

Indagine sulla produzione libraria in Italia nel 2013

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO

1. REQUISITI PER LA COMPILAZIONE ONLINE

Per compilare il questionario online è sufficiente una connessione a Internet con uno dei seguenti browser:

- Mozilla Firefox
- Google Chrome
- Explorer 7 (o versione superiore).

Si ricorda che, se necessario, l'ultima versione di Firefox è scaricabile gratuitamente dal sito <http://www.mozilla.org/it/firefox/new/>

La risoluzione minima del computer consigliata è 1024x768.

Nota bene: il questionario non è predisposto per il sistema operativo utilizzato dai computer Macintosh.

2. ISTRUZIONI PER LA REGISTRAZIONE ONLINE

• Primo accesso

Quando si accede per la prima volta al sito web <https://indata.istat.it/prodlib> si deve:

- a) Cliccare su **Registrazione** presente nella testata della *home page*;
- b) Inserire il Codice Editore (Codice Utente) e la Password iniziale riportati nella lettera o nella PostaCertificat@ (PEC), inviata dall'Istat;
- c) Digitare una Nuova password personale, composta di almeno 8 e non più di 20 caratteri, sia numeri che lettere;
- d) Ridigitare la Nuova password personale in Conferma password e cliccare su **Conferma**;
- e) Inserire un indirizzo di posta elettronica;
- f) Ridigitare l'indirizzo di posta elettronica in "Conferma Email";
- g) Inserire il nome del compilatore;
- h) Inserire il cognome del compilatore;
- i) Inserire il telefono del compilatore, per eventuali contatti successivi;
- j) Inserire l'ente di appartenenza, cioè la denominazione, completa e aggiornata, dell'impresa o ente che svolge attività editoriale.

La procedura di registrazione deve essere eseguita solo per il primo accesso al sito. Per tutti gli accessi successivi sarà sufficiente digitare il codice utente e la password personale.

• Modifica della password personale

La Password personale, ove necessario, può essere modificata. A tal fine si deve:

- a) cliccare su **Password** presente nella testata della *home page*;
- b) inserire una nuova password in sostituzione di quella attuale;
- c) confermare la "Nuova password" e cliccare su **Conferma**.

• Smarrimento della password

Se il rispondente ha smarrito o non ricorda la propria Password personale, può ripristinare la Password iniziale, a tal fine si deve:

- a) Cliccare su **Password** presente nella testata della *home page*;
- b) cliccare su **Clicca per ripristinare la password**;
- c) ripetere la procedura prevista per il primo accesso, digitando e confermando una Password personale.

3. ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL QUESTIONARIO ONLINE

Per accedere al questionario online è necessario cliccare su **Questionario** (riportato nella testata della home page, inserire Codice Editore (Codice Utente) e Password personale e cliccare su **Conferma**.

La compilazione del questionario online è guidata e facilitata, in quanto i quesiti ai quali il rispondente non deve rispondere vengono disabilitati automaticamente. In tal caso le modalità relative risulteranno infatti visualizzate in grigio e non sarà possibile digitare alcun carattere.

Nel compilare il questionario online, si raccomanda di leggere attentamente le informazioni presenti all'inizio di ciascuna Sezione e le indicazioni riportate sotto ciascun Quesito.

Ulteriori informazioni di dettaglio sulle modalità di risposta possono essere visualizzate, passando il cursore sul carattere "**i**" eventualmente presente affianco ad esse.

Tutte le definizioni e le istruzioni utili alla compilazione del questionario sono di seguito riportate nel capitolo successivo della presente Guida.

Per eventuali difficoltà che si presentino nel corso della compilazione, così come per qualsiasi richiesta di informazioni, invitiamo a mettersi in contatto con i nostri operatori, utilizzando i seguenti recapiti:

NUMERO VERDE: 800-177713 (dal lunedì al venerdì, ore 9,00-13,00 e 14,30-17,30)
Fax: 06.4673.7211
Email: produzionelibraria@istat.it

- **Navigazione tra le Sezioni del questionario**

Per passare alla Sezione precedente o successiva del questionario, utilizzare i tasti **Sez. precedente** e **Sez. successiva** che compaiono in fondo a sinistra di ciascuna schermata.

