

Il valore delle biblioteche pubbliche di ente locale e della cooperazione bibliotecaria in Toscana

Nota metodologica

Il monitoraggio delle biblioteche pubbliche toscane di ente locale è una rilevazione amministrativa-statistica che vede come unità di rilevazione e di osservazione le biblioteche di ente locale di pubblica lettura.

Per la sua realizzazione, il piano di rilevazione prevede la stretta collaborazione con le *Reti documentarie toscane* (link <https://www.regione.toscana.it/reti-documentarie-toscane>), a cui è delegata l'attività di coordinamento del monitoraggio a livello locale, mentre le fasi di controllo e validazione dei dati vengono svolte congiuntamente dalla Regione Toscana e dalle Reti.

La comunicazione dei dati da parte di ciascuna biblioteca di ente locale è condizione per l'accesso ai finanziamenti regionali, in base all'articolo 28, comma 5 della *L.R. n. 21/2010 "Testo Unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali"*. Nella fase successiva all'inserimento, le Reti effettuano il controllo e la verifica dei dati, sulla base della documentazione analitica fornita dalla Regione Toscana, segnalando le anomalie ed errori che necessitano modifiche ed integrazioni. La Regione Toscana effettua poi il controllo finale ai fini dell'elaborazione dei dati definitivi e la redazione del rapporto di monitoraggio e l'aggiornamento del sistema di interrogazione dei dati.

L'attendibilità dei dati inseriti è responsabilità esclusiva delle biblioteche, che traggono la maggior parte dei dati oggetto di rilevazione dai propri software gestionali. Si ricorda dunque che eventuali aggiornamenti degli applicativi oltre a modifiche nella modalità di rilevare il dato amministrativo possono influire sulla confrontabilità delle serie storiche e dei dati sul territorio.

I rapporti di monitoraggio e altre pubblicazioni di indagini e dati statistici sul sistema bibliotecario toscano possono essere visionati e scaricati alla pagina www.regione.toscana.it/-/dati-statistici-di-biblioteche-e-reti-rapporti-e-indagini

I dati rilevati riguardano i servizi e l'utenza, le sedi e attrezzature, il patrimonio, le risorse umane e finanziarie. Riportiamo in dettaglio le misure rilevate:

| Categoria | Nome della misura | Descrizione della misura |
|---------------------|--------------------------------------|--|
| Sede e attrezzature | Superficie totale | Comprende tutti gli spazi della biblioteca effettivamente agibili. |
| Sede e attrezzature | Superficie accessibile al pubblico | Tutti gli spazi destinati al pubblico per la fruizione e fornitura dei servizi bibliotecari propriamente detti. |
| Sede e attrezzature | Totale postazioni | Tutti i posti per la lettura e la consultazione messi a disposizione degli utenti, apparecchiature audiovisive, lettori, stampanti. |
| Sede e attrezzature | PC al pubblico | Indicare il numero totale di PC a disposizione del pubblico, con il dettaglio dei PC con connessione a Internet. |
| Sede e attrezzature | Metri lineari di scaffalature aperte | Numero di metri lineari di scaffali contenenti documenti accessibili direttamente al pubblico. |
| Sede e attrezzature | Metri lineari totali di scaffalatura | Numero totale di metri lineari di scaffalature aperte o chiuse destinate alla collocazione dei documenti. |
| Servizi e utenza | Ore di apertura settimanale | Totale delle ore in cui è consentito l'accesso al pubblico nell'arco della settimana per la fruizione di tutti, di una parte o anche di uno solo dei servizi previsti dalla struttura, con il dettaglio per fasce orarie: mattina, pomeriggio, serale, sabato e prefestivi, festivi. |
| Servizi e utenza | Prestiti totali agli utenti | Numero dei documenti dati in prestito agli utenti durante l'anno di rilevazione; comprende i prestiti locali e i prestiti interbibliotecari passivi. Viene richiesto il dettaglio dei prestiti di materiale per ragazzi e multimediali e digitale. |
| Servizi e utenza | Totale iscritti al prestito attivi | Totale degli iscritti che hanno preso almeno un documento in prestito nell'anno in corso. Viene richiesto, se disponibile, il dettaglio per età. |

