

Contributi alle Biblioteche operanti sul territorio della Regione Campania
Esercizio finanziario 2018

Procedura pubblica di assegnazione contributi per interventi di tutela, catalogazione e digitalizzazione del patrimonio antico.

Scheda progettuale per iniziative di catalogazione informatizzata del patrimonio bibliografico antico.

SCHEDA PROGETTO

1 ISTITUZIONE PROPONENTE (Denominazione)

2 TIPOLOGIA

☐ **Biblioteca**

3 NATURA GIURIDICA DELL'ISTITUZIONE TITOLARE

- ☐ **Amministrazione pubblica locale**
☐ **Amministrazione pubblica centrale**
☐ **Istituzione sociale privata** (sono qui comprese anche le istituzioni controllate, partecipate e vigilate dalla Regione)

4. TITOLO DEL PROGETTO

5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Classificazione storica del fondo da catalogare:

- | | |
|--|----------|
| <input type="checkbox"/> incunaboli | n. _____ |
| <input type="checkbox"/> edizioni del 16° sec. | n. _____ |
| <input type="checkbox"/> edizioni del 17° sec. | n. _____ |
| <input type="checkbox"/> edizioni del 18° sec. | n. _____ |
| <input type="checkbox"/> edizioni del 19° sec. (stampa manuale - fino al 1830) | n. _____ |
| <input type="checkbox"/> altro (specificare _____) | n. _____ |

descrizione delle caratteristiche bibliografiche del patrimonio da catalogare, delle sue attuali condizioni di conservazione e collocazione, delle modalità di catalogazione eventualmente pre-esistenti:

8. 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.

La scheda va presentata in duplice modalità:

- una copia, debitamente sottoscritta, in formato cartaceo o in versione digitale PDF.
- seconda copia in versione digitale, formato di testo, prodotta senza ricorso a riproduzione da scanner, e trasmessa come documento autonomo allegato all'istanza inoltrata a mezzo di messaggio di posta elettronica certificata, o registrata su un Cd da allegare all'istanza qualora questa venga presentata in modalità cartacea.