E' possibile passare in qualsiasi momento da una Sezione all'altra del questionario, anche se compilata parzialmente.

- **Salvataggio delle informazioni**

Cliccando il tasto **Salva**, presente in basso in ogni schermata, le risposte inserite fino a quel momento verranno salvate e resteranno disponibili, consultabili e modificabili dal rispondente.

In ogni caso, i dati e le informazioni registrate non verranno trasmesse all'Istat, finché il questionario compilato non verrà inviato (vedi la procedura "Invio del questionario" di seguito descritta).

- **Errori di compilazione**

Ad ogni salvataggio del questionario verrà prodotta automaticamente una scheda per segnalare gli eventuali errori di compilazione; per visualizzarla basta cliccare il tasto **Visualizza Errori**, presente in basso a destra in ogni schermata. La scheda riporterà gli errori relativi all'intero questionario, comprese le domande e/o le Sezioni non ancora compilate.

Per facilitare le operazioni di correzione, si consiglia di correggere gli errori segnalati per le Sezioni di volta in volta compilate e di salvare le modifiche e le integrazioni apportate.

- **Interruzione della compilazione**

E' possibile interrompere la consultazione o la compilazione del questionario in qualsiasi momento, per continuarla e completarla successivamente. A tal fine, basta cliccare il tasto **Esci**, presente in basso a destra in ogni schermata, dopo essersi accertati di aver salvato le informazioni cliccando il tasto **Salva**.

Qualora la sessione di lavoro rimanga inattiva per oltre 3 minuti, comparirà il messaggio "**Sessione scaduta**" e si potrà accedere nuovamente al questionario, utilizzando le proprie credenziali. In tal caso verranno perse tutte le informazioni inserite dopo l'ultimo salvataggio.

ATTENZIONE: per uscire si raccomanda di utilizzare il tasto **Esci**;

Cliccando invece il tasto  presente in alto a destra di ogni schermata il sistema rimarrà temporaneamente bloccato e non sarà possibile effettuare l'accesso durante le due ore successive alla chiusura.

-

- **Invio del questionario**

Per salvare e trasmettere all'Istat il questionario compilato, cliccare il tasto **Salva e invia**, presente in basso in ogni schermata del questionario.

All'invio del questionario verrà visualizzata una scheda con la quale saranno segnalati gli errori di compilazione eventualmente effettuati e le domande e/o le Sezioni ancora da compilare.

La trasmissione non sarà completa finché non saranno corretti gli errori segnalati.

Una volta corretti gli errori, all'invio del questionario compilato, seguirà un messaggio di conferma dell'avvenuta spedizione e ricezione da parte dell'Istat, che potrà essere salvato e stampato dal rispondente.

Dopo aver effettuato l'invio, il questionario resta in sola lettura. Qualora il rispondente, dopo aver effettuato l'invio, abbia necessità di correggere i dati inseriti, può contattare il numero telefonico indicato e chiedere all'operatore di rendere nuovamente attivo il questionario, al fine di effettuare le modifiche necessarie. In tal caso sarà considerata valida solo l'ultima versione inviata del questionario.

- **Stampa della copia cartacea**



Per stampare una copia del questionario compilato, cliccare sull'icona con l'immagine della stampante, presente in alto a destra in ogni schermata.

- **Copia su file del questionario**

Per salvare sul proprio Pc una copia in formato digitale del questionario (parzialmente o integralmente compilato), cliccare sulla stessa icona con l'immagine della stampante, presente in alto a destra in ogni schermata e, ove si richiede di scegliere la tipologia dell'operazione, scegliere l'opzione di salvataggio, anziché di stampa.