| Categoria | Nome della misura | Descrizione della misura |
|--|---|--|
| Servizi e utenza | Nuovi utenti iscritti nel corso dell'ultimo anno | Totale di iscritti nell'anno in corso. Viene richiesto, se disponibile, il dettaglio per età. |
| Servizi e utenza | Prestiti interbibliotecari attivi | Numero di prestiti interbibliotecari che la biblioteca effettua ad altre biblioteche. |
| Servizi e utenza | Prestiti interbibliotecari passivi | Numero di prestiti interbibliotecari che la biblioteca richiede ad altre biblioteche. |
| Servizi e utenza | Totale presenze | Totale degli ingressi registrati nella biblioteca nei giorni di rilevazione, per l'utilizzazione di uno dei qualsiasi servizi erogati. Viene richiesto, se disponibile, il dettaglio per età. |
| Servizi e utenza | Giorni di rilevazione delle presenze | Totale dei giorni nei quali è stata effettuata la rilevazione delle presenze. |
| Servizi e utenza | Totale documenti in lingue diverse dall'italiano | Totale dei documenti presenti in biblioteca in lingue diverse dall'italiano. |
| Patrimonio e trattamento dei documenti | Testate di periodici correnti | Numero di testate di periodici correnti possedute dalla biblioteca. |
| Patrimonio e trattamento dei documenti | Testate di giornali correnti (quotidiani) | Numero di testate di giornali correnti possedute dalla biblioteca. |
| Patrimonio e trattamento dei documenti | Dotazione documentaria totale | L'insieme dei documenti a carattere monografico posseduti dalle biblioteche, viene richiesto il dettaglio dei documenti al prestito, per ragazzi e multimediale e digitale, e di quelli esclusi al prestito. |
| Patrimonio e trattamento dei documenti | Dotazione documentaria acquisita negli ultimi 15 anni | Totale dei documenti acquisiti dalla biblioteca negli ultimi 15 anni. |
| Patrimonio e trattamento dei documenti | Totale acquisizioni nell'anno | Totale dei documenti acquisiti dalla biblioteca nell'anno in corso, indicando il dettaglio degli acquisti e dei doni ricevuti. |
| Personale | Personale totale (FTE) | Ogni unità lavorativa non solo in organico alla biblioteca, ma che a qualsiasi titolo e con qualsiasi qualifica e forma di contratto, anche a termine, ha prestato di fatto la propria opera in biblioteca a tempo pieno o part-time, purché con una certa continuità. Sono da escludere tutti coloro che possono offrire forme sporadiche di collaborazione (volontari, obiettori di coscienza, utenti che cooperano solo nella progettazione e organizzazione di iniziative etc.). |
| Personale | Personale di ruolo (FTE) | Ogni unità lavorativa di ruolo, in organico alla biblioteca, che ha prestato di fatto la propria opera in biblioteca a tempo pieno o part-time. |
| Personale | Personale non di ruolo (FTE) | Ogni unità lavorativa non di ruolo, in organico alla biblioteca, che ha prestato di fatto la propria opera in biblioteca a tempo pieno o part-time. |
| Personale | Personale volontario o servizio civile (FTE) | Ogni unità lavorativa volontaria, non retribuita dalla Biblioteca, che ha prestato di fatto la propria opera in biblioteca a tempo pieno o part-time (quindi volontari del servizio civile, tirocinanti, stagisti, etc..) |
| Personale | Personale totale (unità fisiche) | Ogni unità lavorativa non solo in organico alla biblioteca, ma che a qualsiasi titolo e con qualsiasi qualifica e forma di contratto, anche a termine, ha prestato di fatto la propria opera in biblioteca a tempo pieno o part-time, purché con una certa continuità. (E' da escludere ogni unità lavorativa volontaria o operante tramite il servizio civile). |
| Personale | Personale di ruolo (unità fisiche) | Ogni unità lavorativa di ruolo, in organico alla biblioteca, che ha prestato di fatto la propria opera in biblioteca a tempo pieno o part-time. |

