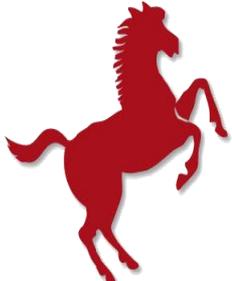


BIBLIOTECA
CITTÀ di AREZZO



Relazione alla Performance anno 2017

*Se possedete una biblioteca e un
giardino, avete tutto ciò che vi serve.
(Marco Tullio Cicerone)*

Sommario

- 1. Presentazione della Bibliotecap. 3
- 2. Ciclo della performance p. 6
- 3. Bilancio della Bibliotecap.17
- 4. Patrimonio documentario della Bibliotecap.19
- 5. Attività bibliotecariep.20
- 6. Servizi per il pubblicop.25
- 7. Sedi decentrate p.26
- 8. Tariffe dei servizi a pagamento.....p.28

I. Presentazione della Biblioteca

- **STORIA**

L'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo è stata costituita nel 1992, a seguito dell'entrata in vigore della L. 142/1990 e dallo scioglimento del Consorzio per la Gestione della Biblioteca Città di Arezzo fra la Provincia di Arezzo, il Comune di Arezzo, la Fraternita dei Laici e l'Accademia Petrarca di Lettere Arti e Scienze.

Dal 2009 l'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo è diventata la biblioteca capo-fila della Rete Documentaria Aretina costituita da 26 biblioteche della provincia di Arezzo

- **MISSION**

Il grande patrimonio librario della Biblioteca Città di Arezzo, rappresenta una delle maggiori raccolte librerie della Toscana e riunisce in sé la storia di biblioteche antiche appartenute a istituzioni come la Fraternita dei Laici o a privati come il Redi, il Fossombroni, il Gamurrini, ecc.

La Biblioteca vuole mettere al servizio della comunità dei lettori il proprio patrimonio e con il loro contributo vuole implementarlo e renderlo sempre più accessibile ai cittadini di ogni età e di ogni formazione culturale; vuole essere radicata nella propria comunità territoriale e nello stesso tempo aperta alle culture della contemporaneità, aperta al dialogo con le persone che la utilizzano e veicolo di un libero accesso alla formazione e alla conoscenza, attenta alle esigenze individuali e di gruppo, di studio, di apprendimento e di ricerca.

- Superficie totale: 2.130 mq
- Superficie per il pubblico: 560 mq
- Metri lineari di scaffalature libri: 6.472
- Postazioni pc al pubblico: 14

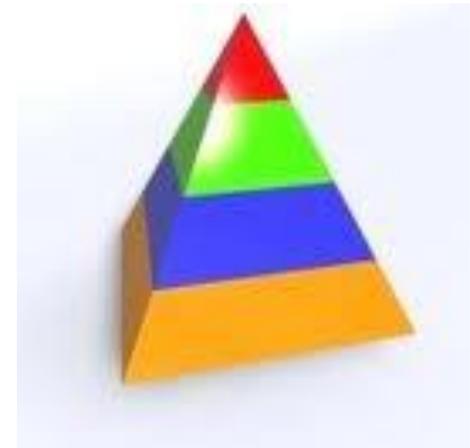
I. Presentazione della Biblioteca

ORGANI DELLA BIBLIOTECA

Gli organi dell'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo sono i seguenti:

- Il Presidente;
- Il Consiglio di amministrazione;
- Il Direttore (Dirigente)

Tutti sono nominati dal Sindaco



I. Presentazione della Biblioteca

DIREZIONE:

- Dirigente: Roberto Barbetti
- Direttore delegato (P.O): Enrico Meacci dal 1 gennaio al 31 agosto a cui segue Laura Guadagni dal 1 settembre fino al 31 dicembre

PERSONALE DIPENDENTE IN SERVIZIO:

- n. 1 - Bibliotecario: Categoria D
- n. 3 - Ufficio Amministrativo: n. 2 categoria D (n. 1 in servizio dal 18/09), n. 1 categoria B
- n. 5 - Personale Front-office: categoria B (n. 1 in pensione dal 7 gennaio e n. 1 in pensione dal 1 dicembre)