4. PROBLEMI DI VISUALIZZAZIONE

Qualora si presentassero problemi di visualizzazione della pagina web del sito Istat, si consiglia di ricaricarla, tenendo premuti contemporaneamente il tasto **Ctrl** e il tasto **F5** sulla tastiera del proprio Pc.

5. RICHIESTA QUESTIONARIO CARTACEO

Qualora il rispondente non abbia la possibilità di compilare il questionario online, è prevista la possibilità di compilare il questionario in formato cartaceo e di spedirlo tramite posta. A tal fine, si prega di farne richiesta, contattando i nostri operatori ai seguenti recapiti:

NUMERO VERDE: 800-177713 (dal lunedì al venerdì, ore 9,00-13,00 e 14,30-17,30)

Fax: 06.4673.7211

Email: produzionelibraria@istat.it

6. DEFINIZIONI E MODALITÀ DI RISPOSTA

Per agevolare la compilazione del questionario, si riportano di seguito i termini utilizzati in ciascun quesito e le istruzioni relative alle rispettive modalità di risposta.

Q.1 – INFORMAZIONI RELATIVE ALL'IMPRESA O ENTE

(01) Nome editore

Indicare (qualora il dato riportato sia incompleto o errato) la ragione sociale, cioè il nominativo, completo e aggiornato, dell'impresa o ente che svolge attività editoriale, sia come attività economica esclusiva o principale, sia come attività secondaria non prevalente.

(02, 03, 04, 05) Indirizzo, Cap, Provincia e Comune

Indicare (qualora i dati riportati siano incompleti o errati) l'indirizzo, aggiornato e completo di N° civico, la Provincia e il Comune relativi della sede legale dell'impresa o ente che svolge attività editoriale, cioè la sede cui si fa riferimento negli atti legali dell'editore. Nel caso di impresa o istituzione dislocata su più sedi, fare riferimento a quella dove sono ubicati gli uffici amministrativi e/o direzionali per l'attività editoriale.

(06, 07) Telefono e fax

Indicare (qualora i dati siano incompleti o errati) il numero telefonico e di fax dell'editore, con particolare riferimento al recapito della persona che provvede a compilare il modello.

(08) Posta elettronica certificata (PEC)

Indicare, ove disponibile e qualora il dato sia mancante, incompleto o errato, l'indirizzo di posta elettronica certificata dell'editore, cioè dell'email che (ai sensi del d.p.r. 11 febbraio 2005, n. 68) attesta l'invio e la consegna di documenti per via informatica, fornendo al mittente documentazione elettronica con valenza legale delle trasmissioni avvenute.

(09) Altra e-mail

Indicare (qualora il dato riportato sia incompleto o errato) l'indirizzo di posta elettronica dell'editore, con particolare riferimento a quello della persona che provvede a compilare il modello.

(10) Indirizzo Internet

Indicare (qualora il dato sia mancante, incompleto o errato) l'indirizzo del sito web dell'editore, senza riportare <http://> (es. www.istat.it).

(11) Anno di fondazione

Indicare (qualora il dato sia mancante o errato) l'anno in cui l'impresa o l'ente ha iniziato a svolgere attività editoriale con la ragione sociale indicata

(12) Partita IVA

Indicare (qualora il dato sia mancante, incompleto o errato) la Partita IVA dell'ente/società o dell'impresa.

(13) Codice ISBN: Prefisso editore

Indicare (qualora il dato sia mancante, incompleto o errato) il prefisso del codice ISBN che identifica l'editore, esclusa la parte fissa 978-88, comune a tutte le opere librerie italiane (ad esempio: per il codice ISBN 978-88-458 deve essere riportato il prefisso editore/marchio editoriale 458).

Q.2 – APPARTENENZA A GRUPPO EDITORIALE

Rispondere **Si** se l'editore appartiene a un gruppo editoriale che comprende più marchi. In tal caso specificarne la denominazione (ragione sociale) nell'apposito spazio.

Q.3 – ATTIVITA' NEL 2013

Rispondere **No** solo se l'impresa o ente ha cessato ogni attività nel corso del 2013, cioè se ha chiuso definitivamente la propria attività produttiva e non opera più con la stessa ragione sociale.

