essere utilizzati per pubblicazioni e la realizzazione d'iniziativa di promozione dei servizi pubblici bibliotecari;
- che si è consapevole che il trattamento dei dati personali comunicati nell'ambito del presente procedimento di assegnazione del contributo e successivamente conferiti per effetto dell'eventuale assegnazione di contributo regionale, nell'ambito della procedura di rendicontazione delle spese, saranno utilizzati per tutte le finalità proprie della Pubblica Amministrazione e per gli eventuali controlli amministrativi, nel rispetto della vigente normativa sulla tutela della privacy;
- che in caso di assegnazione del contributo regionale, si impegna alla realizzazione dell'iniziativa e alla presentazione della rendicontazione delle attività e delle spese, entro e non oltre i termini di scadenza indicati nell'Avviso Pubblico e/o comunicati al momento dell'assegnazione del contributo regionale;
- che ha preso visione di quanto stabilito all'art. 16 dell'Avviso Pubblico e che assicura il rispetto della normativa anti pantouflage.

Allega:

1. Atto formale di richiesta di contributo emanato dall'organo esecutivo (obbligatorio per le biblioteche espressione di istituzioni pubbliche locali, ivi comprese le biblioteche universitarie);
2. programma dettagliato dell'iniziativa che si propone di realizzare comprensivo del preventivo analitico delle spese che s'intendono sostenere con l'eventuale contributo regionale (obbligatorio);
3. scheda sintetica riepilogativa (*abstract*) redatta in conformità alle prescrizioni riportate nell'Avviso Pubblico, da presentare in versione digitale, sotto forma di allegato digitale autonomo, redatto in formato *.pdf e in formato di testo *.doc o *.odt, senza far ricorso a riproduzione da scanner, delle dimensioni massime indicate nell'Avviso Pubblico. Nel caso di istanza presentata in modalità cartacea l'abstract va registrata in formato di testo su un Cd da allegare all'istanza;
4. copia di un documento d'identità in corso di validità da allegare in uno all'istanza, così come prescritto per le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà rese ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii.;

Benevento, addì _____

FIRMA¹³

¹³ Firma del rappresentante legale o di altra persona autorizzata a rappresentare la Biblioteca / Istituto. Il modello d'istanza, nel caso di Biblioteche espressione di istituzione pubblica locale va sottoscritta dal Direttore o dal Responsabile della Biblioteca e va allegata come parte integrante del formale atto di richiesta emanato dall'organo esecutivo (in questa categoria ricadono anche le biblioteche universitarie). Nel caso di Biblioteche espressione di enti dell'amministrazione centrale va sottoscritta dal locale dirigente apicale; per le Biblioteche espressione di istituzioni sociali private va sottoscritta dal legale rappresentante incarica.

**Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio Finanziario 2020**

ABSTRACT PROGETTO

1. ISTITUZIONE PROPONENTE (Denominazione)	
Provincia di Benevento	
2. TIPOLOGIA	
BIBLIOTECA <input checked="" type="checkbox"/>	ISTITUTO <input type="checkbox"/> Istituto che svolge funzioni complementari alle attività delle biblioteche
3. NATURA GIURIDICA DELL'ISTITUZIONE TITOLARE	
<input checked="" type="checkbox"/>	Amministrazione pubblica locale
<input type="checkbox"/>	Amministrazione pubblica centrale
<input type="checkbox"/>	Istituzione sociale privata (sono qui comprese anche le istituzioni controllate, partecipate e vigilate dalla Regione Campania)
4. TITOLO DEL PROGETTO	
Catalogazione informatizzata delle Miscellanee del Fondo Zazo	
5. FINALITA' DEL PROGETTO (Indicare una sola finalità tra quelle riportate all'art. 2, co. 1 dell'Avviso Pubblico)	
<input type="checkbox"/>	a) istituzione di biblioteche;
<input type="checkbox"/>	b) incremento e miglioramento delle raccolte librarie e documentarie;
<input type="checkbox"/>	c) incremento e miglioramento delle dotazioni di arredi e/o attrezzature tecniche;
<input checked="" type="checkbox"/>	d) catalogazione di fondi bibliografici moderni e pubblicazione di cataloghi a stampa per fondi antichi, di pregio o di particolare interesse culturale;
<input type="checkbox"/>	e) interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio;
<input type="checkbox"/>	f) catalogazione informatizzata di fondi antichi;
<input type="checkbox"/>	g) digitalizzazione di materiale librario antico;
<input type="checkbox"/>	h) qualificazione e aggiornamento degli addetti alle biblioteche;
<input type="checkbox"/>	i) realizzazione di mostre di materiale storico e artistico;
<input type="checkbox"/>	j) animazione bibliotecaria;
<input type="checkbox"/>	k) promozione di iniziative per lo sviluppo dei servizi all'utenza;
<input type="checkbox"/>	l) convegni di studio in materia di biblioteche e musei.