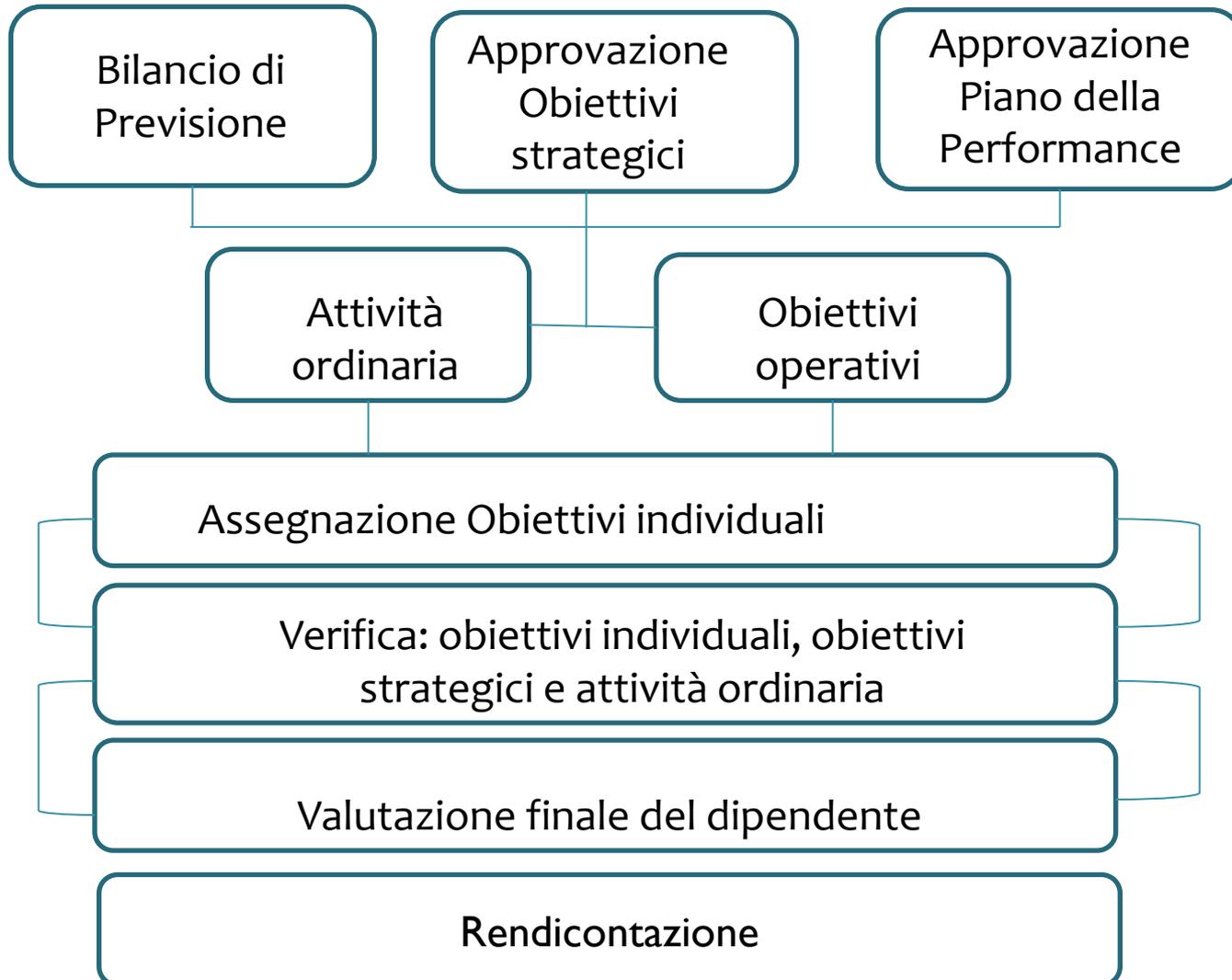
TOTALE N. 9

2. Ciclo della Performance

- Con la Delibera n. 33 del 16/09/2014 il Consiglio di Amministrazione ha adottato per l'Istituzione Biblioteca Città di Arezzo il Sistema di valutazione della performance, già approvato dalla Giunta comunale per il Comune di Arezzo.
- Con Delibera n. 41 del 06/06/2016, il Consiglio di Amministrazione della Biblioteca ha approvato il Piano della performance per l'anno 2017 comprensivo degli Obiettivi strategici e del Piano delle Attività, per la valutazione delle attività 'ordinarie' della Biblioteca e del personale.



