

PROTOCOLLO PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI

(ultimo aggiornamento 30/01/2008)

Indice

- p. 3 **Introduzione**
- p. 5 **Dati e impostazioni Sebina**
- p. 10 **Statistiche e liste di riepilogo di fine anno**
- p. 16 **Inizializzazione dati statistici di fine anno**
- p. 18 **Monitoraggio e misurazione dei servizi di biblioteca**
- p. 28 **Riepilogo degli indicatori principali**
- p. 29 **Questionario regionale**
- p. 36 **Questionario UPI**
- p. 40 **Questionario NPL**

Introduzione

L'obiettivo principale del presente protocollo è di fornire ai bibliotecari uno strumento operativo da utilizzarsi nelle seguenti fasi:

- 1) impostazione in Sebina dei dati indispensabili per la gestione della biblioteca (tabelle di biblioteca e di sistema);
- 2) inserimento e gestione dati di catalogazione;
- 3) inserimento e gestione dati anagrafici degli utenti;
- 4) estrazione dei dati statistici relativi al servizio erogato;
- 5) monitoraggio e valutazione del servizio erogato;
- 6) compilazione dei questionari di rilevazione statistica proposti da enti vari (Regione, Provincia, AIB, ecc.)

Ci si propone quindi di rendere maggiormente omogeneo ed efficace la gestione dei dati delle biblioteche mediante il software Sebina, venendo incontro alle esigenze dei bibliotecari a cui spetta periodicamente il compito di misurare il funzionamento della struttura in cui operano per finalità sia interne di controllo di gestione, che esterne legate alle campagne di rilevazione dei dati condotte dagli enti sovraordinati.

In particolare si è cercato di chiarire un aspetto fondamentale della gestione dei dati: una buona misurazione del sistema biblioteca, mediante la rilevazione di dati aggregati in forma sintetica, si fonda su una corretta impostazione dei dati gestiti quotidianamente a livello di catalogo, di gestione prestiti e utenti.

La fase di input dei dati deve pertanto acquisire caratteristiche di omogeneità fra le biblioteche del Polo, di standardizzazione e precisione orientate ad agevolare la misurazione sia a livello di singola biblioteca che di sistema.

In particolare le tipologie di dati interessati da queste esigenze sono:

- **Dati di catalogazione bibliografica:**
 - Qualificazioni bibliografiche
 - Classificazione Decimale Dewey
 - Collocazione
- **Dati anagrafici dei lettori**
- **Impostazioni delle tabelle di biblioteca:**
 - Gestione tabelle di catalogo (sezioni)
 - Gestione tabelle del prestito (durata prestito e numero massimo di documenti in prestito)
- **Impostazioni delle tabelle di sistema**
 - Gestione tabelle prestiti e lettori

Una parte ampia del protocollo è dedicata all'estrazione dei dati statistici mediante il software Sebina. Il software, nella versione attualmente in dotazione presso le biblioteche della provincia, gestisce solo alcuni aspetti del servizio bibliotecario e non può essere utilizzato per gestire e misurare fattori comunque importanti quali gli spazi, il personale, la spesa complessiva, gli accessi in biblioteca, il servizio di reference.

Ciò nonostante i dati estraibili da Sebina consentono di produrre in modo sintetico indici in grado di evidenziare la vitalità (spesa in acquisti, dotazione documentaria, acquisizioni, ecc.) e l'efficacia (prestiti, circolazione, impatto sulla cittadinanza, ecc.) del servizio.

L'ultima parte del protocollo è dedicata proprio ad illustrare le principali misurazioni del servizio e gli indicatori da esse ricavabili.

Il tema del controllo di gestione dei servizi bibliotecari, nonostante da più di un decennio sia oggetto di dibattito teorico anche in ambito nazionale¹, fa molta fatica ad entrare nella prassi gestionale delle biblioteche di pubblica lettura. Così come in generale stenta a decollare un modello gestionale di pianificazione di obiettivi da raggiungere, di verifica in itinere dei risultati parziali, di relazioni di sintesi sull'andamento del servizio in un'ottica che si avvale di questi strumenti per il miglioramento della qualità del servizio.

Tuttavia, confortati da diverse esperienze di questo tipo che si stanno diffondendo in Italia, e tenendo conto dell'impulso proveniente anche dalla Regione Emilia-Romagna affinché le biblioteche si dotino di carta dei servizi e carta delle collezioni, ossia di strumenti che introducano principi di trasparenza e di rendiconto dell'attività dei servizi pubblici nei confronti dei cittadini, si ritiene indispensabile avviare anche nella realtà delle biblioteche della provincia di Piacenza un'attività volta in questo senso, venendo incontro peraltro alle esigenze delle poche biblioteche che all'interno della provincia già operano in questa direzione.

¹ Cfr.: *Quanto valgono le biblioteche pubbliche? : Analisi della struttura e dei servizi delle biblioteche di base in Italia : Rapporto finale della ricerca "Efficienza e qualità dei servizi nelle biblioteche di base" condotta dalla Commissione Nazionale AIB "Biblioteche pubbliche" e dal Gruppo di lavoro "Gestione e valutazione" /* Coordinamento del Gruppo e direzione della ricerca: Giovanni Solimine ; Gruppo di lavoro: Sergio Conti, Dario D'Alessandro, Raffaele De Magistris, Pasquale Mascia, Vincenzo Santoro. - Roma : Associazione Italiana Biblioteche, 1994; *La valutazione delle biblioteche pubbliche : dati e metodologie delle indagini in Italia /* Anna Galluzzi. - Firenze : L.S. Olschki, 1999; *Linee guida per la valutazione delle biblioteche pubbliche italiane : misure, indicatori, valori di riferimento /* Associazione italiana biblioteche, Gruppo di lavoro Gestione e valutazione. - Roma : Associazione italiana biblioteche, 2000; *La biblioteca al servizio dell'utente : customer satisfaction e strategie di management /* Roberto Ventura. - Milano : Bibliografica, 2004.

Dati e impostazioni di Sebina

In questa sezione vengono indicati i dati e le impostazioni che è necessario inserire e adottare per estrarre statistiche corrette.

Dati di catalogazione bibliografica

Le regole teorico pratiche da utilizzare per l'inserimento di questi dati catalogafici sono spiegate sui diversi protocolli di catalogazione (volumi monografici, periodici, risorse elettroniche, audioregistrazioni, videoregistrazioni) pubblicati sul sito web del Polo bibliotecario piacentino (www.biblioteche.piacenza.it). Le indicazioni sotto riportate cercano di chiarire l'utilità del dato in fase di verifica e di controllo.

- **QUALIFICAZIONI BIBLIOGRAFICHE**
 - **Lingua:** inserire il codice delle lingue utilizzate nel documento. Se sono più di tre inserire il codice MUL (multilingua). Il campo viene utilizzato in fase di ricerca o di estrazione statistica relativa a documenti in una determinata lingua.
 - **Data:** la data che viene inserita in questo campo viene visualizzata nella lista dei risultati dell'OPAC. Serve inoltre per l'estrazione dei documenti compresi in un certo intervallo di data. Nel caso di data incerta inserire F nel codice data e inserire una data ipotetica di pubblicazione del documento (da riportare nell'area della pubblicazione seguita da ?) nel campo data.
 - **Prestabile dal:** viene utilizzata solo per escludere parzialmente dal prestito gli audiovisivi per cui non siano trascorsi almeno 18 mesi dal "primo atto di esercizio del diritto di distribuzione". Nel caso sia compilata e la data indicata sia posteriore a quella in corso, Sebina segnala in fase di prestito la non prestabilità del documento.
 - **Genere:** da utilizzare solo per i libri per ragazzi (codice R) e per la letteratura grigia (codice GR). In fase di ricerca o di estrazione statistica il dato serve ad individuare un determinato genere di documenti (ad esempio il numero di libri per ragazzi in una biblioteca).
 - **Tipo di supporto** (per gli audiovisivi): consente di distinguere fra i vari supporti (DVD, CD-ROM, CD-Audio, ecc.). Il dato viene riportato nella visualizzazione dei risultati in OPAC e nella scheda della singola notizia. In fase di statistiche serve a distinguere il patrimonio in settori più specifici
- **Classificazione decimale Dewey:** il numero Dewey (maschera 3 – Legami con classi) viene utilizzato nelle statistiche sul patrimonio posseduto, sulle nuove acquisizioni e sui prestiti effettuati, suddivisi per discipline di appartenenza. Il campo classificazione deve essere compilato obbligatoriamente per tutti i documenti, compresi audiovisivi e libri di narrativa per ragazzi.
- **COLLOCAZIONE**
 - **Sezione:** le sezioni devono corrispondere a parti definite e distinte della collezione di documenti. Non conviene eccedere. A volte è meglio accorpate sezioni esistenti, altre volte è meglio distinguere. Questo secondo caso è rappresentato dalla sezione ragazzi che dovrebbe essere ripartita in almeno due parti: bambini (età prescolare) e ragazzi (età scolare). La ripartizione faciliterebbe il lavoro di monitoraggio e rilevazione di questo settore molto importante. La ripartizione in sezioni distinte è il modo più efficace per distinguere due parti molto diverse per contenuti, tipologia di documenti.

- **Collocazione:** può essere di tipo numerico (classificazione Dewey semplificata) o di tipo alfabetico. Per i libri di fantasia per i ragazzi segue le indicazioni della Biblioteca ragazzi Casa Piani di Imola adottate dal Protocollo Catalografico Provinciale. Fare attenzione alla punteggiatura, agli spazi, ecc. per non compromettere la possibilità di ordinamento topografico.
- **Data di inventariazione:** il programma propone di default la data odierna. Nel caso di catalogazione di materiale pregresso è importante variare la data e inserire la data reale o presunta di acquisizione del documento. Le acquisizioni non inventariate e non ancora messe a disposizione degli utenti nell'anno di acquisizione non risulteranno conteggiate nel numero di documenti posseduti a fine anno e nelle nuove accessioni di quell'anno: al momento della catalogazione andranno inventariati con la data di effettivo inserimento in Sebina (e trattati quindi come novità). Il dato viene utilizzato dalle statistiche che misurano l'incremento del patrimonio.
- **Tipo materiale:** da compilare obbligatoriamente. Di default è impostato a M. Inserire S nel caso di pubblicazioni periodiche. Il dato viene utilizzato dalle statistiche che misurano la composizione del patrimonio documentario.
- **Circolazione:** di default è impostato a S: consente la circolazione (prestito) del documento. Inserire N per i documenti non prestabili. Il dato è visualizzato nella collocazione del documento ed è utilizzato in fase di registrazione del prestito.
- **Stato della copia:** da utilizzare obbligatoriamente solo per i casi in cui il documento fisico posseduto sia in uno stato diverso da quello normale. In particolare si utilizza per i documenti Rovinati (documento inservibile da scartare), Deteriorati (documento danneggiato ma ancora a disposizione dell'utenza), Smarrito (documento di cui si non si può più rientrare in possesso, da scartare), Sottolineato (segnala un documento che riporta sottolineature: serve a definire una situazione pregressa non provocata dai nuovi prestiti).
- **Tipo provenienza:** dato da inserire obbligatoriamente specificando il tipo di acquisizione avvenuta per il documento (acquisto, dono, scambio, diritto di stampa). Viene utilizzato in fase statistica per calcolare i documenti acquisiti in un intervallo di tempo suddivisi per tipo provenienza.
- **Fornitore:** al momento non viene utilizzato. Il dato può essere gestito mediante il modulo gestione acquisti di Sebina.
- **Valore inventariale:** è da compilare obbligatoriamente per le acquisizioni recenti (valuta in euro). Serve ad avere la somma del valore dei documenti acquisiti in un intervallo di tempo.
- **Prezzo d'acquisto:** al momento non viene utilizzato. Il dato può essere gestito mediante il modulo gestione acquisti di Sebina.

Dati anagrafici dei lettori: per la raccolta di questi dati è consigliabile introdurre l'utilizzo di un modulo di autocertificazione da compilarsi da parte dell'utente.

DATI DI SISTEMA

- **Nome:** il nome va scritto in caratteri minuscoli tranne le prime lettere nella forma Cognome Nome. In questo campo non vanno assolutamente inseriti altri riferimenti (anno di nascita, professione, simboli vari). Gli omonimi sono gestiti da Sebina (usare la funzione Esce)
- **Indirizzo e località:** corrispondono al luogo di residenza dichiarato sul documento di identità del lettore. Per i residenti temporanei utilizzare il campo "Altro recapito".
- **Telefono, altro telefono:** è utile avere a disposizione più numeri di telefono: fisso e mobile.

- **Data di nascita:** viene utilizzata nelle statistiche relative alla fascia d'età. E' naturalmente opportuno compilare il dato con precisione in quanto la data di nascita risolve i casi di omonimia.
- **Sesso:** dato obbligatorio. In sede di rilevazione statistica serve a differenziare maschi e femmine.
- **Tipo lettore:** dato da inserirsi obbligatoriamente. Riguarda il tipo di professione esercitata dagli utenti. In sede di rilevazione statistica questo dato serve a segmentare gli utenti attivi per professione esercitata e permette un'analisi maggiormente accurata della comunità di utenti che frequenta la biblioteca.
- **Tipo provenienza:** dato da inserirsi obbligatoriamente. Riguarda il comune di residenza dell'utente. E' previsto un codice per ogni comune della provincia e per ogni provincia limitrofa. Consente di suddividere i lettori per provenienza. E' utile in fase di analisi statistica per rispondere alle seguenti domande: da dove provengono gli utenti della biblioteca?; quanti risiedono nel comune?; quanti provengono dai comuni limitrofi?. E' un dato importante per misurare l'impatto del servizio sulla comunità.
- **Titolo di studio:** dato da inserirsi obbligatoriamente. Riguarda il grado di scolarità degli utenti. In sede di rilevazione statistica questo dato serve a segmentare gli utenti attivi per titolo di studio e permette un'analisi maggiormente accurata della comunità di utenti che frequenta la biblioteca.
- **Tipo e numero di documento:** dato obbligatorio. E' possibile rilevare il numero di carta d'identità o di patente. E' sconsigliata la rilevazione del numero di passaporto.
- **Codice fiscale:** dato obbligatorio. Gli ultimi due dati consentono una individuazione certa dell'utente anche in caso di mancata restituzione dei documenti.
- **E-mail:** in prospettiva potrebbe essere utilizzato l'indirizzo di posta elettronica per le comunicazioni agli utenti.
- **Consenso all'utilizzo dei dati:** mettere S se è stato firmata l'autorizzazione all'utilizzo dei dati.