6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (max 2 pagine)

Le miscellanee del Fondo Zazo sono costituite da circa 120 volumi rilegati con coperta in pergamena. All'interno di ogni singola rilegatura si trovano un numero variabile di opuscoli, monografie o riviste, rilegati insieme, ma anche sciolti da rilegare nuovamente, per un totale di circa 2.000 titoli.

Solo alcune delle monografie sono inventariate, catalogate ed inserite nel catalogo cartaceo della Biblioteca. Tutto il patrimonio librario in oggetto è allocato al 2° piano della Biblioteca Provinciale, disposto in librerie e scaffalature di metallo con porte scorrevoli a vetro, divise in tre diverse sale: la n°44, la n°42 e la n°40. Tutti i volumi devono essere spolverati, lo stato di conservazione è pressoché buono per la quasi totalità dei libri, che non necessitano di restauro.

La Biblioteca Provinciale di Benevento adotta gli standard di descrizione bibliografica ISBD (International Standard Bibliographic Description), con l'adozione del Soggettario di Firenze (Sistema d'indicizzazione per soggetto), seguendo le norme di catalogazione REICAT e gli standard di descrizione bibliografica SBD "A" "M" "P".

Descrizione delle attività in dettaglio: Analisi del patrimonio librario; Verifica inventariale e inventariazione quando necessario; Catalogazione informatizzata in SBN Web, con creazione della notizia bibliografica; Cartellinatura e collocazione; Attività di controllo ed eventuali correzioni; Sistemazione fisica dei documenti.

7. SINTESI DELLA VALENZA SOCIALE E/O CULTURALE E/O TECNOLOGICA DEL PROGETTO (max 1 pagina)

La Biblioteca Provinciale di Benevento è stata istituita dal Consiglio Provinciale nel 1929, facendo sì che il capoluogo sannita avesse un Istituto di ricerca e di pubblica lettura. Nel corso degli anni, la Biblioteca è stata accresciuta e potenziata fino a diventare una delle principali realtà culturali della provincia e della regione.

La Biblioteca, in quanto biblioteca pubblica, mette a disposizione le proprie risorse librarie e multimediali a tutti i cittadini, in particolare a coloro che vogliono coltivare il piacere di informarsi, ascoltare e semplicemente leggere, ma anche agli studiosi ed ai ricercatori, grazie ai fondi storico-archivistici che custodisce.

L'Istituto è in grado di offrire servizi di qualità alla propria utenza cittadina, collocata com'è in pieno centro storico e facilmente raggiungibile, rappresenta inoltre un punto di riferimento per l'utenza scolastica ed universitaria con i suoi servizi mirati e differenziati: Sezione Ragazzi, servizi di prestito interbibliotecario e document delivery.

Il servizio di prestito rende possibile la circolazione dei documenti posseduti ed ammessi al prestito tra le varie biblioteche del sistema SBN Web, allo scopo di corrispondere alla richiesta degli utenti di accedere ai documenti anche non presenti localmente, esso risponde ad un principio del sistema in virtù del quale al fabbisogno informativo della comunità non risponde da sola la biblioteca locale, ma per mezzo di questa, l'intera rete nazionale ed internazionale.

