

**Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio Finanziario 2020 – Capitoli: 5016, 5056 e 5076**

SCHEDA PROGETTO

Compilare obbligatoriamente i punti da 1 a 7	
Istanza per l'assegnazione di contributi per interventi di tutela, catalogazione e digitalizzazione del patrimonio antico.	
1. Istituzione proponente (Denominazione):	
2. Tipologia dell'istituzione proponente:	
<input type="checkbox"/>	BIBLIOTECA;
3. Natura giuridica dell'istituzione titolare della biblioteca (contrassegnare con una x la propria appartenenza):	
<input 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).
4. Titolo del progetto:	
5. Descrizione dell'intervento per cui si chiede l'assegnazione di contributo regionale:	
6. Descrizione dettagliata delle attività da realizzare:	

**Per i soli progetti con finalità: “Catalogazione informatizzata di fondi antichi”, compilare obbligatoriamente i punti da 7 a 12
(Rif.: Art. 7, co. 4, lett. f) dell’Avviso Pubblico)**

7. Descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da catalogare:

8. Descrizione delle condizioni di conservazione e collocazione del patrimonio bibliografico da catalogare:

9. Descrizione delle modalità di catalogazione esistenti:

10. Indicazione delle caratteristiche tecniche, delle attrezzature e dei software da utilizzare e del profilo professionale degli addetti alla catalogazione (allegare curriculum vitae del personale che eseguirà l'intervento di catalogazione):

11. Dichiarazione d'impegno a rispettare gli standard di descrizione bibliografica SBD e ad adottare un formato SBN compatibile:

12. Indicazioni sull'urgenza dell'intervento proposto:

**Per i soli progetti con finalità: “Digitalizzazione di materiale librario antico”, compilare obbligatoriamente i punti da 13 a 21
(Rif.: Art. 7, co. 4, lett. g) dell’Avviso Pubblico)**

13. Attestazione del rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 21 e 31 del D.Lgs. 42/04:

14. Descrizione delle finalità che si intendono realizzare con il progetto di digitalizzazione proposto:

15. Elencazione delle opere da sottoporre a intervento, regolarmente inventariate e catalogate (riportare anche il numero d’inventario), con documentazione fotografica (da allegare separatamente e richiamare nella scheda):

16. Descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da digitalizzare:

17. Indicazione dei problemi di conservazione e descrizione degli ambienti in cui i testi da digitalizzare sono conservati:

18. Indicazione delle attrezzature e dei software da utilizzare e delle loro caratteristiche tecniche per attuare l'intervento di digitalizzazione del materiale librario antico:

19. Dichiarazione di impegno a rispettare gli standard di digitalizzazione previsti dalla B.D.I. (<http://www.internetculturale.it>):

20. Dichiarazione di aver provveduto a richiedere formale autorizzazione alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la realizzazione dell'intervento, ovvero di essere in possesso della prescritta autorizzazione (in tal caso allegarne copia):

21. Indicazioni sull'urgenza dell'intervento proposto:

**Per i soli progetti con finalità: “Interventi di tutela del patrimonio bibliografico antico e di pregio”, compilare obbligatoriamente i punti da 22 a 30
(Ad esempio, interventi di restauro, rilegatura, spolveratura, disinfestazione, etc.)
(Rif.: Art. 7, co. 4, lett. e) dell’Avviso Pubblico)**

22. Attestazione del rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 21 e 31 del D.Lgs. 42/04:

23. Descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da tutelare:

24. Dichiarazione di regolare inventariazione e catalogazione, secondo lo specifico standard di descrizione bibliografica ISBD(A) dei beni interessati:

25. Riportare l’elencazione delle opere da sottoporre agli interventi di tutela, con numero d’inventario e documentazione fotografica (da allegare separatamente e da richiamare nella scheda):

26. Indicazione dei problemi di conservazione e descrizione degli ambienti in cui i testi da tutelare sono conservati:

27. Descrizione degli interventi di tutela necessari (restauro, rilegatura, spolveratura, disinfestazione, etc...):

28. Dichiarazione per i materiali documentari che rivestono carattere archivistico (in tal caso, riportare gli estremi dell'atto di affidamento dell'archivio della biblioteca e allegare dichiarazione formale della competente Soprintendenza Archivistica e Bibliografica che attesti il valore storico-culturale dei documenti da sottoporre a intervento):

29. Dichiarazione di aver provveduto a richiedere formale autorizzazione alla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica per la realizzazione dell'intervento, ovvero di essere in possesso della prescritta autorizzazione (in tal caso allegarne copia):

30. Indicazioni sull'urgenza dell'intervento proposto:

Compilare obbligatoriamente i punti da 31 a 38

31. Indicazione della tempistica per la realizzazione dell'intervento (cronoprogramma), nel rispetto di quanto previsto all'art. 12 dell'Avviso Pubblico (Tempi e modalità di rendicontazione):

32. Indicazione del profilo professionale degli addetti utilizzati per la realizzazione dell'intervento:

33. Descrizione della valenza sociale del progetto:

34. Descrizione della valenza culturale del progetto:

35. Descrizione della valenza tecnologica del progetto:

36. Descrizione del management bibliotecario:

37. Piano Economico Finanziario (da redigere in forma analitica secondo le prescrizioni contenute all'art. 11 dell'Avviso Pubblico):

38. Descrizione dei criteri utilizzati per la quantificazione dei costi:

FIRMA¹

¹ La scheda progettuale, nel caso di biblioteche o istituti espressione d'istituzione pubblica locale va sottoscritta mediante l'indicazione delle generalità del Direttore o del Responsabile degli stessi. Nel caso di biblioteche o istituti espressione di enti dell'amministrazione centrale va sottoscritta con le generalità del locale dirigente apicale; per le biblioteche e gli istituti espressione d'istituzioni sociali private va sottoscritta con le generalità del legale rappresentante in carica