DATI DI BIBLIOTECA

- **Data iscrizione:** viene impostata automaticamente con la data in cui avviene l'iscrizione
- **Abilitazione al prestito:** viene impostata automaticamente con il valore S. E' possibile disabilitare l'utente al prestito.
- **Data scadenza:** è la data di scadenza dei diritti al prestito. Deve essere impostato con la data della fine dell'anno in corso: (es. 31/12/2008)
- **Diritti sospesi fino al:** è possibile sospendere temporaneamente il diritto al prestito fino ad una certa data. La sospensione viene segnalata in fase di registrazione del prestito.
- **Note biblioteca:** è possibile inserire un'annotazione relativa all'utente: ad esempio il motivo della sospensione.
- **Profilo di interesse:** consente di segnalare il profilo di interesse dell'utente. Per ora è stato utilizzato per segnalare gli utenti interessati al servizio di mediateca. Potrebbe essere utilizzato anche per gli utenti iscritti grazie al progetto NPL.

Tabelle di sistema

Fra le tabelle di sistema interessano in questo contesto le tabelle di gestione prestiti e lettori.

- **Fasce d'età (ETAL):** attualmente prevedono le seguenti fasce.

Per far fronte a rilevazioni di natura diversa che richiedono il raggruppamento degli utenti per fasce d'età non omogenee (es. 0-5 per NPL, 0-4 per l'ISTAT, 0-5 per altri tipi di rilevazione), sono state suddivise in anni singoli le fasce d'età che vanno da 0 a 25 anni.

Codice	Descrizione	Codice	Descrizione	Codice	Descrizione
A1	00-00	B5	10-10	E2	20-20
A2	01-01	C1	11-11	E3	21-21
A3	02-02	C2	12-12	E4	22-22
A4	03-03	C3	13-13	E5	23-23
A5	04-04	C4	14-14	E6	24-24
A6	05-05	D1	15-15	E7	25-25
B1	06-06	D2	16-16	F	26-40
B2	07-07	D3	17-17	G	41-60
B3	08-08	D4	18-18	H	61-90
B4	09-09	E1	19-19	I	91-100

- **Tipo lettore (LETT):** attualmente prevede i seguenti codici:

Codice	Descrizione	Codice	Descrizione
1	BIBLIOTECARIO	I	IMPIEGATO
2	OBIETTORE DI COSCIENZA	L	ARTIGIANO
3	ENTE	M	MILITARE
4	IN ETA' PRESCOLARE	N	DISOCCUPATO
A	AGRICOLTORE	O	OPERAIO
B	BIBLIOTECA	P	PROFESSIONISTA
C	COMMERCIANTE	Q	PENSIONATO
D	DOCENTE	R	RILEGATORE
E	RELIGIOSO	S	STUDENTE
F	IMPRENDITORE	SS	OPERATORE SANITARIO
G	CASALINGA	Z	ALTRA CATEGORIA
H	RICERCATORE		

Affinché i dati raccolti possano essere utilizzati nella valutazione dell'efficacia del servizio, è opportuno che le scansioni per classi vengano scelte in sintonia con le suddivisioni dell'ISTAT, così che, instaurando una corrispondenza diretta tra i gruppi nei quali viene divisa l'utenza reale e quelli in cui viene divisa l'utenza potenziale, sia possibile calcolare agevolmente la capacità di penetrazione della biblioteca nei vari gruppi. Le professioni costituiscono una casistica difficile da dominare, tra l'altro mutevole da censimento a censimento. Pertanto pare più utile, sia per esigenze di semplificazione, sia perché le informazioni recuperabili appaiono sufficienti alla pianificazione dei servizi, focalizzare l'attenzione su tutte le condizioni non professionali (casalinghe, studenti, ecc.) e sulla posizione ricoperta nella professione (imprenditori, lavoratori autonomi, ecc.):

Cod	Descrizione	Note
1	Prescolari	
2	Scolari e studenti	
3	Pensionati	
4	Casalinghe	
5	Altri non attivi (disoccupati)	
6	Impiegati, direttivi, quadri, dirigenti	Comprende lavoro di tipo intellettuale anche precario svolto nella Pubblica amministrazione e aziende private e pubbliche. Comprende anche personale sanitario (medici, infermieri), militari.
7	Operai	Comprende lavoro di tipo tecnico-manuale anche precario nell'ambito della P.A. o di Aziende pubbliche e private (operai, cuochi, magazzinieri, inservienti ...)
8	Insegnanti	Di qualsiasi grado. Nelle rilevazioni ISTAT spesso sono compresi nella categoria precedente
9	Liberi professionisti	Si intendono professioni per cui esiste l'ordine professionale.: avvocati, architetti, ingegneri, commercialisti, geometri, ecc.
A	Lavoratori in proprio o imprenditori	Comprende attività a conduzione familiare e non e le professioni per cui non esiste un ordine professionale (es.: commercianti, idraulici, agricoltori)
B	Biblioteche	Da utilizzarsi per le biblioteche partner ILL
C	Scuole	Da utilizzarsi per il prestito di documenti direttamente ad una scuola, non ai singoli alunni
Z	Altra categoria	Da utilizzarsi solo in pochi casi in presenza di professioni non classificabili altrimenti

- **Profilo lettori (PROF)**

Attualmente prevede solo il codice MED per Mediateca. Potrebbe essere utilizzato per altri profili. Ad esempio NPL.

- **Provenienza lettori (PROL):** la tabella prevede i seguenti codici

Cod	Descrizione	Codice	Descrizione	Codice	Descrizione
01	Agazzano	20	Ferriere	39	Rottofreno
02	Alseno	21	Fiorenzuola d'Arda	40	San Giorgio Piacentino
03	Besenzone	22	Gazzola	41	San Pietro in Cerro
04	Bettola	23	Gossolengo	42	Sarmato
05	Bobbio	24	Gragnano Trebbiense	43	Travo
06	Borgonovo Val Tidone	25	Gropparello	44	Vernasca
07	Cadeo	26	Lugagnano Val d'Arda	45	Vigolzone
08	Calendasco	27	Monticelli d'Ongina	46	Villanova sull'Arda
09	Caminata	28	Morfasso	47	Zerba
10	Caorso	29	Nibbiano	48	Ziano Piacentino
11	Carpaneto Piacentino	30	Ottone	49	Lodi <prov.>
12	Castel San Giovanni	31	Pecorara	50	Cremona <prov.>
13	Castell'Arquato	32	Piacenza	51	Parma <prov.>
14	Castelvetro Piacentino	33	Pianello Val Tidone	52	Pavia <prov.>
15	Cerignale	34	Piozzano	53	Genova <prov.>
16	Coli	35	Podenzano	54	Altre prov. Emilia-Rom.

17	Corte Brugnatella	36	Ponte Dell'Olio	55	Altre regioni italiane
18	Cortemaggiore	37	Pontenure	57	Straniero
19	Farini d'Olmo	38	Rivergaro	57	Temporan. res. Piacenza <prov.>

- **Titolo di studio (STUD):** la tabella prevede i seguenti codici

Cod	Descrizione	Cod	Descrizione
1	Licenza Elementare	7	Maturita' linguistica
2	Licenza scuola media inferiore	8	Maturita' magistrale
3	Maturita' Tecnica	9	Diploma
4	Maturita' Scientifica	L	Diploma di Laurea
5	Maturita' Classica	P	Diploma scuola professionale
6	Maturita' artistica	T	Maturita' tecnica-commerciale

Anche per questa tabella si propone una scansione semplificata – ancora desunta dall'ISTAT – non ritenendo pertinente, ai fini degli obiettivi di gestione delle biblioteche pubbliche, una disaggregazione più minuziosa che tenga conto degli indirizzi degli studi:

Cod	Descrizione	Cod	Descrizione
0	Nessuna licenza	3	Diploma scuola media superiore (assimilare i diplomi di scuola professionale con corsi biennali o triennali)
1	Licenza Elementare	4	Laurea (assimilare i diplomi universitari)
2	Licenza scuola media inferiore		

Tablelle di biblioteca

Fra le diverse tablelle di biblioteca gestite da Sebina qui interessano principalmente quelle relative alla gestione catalogo e alla gestione prestiti e lettori

- **Sezioni (SEZI in Gestione catalogo):** serve per gestire, aggiungere, eliminare le sezioni in cui è suddivisa la collezione della biblioteca. Le sezioni possono essere impostate a seconda del tipo di collocazione utilizzato per i documenti al suo interno: principalmente per formato per collocazioni a deposito chiuso oppure per CDD per collocazioni a scaffale aperto. Da questa tabella è possibile impostare la gestione automatizzata delle collocazioni: CDD nel campo collocazione e le prime tre lettere dell'autore seguite dalle prime tre lettere del titolo nel campo specificazione.
- **Durata prestito per sezione (DSEZ in Gestione prestiti e lettori):** serve per impostare la durata del prestito in una determinata sezione (es.: prestito dei documenti della sezione Mediateca), differenziandosi dalla durata del prestito in generale.
- **Durata prestito (DURA in Gestione prestiti e lettori):** serve per impostare la durata del prestito in generale. Possono essere impostati i vari tipi di prestito (esterno, interno, interbibliotecario, proroga, richiesta di prestito, prenotazione, ecc.), abbinati ai diversi tipi di lettore (professionisti), alle diverse categorie di materiale (libro moderno, audiovisivo, musica a stampa), alle diverse tipologie di materiale (CD, DVD, ecc.). Ogni operazione che riguarda il prestito dei documenti e che viene gestita dalla biblioteca deve essere configurata nella tabella.

- **Numero massimo volumi** (MAXP in Gestione prestiti e lettori): serve per impostare il numero massimo di documenti che possono essere presi in prestito da un utente. Considera tutti i prestiti in corso. Possono essere impostati i vari tipi di prestito (esterno, interno, interbibliotecario, proroga, richiesta di prestito, prenotazione, ecc.), abbinati ai diversi tipi di lettore (professionisti), alle diverse categorie di materiale (libro moderno, audiovisivo, musica a stampa), alle diverse tipologie di materiale (CD, DVD, ecc.). Ogni operazione che riguarda il prestito dei documenti e che viene gestita dalla biblioteca deve essere configurata nella tabella.
- **Numero massimo volumi per sezione** (MAXS in Gestione prestiti e lettori): serve per impostare il numero massimo di documenti che possono essere presi in prestito da un utente in una determinata sezione: ad esempio, il numero massimo di documenti che possono essere presi in prestito in generale è 7, di cui al massimo 3 per la sezione Mediateca.
- **Stampa codice a barre** (CBAR in Gestioni di sistema): è possibile con questa tabella impostare la stampa delle etichette da apporre sui documenti

Statistiche e liste di riepilogo di fine anno

In questa parte vengono date le indicazioni per l'estrazione delle statistiche relative alla gestione complessiva del servizio bibliotecario. La condizione necessaria è che il servizio di prestito (locale e ILL) venga gestito mediante Sebina.

Le statistiche relative ai prestiti e ai lettori sono estraibili mediante le funzioni STAPRE (Statistiche prestiti) e STALET (Statistiche lettori) all'interno del menù STATIS (Statistiche prestiti e lettori) compreso nel menù GESPRES (Gestione prestiti e lettori).

Alcuni dei dati utilizzati da Sebina per produrre le statistiche sono azzerati dalle **procedure di inizializzazione di fine anno**, in particolare i contatori dei prestiti effettuati nell'anno in corso per utenti e documenti. Per queste statistiche, che verranno indicate in seguito, è necessario provvedere alla loro produzione prima di effettuare l'inizializzazione, e al loro **salvataggio** mediante l'opzione stampa su disco².

Statistiche prestiti (STAPRE)

In questo menù sono contenute alcune funzioni che permettono l'estrazione di liste e statistiche relative ai prestiti effettuati dalle biblioteche.

- **Prestiti giornalieri (Pregio):** consente di estrarre i dati relativi ai prestiti interni (consultazioni), esterni, interbibliotecari, proroghe dell'intero anno, suddivisi per mese e, all'interno del mese, per giorno. E' molto utile per avere un quadro dell'andamento settimanale, mensile, stagionale del servizio di prestito. I dati visualizzati da questa funzione vengono sottoposti all'inizializzazione di fine anno (Azzeramento prestiti giornalieri). **La produzione di questa statistica deve precedere l'inizializzazione.**
- **Elenco volumi prestati (Volpre):** mette a disposizione diverse opzioni.
 - Mediante l'opzione Numero prestiti è possibile estrarre l'elenco dei volumi più prestati a partire dalla data dell'ultima inizializzazione dei prestiti sui singoli documenti.
 - Le altre opzioni della funzione consentono di estrarre dati sintetici relativamente ai prestiti incrociando il dato con le classi Dewey, i generi, le sezioni, le collocazioni, etc. Sono utili per articolare il dato totale dei prestiti e per misurare, per esempio, l'incidenza delle varie sezioni sul prestito totale, o di ciascuna delle 100 divisioni della Classificazione Dewey (es.: 320, 570, 850) assegnate ai documenti sul totale dei prestiti.**La produzione di queste statistiche deve precedere l'inizializzazione.**
- **Elenco prestiti in corso (Precor):** estrae l'elenco dei prestiti attualmente in corso.