ATTENZIONE:

Sono da considerare "cessate", e perciò non attive nel 2013, anche le società che per tutto l'anno 2013 si sono trovate in stato di liquidazione o amministrazione controllata o sono state cancellate dal registro delle imprese presso le camere di Commercio.

Non costituiscono, invece, cessazione dell'attività i seguenti casi: il trasferimento in altra sede; la modifica dell'assetto proprietario dell'unità; il decesso dell'imprenditore, se seguito da passaggio ereditario dell'unità; la cessione o l'acquisizione dell'unità da parte di altro editore o altro gruppo; l'affitto dell'azienda.

Q.4 – ATTIVITA'EDITORIALE NEL 2013

Rispondere **Sì** anche se l'attività di produzione libraria è stata svolta come attività secondaria o è stata temporaneamente sospesa nel 2013.

Rispondere **No** solo se l'impresa o ente ha cessato, cioè ha chiuso definitivamente, ogni attività finalizzata alla pubblicazione di libri a stampa nel corso del 2013.

Q.5 – PUBBLICAZIONE OPERE LIBRARIE A STAMPA NEL 2013

Rispondere **No** se l'impresa o ente, pur svolgendo attività editoriale, nell'anno di riferimento non ha pubblicato alcun libro (cioè alcuna pubblicazione non periodica a stampa).

Se l'editore appartiene a un gruppo editoriale, i dati devono riferirsi esclusivamente alle opere pubblicate dal singolo editore rispondente.

Se il rispondente è un gruppo editoriale, i dati devono riferirsi alle opere di tutti gli editori e/o marchi appartenenti al gruppo stesso.

Se la risposta è **Sì**, specificare il numero di opere pubblicate, indicando il numero dei titoli prodotti in quell'anno.

ATTENZIONE:

Qualora, in fase di compilazione, si forniscano i dati per un numero di pubblicazioni diverso da quello indicato al quesito Q.5, si raccomanda di aggiornare e rettificare quest'ultimo per evitare incongruenze.

Q.6 – MODALITA' DI TRASMISSIONE DEI DATI SULLE OPERE PUBBLICATE

Se l'editore ha risposto **Sì** al Quesito 5, dopo aver indicato il numero delle opere librarie prodotte, dovrà indicare con quale modalità preferisce fornire le informazioni relative a ciascuna di esse.

- a) Se si preferisce inserire i dati relativi a ciascuna opera proseguendo nella compilazione dello stesso questionario online, selezionare **Compilazione on line**.
- b) Se si preferisce invece registrare e trasmettere i dati tramite un foglio elettronico, selezionare **File Csv**. Questa modalità è consigliata per un numero elevato di pubblicazioni e consente di scaricare un file in formato CSV sul proprio pc e di rinviarlo, una volta compilato, attraverso la stessa procedura.

ATTENZIONE: Non è possibile utilizzare contemporaneamente entrambe le modalità di trasmissione, ma è necessario optare per una delle due. Si avverte inoltre che l'eventuale modifica della modalità scelta comporterà la cancellazione automatica di tutte le informazioni sulle opere librarie fino a quel momento inserite.

SEZIONE B - LE OPERE PUBBLICATE NEL 2013

Nella sezione B devono essere riportati i dati su ciascuna opera libraria pubblicata nel corso del 2013.

Per opera libraria (opuscolo o libro) si intende una **pubblicazione a stampa, non periodica, di almeno 5 pagine**.

Sono comprese: le pubblicazioni diffuse con cadenza periodica e numerazione progressiva, attraverso le rivendite di giornali e altri canali (romanzi rosa, gialli, ecc.); le pubblicazioni ufficiali dello Stato o di altri enti pubblici; estratti di pubblicazioni.