| Categoria | Nome della misura | Descrizione della misura |
|------------------|--|---|
| Personale | Personale non di ruolo (unità fisiche) | Ogni unità lavorativa non di ruolo in organico alla biblioteca, che ha prestato di fatto la propria opera in biblioteca a tempo pieno o part-time. |
| Personale | Personale volontario o servizio civile (unità fisiche) | Ogni unità lavorativa volontaria, non retribuita dalla Biblioteca, che ha prestato di fatto la propria opera in biblioteca a tempo pieno o part-time (quindi volontari del servizio civile, tirocinanti, stagisti, etc..) |
| Bilancio | Totale entrate | Totale delle entrate della biblioteca (spesa corrente più spesa di investimento). Viene richiesto il dettaglio per tipologia di spesa. |
| Bilancio | Totale spese | Totale delle spese sostenute dalla biblioteca (spesa corrente più spesa di investimento). Viene richiesto il dettaglio per voce di entrata. |

Per effettuare il confronto territoriale vengono elaborati degli indicatori che tengono conto della popolazione residente come variabile di standardizzazione, considerata come migliore proxy dei potenziali utenti dei servizi bibliotecari.

Gli indicatori sono divisi in indicatori di risorse ed indicatori di servizi.

Indicatori delle risorse

- indice della dotazione di personale (FTE ogni 2.000 abitanti);
- indice di spesa (spese di funzionamento pro capite);
- indice di superficie (mq di area destinata ai servizi al pubblico per 10 abitanti);
- indice di incremento del patrimonio bibliografico (acquisti ogni 1.000 abitanti);
- indice della dotazione di periodici cartacei (abbonamenti in corso ogni 1.000 abitanti);
- indice della dotazione di periodici totali (abbonamenti cartacei e digitali in corso ogni 1.000 abitanti);
- indice della dotazione documentaria (dotazione documentaria ultimi 15 anni pro capite);
- indice di incremento del patrimonio bibliografico (acquisti ogni 1.000 abitanti);
- indice di spesa per acquisto delle biblioteche e spesa per acquisti centralizzati di materiale bibliografico (spese per acquisto di materiale bibliografico pro capite);
- indice di accessibilità a Internet (PC con connessione a Internet ogni 1.000 abitanti).

Indicatori dei servizi

- indice di apertura (somma di 1/3 delle ore di apertura mattutina con le ore di apertura pomeridiana, serale, festiva e del sabato);
- indice di prestito (prestiti pro capite);
- indice di impatto (percentuale di utenti attivi del servizio di prestito su 100 abitanti);
- indice di fidelizzazione (prestiti per utente attivo del servizio di prestito);
- indice di circolazione (totale dei prestiti in rapporto al patrimonio documentario totale);
- indice di costo dei servizi (costo medio per prestito sul 70%);
- indice di affollamento (presenze medie giornaliere registrate nei giorni di rilevazione);
- indice di affollamento su popolazione (indice di affollamento per 1.000 abitanti);
- indice del prestito interbibliotecario passivo (PIB passivi su prestiti totali a utenti);
- indice del prestito interbibliotecario totale (PIB attivi e passivi su prestiti locali).

Per le elaborazioni degli indici sono state definite alcune regole per garantire il più possibile la confrontabilità territoriale e la coerenza della serie storica:

- ✓ biblioteche non rispondenti parziali, cioè biblioteche che non hanno comunicato i dati relativi ad una singola misura o a più misure: in tal caso, nel calcolo dell'indicatore non viene presa in

considerazione la popolazione del comune in cui la biblioteca non rispondente parziale è situata, a meno che non sia presente nello stesso comune almeno un'altra biblioteca aperta e risultata rispondente alla specifica misura;