² Il file creato da questa opzione è scaricabile dall'indirizzo <http://sebina.biblioteche.piacenza.it/stampe/>. Il nome del file è formato dal codice operatore di biblioteca, dal nome della funzione utilizzata per creare il file, da un numero progressivo (es.: bf01_Probib452.asc). I file presenti nella directory "stampe" del server Sebina vengono periodicamente cancellati, perciò è necessario scaricare sul proprio disco fisso i file che interessano la propria biblioteca.

- **Prestiti e lettori per anno (Statpl):** viene utilizzata per estrarre il dato complessivo relativamente ai lettori iscritti e attivi, ai prestiti interni, esterni, interbibliotecari effettuati in un determinato anno. L'inizializzazione dei dati statistici non incide sulla produzione di queste statistiche.
- **Elenco volumi non prestati (Volnpr):** estrae la lista dei documenti non prestati in un intervallo di tempo. L'inizializzazione dei dati statistici non incide sulla produzione di queste statistiche.
- **Lista lettori per numero prestiti (Statln):** estrae la lista dei lettori per numero di prestiti effettuati. E' particolarmente utile per definire i lettori con più prestiti all'attivo. **La produzione di questa statistica deve precedere l'inizializzazione.**
- **Lista per età lettore e classe (Statec):** estrae la statistica dei prestiti effettuati in un determinato periodo temporale, suddivisi per fasce d'età. Le fasce d'età sono definite nella tabella di sistema ETAL. Il dato è estratto dalla data di nascita del lettore inserita nella scheda anagrafica. Le fasce d'età sono incrociate con le classi Dewey attribuite ai documenti prestati. Per ogni fascia d'età viene indicato un totale complessivo di prestiti effettuati. Viene solitamente utilizzata per estrarre il dato relativo ai prestiti suddiviso fra adulti e ragazzi/bambini. Il dato viene reso meno attendibile se la registrazione dei lettori si avvale dell'utilizzo di schede familiari o di classe scolastica. L'inizializzazione dei dati statistici non incide sulla produzione di queste statistiche.
- Le altre funzioni (Stattc, Statpg, Statle) vengono utilizzate per estrarre i dati dei prestiti in relazione alle diverse tipologie di utenti incrociandoli con le classi attribuite ai documenti prestati, oppure al tipo di pubblicazione. Sono di scarso utilizzo.

Statistiche lettori (STALET)

In questo menù sono contenute alcune funzioni che permettono l'estrazione di una serie di statistiche relative agli utenti iscritti, abilitati, realmente abilitati, attivi nella biblioteca e iscritti e attivi nel sistema.

In ognuna delle funzioni viene chiesto di indicare la classe di lettori su cui effettuare la statistica.

Di seguito si dà una breve spiegazione delle classi di lettori proposte da Sebina:

- Lettori iscritti nella biblioteca: utenti che sono stati inseriti nel gestionale lettori della biblioteca e a cui è stato attribuito un codice della biblioteca (es. PL 45)
- Lettori abilitati nella biblioteca: utenti iscritti, anche in altre biblioteche, che sono stati abilitati al prestito (campo Abilitazione al prestito, opzione DATI della funzione Lettor) presso la biblioteca.
- Lettori realmente abilitati nella biblioteca: utenti abilitati al prestito nella biblioteca e che non abbiano i diritti momentaneamente sospesi (campo Diritti sospesi fino al).
- Lettori attivi nella biblioteca: utenti che abbiano effettuato almeno un prestito in biblioteca nell'anno in corso. Di solito è la classe di lettori più utile all'estrazione dei dati statistici sui lettori. Il dato relativo agli utenti attivi viene inizializzato dalla procedura Azzeramento prestiti ai singoli lettori. E' quindi indispensabile produrre tutte le statistiche e le liste relative ai lettori attivi prima di effettuare le inizializzazioni.
- Lettori iscritti nel sistema: utenti che sono stati inseriti nel gestionale lettori del sistema (da qualsiasi biblioteca del polo) e a cui è stato attribuito un codice lettore.
- Lettori attivi nel sistema: utenti che abbiano effettuato almeno un prestito in una biblioteca del sistema. Il dato è utile per le statistiche di sistema. E' soggetto all'inizializzazione

- **Lista per tipo (Statti):** estrae la statistica per tipologia di lettori (professione) considerando la classe di lettori indicata (iscritti, abilitati, attivi, etc.). La tabella delle tipologie di lettori LETT è in fase di revisione. **La produzione di questa statistica per la classe utenti attivi nella biblioteca deve precedere l'inizializzazione.**
- **Lista per provenienza (Statpr):** estrae la statistica per provenienza dei lettori (Comune di residenza dei lettori) considerando la classe di lettori indicata (iscritti, abilitati, attivi, etc.). Il dato relativo alla provenienza è estratto dal codice tipo provenienza della scheda anagrafica di ogni lettore. La tabella dei codici tipo provenienza prevede un codice per ogni comune della provincia, per ogni provincia confinante con la nostra, per le altre province della Regione Emilia-Romagna, per le altre regioni italiane (è previsto anche un codice per gli utenti stranieri temporaneamente domiciliati). Questa lista è utile per individuare con precisione il bacino territoriale di utenza della biblioteca. Si ricorda pertanto che la compilazione del campo relativo è obbligatoria. **La produzione di questa statistica per la classe utenti attivi nella biblioteca deve precedere l'inizializzazione.**
- **Lista per età (Statet):** estrae la statistica per fasce di età dei lettori considerando la classe di lettori indicata (iscritti, abilitati, attivi, etc.). Viene solitamente utilizzata per estrarre il dato relativo ai lettori attivi suddiviso fra adulti e ragazzi/bambini. Per il questionario UPI viene utilizzata anche per estrarre il dato dei nuovi iscritti attivi dell'anno in corso (selezionare come date di iscrizione gli estremi di inizio e fine anno). Il dato viene reso meno attendibile se la registrazione dei lettori si avvale dell'utilizzo di schede familiari o di classe scolastica. **La produzione di queste statistiche per la classe utenti attivi nella biblioteca deve precedere l'inizializzazione.**
- **Lista per titolo di studio (Statst):** estrae la statistica per titolo di studio dei lettori considerando la classe di lettori indicata (iscritti, abilitati, attivi, etc.). Il dato viene reso meno attendibile se il titolo di studio non viene sistematicamente aggiornato per ogni lettore. La produzione di questa statistica per la classe utenti attivi nella biblioteca deve precedere l'inizializzazione.
- Le altre funzioni Stattp, Statte, Stattd, Statsp, Statpi, vengono utilizzate per estrarre i dati dei lettori incrociando diverse categorie. Sono di scarso utilizzo. Lo stesso può dirsi per le altre liste del menù STALE1.

Statistiche relative al prestito interbibliotecario (STAILL)

- **Statistica richieste ILL (Illsta):** si accede dal menù INTERB (Prestito interbibliotecario). La funzione permette di estrarre il numero di richieste di prestito interbibliotecario sia come richiedente che come prestante per un determinato periodo di tempo. Selezionare gli stati delle richieste da conteggiare (Richiesta accettata, Richiesta annullata, Documento arrivato, etc.) sia come biblioteca prestante che come biblioteca richiedente. La statistica può essere utilizzata selezionando di volta in volta uno o più stati delle richieste. Ad esempio è necessario procedere al conteggio delle richieste rifiutate o annullate prima di procedere alla cancellazione periodica di queste richieste (vedi oltre). La funzione non consente di distinguere fra prestiti interbibliotecari provinciali ed extraprovinciali. Distingue invece fra documenti originali e fotocopie (ILL e DD). La funzione purtroppo non consente di stampare o salvare automaticamente il dato estratto.
- **Lista richieste biblioteca richiedente (Lisric) e Lista richieste biblioteca prestante (Lispre):** si accede a queste funzioni dal menù INTERB (Prestito interbibliotecario) e poi

scegliendo rispettivamente il menù BIBRIC (Biblioteca richiedente) e BIBPRE (Biblioteca prestante). Le funzioni consentono di produrre le liste dei prestiti interbibliotecari per numero richiesta, per stato richiesta, per biblioteca prestante o richiedente. Utilizzando l'opzione Lista richieste per stato richiesta, selezionando lo stato della richiesta desiderata (Richiesta rifiutata, Richiesta annullata, Richiesta evasa, etc.), indicando un determinato periodo temporale, si ottiene la lista delle richieste di prestito effettuate che soddisfano i criteri impostati. **La produzione di queste liste relative alle richieste rifiutate e annullate deve precedere la cancellazione delle richieste rifiutate e annullate.**

- **Cancellazione richieste** (Canrir e Canrip): si accede a queste funzioni dal menù INTERB (Prestito interbibliotecario) e poi scegliendo rispettivamente il menù BIBRIC (Prestito interbibliotecario) e BIBPRE (Biblioteca prestante). Consente ai responsabili delle biblioteche di cancellare le richieste di prestito interbibliotecario, sia come biblioteca richiedente che come biblioteca prestante, selezionando un determinato periodo temporale (data immissione da ___ a ___), e lo stato delle richieste da cancellare. Questa procedura riguarda esclusivamente le richieste annullate e le richieste rifiutate. **La cancellazione delle richieste rifiutate o annullate è finalizzata soprattutto a non far comparire vecchie richieste di prestito ILL rifiutate o annullate nella situazione dei lettori consultabili dagli stessi sull'OPAC.** La procedura va eseguita con periodicità annuale, mantenendo le richieste rifiutate o annullate immesse negli ultimi due mesi per non cancellare richieste recenti e quindi ancora di un certo interesse per gli utenti. **La procedura di cancellazione deve seguire la produzione delle liste delle richieste di prestito interbibliotecario rifiutate e annullate.**

Inizializzazione dei dati statistici di fine anno

L'inizializzazione dei dati statistici effettuata ad ogni inizio anno consente a Sebina di azzerare i contatori che servono alla misurazione del servizio nel nuovo anno. Questa operazione deve seguire la produzione delle statistiche relative ai prestiti e ai lettori dell'annata conclusa come indicato nel capitolo precedente. I dati inizIALIZZABILI sono di pertinenza delle singole biblioteche, quindi le procedure di inizIALIZZAZIONE competono ai loro responsabili. Tuttavia alcune statistiche di sistema, di competenza del gestore del Polo e relative all'annata trascorsa, devono essere fatte prima della inizIALIZZAZIONE dei dati di pertinenza delle biblioteche. Per poter disporre di tutti i dati relativi all'annata trascorsa tali statistiche di sistema verranno ricavate entro il 31 dicembre una volta completata la chiusura dei servizi di tutte le biblioteche. L'inizIALIZZAZIONE spettante alle biblioteche dovrà pertanto essere effettuata prima della riapertura del servizio nel primo giorno lavorativo del nuovo anno. Una corretta applicazione della funzione di inizIALIZZAZIONE dei dati statistici influisce sulla esattezza delle statistiche prestiti e lettori estratte durante l'anno lavorativo.

Condizione indispensabile per l'azzeramento dei dati statistici è che non ci sia nessun operatore attivo sulla biblioteca in Sebina.

Prima di attivare le funzioni sotto esposte è necessario salvare i dati statistici di interesse per la biblioteca relativi ai prestiti e ai lettori dell'anno concluso.

L'inizIALIZZAZIONE dati statistici (INISTA), all'interno del menù Statistiche prestiti e lettori (STATIS) presenta una serie di possibilità di inizIALIZZAZIONE:

InizIALIZZAZIONI obbligatorie

Azzeramento Prestiti ai singoli lettori: consente di azzerare il contatore del Totale prestiti (esterni, interni, interbibliotecari) sui singoli lettori (visualizzati nella funzione Lettor, opzione DATI oppure nel riepilogo della funzione Sitlet, Situazione lettore, del menù Gestione lettori) a partire dalla data in cui avviene l'inizIALIZZAZIONE. Tale valore torna a incrementarsi a partire da 0 per ogni prestito che viene registrato al singolo lettore. Il contatore viene utilizzato anche nelle statistiche sugli utenti attivi disponibili dal menù STALET e nella funzione Statpl (prestiti e lettori per anno): se il valore del contatore è diverso da 0 l'utente è considerato attivo.

Azzeramento Prestiti sui singoli documenti: consente di azzerare il conteggio dei prestiti sui singoli documenti a partire dalla data in cui avviene l'inizIALIZZAZIONE. Il contatore dei prestiti tornerà ad incrementarsi a partire da 0 per ogni prestito che viene registrato sul singolo documento. Ad inizIALIZZAZIONE avvenuta il dato relativo ai prestiti storici riportato nella funzione Sitdoc (Situazione documento) rimane inalterato.

Il contatore viene utilizzato nella statistica prodotta dalla funzione Volpre (Elenco volumi prestati), scelta Numero prestiti, che estrae il dato relativo ai documenti più prestati nel periodo che decorre dall'ultima inizIALIZZAZIONE. Per ottenere questo dato dall'inizio dell'anno in corso è obbligatorio procedere a questa inizIALIZZAZIONE.

Azzeramento Prestiti giornalieri: consente di azzerare il conteggio dei prestiti nella biblioteca visualizzabili mediante la funzione Pregio (Prestiti giornalieri, all'interno del menù Statistiche prestiti). E' necessario effettuare questa procedura ad ogni inizio anno per evitare che il conteggio dei prestiti giornalieri del nuovo anno vada a sommarsi al conteggio dei prestiti giornalieri dell'anno precedente. E' obbligatorio procedere a questa inizIALIZZAZIONE.