Sono escluse: le pubblicazioni periodiche, riviste o simili (pubblicazioni edite in serie continua, sotto uno stesso titolo, con una numerazione progressiva o con una diversa data che contraddistingue i singoli numeri della serie); cataloghi, listini prezzi e in genere pubblicazioni propagandistiche di attività industriali, commerciali o turistiche (se distribuiti gratuitamente e il testo letterario, tecnico o scientifico non è prevalente rispetto a quello strettamente pubblicitario); orari, elenchi telefonici, programmi di spettacolo, calendari e simili; opere musicali ove il testo letterario sia di scarsa importanza; carte geografiche, topografiche, ecc. non rilegate sotto forma di atlante; album con figurine che non contengano un testo narrativo. Sono altresì da escludere le opere librerie stampate dall'editore per conto terzi.

I dati sulle opere pubblicate possono essere trasmessi tramite **Compilazione online** oppure tramite **Caricamento dati con file in formato CSV**.

a) Compilazione online

Aperto la Sezione B del questionario online verrà visualizzata una schermata con un numero di moduli (**Mod.1, Mod.2, ecc.**) corrispondente al numero di opere librerie pubblicate indicate al Quesito 5 della Sezione precedente.

Compilare un modulo per ogni singola opera pubblicata, cliccando sulla linguetta **Mod. 1, Mod. 2, ecc.**

Per apportare modifiche alle informazioni registrate nel modulo, cliccare sull'icona  presente a destra in corrispondenza di ciascuna opera pubblicata in questione.

Per cancellare tutte le informazioni registrate in un modulo, selezionare la casella corrispondente al modulo stesso posta sotto l'icona  nella scheda di "Riepilogo" della Sezione B, e cliccare il tasto **Salva**.

Qualora sia necessario aggiungere o rimuovere uno o più moduli rispetto a quelli presenti nella scheda Riepilogo, è necessario tornare al quesito n. 5 in Sezione A e modificare il numero delle opere pubblicate nel 2013.

b) Caricamento dati con file CSV

Per fornire i dati tramite foglio elettronico, si prega di:

- Cliccare sull'icona  per visualizzare la finestra di download e upload del questionario (si aprirà una finestra contenente il file da scaricare);
- Scaricare il tracciato record cliccando sull'icona  (Istruzioni);
- Cliccare sull'icona  (Scarica file CSV) in corrispondenza di **OPERE_FILE**;
- Salvare il **file in formato CSV** sul proprio Pc;
- Aprire il file con il programma **Microsoft Office Excel**;
ATTENZIONE: qualora si dovessero riscontrare problemi nell'apertura del file, utilizzare la funzione "Apri con" (visualizzabile cliccando sull'icona del file con il tasto destro del mouse) e selezionare Excel;
- Compilare il foglio in ambiente Excel con le informazioni richieste, riempiendo una riga per ciascuna opera pubblicata. Per la compilazione è necessario inserire i codici di seguito riportati e attenersi rigorosamente al tracciato record di cui al punto b);
- Salvare il file in formato CSV, utilizzando la funzione "Salva con nome", accertandosi che il Tipo File selezionato sia CSV (Delimitato dal separatore di elenco);

- Ricaricare il file sul sistema, cliccando sull'icona  ;
I dati caricati con successo saranno riportati nella Tabella di Visualizzazione presente nella schermata del questionario online. Attraverso la stessa Tabella di Visualizzazione sarà possibile modificare, aggiornare o correggere i dati caricati (in tal caso si ricorda di salvare al termine delle operazioni di modifica).

ATTENZIONE: Qualora il file compilato dovesse contenere errori o omissioni in corrispondenza di dati obbligatori, il sistema segnalerà con uno speciale avviso: "Errore di procedura di elaborazioni".

L'elenco degli eventuali errori riscontrati sarà visualizzabile cliccando su  "Errori ultimo caricamento da file".

Dopo aver corretto i dati sul file salvato nel proprio Pc, il rispondente potrà ricaricarlo nel sistema e verificare l'esito della procedura di elaborazione.