Il progetto di catalogazione informatizzata dei volumi afferenti alle miscellanee di alcuni tra i Fondi librari più importanti della biblioteca mira ad ampliare ulteriormente la qualità dell'offerta dei servizi, garantendo una maggiore presenza in OPAC di opere dal grande valore storico ed interesse locale.

8. OBIETTIVI DEL PROGETTO (in sintesi)

L'obiettivo del progetto di catalogazione informatizzata è incrementare la presenza in OPAC SBN di opere di notevole interesse storico e locale, ampliando l'offerta dei servizi all'utenza e garantendo un accesso più ampio all'informazione.

9. BENEFICIARI EFFETTIVI E POTENZIALI DEL PROGETTO (stakeholders)

Il progetto è finalizzato ad accrescere la fruizione di utenti in sede, quindi dei cittadini residenti dell'area del capoluogo, dei ragazzi in età scolare e degli studenti universitari, ma anche ad ampliare la platea di ricercatori e studiosi che, da fuori regione che tramite i servizi di prestito e document delivery possono accedere al ricco patrimonio bibliografico della biblioteca.

10. CRONOPROGRAMMA DETTAGLIATO DI TUTTE LE FASI PROGETTUALI (Da redigere nel rispetto delle scadenze imposte dall'Avviso Pubblico)

Le attività di catalogazione potranno essere realizzate durante il normale periodo di apertura della biblioteca per i giorni necessari allo svolgimento ed al completamento del progetto; la tempistica indica un tempo necessario e sufficiente al completamento dell'intervento di catalogazione con un impegno da tre mesi min. a cinque mesi max (da aprile ad agosto) e comunque entro e non oltre i termini dettati dal bando regionale, considerando anche i tempi per la rendicontazione. Il personale incaricato potrà usufruire delle postazioni in mediateca con accesso ad internet nei giorni feriali dal lunedì al venerdì, la mattina dalle 9.00 alle 13.00 e/o il pomeriggio di martedì, mercoledì e giovedì, dalle 14.30 alle 17.30.

- 1) Nel mese di aprile: analisi del patrimonio, riordino e inventariazione;
- 2) Nei mesi di maggio: giugno e luglio, catalogazione informatizzata dei volumi;
- 3) Nel mese di agosto: cartellinatura e ricollocazione ordinata e sistemazione delle miscellanee in un'unica sala;
- 4) Nel mese di settembre: chiusura progetto, verifica e rendicontazione delle attività.

11. QUADRO ECONOMICO – FINANZIARIO REDATTO IN FORMA ANALITICA, CON INDICAZIONE DEL COSTO TOTALE DEL PROGETTO E DEL CONTRIBUTO RICHiesto

È fatta richiesta di un solo contributo, in relazione agli interventi di cui all'art. 9, comma 1, lett. a), fino a concorrenza del 50% del costo del progetto e, in ogni caso, fino a un massimo di € 4.000,00 per le istanze finanziabili con i fondi disponibili sul cap. 5000 (istanze in favore di biblioteche rientranti nella titolarità di istituzioni pubbliche locali).

Il preventivo per le attività di catalogazione informatizzata del patrimonio librario oggetto dell'istanza prevede la spesa di € 8.000,00 (iva inclusa/esente); le voci di spesa del preventivo sono relative al solo costo del personale in outsourcing da impegnare, come richiesto dal bando sono escluse le voci relative ai costi di progettazione e per la gestione delle risorse, per il materiale di consumo e per le attrezzature.

Modalità	Tempistica	Sistema informatico	Quantità	COSTO
2 unità in outsourcing	5 mesi dall'affidamento	SBN Web	2.000 volumi	€ 8.000,00

12. CRITERI ADOTTATI PER LA QUANTIFICAZIONE DEI COSTI

Il costo del progetto è derivato da azioni di benchmarking tra i maggiori operatori del settore, con l'acquisizione di preventivi di spesa da società specializzate e la valutazione delle competenze nel settore di interesse, nonché tramite verifica delle tabelle professionali (AIB) e comparazione tra progetti simili di altri Istituti.

Benevento, addì _____

FIRMA