Disabilitazione lettori con diritti scaduti: consente di disabilitare al prestito (campo Abilitazione al prestito nella opzione DATI della funzione Lettor) i lettori con diritti scaduti (data scadenza diritti). Tale inizializzazione impedisce l'effettuazione del prestito e costringe l'operatore ad aprire la scheda anagrafica del lettore per riabilitarlo e nel contempo verificare la correttezza dei dati registrati in precedenza.

Nel caso non si utilizzi questa funzione, gli utenti rimangono abilitati al prestito anche se con i diritti scaduti; la prima volta che l'utente si presenta in biblioteca il nuovo anno, Sebina avverte che l'utente che richiede il prestito ha i diritti scaduti e richiede il nuovo termine dei diritti (di solito il 31/12 dell'anno in corso). Dopo aver aggiornato la data di scadenza ed effettuato il prestito è necessario ricordarsi di aprire la scheda anagrafica del lettore per effettuare il controllo sui dati. Questa operazione viene ripetuta ogni anno una sola volta per ogni utente attivo.

Segue una breve descrizione delle rimanenti inizializzazioni disponibili in Sebina che non devono essere eseguite.

Inizializzazioni da non eseguire

Aggiornamento Data scadenza diritti lettore: consente di riassegnare automaticamente la data di scadenza dei diritti al prestito dei lettori della biblioteca, per intervallo di codici lettori da aggiornare o per intervallo di date di scadenza dei diritti, comunicando una nuova data di scadenza dei diritti.

Si ritiene sia opportuno aggiornare manualmente il dato la prima volta che l'utente si presenta in biblioteca il nuovo anno, al fine di verificare l'integrità, la correttezza e la completezza dei dati personali identificativi dell'utente richiesta dal codice della privacy.

In questo caso Sebina avverte che l'utente a cui si sta prestando un documento ha i diritti scaduti. Dopo aver aggiornato la data di scadenza ed effettuato il prestito è necessario ricordarsi di aprire la scheda anagrafica del lettore per effettuare il controllo sui dati. Questa operazione viene ripetuta ogni anno una sola volta per ogni utente attivo.

Azzeramento Prestiti storici: determina l'azzeramento dell'archivio storico dei prestiti. Questo azzeramento causa la perdita definitiva dell'archivio dei prestiti storici da cui attingono dati le funzioni che consentono di interrogare la situazione pregressa relativa ai documenti e ai lettori.

Le funzioni che attingono i dati dall'archivio dei prestiti storici sono: Lettor (Gestione dati lettore, opzione DATI) e Sitlet (Situazione lettore) per quanto riguarda i libri letti in passato dai singoli lettori, Sitdoc (Situazione documento) e Regipr (Registro cronologico dei prestiti) per quanto riguarda i movimenti di prestito effettuati sui documenti in passato. Inoltre l'archivio storico dei prestiti viene utilizzato dalla funzione Statpl (Statistica prestiti e lettori per anno).

Procedendo a questa inizializzazione non si disporrà più dei dati relativi ai prestiti con data inferiore o uguale a quella indicata nella inizializzazione.

L'utilizzo di questa funzione va tassativamente concordata a livello di sistema e in commissione tecnica.

Monitoraggio e misurazione dei servizi di biblioteca

“La misurazione delle risorse di cui la biblioteca si avvale nella sua attività e dei risultati ottenuti, ossia dei servizi che eroga all’utenza, produce dati utili alla gestione del ‘sistema biblioteca’ sia nella sua organizzazione interna che nei rapporti con l’esterno. Il corretto utilizzo dei dati numerici consente di superare uno stile di lavoro per adempimenti e non finalizzato a obiettivi e nello stesso tempo di implementare modalità di gestione consapevole. I dati di input e output, soprattutto quando degli stessi si dispone di una significativa serie storica omogenea, sono la base sulla quale si fondano non solo le decisioni dei responsabili del servizio ma anche le valutazioni sullo stato dello stesso. Tuttavia una valutazione corretta sia delle risorse che dei risultati deve tener conto – se si vuole evitare il rischio di una autoreferenzialità estranea alla vocazione e alla natura stessa della biblioteca di pubblica lettura – non solo dei valori quantitativi assoluti e della loro evoluzione nel tempo ma anche della loro adeguatezza rispetto alla comunità locale alla quale la biblioteca ha l’obbligo di fornire servizi di informazione e lettura. Questa relativizzazione si ottiene con la costruzione di indicatori che, mettendo in relazione le risorse e le prestazioni con l’utenza potenziale o tra di loro, ne forniscono il vero valore, ossia la loro adeguatezza rispetto ai compiti che la biblioteca deve assolvere.”³

Il libro *Linee guida per la valutazione delle biblioteche pubbliche italiane : misure, indicatori, valori di riferimento*, da cui è tratta la citazione riportata in precedenza, propone alcuni indicatori per la valutazione dell’andamento del servizio prestato da una biblioteca di pubblica lettura. Le indicazioni sotto esposte sono state estratte da questa pubblicazione.

Oltre agli indici proposti in questo documento, calcolabili a partire dai dati estraibili da Sebina (Indice della dotazione documentaria, Indice della dotazione di periodici, Indice di incremento della dotazione documentaria, Indice di impatto, Indice di prestito, Indice di circolazione, Indice di fidelizzazione), le linee guida AIB ne indicano altri che non vengono qui trattati (Indice di superficie, Indice di apertura, Indice della dotazione di personale, Indice di spesa, Indice di frequentazione, Indice di affollamento, Indice quantitativo del servizio di reference, Indice di costo del servizio).

Per ognuno degli indicatori principali vengono segnalati, qualora esistano, gli standard fissati dalla Regione Emilia-Romagna nel documento relativo agli *Standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei ai sensi dell’art. 10 della L.R. 18/00 “Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali”*, e i valori medi nazionali (da un’indagine svolta dal gruppo di lavoro Gestione e valutazione dell’AIB a fine anni ’90) relativi ad un gruppo di 200 biblioteche italiane che presentavano dati che non si discostassero troppo dalla media nazionale⁴.

³ *Linee guida per la valutazione delle biblioteche pubbliche italiane : misure, indicatori, valori di riferimento* / Associazione Italiana Biblioteca, Gruppo di lavoro Gestione e valutazione. - Roma : Associazione Italiana Biblioteca, 2000, p. 67.

⁴ Cfr. *Linee guida per la valutazione delle biblioteche pubbliche italiane : misure, indicatori, valori di riferimento*, cit., p. 102. Le tabelle riportate evidenziano che i dati dei centri minori sono quasi sempre migliori di quelli delle biblioteche che operano nei comuni più popolosi, in virtù del fatto che quasi tutte le biblioteche italiane, a prescindere dalle dimensioni del comune di appartenenza, risultano inadeguate al bacino di utenza potenziale: pertanto, tutte le volte che i dati delle biblioteche vengono rapportati alla popolazione residente, il confronto non può che favorire le biblioteche dei comuni più piccoli, anche lì dove questi hanno a disposizione minori risorse.

• Acquisti

Si intende l'insieme dei volumi a stampa, degli audiovisivi e dei documenti elettronici aventi natura di monografie o rientranti in grandi opere, **acquistati** durante l'anno solare oggetto della rilevazione.

Includere: tutti i documenti cartacei (volumi, opuscoli, ecc.) o su qualsiasi supporto registrati (VHS, CD audio, CD-ROM, ecc.) di tipo monografico o che fanno parte di opere in continuazione (enciclopedie, ecc.)

Escludere: i doni, i periodici, i documenti miscelanei o misti (carte geografiche, diapositive, ecc.), gli acquisti di antiquariato.

Il dato si estrae da Sebina mediante la funzione Registro cronologico di entrata (Regrce in Gestione catalogo - Produzione elaborati). Selezionare Tutte le categorie, inserire gli estremi di date del periodo preso in considerazione, dare invio sui campi Stato della copia, Tipo di materiale, Tipo di provenienza, Fornitore, scegliere Statistiche per Selezione stampa. Questa statistica suddivide il dato dei documenti entrati in biblioteca in un determinato periodo, per tipo di provenienza. ATTENZIONE: scegliendo l'opzione stampa statistiche il dato stampato corrisponde al numero di inventari collocati che hanno un codice nel campo provenienza. Gli inventari che non hanno inserito nulla nel campo provenienza non vengono conteggiati in questa statistica. Questa statistica non estrae il dato relativo alla suddivisione fra adulti e ragazzi, ma solo quello relativo al tipo di provenienza.

Indici

❖ **L'Indice di incremento della dotazione documentaria** mette in relazione gli acquisti della biblioteca con la popolazione residente; serve a verificare l'impegno profuso dalla biblioteca per aumentare l'offerta documentaria e per mantenerla aggiornata.

Calcolo: acquisti / popolazione x 1.000

Lo standard previsto dalla Regione Emilia-Romagna è di 100 nuove accessioni⁵ (comprendendo volumi, audiovisivi, documenti elettronici) ogni 1.000 abitanti (50 ogni 1.000 abitanti per le situazioni svantaggiate⁶)

media nazionale	Comuni inferiori a 10.000 abitanti	Comuni superiori a 10.000 abitanti
103,84	132,57	83,81

Un indice alto è da interpretarsi molto positivamente perché esprime la capacità della biblioteca di incrementare e/o aggiornare le proprie raccolte documentarie e quindi di adeguarsi costantemente alle esigenze dell'utenza tipica delle biblioteche di pubblica lettura. Tenuto conto che la maggior parte degli usi, e in particolare dei prestiti, è effettuata con documenti recenti (3-5 anni) che abbiano requisiti di freschezza e vivacità informativa, l'indice di incremento della dotazione documentaria assume un'importanza strategica nel determinare l'efficacia dei servizi della biblioteca tanto è vero che spesso si registra un rapporto causa-effetto tra l'aumento dell'indice di incremento della dotazione documentaria e l'aumento dell'indice di prestito. Pertanto questo indicatore va messo in primo piano nei programmi di sviluppo dei servizi bibliotecari e dell'utenza.

⁵ Per accessioni in questo caso è da intendersi acquisti.

⁶ Si intendono svantaggiati i comuni sotto i 5.000 abitanti.

Può essere significativo rilevare anche le acquisizioni in generale dell'anno in corso, comprendenti anche i doni, gli scambi, ecc., ed effettuare il calcolo di **indicatori correlati**:

- ❖ qualora nell'accettazione dei doni e nella gestione degli scambi la biblioteca adotti gli stessi criteri adottati per la selezione dei libri da acquistare, diventa altrettanto importante l'**Indice delle accessioni** che tiene conto di tutti i documenti acquisiti dalla biblioteca a titolo oneroso e non (*calcolo: accessioni / popolazione x 1.000*);
- ❖ se invece non vengono applicati criteri selettivi nell'accettazione di doni e scambi è utile calcolare l'**Indice della percentuale dei doni sulle accessioni** (*calcolo: doni / accessioni x 100*) per misurare il grado di autonomia della biblioteca nel determinare il proprio sviluppo;
- ❖ La revisione costante del patrimonio documentario consente di costruire l'**Indice di scarto** che mette in relazione le eliminazioni e le accessioni (eliminazioni / accessioni). Qualora l'indice di scarto sia molto basso (oltre il primo numero decimale: 0,01) occorre valutare attentamente lo stato di obsolescenza della raccolta.

Una piena comprensione dei risultati emersi dal calcolo dell'Indice di incremento della dotazione documentaria è possibile solo confrontandolo con altri indicatori quali gli indici relativi alla spesa per acquisti.

• Spesa per gli acquisti

Si intende la spesa per l'acquisto dei materiali documentari: libri, periodici, audiovisivi, CD-ROM, ecc.

Il dato è estraibile da Sebina solo se si utilizza il modulo Gestione acquisti. In alternativa è opportuno basarsi sulla complessiva spesa ordinaria impegnata sull'esercizio finanziario dell'anno di rilevazione per acquistare libri, periodici, documenti multimediali, accesso a banche dati, ecc.

Indici

La misurazione della spesa per gli acquisti permette di calcolare tre indici:

- ❖ **Spesa per acquisto pro capite** che mette in relazione la spesa sostenuta dalla biblioteca per gli acquisti di documenti con il totale della popolazione

Calcolo: Spesa per acquisti / popolazione

Lo standard regionale non fissa nulla a proposito, ma si limita a segnalare un numero minimo di documenti da acquistare.

- ❖ **Incidenza della spesa per acquisti sulla spesa generale** che consente di calcolare la percentuale di incidenza dell'acquisto di materiali documentari (libri, periodici, risorse elettroniche, ecc.) sul totale generale della spesa sostenuta per il funzionamento del servizio che si calcola includendo le spese per il personale (comprendendovi il pagamento delle prestazioni lavorative ed ogni altro connesso alla sua attività), le spese per l'acquisto di materiali documentari, le spese di gestione corrente (energia, riscaldamento, telefono, pulizie, cancelleria, manutenzione di attrezzature, ecc.), le spese per attività di promozione della biblioteca e della lettura (*Calcolo: Spesa per acquisti / spesa generale per l'intera gestione x 100*);
- ❖ **Prezzo medio dei documenti:** ciascuna biblioteca ha un suo prezzo medio, di solito ben diverso dal prezzo medio di mercato, perché il costo dei documenti dipende soprattutto dalle particolari condizioni di accesso al mercato, dalla peculiare politica degli acquisti e dall'ammontare della disponibilità economica; in generale a un budget consistente corrisponde un prezzo medio alto mentre a fronte di risorse finanziarie ridotte – perché la scelta si indirizza giocoforza in modo prevalente sui libri per ragazzi e su quelli in versione economica o di costo contenuto – il prezzo medio si abbassa notevolmente (*Calcolo: Spesa per acquisti / numero documenti acquistati*).