- ✓ per gli indici frutto del rapporto fra due misure (ad esempio, indice di fidelizzazione, indice di costo dei servizi, indice di circolazione, ecc.) i dati di una biblioteca partecipano all'indicatore se la biblioteca risulta rispondente a tutte le misure coinvolte nel calcolo;
- ✓ misure con valore 'zero' - diverso da 'dato sconosciuto' - rientrano a tutti gli effetti nel calcolo degli indicatori, se lo 'zero' è significativo in quanto indice di completa assenza del fenomeno, con la conseguenza che la biblioteca concorre al calcolo degli indici territoriali o medi; nella maggior parte dei casi gli indicatori sono il risultato del rapporto fra misure riferite al livello territoriale analizzato, ad esclusione degli indici di apertura e di affollamento, per i quali invece il calcolo corrisponde alla media degli indici delle singole biblioteche ed il confronto è rispettivamente con il numero di settimane di aperture ed i giorni di rilevazione, dati che possono variare da biblioteca a biblioteca e dunque – in questi soli due casi - deve essere fatta una depurazione e standardizzazione prima di effettuare la sintesi statistica
- ✓ nella popolazione residente totale – sia a livello di rete che a livello regionale – viene compresa anche quella dei comuni con biblioteche aderenti alle reti che risultano chiuse al pubblico; La popolazione residente è quella ufficiale diffusa da Istat. Da un punto di vista metodologico il calcolo degli indicatori di flusso dovrebbe porre al denominatore la popolazione media del periodo di riferimento, ma a causa del possibile ritardo con cui la popolazione di fine anno viene divulgata dall'Istat, si effettua un'approssimazione utilizzando la popolazione di inizio periodo
- ✓ solo nella popolazione residente totale a livello regionale viene compresa anche quella dei comuni che non possiedono biblioteche

In seguito all'adozione di questi due criteri, rispettivamente, alla gestione delle biblioteche non rispondenti e del dato sconosciuto, le serie storiche presentate nel rapporto risultano essere significative perché sono state depurate da fattori dipendenti dalla rilevazione e non strutturali del fenomeno, che avrebbero potuto rendere i dati non confrontabili dal punto di vista temporale.

Nei grafici delle serie storiche è riportata per ogni anno la percentuale di copertura di risposta registrata per il singolo indicatore. Nel caso di indicatori che rapportano una misura alla popolazione, la copertura corrisponde alle biblioteche rispondenti per la misura posta al numeratore; nei casi in cui l'indice coinvolge al numeratore e/o al denominatore una o più misure, la copertura tiene conto delle biblioteche che hanno trasmesso tutte le misure utilizzate per il calcolo.

Capitolo 1: I dati strutturali del sistema bibliotecario toscano

Indice di superficie = Superficie area servizi al pubblico in mq / residenti al 1 gennaio x 10

Indice di accessibilità a Internet = PC connessi con Internet / residenti al 1 gennaio x 1.000

Indice di apertura = Ore medie settimana mattina / 3 + ore medie settimana pomeriggio +
+ ore medie settimana sabato (prefestivo) + ore medie settimana sera

Le ore settimanali sono calcolate come media dell'orario di apertura, ponderato con le settimane in cui esso è stato applicato

Capitolo 2: Biblioteche come bene comune

Indice di affollamento = Presenze registrate nei giorni di rilevazione / Giorni di rilevazione

A livello aggregato l'indice è dato dalla media dei singoli indici di ciascuna biblioteca, perché il numero di giorni di rilevazione potrebbe essere diverso per ognuna di esse

Le biblioteche registrano le presenze durante il periodo di tre settimane considerate campione nel corso dell'anno: una in un periodo di alta frequentazione (individuato con il periodo di ottobre in cui si svolgono le campagne regionali e riaprono tutte le attività scolastiche e di lavoro), una in un periodo medio (individuato nel periodo febbraio/marzo) ed una nel periodo di bassa frequentazione (periodo giugno/luglio dopo la chiusura della scuole).

Ciascuna rete identifica autonomamente la settimana prescelta all'interno di ciascun periodo. Così, anche se in base alle caratteristiche ambientali (ad esempio località balneari o montane) o sociali (a vocazione turistica o meno) le tre settimane non coincidono per tutte le biblioteche, l'importante è che corrispondano comunque al concetto di bassa-media-alta frequentazione, in modo da risultare rappresentative del fenomeno e da mantenere una migliore confrontabilità territoriale.