Q.7 – INFORMAZIONI SULLE OPERE LIBRARIE PUBBLICATE

(7.1) Numero dei volumi di cui si compone l'opera

- | | |
|---------------------------|---|
| ▪ Opere in un solo volume | = indicare 1 |
| ▪ Opere in più volumi | = indicare il numero dei volumi pubblicati per intero nel corso dell'anno |

ATTENZIONE: Nel caso di un'opera in più volumi o in più fascicoli (enciclopedie, dizionari, ecc.), alle domande su Prezzo di copertina e Tiratura, riferirsi all'insieme dei volumi pubblicati per intero nel corso dell'anno, indicando la somma dei loro prezzi e tirature.

Nel caso di un'opera in più fascicoli, indicare solo gli eventuali volumi che sono stati completati e pubblicati per intero nel corso dell'anno e non i singoli fascicoli.

(7.2) Genere

Indicare il codice di una delle seguenti modalità:

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">• 1 se Opera scolastica• 2 se Opera per ragazzi• 3 se Varia adulti |
|--|

Le **opere scolastiche** comprendono i libri di testo delle scuole elementari, medie e secondarie superiori; sono esclusi i testi universitari e parascolastici.

Dalle **opere per ragazzi** sono esclusi i testi scolastici.

Le opere di **varia adulti** comprendono anche i testi universitari e parascolastici.

(7.3) Materia trattata

Indicare il codice della materia prevalentemente trattata nell'opera, sulla base delle seguenti modalità:

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none">▪ 1 se Argomenti di vario genere (enciclopedie, dizionari enciclopedici, ecc., esclusi i dizionari)▪ 30 se Dizionari▪ 2 se Filosofia, metafisica, metapsichica, astrologia▪ 31 se Psicologia▪ 3 se Religione, teologia▪ 4 se Sociologia▪ 32 se Statistica▪ 5 se Scienze politiche, economia politica, scienza delle finanze, ecc.▪ 6 se Diritto, amministrazione pubblica, previdenza, assistenza sociale e assicurazioni▪ 7 se Arte e scienza militari▪ 8 se Pedagogia e didattica (esclusi i libri di testo per le scuole elementari)▪ 33 se Libri di testo per le scuole elementari▪ 9 se Commercio, comunicazioni, trasporti e turismo (solo se di carattere economico)▪ 10 se Etnografia, usi e costumi, folclore e tradizioni popolari▪ 11 se Filologia e linguistica▪ 12 se Matematica▪ 13 se Scienze fisiche e naturali▪ 34 se Ecologia▪ 14 se Medicina, farmacia, veterinaria, igiene, dietologia▪ 15 se Tecnologia, ingegneria, industrie, arti e mestieri▪ 35 se Informatica▪ 16 se Agricoltura, silvicoltura, allevamento, caccia e pesca▪ 17 se Economia domestica, arredamento e moda▪ 36 se Cucina e ricettari vari▪ 18 se Commercio, comunicazioni, trasporti e turismo (solo se di carattere organizzativo, amministrativo o tecnico)▪ 19 se Architettura e urbanistica |
|---|

- 20 se **Arti figurative e fotografia**
- 21 se **Musica e spettacoli** (teatro, cinematografo, radio, TV, manifestazioni varie)
- 22 se **Divertimenti, giochi, sport**
- 23 se **Storia della letteratura e critica letteraria**
- 24 se **Geografia, viaggi, atlanti**
- 37 se **Guide turistiche**
- 25 se **Storia, biografie, araldica** (compresa archeologia e preistoria)
- 38 se **Attualità politico-sociale ed economica** (escluse biografie)
- 26 se **Testi letterari classici** (riferiti a tutte le epoche)
- 27 se **Testi letterari moderni e contemporanei: poesie e teatro**
- 28 se **Testi letterari moderni e contemporanei: libri di avventura e libri gialli**
- 29 se **Testi letterari moderni e contemporanei: altri romanzi e racconti**
- 39 se **Fumetti**

(7.4) Tipo di edizione

Indicare il codice di una delle seguenti modalità

- 1 se **Prima edizione**
- 2 se **Edizione successiva**
- 3 se **Ristampa**

Per opera in **prima edizione** si intende un'opera originale, pubblicata per la prima volta in assoluto dall'editore.