Il dato della spesa per le acquisizioni andrebbe inoltre rapportato ai diversi canali di finanziamento (Comune, Provincia, Regione, ecc.) e suddiviso per tipologia di materiale (adulti, ragazzi, periodici, audiovisivi, ecc.).

• **Dotazione documentaria**

Si identifica la sola collezione moderna, ovvero l'insieme di monografie e opere in continuazione a stampa, di audiovisivi, CD-ROM, ecc. che al momento della rilevamento siano di fatto disponibili alla fruizione e non siano obsoleti. Per collezione moderna si intendono documenti che abbiano meno di vent'anni di vita.

E' possibile suddividere il dato per generi (volumi monografici, audiovisivi, testate di periodici), per modalità di fruizione (scaffale aperto, magazzino – oppure disponibili al prestito o in sola consultazione), per le diverse sezioni (ragazzi, locale, mediатеca, ecc.), per contenuti o classi disciplinari (libri per ragazzi e libri per adulti, oppure suddivisi per Classificazione Decimale Dewey⁷, per data di pubblicazione. Il dato della dotazione documentaria dovrebbe essere accompagnato dal dato relativo allo scarto di documenti effettuato nell'anno di rilevazione.

Le funzioni Sebina che consentono di estrarre il dato relativo alla dotazione documentaria (nelle varie articolazioni) si trovano in due menù:

- **Statistiche sistema (in Gestioni di servizio) che comprende le seguenti funzioni:**
 - Statistiche volumi (Stvolu):
 - l'opzione Totale complessivo documenti, consente di calcolare il numero di documenti disponibili suddiviso per natura (monografia, periodico), per categoria di materiale (libro moderno, audiovisivo);
 - l'opzione Totale per sezioni, consente di calcolare il numero di documenti disponibili suddiviso per natura (monografia, periodico), per sezioni, per tipo provenienza (acquisto, dono, ecc.).

⁷ Cfr. lo schema per la misurazione delle collezioni secondo la CDD proposto nel volume *Dal libro alle collezioni : proposta operativa per una gestione consapevole delle raccolte / testi di Alessandro Agustoni ... [et al.] ; revisione scientifica di Giovanni Solimine. - Milano : Provincia, 2002, p. 44.*

- Statistica volumi per sezioni e classi (Sezcla), consente di calcolare il numero di documenti disponibili suddiviso per sezioni e classificazione decimale Dewey (maschera 3, classificazione, della catalogazione): può essere utilizzato per analizzare la composizione della collezione documentaria per disciplina.
- **Produzione elaborati (in Gestione catalogo) che comprende le seguenti funzioni:**
 - Produzione bibliografie (Probib): consente di calcolare il numero di documenti posseduti utilizzando alcuni filtri di selezione che possono essere abbinati (es.: tutti i libri per ragazzi pubblicati in un certo intervallo di date):
 - Genere: R per libri per ragazzi, GR per la letteratura grigia
 - Data di pubblicazione: per estrarre i documenti pubblicati entro un intervallo di date
 - Lingua di pubblicazione
 - Paese di pubblicazione
 - Periodicità di pubblicazione
 - Registro cronologico d'entrata (Regrce): consente di calcolare il numero di documenti suddivisi per stato della copia, tipo di materiale (monografia, periodico), tipo di provenienza, fornitore. Nel risultato vengono forniti anche i carichi inventariali (valore complessivo della collezione dei documenti selezionati)

Indici

❖ L'**Indice della dotazione documentaria** mette in relazione la dotazione documentaria posseduta dalla biblioteca con la popolazione; serve a verificare l'adeguatezza della collezione moderna della biblioteca in rapporto all'utenza potenziale.

Calcolo: dotazione documentaria / popolazione

Per lo standard regionale la dotazione documentaria di base (collezione moderna, ossia le opere pubblicate negli ultimi 20 anni) non deve essere inferiore a 1,5 documenti per abitante.

media nazionale	Comuni inferiori a 10.000 abitanti	Comuni superiori a 10.000 abitanti
1,69	2,09	1,4

In generale un valore alto è da interpretarsi positivamente in quanto denota che il patrimonio è ricco e l'offerta è adeguata. Non necessariamente, però, un grande numero di documenti implica un loro maggiore uso oppure un'alta soddisfazione degli utenti; pertanto una corretta interpretazione di questo indicatore può essere fatta solo parallelamente alla valutazione degli indici di circolazione e di prestito, gli unici che – esprimendo il gradimento degli utenti sotto forma di frequenze di utilizzo – possono fornire informazioni, seppure indirette, circa la qualità della dotazione documentaria. Resta inteso che la qualità delle collezioni è riferita non tanto a proprietà intrinseche e assolute delle stesse bensì alla loro coerenza con i compiti istituzionali della biblioteca.

Inoltre la gestione della raccolte documentarie nella biblioteche di pubblica lettura richiede una costante ed ordinaria pratica di revisione e di scarto: un alto indice della dotazione documentaria potrebbe in alcuni casi essere sintomo di mancato svecchiamento delle raccolte.

- ❖ L'**Indice della dotazione documentaria per ragazzi** può essere interessante per verificare l'adeguatezza della dotazione di libri per ragazzi rispetto a questa fascia d'età (0-5; 6-10; 11-14): *Calcolo: dotazione documentaria per ragazzi / popolazione da 0 a 14 anni;*

- ❖ L'**Indice della dotazione di periodici** mette in relazione il numero dei periodici correnti con la popolazione; serve a verificare l'adeguatezza del patrimonio di periodici 'vivi' messo a disposizione dalla biblioteca rispetto all'utenza potenziale

(Calcolo: periodici correnti / popolazione x 1.000).

media nazionale	Comuni inferiori a 10.000 abitanti	Comuni superiori a 10.000 abitanti
5,42	6,48	4,68

Ai fini della valutazione della composizione della dotazione documentaria, anche in vista della redazione o del periodico aggiornamento della carta delle collezioni, può essere utile suddividerla per discipline (tramite la CDD) o per macro aree (narrativa, saggistica), calcolando le percentuali di documenti presenti in una determinata area rispetto al totale dei documenti. Il confronto permette di mettere in risalto le discipline più ricche e quelle più povere di documenti. Il dato è particolarmente utile se confrontato con la serie storica, ma soprattutto se usato per calcolare, insieme all'indice di prestito per disciplina, l'indice di circolazione suddiviso per disciplina.

• **Iscritti al prestito**

Si considerano iscritti al prestito (o utenti attivi) tutte - e solamente - le persone che hanno preso in prestito almeno un documento durante l'anno del rilevamento.

Il dato può essere articolato per fasce d'età, per sesso, per provenienza, per titolo di studio e professione.

Le funzioni Sebina che consentono di estrarre il dato relativo agli iscritti al prestito si trovano nel menù Statistiche lettori (Stalet in Statistiche prestiti e lettori – Gestione prestiti e lettori) descritti nel capitolo precedente.

Il dato sull'attività del lettore (almeno un prestito nell'anno in corso) viene azzerato a inizio anno durante l'inizializzazione dei dati statistici. E' quindi indispensabile produrre tutte le statistiche e le liste relative ai lettori attivi prima di effettuare le inizializzazioni.

Se non serve avere il dato degli iscritti attivi disaggregato per le diverse tipologie, può essere ricavato sinteticamente mediante la funzione Prestiti e lettori per anno (Statpl) all'interno del menù Stapre (Statistiche prestiti). Questa funzione fornisce anche il dato relativo ai nuovi iscritti.

- ❖ L'**Indice di impatto** definisce la percentuale degli iscritti al prestito (attivi) sul totale della popolazione; serve a verificare l'impatto della biblioteca sui suoi utenti potenziali, cioè il suo radicamento sul territorio di riferimento.

Calcolo: iscritti al prestito attivi / popolazione x 100

Lo standard regionale propone l'obiettivo, da raggiungere gradualmente, di almeno 15 utenti attivi ogni 100 abitanti.

media nazionale	Comuni inferiori a 10.000 abitanti	Comuni superiori a 10.000 abitanti
13	15	12

Un alto indice di impatto è da considerarsi positivo perché esprime la capacità della biblioteca di soddisfare i bisogni di informazione e lettura di tanti cittadini, anche di coloro che ne utilizzano i servizi non per obbligo derivato da attività scolastiche e di studio ma per libera scelta.

E' possibile calcolare anche l'**Indice di impatto effettivo** utilizzando al posto del dato relativo al totale iscritti al prestito attivi il dato riferito al totale iscritti attivi e residenti nel comune della biblioteca (ricavabile dalla funzione Statpr).

L'indice di impatto può a sua volta essere calcolato per le varie fasce d'età, in particolare suddividendo la fascia dei ragazzi da quella degli adulti (*Calcolo: utenti attivi per la fascia d'età 0-14 / totale popolazione nella fascia 0-14*).

Un altro indice è quello dato dal rapporto fra utenti residenti nel comune della biblioteca e gli utenti provenienti dal circondario: **Indice di attrazione di utenti non residenti** (*Calcolo: utenti attivi non residenti / utenti attivi totale * 100*).

Quest'ultimo indice è utile per valutare il peso delle due tipologie di utenti relativamente all'impatto della biblioteca nel contesto territoriale in cui opera.

Un indice basso significa una scarsa capacità attrattiva nei confronti dei cittadini non residenti; un indice alto è da intendersi in senso opposto.

E' utile rilevare anche i nuovi utenti iscritti e confrontarli con il totale degli utenti attivi in relazione alla serie storica. Un numero elevato di nuovi iscritti a fronte di un totale utenti attivi che varia di poco di anno in anno indica un notevole ricambio degli utenti che utilizzano il servizio.

• Prestiti

Per prestiti si intende il numero totale di documenti concessi durante l'anno di rilevazione agli utenti, affinché possano consultarli fuori dalla biblioteca in un periodo determinato di tempo.

Includere i prestiti interbibliotecari attivi⁸ (come biblioteca prestante). Escludere i rinnovi.

I prestiti possono essere articolati per genere dei documenti (volumi, audiovisivi), per categoria di contenuti (discipline), per sezione di collocazione, per tipologia di utenti (età, professione, ecc.).

⁸ I prestiti interbibliotecari attivi sono rilevabili anche mediante la funzione Statpl (terza colonna dei prestiti).

Le funzioni Sebina che consentono di estrarre il dato relativo ai prestiti si trovano nel menù Statistiche prestiti (Stapre in Statistiche prestiti e lettori – Gestione prestiti e lettori) descritto nel capitolo precedente.

Indici

- ❖ L'**Indice di prestito** rileva il numero dei prestiti annuali rispetto alla popolazione; serve a valutare l'efficacia della biblioteca e la sua capacità di promuovere l'uso delle raccolte.

Calcolo: prestiti / popolazione

Lo standard regionale propone l'obiettivo, da raggiungere gradualmente, di almeno 1,5 prestiti annui per abitante.

media nazionale	Comuni inferiori a 10.000 abitanti	Comuni superiori a 10.000 abitanti
0,98	1,11	0,88

Un valore alto dell'indice è da interpretare positivamente in quanto denota un elevato utilizzo del servizio di prestito; dal momento che il prestito è uno dei servizi più rappresentativi dell'attività di una biblioteca pubblica ed è la risultante non solo della quantità e qualità delle risorse messe in campo (accessioni e dotazioni documentaria, personale, sede, orario di aperture, ecc.) ma anche della buona organizzazione e gestione, nell'indice di prestito spesso si compendia l'efficacia della biblioteca stessa.

L'indice di prestito è il principale indicatore di efficacia dei servizi e viene universalmente utilizzato sia in fase di autovalutazione, soprattutto analizzandone l'evoluzione diacronica (serie storica), che in fase di confronto con le altre biblioteche.

In funzione di strategie orientate a obiettivi di sviluppo mirati è possibile calcolare indici di prestito più dettagliati quali:

- ❖ l'**Indice di prestito per ragazzi** (*Calcolo: prestiti di libri della sezione ragazzi / popolazione tra 0 e 14 anni*);
Questo indice può a sua volta essere suddiviso per fasce d'età: 0-5; 6-10; 11-14.
- ❖ l'**Indice di prestito per adulti** (*Calcolo: prestiti di libri della sezione adulti / popolazione oltre i 14 anni*);
Anche questo indice può essere suddiviso per fasce d'età: 15-18; 19-25; 26-40; 41-60; 61-90.

Per la valutazione del servizio può essere utile calcolare la **distribuzione percentuale del prestito tra adulti e ragazzi**, ossia tra i prestiti effettuati con libri della sezione adulti e prestiti effettuati con libri della sezione ragazzi (*Calcolo della percentuale del prestito adulti sul totale dei prestiti: prestiti adulti x 100 / totale prestiti*). E' utile per valutare quale è il peso delle due sezioni relativamente all'efficacia della biblioteca all'interno del contesto territoriale in cui opera.