Indice di affollamento su popolazione = Indice di affollamento / residenti al 1° gennaio x 1.000

Capitolo 3: Le raccolte delle biblioteche

Indice di dotazione documentaria = Dotazione documentaria degli ultimi 15 anni / residenti al 1 gennaio

Indice di incremento della dotazione documentaria = Acquisti / residenti al 1 gennaio x 1.000

Indice di spesa per acquisti di materiale bibliografico = Spesa per acquisti / residenti al 1 gennaio

Indice di dotazione dei periodici correnti = Periodici correnti / residenti al 1 gennaio x 1.000

Capitolo 4: La fruizione delle raccolte. Prestito e circolazione

Indice di impatto = Iscritti al prestito attivi / residenti al 1 gennaio x 100

Indice di prestito = Prestiti agli utenti (locali + interbibliotecari passivi) / residenti al 1 gennaio

Indice di fidelizzazione = Prestiti agli utenti (locali + interbibliotecari passivi) / Iscritti al prestito attivi

Indice di circolazione = $\frac{\text{Prestiti propria documentazione (locali + interbibliotecari attivi)}}{\text{Dotazione documentaria totale al prestito}}$

Indice di costo dei servizi = $\frac{70\% \text{ della spesa totale in euro}}{\text{Prestiti complessivi (locali + interbibliotecari passivi + interbibliotecari attivi)}}$

Capitolo 5: Il rapporto col territorio. Il servizio di prestito interbibliotecario

Incidenza dei prestiti interbibliotecari passivi = $\frac{\text{Prestiti interbibliotecari passivi}}{\text{prestiti agli utenti}} \times 100$

Incidenza dei prestiti interbibliotecari totali = $\frac{\text{Prestiti interbibliotecari attivi e passivi}}{\text{prestiti locali}} \times 100$

Capitolo 6: Il valore economico delle biblioteche e delle Reti

Indice di spesa pro-capite = $\frac{\text{Totale spesa in euro}}{\text{residenti al 1 gennaio}}$

Capitolo 7: Il personale delle biblioteche

Indice di dotazione di personale = $\frac{\text{FTE personale di ruolo e non di ruolo}}{\text{residenti al 1 gennaio}} \times 2000$

Full Time Equivalent. Il metodo di calcolo del personale “equivalente a tempo pieno” (FTE) è usato per misurare in modo univoco il numero dei dipendenti. Si calcola rapportando le ore di lavoro prestate da ciascuna unità alle ore di lavoro di un dipendente a tempo pieno, cioè alle 36 ore settimanali previste dai contratti per il personale di ruolo e alle 40 ore per quelli del personale non di ruolo, e convertendo il numero complessivo relativo ai lavoratori a tempo parziale in un numero equivalente di lavoratori a tempo pieno.

Questo permette di avere una corretta valutazione dell'impiego del personale viste le possibili casistiche sull'effettivo impiego delle risorse umane:

- il personale di ruolo spesso, soprattutto nei comuni di piccola dimensione, si occupa della biblioteca per un tempo limitato del suo monte orario settimanale: dunque a fronte di un impegno temporale annuale – cioè di tutte e 52 le settimane – l'orario settimanale può essere inferiore a quello complessivo; può accadere inoltre che per trasferimenti interni di personale o per altri motivi – esempio, pensionamenti o mobilità fra enti – alcune risorse siano state impiegate a tempo pieno ma per un numero inferiore di settimane;
- anche il personale non di ruolo è spesso impiegato con orario part-time, soprattutto se si tratta di personale dipendente di imprese appaltatrici di singole attività e servizi all'interno della biblioteca;
- infine, è molto facile che l'impiego del personale volontario, e talvolta anche del personale non di ruolo, sia limitato ad una sola parte dell'anno, magari quella in cui si verifica una maggiore richiesta del servizio. Dunque il concetto di part-time può riguardare sia il monte orario sia il numero di settimane. In questa casistica si colloca sicuramente la componente degli studenti in alternanza scuola-lavoro.