Per **edizione successiva** si intende un'opera che rispetto alla prima edizione presenta modifiche al testo e alla veste tipografica; è considerata un'opera distinta e deve essere indicata separatamente, anche se pubblicata nello stesso anno.

Per **ristampa** si intende un'opera che non presenta modifiche al testo e alla veste tipografica rispetto alle edizioni precedenti; non può essere considerata un'opera distinta dalle edizioni precedenti se pubblicata nello stesso anno.

ATTENZIONE: *Le varie ristampe di un'opera già pubblicata in prima edizione o edizione successiva **nel corso dello stesso anno** non devono essere indicate separatamente: in tal caso in "Numero di copie stampate" si deve indicare la somma delle copie complessivamente stampate nel corso dell'anno.*

(7.5) Lingua di pubblicazione

Indicare il codice della lingua di pubblicazione dell'opera sulla base della seguente classificazione:

- 1 se **Italiano**
- 2 se **Latino**
- 3 se **Greco antico**
- 4 se **Francese**
- 5 se **Inglese**
- 6 se **Tedesco**
- 7 se **Spagnolo**
- 8 se **Lingue slave**
- 9 se **Altra lingua**
- 10 se **Italiano e altre lingue**
- 11 se **Più lingue** (escluso l'italiano)
- 12 se **Dialetto**
- 13 se **Minoranze linguistiche storiche** (ai sensi della Legge 15 Dicembre 1999, n. 482 relativa alle lingue delle popolazioni albanesi, catalane, germaniche, greche, slovene e croate e di quelle parlanti il francese, il franco-provenzale, il friulano, il ladino, l'occitano e il sardo).

(7.6) Lingua originale

L'informazione deve essere fornita solo nel caso di opere tradotte. In questo caso inserire il codice della lingua originale da cui l'opera è stata tradotta, tra quelli previsti nella classificazione. In caso di opere pubblicate in lingua originale e dunque non tradotte lasciare il campo vuoto.

(7.7) Prezzo di copertina

Indicare il prezzo di copertina dell'opera in Euro, comprensivo di IVA e completo dei centesimi (es: 31,00).

In mancanza di una quantificazione esatta, fornire una stima per indicare l'ordine di grandezza.

***ATTENZIONE:** Nel caso di un'opera in **più volumi** o in più fascicoli, indicare la somma dei prezzi dei soli volumi pubblicati per intero nel corso dell'anno. Nel caso di un'opera a **diffusione gratuita o fuori commercio**, indicare **0**.*

(7.8) Numero di copie stampate

Indicare il numero complessivo di copie dell'opera stampate nel corso dell'anno.

In mancanza di una quantificazione esatta, fornire una stima per indicare l'ordine di grandezza.

***ATTENZIONE:** Nel caso di un'opera in **più volumi** o in più fascicoli, indicare la somma delle copie stampate dei soli volumi pubblicati per intero nel corso dell'anno. Nel caso di un'opera **ristampata** una o più volte nel corso dell'anno, indicare la somma delle copie complessivamente stampate.*

Q.8 – ACQUISTO DIRITTI DALL'ESTERO

Indicare: 1 se Sì
 2 se No

Q.9 – VENDITA DIRITTI ALL'ESTERO

Indicare: 1 se Sì
 2 se No

Q.10 – PUBBLICAZIONE IN FORMATO E-BOOK

Indicare: 1 se Sì (qualora l'opera cartacea sia disponibile anche in formato e-book)
 2 se No (*salta direttamente a Sezione C*)

Q.11 – CONTENUTI AGGIUNTIVI DELL'E-BOOK

Per funzionalità aggiuntive si intendono collegamenti ipertestuali, applicazioni audio-video. ecc..