Altre valutazioni utili si ricavano dalle seguenti distribuzioni:

- **distribuzione percentuale del prestito tra narrativa e saggistica** (sia per adulti che per ragazzi), ossia tra i prestiti effettuati con libri di letteratura e tutti gli altri (*Calcolo: della percentuale del prestito della narrativa sul totale dei prestiti = prestiti di narrativa x 100 /*

totale prestiti). Serve per valutare l'orientamento dell'utenza e il gradimento delle due tipologie di proposte;

- **distribuzione percentuale del prestito per disciplina** (sia per adulti che per ragazzi), ossia tra i prestiti effettuati suddivisi per le principali classi della CDD (*Calcolo della percentuale di prestito di una macro classe sul totale dei prestiti: prestiti relativi alla classe x 100 / totale prestiti*). Serve per effettuare una valutazione maggiormente articolata del gradimento della collezione da parte dell'utenza. Inoltre il dato se messo in relazione al numero di documenti posseduti per la singola disciplina serve a calcolare l'indice di circolazione per disciplina;
- la **distribuzione percentuale del prestito tra materiali diversi** (libri, cd musicali, video, periodici, ecc.).

Grazie a questi dati è possibile verificare il livello d'uso di specifiche porzioni della raccolta e raccogliere preziose informazioni da utilizzare nell'elaborazione della politica degli acquisti.

Quali benefici porti alla comunità locale una biblioteca efficace che “produce” molti prestiti in un anno è molto difficile da valutare; è possibile tuttavia elaborare un indicatore – che potremmo chiamare **indice di beneficio** – che evidenzia un aspetto, pure molto parziale, assimilabile al concetto di beneficio. Moltiplicando il numero dei prestiti per il prezzo medio dei libri acquistati si ottiene una cifra che indica il beneficio economico (inteso come l'equivalente del costo in acquisto libri che avrebbe dovuto sopportare la popolazione se non avesse potuto usufruire del servizio di prestito gratuito erogato dalla biblioteca) prodotto da una delle attività della biblioteca.

Un altro indicatore del grado di utilizzo delle collezioni è:

- ❖ **L'indice di circolazione:** mette in relazione il numero totale dei prestiti con la dotazione documentaria della biblioteca; serve a verificare il tasso d'uso della collezione e la qualità delle raccolte.

Calcolo: prestiti / dotazione documentaria

media nazionale	Comuni inferiori a 10.000 abitanti	Comuni superiori a 10.000 abitanti
0,61	0,55	0,64

Trattandosi di un indicatore che valuta sia la qualità e l'uso delle collezioni, sia la disponibilità e le prospettive d'usura dei documenti, lo stesso risultato produce due interpretazioni opposte.

Rispetto alla qualità e all'uso delle collezioni, un indice alto va giudicato positivamente perché denota che la raccolta viene molto utilizzata e quindi, presumibilmente, corrisponde alla richiesta dell'utenza.

Dal secondo punto di vista si mette in evidenza, invece, che una considerevole parte della raccolta è frequentemente in prestito con due principali conseguenze: una rapida usura e un alto livello di indisponibilità. In quest'ultimo caso l'acquisto in più copie dei titoli maggiormente richiesti potrebbe parzialmente risolvere il problema.

Se l'indice è basso la situazione è esattamente contraria a quella fin qui delineata (uso limitato, ampia disponibilità, scarsa usura) e le possibili spiegazioni possono essere diverse, a cominciare dalla scarsa efficacia di tutto o di una parte del sistema biblioteca – che produce pochi prestiti e quindi un basso indice di circolazione – per arrivare a valutazioni più specifiche circa la raccolta

documentaria (non corrispondente ai bisogni dell'utenza perché obsoleta, con scarsi acquisti, non coerente con le finalità istituzionali, ecc.).

Una delle ragioni più frequenti di un basso indice di circolazione risiede nella scarsa diffusione della revisione delle raccolte le quali, non essendo mai sottoposte alla verifica circa i prestiti effettuati negli ultimi anni e circa la validità e freschezza dei contenuti, sono raramente oggetto di eliminazione e scarti e quindi contengono buona parte del "patrimonio morto" che di fatto costituisce una zavorra all'uso della dotazione documentaria.

Tuttavia l'indice di circolazione è un dato generale di scarsa utilità nell'elaborazione di mirate politiche di sviluppo delle collezioni le quali richiedono l'uso di indici di circolazione di secondo livello calcolati sulla base della suddivisione dei prestiti e del patrimonio per sezioni (adulti, ragazzi, ecc.), per disciplina (macro classi CDD), per tipologia di materiale (libri, DVD, CD musicali, ecc.).

In questo modo è possibile verificare il livello d'uso di specifiche porzioni della raccolta ed avere informazioni preziose sia per gli acquisti che sui comportamenti di lettura degli utenti.

- ❖ L'**Indice di fidelizzazione** mette in relazione il numero dei prestiti con il numero degli iscritti al prestito (attivi) della biblioteca e verifica le frequenze di lettura e quindi il grado di 'fedeltà' degli utenti alla biblioteca.

Calcolo: prestiti / iscritti al prestito

media nazionale	Comuni inferiori a 10.000 abitanti	Comuni superiori a 10.000 abitanti
7,46	7,71	7,28

Un valore alto (la media nazionale per questo indice è di 7,46) di norma è da interpretare positivamente perché denota che gli iscritti al prestito sono soddisfatti di come la biblioteca organizza e gestisce il servizio e ritengono che l'offerta documentaria corrisponda sostanzialmente alle loro esigenze: questo apprezzamento lo esprimono ritornando più volte nell'arco dell'anno a prendere libri in prestito.

Se il valore alto dell'indice di "fidelizzazione" è contestuale a valori bassi o comunque non confrontabili dell'indice di prestito e dell'indice di impatto potrebbe anche significare che la biblioteca è un circolo chiuso, ossia molto attenta a soddisfare pochi utenti che la frequentano ma non fa niente o fa molto poco per avvicinare il resto della popolazione ossia l'utenza potenziale non ancora raggiunta.

Ai fini di una interpretazione corretta dei risultati emersi dal calcolo di questo indicatore è necessario un confronto da un lato con la serie storica dello stesso indicatore, che consente di valutare se la fidelizzazione è in crescita o in diminuzione, dall'altro con l'indice di prestito e l'indice di impatto che permette di valutare il dato rapportandolo alla percentuale di popolazione che utilizza il servizio bibliotecario.

▪ Attività svolte

Per completare il quadro delle valutazioni che è possibile fare del servizio bibliotecario, è opportuno accennare anche alla misurazione dell'attività di catalogazione.

Mediante la funzione Statistica attività svolte (Staat in Gestioni di servizio – Statistiche di sistema) è possibile elaborare statistiche concernenti l'attività di catalogazione o recupero notizie bibliografiche svolta da ciascun operatore della biblioteca o del sistema in un determinato intervallo di date. E' possibile selezionare il tipo di operazione per il quale si desidera estrarre i dati statistici:

- Inserimento notizie solo in Polo: estrae i dati relativi alle nuove catalogazioni inserite da ciascun operatore (solo) in Polo [solo è riferito al contesto di catalogazione in Indice SBN]
- Duplicazione notizie solo in Polo: estrae dati relativi alle notizie catalografiche prodotte per duplicazioni di notizie preesistenti in Polo.
- Recupero notizie in Polo: estrae dati relativi all'attività di recupero notizie bibliografiche effettuata da ciascun operatore in Polo.
- Inventari trattati: estrae dati relativi all'attività di trattamento degli inventari (cancellazione inventari, inserimento di nuovi inventari).
- Tutte: estrae dati relativi a tutte le attività relative alla catalogazione effettuate da ciascun operatore.

Riepilogo degli indicatori principali

Di seguito si fornisce un riepilogo degli indicatori principali classificati per ambiti di riferimento.

- **Acquisti**
 - Indice di incremento della dotazione documentaria
Calcolo: acquisti / popolazione x 1.000
- **Spesa per gli acquisti**
 - Spesa per acquisto pro capite
Calcolo: Spesa per acquisti / popolazione
- **Dotazione documentaria**
 - Indice della dotazione documentaria
Calcolo: dotazione documentaria / popolazione
 - Indice della dotazione di periodici
Calcolo: periodici correnti / popolazione x 1.000
- **Iscritti al prestito**
 - Indice di impatto
Calcolo: iscritti al prestito attivi / popolazione x 100
- **Prestiti**
 - Indice di prestito
Calcolo: prestiti / popolazione
 - Indice di circolazione
Calcolo: prestiti / dotazione documentaria
 - Indice di fidelizzazione
Calcolo: prestiti / iscritti al prestito

Questionario regionale

Quadro 2.4 – Cataloghi collettivi: Copertura bibliografica

Nella parte dei cataloghi collettivi relativa al Catalogo collettivo provinciale, vengono richiesti gli estremi cronologici prevalenti delle edizioni catalogate e le percentuali di copertura del catalogo sulla base dei tipi di materiali precedentemente indicati.

- Estremi cronologici (anno da – anno a): il dato è estratto in base a quanto è stato inserito nelle qualificazioni bibliografiche delle notizie relative ai documenti presenti in biblioteca.

Il dato si estrae in questi modi:

- 1) Si utilizza la funzione **Stampa catalogo (Stcata** in Gestione catalogo – Produzione elaborati) selezionando Biblioteca e l'ordinamento per data + autore.
 - 2) In alternativa è possibile utilizzare la funzione **Produzione bibliografie (Probib** in Gestione catalogo – Produzione elaborati), selezionando Biblioteca e, dopo aver impostato i dati generali della bibliografia, utilizzando il filtro di selezione data di pubblicazione (si inseriscono estremi cronologici appropriati alla biblioteca: ad esempio 1950 – 2007)
- Copertura bibliografica percentuale: viene richiesto quanto del materiale posseduto è stato inserito a catalogo. E' chiaramente necessario conoscere il dato complessivo del numero di documenti posseduti dalla biblioteca. Il numero dei documenti catalogati è estraibile da Sebina mediante la funzione **Statistiche volumi (Stvolu** in Gestioni di servizio – Statistiche di sistema), selezionando l'opzione Totale complessivo documenti. In questo caso lasciare impostate così come sono i dati relativi alla data di inventariazione, selezionare monografie e periodici fra le nature dei documenti e uniche e inferiori fra i tipi di monografia.

Quadro 2.5 – Cataloghi generali della biblioteca: Copertura bibliografica

Relativamente alla copertura bibliografica del catalogo Sebina della biblioteca verranno riportati gli stessi dati riportati nel quadro 2.4

Quadro 2.7 – Sezioni speciali: Consistenza delle sezioni

Il quadro richiede di indicare le sezioni speciali presenti in biblioteca e la consistenza per ognuna di queste sezioni.

Una gestione delle collocazioni equilibrata prevede che non sia aperto un numero elevato di sezioni: le sezioni servono a differenziare le collocazioni delle diverse tipologie di materiali (ad esempio Periodici, Mediateca, Fondo fotografico, Sezione locale, ecc.) o le diverse tipologie di utenti a cui i documenti sono destinate (ad esempio, la sezione Ipovedenti, ecc.). Ogni sezione deve avere una funzione ben definita sia ai fini della suddivisione delle raccolte, sia ai fini del monitoraggio dell'andamento di una tipologia ben precisa di documenti (es.: Guide turistiche, Multilingue, ecc.)

Fra le sezioni previste dal questionario regionale abbiamo una sezione bambini (0-5) e una ragazzi (06-14?). Una suddivisione di questo tipo consente di avere dati statistici più analitici.

Nel caso si decida di impostare un'unica sezione è necessario creare almeno la collocazione PL (primi libri) destinata solo ai bambini più piccoli (0-3)

Bisogna tenere presente che al momento con il software Sebina non abbiamo altre possibilità per suddividere in fasce d'età il materiale per i "ragazzi" posseduto dalla biblioteca (a meno di non abbinare la fascia d'età al genere del documento inserito nelle qualificazioni (al momento non è previsto). Il questionario NPL fra l'altro prevede il dato dei libri destinati alla fascia d'età 0-6.

Per i documenti audiovisivi (CD-ROM, film in DVD o VHS, cd musicali, ecc.) il questionario prevede diverse sezioni (fonoteca, videoteca, discoteca, cineteca, mediateca, ecc.). La soluzione più semplice è di avere un'unica sezione Mediateca, a meno che la biblioteca non possieda fondi particolari (ad esempio una ricca raccolta di dischi musicali in vinile) che sarebbe meglio individuare in una sezione a parte.

Al contrario che per il materiale dedicato ai "ragazzi", nel caso degli audiovisivi Sebina (il modulo di catalogazione audiovisivi) dà la possibilità di suddividere i differenti tipi di materiale in sede di rilevazione statistica. Il dato relativo al tipo di supporto del documento audiovisivo è inserito nelle qualificazioni.

Le sezioni vengono impostate nelle **Tabelle di biblioteca** (Tabbib in Gestione di servizio – Configurazioni), **Gestione catalogo**, tipo **Sezi** (Sezioni). E' utile ricordare che in questa tabella è possibile impostare la gestione automatica delle collocazioni per ogni sezione (in fase di collocazione ad esempio è possibile avere in automatico nel campo collocazione l'indice Dewey e nel campo specificazione i primi tre caratteri dell'autore seguiti dai primi tre caratteri del titolo).

Per conoscere il dato relativo al numero di documenti posseduti nelle varie sezioni si deve utilizzare la funzione **Statistiche volumi** (**Stvolu** in Gestioni di servizio – Statistiche di sistema), scegliendo l'opzione Totale documenti per sezione, indicando come nature sia monografie che periodici e selezionando uniche e inferiori nei tipi di monografie.

Quadro 2.8 – Prestito locale

Vengono richiesti innanzitutto i dati relativi al numero dei prestiti annui effettuati e al numero degli utenti iscritti attivi nell'anno di rilevazione. I dati si ottengono mediante la funzione statistica **Prestiti e lettori per anno** (**Statpl** in Gestione prestiti e lettori – Statistiche prestiti e lettori – Statistiche prestiti), scegliendo l'opzione biblioteca.

Tramite questa funzione è possibile ottenere il numero complessivo dei prestiti annui effettuati sommando il numero prestiti esterni, dei prestiti interni.

