

[denominazione servizio]		ISTITUZIONE BIBLIOTECA CITTA' DI AREZZO	
macrofunzione		[non compilare]	
funzione		[non compilare]	
ufficio/ centro di resp.			
centro/i di costo			
descrizione macroprocessi		1) Attività amministrativa-contabile redazione di atti amministrativi per la realizzazione di tutte le attività della biblioteca e della rete documentaria aretina; 2) Promozione alla lettura inventariazione e schedatura nel catalogo del materiale documentario, reference, acquisto nuovi documenti, gestione del sito web, organizzazione di attività culturali, servizio prestito e lettura in sede, distribuzione e ricollocazione materiale librario, servizio fotocopie e internet; 3) Conservazione del patrimonio librario corretta conservazione del materiale antico e moderno, gestione deposito legale, digitalizzazione materiali della biblioteca e di altri enti, gestione immagini e revisione delle raccolte; 4) Gestione rete documentaria aretina redazione progetti, regolamenti, convenzioni e rendiconti per le biblioteche della provincia di Arezzo, sviluppo e realizzazione delle linee d'azione della rete, organizzazione riunioni e gruppi di lavoro, coordinamento con uffici regionali e provinciali; 5) Gestione e custodia Palazzo Pretorio inerente la conservazione, il mantenimento e il controllo impianti	
finalità (why we exist)		0	
modalità di erogazione		Gestione diretta Convenzione Appalto	
Tipologia di utenza che usufruisce del servizio		Esterna Interna	

PRODOTTI DEL SERVIZIO

N°	Descrizione	Centro di Costo	Quantità anno 2015	Previsione 2016 min-max	Previsione 2017 min-max	Previsione 2018 min-max	Consuntivo 2016	Al 31/08
1	Numero di prestiti effettuati (locali e interbibliotecari)		32.682	30.000-33.000	30.000-33.000	30.000-33.000		
2	Numero di ingressi degli utenti		34.396	30.000-34.000	30.000-34.000	30.000-34.000		
3	Numero di digitalizzazioni effettuate		3.660	2500-3500	2500-3500	2500-3500		
4	Numero di progetti della Rete Documentaria Aretina effettuati		10	10-12	10-12	10-12		
5	Numero attività culturali (mostre, presentazioni libri, incontri, letture animate)		42	30-50	30-50	30-50		
6	Nuovi documenti entrati in biblioteca (acquisto, dono, deposito legale)		3.020	2500-3500	2500-3500	2500-3500		
7	Numero atti amministrativi (delibere, provvedimenti, convenzioni, etc.)		121	110-140	110-140	110-140		

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		
CATEGORIA	Cognome e Nome	% impiego risorsa (FTE)
D1	Enrico Meacci??	10%
D2	Rotelli Serena	92%
D1	Boffa Elisa	83%
B7	Giorgi Piera	82%
B7	Vecchi Maria Pia	82%
B7	Serrotti Maria Teresa	82%
B7	Bastieri Cinzia	82%
B7	Cardone Rita	0%
B7	Petroccia Giuseppina	82%
B5	Raimondi Ornella	91%

RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE PER EROGARE IL SERVIZIO		
N°	Descrizione	% utilizzo
15	Telefono	100%
36	Computer	100%
1	Fax	100%
3	Fotocopiatrice	100%
1	Scanner planetario	100%
2	Macchina fotografica	100%
2	Videoproiettore	100%
1	Impianto audio	100%
1	Impianto per internet wi-fi	100%

INDICATORI DI PERFORMANCE QUALITATIVA DEL SERVIZIO

Dimensioni della qualità (fonte delibera Civit n.88/2010)	Descrizione dell'indicatore	Metodo di calcolo (formula)	Valore anno 2015	Valore programmato 2016	Valore programmato 2017	Valore programmato 2018
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero prestiti locali e interbibliotecari conformemente alle norme e regolamenti di riferimento	100%	100%	100%	100%
Tempestività (prontezza di risposta)	Tempo massimo dalla presentazione della richiesta dell'utente per l'erogazione del servizio di prestito	Numero di prestiti effettuati nel tempo previsto/ numero totale di richieste pervenute	98%	98%	98%	98%
Accessibilità	Accesso ai locali della biblioteca	Settimane di apertura / 52 settimane dell'anno	98%	97%	98%	98%
Trasparenza (completezza della comunicazione)	Pubblicazione su sito web delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio, le modalità di contatto, le eventuali spese a carico dell'utente (riproduzioni, prestito interbibliotecario, etc)	Numero di aggiornamenti del sito	6	6	6	6
Trasparenza (completezza della comunicazione)	Eventi	Numero aggiornamenti sito	20	20	20	20