Indicare: 1 se Sì
 2 se No

SEZIONE C - LE PROSPETTIVE DI SVILUPPO DEL SETTORE

Q.13 – GLI INTERVENTI CHE POSSONO CONTRIBUIRE MAGGIORMENTE ALLO SVILUPPO DEL SETTORE EDITORIALE

- (3) **Sviluppare le forme di cooperazione tra i diversi operatori economici del settore:** si intendono ad esempio i **consorzi** (contratti definiti fra più imprenditori, esercenti una medesima attività economica o attività economiche connesse), i **centri servizi**, ecc..
- (10) **Promuovere incentivi pubblici per l'acquisto di libri ed e-book:** si intendono, in particolare incentivi, quali la deducibilità fiscale delle spese sostenute o una parte di esse, oppure i **bonus** libri, finalizzati a favorire l'acquisto dei libri.

Q.14 e Q.15 – CANALI DI DISTRIBUZIONE E CANALI PER LA COMMERCIALIZZAZIONE

Per “**libreria indipendente**” si intende una libreria di vendita al dettaglio *autonoma*, generalmente a conduzione familiare o individuale, non appartenente né affiliata ad una rete di punti vendita.

Per “**libreria di catena**” si intende una libreria *di proprietà* di un'azienda madre che possiede una rete composta da più punti vendita.

Q.16 – PERCENTUALE DI COPIE INVENDUTE SUL TOTALE DELLE COPIE DISTRIBUITE NEL 2013

Per **quota di “copie invendute”** nel corso del 2013 si intende la somma delle rimanenze di magazzino, delle copie rimaste in conto deposito presso le librerie e delle copie rese da librerie o grossisti - escluse le copie distribuite gratuitamente – sul numero complessivo delle copie distribuite nel corso del 2013.

Riportare il valore percentuale, senza cifre decimali; es: |3|5|%.

In mancanza di una quantificazione esatta, fornire una stima per indicare l'ordine di grandezza.

SEZIONE D - L'EDITORIA DIGITALE

Q.17 e Q.17.1 – PUBBLICAZIONE E-BOOK

Fare riferimento ai titoli pubblicati nel 2013 esclusivamente in versione digitale e non pubblicati in edizione a stampa nel corso dello stesso anno.

Q.18 – CARATTERISTICHE DEGLI E-BOOK

- (04) **Multimedialità dei contenuti:** si intende la possibilità di proporre oltre al testo scritto altre forme di comunicazione.
- (06) **Intercambiabilità dei supporti di lettura:** si intende la possibilità di fruizione del testo con più supporti e tecnologie, nonché la leggibilità dei testi su più dispositivi di lettura (e-reader Kindle, Pc, iPhone, iPad, iPod Touch, Android phone, ecc.).

Q.19 – OSTACOLI ALLA DIFFUSIONE DEGLI E-BOOK

- (04) **Scarsa interattività:** si intende la disponibilità di limitate funzioni per la gestione e l'elaborazione dei contenuti.
- (06) **Mancanza di un formato e-book standard:** si intende l'impossibilità di fruizione del testo con diversi supporti e diverse tecnologie, nonché la leggibilità dei testi su diversi dispositivi di lettura (e-reader Kindle, Pc, iPhone, iPad, iPod Touch, Android phone, ecc.).

SEZIONE E - INFORMAZIONI SULLA COMPILAZIONE

Q.21 – EVENTUALI INFORMAZIONI

Indicare sinteticamente le informazioni che riterrebbe utile inserire nel questionario di rilevazione relativo alla prossima edizione dell'indagine.

Q.22 – OSSERVAZIONI E NOTE

Riportare ogni eventuale osservazione e informazione che possa risultare utile alla corretta interpretazione delle risposte fornite.

Q.23 – RESPONSABILE/REFERENTE PER LA COMPILAZIONE

(solo in caso di compilazione del questionario cartaceo)

Fare riferimento alla persona che provvede operativamente alla compilazione del modello, in modo da poterla contattare per eventuali chiarimenti o informazioni.