La funzione fornisce anche il dato relativo al numero degli utenti attivi. Questa funzione è l'unica in grado di fornire il dato degli utenti attivi anche rispetto agli anni passati. Il dato fornito è però quello complessivo non scomponibile secondo altri criteri (fasce d'età, provenienza, ecc.).

Il dato relativo agli utenti attivi "ragazzi" (0-14) è ottenibile solo mediante la statistica **Lista per età** (**Statet** in Gestione prestiti e lettori – Statistiche prestiti e lettori – Statistiche lettori) da effettuare a fine anno prima della inizializzazione dei dati statistici di fine anno.

Il quadro richiede inoltre il numero di prestiti distinti fra ragazzi e adulti e, all'interno di questa suddivisione, fra librari e non librari. Sebina non prevede nessuna statistica in grado di estrarre questo dato così scomposto. E' possibile estrarre questi dati separatamente: prestiti per fasce d'età e prestiti per tipologia di materiale.

Il numero dei prestiti suddiviso fra ragazzi e adulti si ricava in due modi:

- mediante la funzione statistica **Lista per età lettore e classe** (**Statec** in Gestione prestiti e lettori – Statistiche prestiti e lettori – Statistiche prestiti) in cui per ogni fascia d'età viene calcolato il dato dei prestiti suddiviso per classi dewey e il totale prestiti per ogni fascia;
- mediante la funzione statistica **Lista lettori per numero prestiti** (**Statln** in Gestione prestiti e lettori – Statistiche prestiti e lettori – Statistiche prestiti) che estrae oltre alla lista dei lettori che hanno effettuato i prestiti anche il totale dei prestiti effettuati per la fascia di lettori presi in considerazione.

In entrambi i casi è opportuno eseguire le funzioni sopra indicate due volte: la prima per la fascia d'età 0-14, e la seconda per la fascia d'età 15-99, in modo da poter utilizzare il dato complessivo dei prestiti per la fascia indicata, riportato alla fine della lista.

Il numero dei prestiti suddiviso fra librari e non librari è ricavabile mediante la funzione **Elenco volumi prestati** (**Volpre** in Gestione prestiti e lettori – Statistiche prestiti e lettori – Statistiche prestiti), scegliendo l'**opzione Materiale**. La stampa sintetica mostra il risultato dei prestiti suddiviso fra libro moderno e audiovisivi.

Il quadro 2.8 richiede inoltre di indicare:

- il numero massimo di documenti ammessi al prestito. Questo dato, che generalmente è indicato nel regolamento della biblioteca, deve essere impostato nelle **Tabelle di biblioteca** (**Tabbib** in Gestioni di servizio – Configurazioni), scegliendo l'area **Gestione prestiti** e la tabella **MAXP**: per ogni categoria di materiale, e all'interno della categoria per tipologia di documento, è possibile impostare il numero massimo di documenti ammessi al prestito (es.: 3 prestiti per la categoria 3 – audiovisivi -, 5 prestiti per la categoria 1 – libro moderno). Sebina effettua un controllo sui prestiti che contemporaneamente ha in corso l'utente.
- le tipologie di documenti esclusi dal prestito. L'esclusione dal prestito, che è generalmente codificata dal regolamento della biblioteca, è gestita in Sebina mediante il campo circolazione presente nella maschera di collocazione. E' possibile modificare in automatico questo dato presente in ogni notizia collocata, utilizzando la funzione sostituzione automatica (**SOSAUT** in Gestioni di servizio – Aggiornamento dati – Spostamento dati), scegliendo **Tipo circolazione** e andando ad agire su tutte le collocazioni della biblioteca per i documenti pubblicati in un periodo definito d'anni, oppure che sono compresi in un intervallo di numeri di inventario, oppure ancora collocati in una determinata sezione e collocazione. Il caso di esclusione dal prestiti Sebina avverte l'operatore in fase di registrazione del prestito di un documento escluso.
- la durata del prestito. Questo dato, che generalmente è indicato nel regolamento della biblioteca, deve essere impostato nelle **Tabelle di biblioteca** (**Tabbib** in Gestioni di servizio – Configurazioni), scegliendo l'area Gestione prestiti e la tabella **DURA**. La durata può essere impostata diversamente per tipologia di prestito (locale, ILL, ecc.), per categoria e tipologia di materiale. La durata viene assegnata automaticamente ai movimenti di prestito registrati.

Quadro 2.9 – Prestito interbibliotecario

I dati relativi al prestito interbibliotecario che possono essere estratti da Sebina utilizzando le funzioni del prestito interbibliotecario, non sono attualmente utilizzabili per la compilazione del questionario regionale: vengono presentati o in forma troppo sintetica, o in forma estremamente analitica tanto da costringere a contare manualmente i prestiti.

Per questi dati è quindi necessario mantenere un registro a parte in cui conteggiare i prestiti interbibliotecari come richiedente e come prestante, suddivisi per provinciali, extra provinciali (nazionali) e internazionali.

Quadro 2.10 – Riproduzioni / Fornitura documenti: Document delivery

Il quadro richiede il dato in forma sintetica (non suddiviso fra provinciale e nazionale) relativo agli articoli forniti e ricevuti. Per questo dato è possibile utilizzare la funzione Sebina **Statistiche prestito ILL (Stail** in Prestito interbibliotecario – Gestione prestiti e lettori). Selezionare Biblioteca, inserire gli estremi del periodo richiesto in esame, selezionare solo lo stato Richiesta evasa, fotocopia al lettore (Stati richiedente) e Richiesta evasa, fotocopia inviata (Stati prestante).

Quadro 3.1 – Patrimonio librario e documentario

Il quadro richiede di fornire una serie di dati sintetici relativi al patrimonio della biblioteca e suddivisi per tipologia documentaria e per materiali specifici.

I dati richiesti sono:

- Totale patrimonio al 31-12 / % Catalogato: per le biblioteche che hanno completato il recupero del pregresso il totale del patrimonio coincide con il totale del catalogato. Per le altre il dato deve essere ricavato dal registro di ingresso. In questo secondo caso il dato estratto da Sebina è utilizzabile per ricavare la percentuale di patrimonio catalogato per ogni tipologia di materiale.
 - Volumi/opuscoli fino al 1831: di pertinenza della Biblioteca Passerini Landi: si estrae mediante la funzione **Statistiche volumi (Stvolu** in Gestioni di servizio – Statistiche di sistema) attraverso il Totale complessivo documenti selezionando come natura monografia e come tipo monografie, uniche ed inferiori. Impostare a S la richiesta di stampa dei totali per natura. I volumi/opuscoli anteriori al 1830 sono segnalati nel totale come Totale Libro antico, monografia.
 - Volumi/opuscoli dal 1831: seguire lo stesso procedimento indicato sopra. I volumi/opuscoli posteriori al 1831 sono segnalati nel totale come Totale libro moderno, monografia
 - Di cui Vol/op. ultimi 15 anni: utilizzare la funzione **Produzione bibliografie (Probib** in Gestione catalogo – Produzione elaborati). Selezionare Catalogo Biblioteca, Libro moderno, selezionare inventario, inserire come inventario limite superiore l'ultimo inventario assegnato nell'anno interessato dalla rilevazione (es. 2005),

confermare tutto il resto scegliendo stampa a video. Scegliere poi filtri di selezione: utilizzare il filtro per natura, selezionando monografia e poi uniche e inferiori, e poi data di pubblicazione, inserendo fra gli estremi le date di inizio e di fine degli ultimi 15 anni (es. 1992 – 2006). Confermare e premere F4 per tornare alla videata precedente. Premere F1 per confermare, selezionare un criterio di ordinamento dei risultati (ad esempio, per data) e premere F1. Nella stampa a video ogni notizia estratta viene numerata. Premere F per andare a fine stampa: il numero associato all'ultima notizia stampata e corrispondente al numero di volumi corrispondenti ai criteri impostati.

- Di cui Vol/op. ultimi 15 anni per ragazzi: il procedimento è esattamente come quello sopra descritto, aggiungendo fra i filtri di selezione dopo la natura e la data di pubblicazione, il genere della pubblicazione: scegliere R (letteratura per ragazzi). Per ottenere questo dato è necessario che in fase di catalogazione si inserisca sempre la R nel campo genere delle qualificazioni dei libri per ragazzi. Al posto del genere si può eventualmente utilizzare il filtro Sezione, selezionando la sezione o le sezioni relative ai ragazzi.
- Periodici: per i periodici è più semplice rifarsi al numero di abbonamenti attivati, ma per maggiore sicurezza, e dovendo contare anche i periodici cessati, il procedimento da seguire è esattamente quello sopra esposto utilizzando il filtro per natura periodico. Inoltre inserendo fra i filtri il genere R si estrarranno i periodici per ragazzi. E' possibile anche utilizzare il filtro periodicità di pubblicazione per estrarre il numero dei quotidiani (visto il numero modesto è più semplice contarli). Anche per quanto riguarda il numero di pubblicazioni attive o spente, oppure di periodici stranieri è consigliabile rifarsi ai propri registri cartacei.
- Non-book materials: comprendono tipologie di documenti molto diverse, dalle carte geografiche ai DVD. Il questionario prevede la separazione dei dati concernenti le videoregistrazioni (Audiovisivi) da quelli relativi alle audioregistrazioni (Audiovisivi solo sonori). I primi avranno come supporto DVD (codice DV), videocassette (codice VR), i secondi avranno come supporto CD musicali (codice CD), cassetta sonora (codice CS) e Long Playng (codice LP). Per quanto riguarda questi materiali, i dati patrimoniali relativi al posseduto catalogato sono estraibili mediante la funzione **Bollettino accessioni (Bollett** in Gestione catalogo – Produzione elaborati), selezionando Audiovisivi, indicando di volta in volta il tipo di supporto, scegliendo la natura Monografia, e tipo monografia uniche e inferiori.
- Documenti elettronici/digitali: sono le risorse elettroniche CD-ROM e DVD-ROM (codice OT). Per quanto riguarda questi materiali, i dati patrimoniali relativi al posseduto catalogato sono estraibili mediante la funzione **Bollettino accessioni (Bollett** in Gestione catalogo – Produzione elaborati), selezionando Audiovisivi, indicando di volta in volta il tipo di supporto, scegliendo la natura Monografia, e tipo monografia uniche e inferiori.

- Altri documenti: letteratura grigia – si estrae con produzione bibliografie utilizzando il filtro genere con il codice GR.
- Accessioni nell'anno di rilevamento suddiviso per provenienza (acquisti, doni, omaggi, scambi, deposito obbligatorio): è possibile ottenere il risultato mediante due funzioni Sebina:
 - **Registro cronologico di entrata (Regrce** in Gestione catalogo - Produzione elaborati). Selezionare di volta in volta la categoria interessata (Libro moderno o audiovisivi), inserire gli estremi di date dell'anno di rilevamento preso in considerazione, dare invio sui campi Stato della copia, Tipo di materiale, Tipo di provenienza, Fornitore, scegliere Statistiche per Selezione stampa. Questa statistica suddivide il dato dei documenti entrati in biblioteca in un determinato periodo, per tipo di provenienza. **ATTENZIONE:** il risultato di questa statistica corrisponde al numero di inventari collocati che hanno un codice nel campo provenienza. Gli inventari che non hanno inserito nulla nel campo provenienza non vengono conteggiati. Inoltre questa statistica non distingue fra sezioni e quindi fra libri per adulti e libri per ragazzi.
 - **Statistica volumi (Stvolu** in Gestioni di servizio - Statistiche di sistema), opzione Totale documenti per sezione. Questa funzione permette di estrarre il dato sui documenti presenti in biblioteca fra estremi di date del periodo preso in considerazione (es. dal 01/01/2005 al 31/12/2005) indicando gli estremi di sezione desiderate. Questa statistica estrae il dato relativo al tipo di provenienza, combinato a quello relativo alla suddivisione fra adulti e ragazzi (nel caso in cui i libri per ragazzi abbiano una o più sezioni dedicate). La statistica va ripetuta per ogni tipologia di provenienza (acquisto, dono, scambio, diritto di stampa) **ATTENZIONE:** il risultato corrisponde al numero di inventari collocati che hanno un codice nel campo provenienza. Gli inventari che non hanno inserito nulla nel campo provenienza non vengono conteggiati in questa statistica.

Riepilogo delle funzioni Sebina da utilizzare nei vari quadri:

Quadro 2.4 – Cataloghi collettivi: Copertura bibliografica

- Estremi cronologici (da anno – a anno):
 - **Stampa catalogo (Stcata** in Gestione catalogo – Produzione elaborati) o in alternativa:
 - **Produzione bibliografie (Probib** in Gestione catalogo – Produzione elaborati)
- Copertura bibliografica percentuale:
 - **Statistiche volumi (Stvolu** in Gestioni di servizio – Statistiche di sistema)

Quadro 2.5 – Cataloghi generali della biblioteca: Copertura bibliografica

Come quadro 2.4

Quadro 2.7 – Sezioni speciali: Consistenza delle sezioni

- **Statistiche volumi (Stvolu** in Gestioni di servizio – Statistiche di sistema), scegliendo l'opzione Totale documenti per sezione.

Quadro 2.8 – Prestito locale

- **Prestiti e lettori per anno (Statpl** in Gestione prestiti e lettori – Statistiche prestiti e lettori – Statistiche prestiti)
- Il dato relativo agli utenti attivi “ragazzi” (0-14): **Lista per età (Statet** in Gestione prestiti e lettori – Statistiche prestiti e lettori – Statistiche lettori)
- Numero dei prestiti suddiviso fra ragazzi e adulti:
 - **Lista per età lettore e classe (Statec** in Gestione prestiti e lettori – Statistiche prestiti e lettori – Statistiche prestiti) o in alternativa
 - **Lista lettori per numero prestiti (Statln** in Gestione prestiti e lettori – Statistiche prestiti e lettori – Statistiche prestiti)
- Numero dei prestiti suddiviso fra librari e non librari: **Elenco volumi prestati (Volpre** in Gestione prestiti e lettori – Statistiche prestiti e lettori – Statistiche prestiti)
- Numero massimo di documenti ammessi al prestito: **Tabelle di biblioteca (Tabbib** in Gestioni di servizio – Configurazioni), scegliendo l’area **Gestione prestiti** e la tabella **MAXP**
- Durata del prestito: **Tabelle di biblioteca (Tabbib** in Gestioni di servizio – Configurazioni), scegliendo l’area **Gestione prestiti** e la tabella **DURA**

Quadro 2.9 – Prestito interbibliotecario

Tenere registro a parte

Quadro 2.10 – Riproduzioni / Fornitura documenti: Document delivery

- **Statistiche prestito ILL (Stail** in Prestito interbibliotecario – Gestione prestiti e lettori)

Quadro 3.1 – Patrimonio librario e documentario

- Volumi/opuscoli fino al 1831: **Statistiche volumi (Stvolu** in Gestioni di servizio – Statistiche di sistema)
- Di cui Vol/op. ultimi 15 anni: **Produzione bibliografie (Probib** in Gestione catalogo – Produzione elaborati)
- Di cui Vol/op. ultimi 15 anni per ragazzi: come sopra, **aggiungere il filtro genere R.**
- Periodici: come sopra, **sostituendo alla natura Monografia, la natura Periodico.**
- Non-book materials: **Bollettino accessioni (Bollett** in Gestione catalogo – Produzione elaborati)
- Accessioni nell’anno di rilevamento suddiviso per provenienza:
 - **Registro cronologico di entrata (Regrce** in Gestione catalogo - Produzione elaborati) o in alternativa
 - **Statistica volumi (Stvolu** in Gestioni di servizio - Statistiche di sistema), opzione Totale documenti per sezione

Questionario UPI

Patrimonio

- Volumi/opuscoli posseduti al 31.12.2007 n. _____ di cui
per adulti n. _____
per ragazzi n. _____

Utilizzare la funzione **Statistica volumi (Stvolu** in Gestioni di servizio - Statistiche di sistema), opzione Totale documenti per sezione.

- Altri materiali (si intende CD_ROM, CD musicali, DVD; videocassette, audiocassette, ecc.) posseduti al 31.12.2007 n. _____ di cui
per adulti n. _____
per ragazzi n. _____

Utilizzare la funzione **Bollettino accessioni (Bollett** in Gestione catalogo – Produzione elaborati), selezionando Audiovisivi, indicando di volta in volta il tipo di supporto, scegliendo la natura Monografia, e tipo monografia uniche e inferiori. La divisione fra adulti e ragazzi la si ottiene mediante il filtro sezione.

- Periodici in corso n. _____
per adulti n. _____
per ragazzi n. _____

Il metodo più semplice è rifarsi al numero di abbonamenti attivati, ma per maggiore sicurezza, e dovendo contare anche i periodici cessati, utilizzare la funzione **Produzione bibliografie (Probib** in Gestione catalogo – Produzione elaborati), selezionando Catalogo Biblioteca, Libro moderno. Utilizzare filtri di selezione e indicare come natura Periodico. Inoltre inserendo fra i filtri il genere R si estrarranno i periodici per ragazzi. Confermare e premere F4 per tornare alla videata precedente. Premere F1 per confermare, selezionare un criterio di ordinamento dei risultati (ad esempio, per data) e premere F1. Nella stampa a video ogni notizia estratta viene numerata. Premere F per andare a fine stampa: il numero associato all'ultima notizia stampata e corrispondente al numero di volumi corrispondenti ai criteri impostati

- Totale documenti _____
(libri, periodici, documenti multimediali, audiovisivi, ecc)

Utilizzare la funzione **Statistica volumi (Stvolu** in Gestioni di servizio - Statistiche di sistema), opzione Totale complessivo documenti

- Totale volumi/opuscoli pubblicati negli ultimi 15 anni _____
Utilizzare la funzione **Produzione bibliografie (Probib** in Gestione catalogo – Produzione elaborati). Selezionare Catalogo Biblioteca, Libro moderno. Scegliere poi filtri di selezione: utilizzare il filtro per natura, selezionando monografia e poi uniche e inferiori, e poi data di pubblicazione, inserendo fra gli estremi le date di inizio e di fine degli ultimi 15 anni (es. 1992 – 2006). Confermare e premere F4 per tornare alla videata precedente. Premere F1 per confermare, selezionare un criterio di ordinamento dei risultati (ad esempio, per data) e premere F1. Nella stampa a video ogni notizia estratta viene numerata. Premere F per andare a fine

stampa: il numero associato all'ultima notizia stampata e corrispondente al numero di volumi corrispondenti ai criteri impostati.

Incremento del patrimonio nell'anno precedente

- Volumi/opuscoli
per adulti n. _____ di cui acquisti n. _____ doni n. _____
per ragazzi n. _____ di cui acquisti n. _____ doni n. _____

Utilizzare la funzione **Statistica volumi (Stvolu** in Gestioni di servizio - Statistiche di sistema), opzione Totale documenti per sezione. Questa statistica estrae il dato relativo al tipo di provenienza, combinato a quello relativo alla suddivisione fra adulti e ragazzi. La statistica va ripetuta per ogni tipologia di provenienza (acquisto, dono, scambio, diritto di stampa) **ATTENZIONE:** il risultato corrisponde al numero di inventari collocati che hanno un codice nel campo provenienza. Gli inventari che non hanno inserito nulla nel campo provenienza non vengono conteggiati in questa statistica.

- Altri materiali
(CD Rom, CD musicali, DVD, videocassette, audiocassette, ecc.)
per adulti n. _____ di cui acquisti n. _____ doni n. _____
per ragazzi n. _____ di cui acquisti n. _____ doni n. _____

Utilizzare la funzione **Statistica volumi (Stvolu** in Gestioni di servizio - Statistiche di sistema), opzione Totale documenti per sezione nelle stesse modalità indicate appena prima, selezionando le sezioni destinate agli altri materiali.

Iscritti al prestito

- Iscritti attivi al prestito
(iscritti che hanno attivato almeno un prestito nell'arco dell'anno 2007)
Totale n. _____ di cui
Adulti n. _____
Ragazzi n. _____

Per estrarre il dato generale utilizzare la funzione **Prestiti e lettori per anno (Statpl** in Statistiche prestiti e lettori – Statistiche prestiti).

Per estrarre il dato scorporato fra adulti e ragazzi utilizzare la funzione **Lista per età (Statet** in Gestione prestiti e lettori – Statistiche prestiti e lettori – Statistiche lettori)

- Nuovi iscritti nell'anno 2007
Totale n. _____ di cui
Adulti n. _____
Ragazzi n. _____

Per estrarre il dato generale utilizzare la funzione **Prestiti e lettori per anno (Statpl** in Statistiche prestiti e lettori – Statistiche prestiti).

Per estrarre il dato scorporato fra adulti e ragazzi utilizzare la funzione **Lista per età (Statet** in Gestione prestiti e lettori – Statistiche prestiti e lettori – Statistiche lettori) distinguendo per fasce d'età e selezionando solo gli iscritti dell'anno precedente (es dal 01/01/2007 al 31/12/2007).

Prestiti

- Prestiti locali anno 2007
(prestiti di volumi/opuscoli, materiale multimediale, periodici)
Totale n. _____ di cui
Adulti n. _____
Ragazzi n. _____

Per estrarre il dato generale utilizzare la funzione **Prestiti e lettori per anno** (Statpl in Statistiche prestiti e lettori – Statistiche prestiti).

Per estrarre il dato scorporato fra adulti e ragazzi utilizzare la funzione **Lista per età lettore e classe** (Statec in Gestione prestiti e lettori, Statistiche prestiti): selezionare Abilitati nella biblioteca, senza specificare fasce d'età (estrae tutte le fasce d'età). Lasciare invariato il campo Lettori iscritti. Inserire gli estremi di date del periodo interessato nel campo Prestiti (es. 01/01/2007-31/12/2007). Selezionare la stampa Sintetica. La statistica estratta è organizzata innanzitutto per fasce d'età e secondariamente per macro classi Dewey: è un riepilogo dei prestiti effettuati distinti per età e classi Dewey. Alla fine di ogni fascia d'età è riportato il totale dei prestiti relativi alla fascia d'età nel periodo indicato

Prestiti interbibliotecari

Utilizzare la funzione **Statistiche prestito ILL** (Stail in Prestito interbibliotecario – Gestione prestiti e lettori). Selezionare Biblioteca, inserire gli estremi del periodo richiesto in esame, selezionare solo lo stato Richiesta evasa, fotocopia al lettore (Stati richiedente) e Richiesta evasa, fotocopia inviata (Stati prestante). Il dato estratto non è suddiviso fra prestito provinciale e prestito extraprovinciale. Questa suddivisione è estraibile mediante i registri locali che ogni biblioteca compila per la gestione del servizio ILL.

Spesa sostenuta per incremento patrimonio

Indicare la somma derivante dagli impegni contabili effettuati sull'esercizio finanziario dell'anno rilevato per acquistare libri, periodici, documenti multimediali, accesso a banche dati, ecc.

Questionario NPL

Si tratta del questionario che è stato distribuito a livello regionale dall'AIB per la raccolta dati relativa al progetto NPL. Rispetto ai dati trattati mediante Sebina, in particolare viene richiesto:

Quadro 7.

- La biblioteca ha una sezione 0-5 SI NO Altro

Generalmente non è prevista. Negli anni passati si è data l'indicazione di istituire una generica sezione RAGAZZI. Anche in virtù dell'espansione che queste sezioni hanno conosciuto in questi anni è opportuno iniziare a valutare di creare delle sezioni più mirate, distinguendo ad esempio i bambini, dai ragazzi, dagli adolescenti.

- Quanti libri ogni bambino della fascia d'età indicata ha a disposizione nella biblioteca?

La fascia d'età indicata in questo caso è 0 – 5: il dato è estraibile solo nel caso si sia creata una sezione appositamente dedicata a questa fascia d'età. La collocazione PL (Primi Libri) infatti rappresenta solo una fetta dei documenti disponibili per i bambini.

- Incremento annuo in libri per la fascia d'età considerata

Valgono le stesse considerazioni svolte per il punto precedente.

- La spesa annuale per l'acquisto libri della fascia d'età 0-5

Sebina non permette di estrarre il valore inventariale (o il prezzo reale) dei documenti acquistati per una sezione. Basarsi sui dati di bilancio o sul prezzo medio dei libri per ragazzi moltiplicato per il numero di libri per ragazzi acquistato.

Quadro 8.

- Quanti sono i bambini iscritti al prestito in biblioteca per la fascia d'età 0-5

Il dato si estrae mediante la funzione Sebina Lista per età (Statet in Gestione prestiti e lettori - Statistiche lettori): selezionare **Abilitati nella biblioteca**, specificando la fascia d'età richiesta (A1 – A6). ATTENZIONE: Questa statistica deve essere necessariamente fatta a fine anno prima della inizializzazione dei dati statistici. Una volta compiuta l'inizializzazione non è più possibile estrarre il dato relativo agli anni precedenti. La statistica infatti è sempre relativa all'anno in corso.

- Quanti sono gli utenti attivi per la fascia d'età 0-5

Il dato si estrae mediante la funzione Sebina Lista per età (Statet in Gestione prestiti e lettori - Statistiche lettori): selezionare **Attivi nella biblioteca**, specificando la fascia d'età richiesta (A1 – A6). ATTENZIONE: Questa statistica deve essere necessariamente fatta a fine anno prima della inizializzazione dei dati statistici. Una volta compiuta l'inizializzazione non è più possibile estrarre il dato relativo agli anni precedenti. La statistica infatti è sempre relativa all'anno in corso.

- I libri NPL vengono segnalati in biblioteca? SI NO Altro
- Come? etichette con logo NPL c'è una sezione o scaffale dedicata bibliografie vetrine segnalibri espositori Altro

I libri NPL oltre al bollino che viene esposto sul dorso del libro (?) vengono segnalati mediante l'abstract: si utilizza il termine di ricerca NPL: vedere documento sulla redazione degli abstract.

Quadro 9.

- Quanti prestiti sono stati registrati nell'anno (in un anno precedente a quello in corso) per la fascia d'età 0-5

Le funzioni Sebina per estrarre il dato sono:

- Lista per età lettore e classe (Stetec in Gestione prestiti e lettori, Statistiche prestiti): selezionare Abilitati nella biblioteca, specificando la fascia d'età richiesta (in questo caso A1 – A6). Lasciare invariato il campo Lettori iscritti. Inserire gli estremi di date del periodo interessato nel campo Prestiti. Selezionare la stampa Sintetica. La statistica estratta è organizzata innanzitutto per fasce d'età e secondariamente per macro classi Dewey: è un riepilogo dei prestiti effettuati distinti per età e classi Dewey. Alla fine di ogni fascia d'età è riportato il totale dei prestiti relativi alla fascia d'età nel periodo indicato.
- Lista lettori per numero prestiti (StatIn in Gestione prestiti e lettori, Statistiche prestiti): è da ripetere per ogni fascia d'età richiesta: selezionare Biblioteca, inserire l'intervallo di fasce d'età (es.: A1 – A6 per la fascia 00 - 05, inserire l'intervallo di date del periodo rilevato. Il numero di prestiti effettuati per la fascia indicata è riportato in fondo alla stampa.