2. Ciclo della Performance

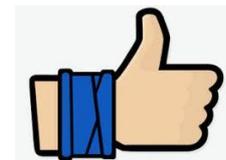


2. Ciclo della Performance

ATTIVITA' ORDINARIE:

- Attività amministrativa-contabile, redazione di atti amministrativi per la realizzazione di tutte le attività della biblioteca e della Rete documentaria aretina;
- 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;
- Conservazione del patrimonio librario corretta conservazione del materiale antico e moderno, gestione deposito legale, digitalizzazione materiali della biblioteca e di altri enti e gestione immagini, catalogazione;
- 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;
- Gestione e custodia Palazzo Pretorio inerente la conservazione, il mantenimento e il controllo impianti

**AL 31 DICEMBRE 2017 LE ATTIVITA' PREVISTE SONO
STATE PIENALMENTE RAGGIUNTE**



PUNTEGGIO ASSEGNATO DA NUCLEO DI VALUTAZIONE 5

INDICATORI DI PERFORMANCE QUALITATIVA DEL SERVIZIO

Dimensioni della qualità (fonte delibera Civit n.88/2010)	Descrizione dell'indicatore	Metodo di calcolo (formula)	Valore anno 2016	Valore programmato 2017	Valore consuntivo 2017
Efficacia	Regolarità della prestazione erogata	Numero prestiti locali e interbibliotecari conformemente alle norme e regolamenti di riferimento	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%
Accessibilità	Accesso ai locali della biblioteca	Settimane di apertura / 52 settimane dell'anno	98%	97%	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	15	15	15
Trasparenza (completezza della comunicazione)	Eventi	Numero aggiornamenti sito	20	20	20

2. Ciclo della Performance

OBIETTIVO STRATEGICO N. 1 (OBI):

La Biblioteca di qualità

Rendere la Biblioteca ancora più facilmente fruibile attraverso azioni di revisione del patrimonio, sistemazioni volumi e periodici della Sezione di Bibliografia Aretina

**ALLA DATA DEL 31/12/2017 L'OBIETTIVO
RISULTA PIENAMENTE RAGGIUNTO**

PUNTEGGIO ASSEGNATO DA NUCLEO DI VALUTAZIONE 5

2. Ciclo della Performance

OBIETTIVO STRATEGICO N. 2 (OB2):

Assunzione cat. B per front-office

**Assunzione di unità di personale
attraverso categorie LSU.**

ALLA DATA DEL 31/12/2017

**L'OBIETTIVO RISULTA PIENAMENTE
RAGGIUNTO**

**PUNTEGGIO ASSEGNATO DA NUCLEO
DI VALUTAZIONE 5**

2. Ciclo della Performance

OBIETTIVO STRATEGICO N. 3 (OB3):

La Biblioteca Digitale

Digitalizzazione materiale antico e raro come manoscritti e periodici antichi e apposizione con relativa registrazione delle etichette di antitaccheggio RFID nei libri di consultazione e prestito.

ALLA DATA DEL 31/12/2017

**L'OBIETTIVO RISULTA PIENAMENTE
RAGGIUNTO**

**PUNTEGGIO ASSEGNATO DA NUCLEO DI
VALUTAZIONE 5**

2. Ciclo della Performance

OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 (OB4):

Scegli il tuo libro: vendita promozionale di libri

Vendita promozionale di libri in biblioteca, provenienti da scarti librari o da donazioni, durante i mesi di luglio e di novembre.

ALLA DATA DEL 31/12/2017

**L'OBIETTIVO RISULTA PIENAMENTE
RAGGIUNTO**

PUNTEGGIO ASSEGNATO DA NUCLEO DI VALUTAZIONE 5

2. Ciclo della Performance

PERSONALE E VALUTAZIONE

- n. 6 dipendenti categoria B punteggio medio 4,24 - voto min. 3,67 - voto max 4,47
- n. 2 dipendenti categoria D punteggio uguale per entrambi i dipendenti 4,60

MEDIA COMPLESSIVA = 4,34

I giudizi risultano differenziati all'interno di ciascuna categoria, non si è ritenuto necessario calcolare l'indicatore statistico di riferimento (deviazioni standard) stante l'esiguità del numero delle valutazioni.

Dal 01/01/2017 ha lasciato il servizio la sig.ra Piera Giorgi. Dal 31/12/2017 ha lasciato il servizio la sig.ra Maria Teresa Serrotti.

Alcune mansioni del servizio di front-office sono state temporaneamente ricoperte da personale di categorie LSU.

Dal gennaio 2012 è rimasto in servizio 1 solo bibliotecario.

Alcune mansioni dei due precedenti bibliotecari sono state assegnate al personale rimasto in servizio e altre sono state affidate attraverso gara pubblica alla Cooperativa Pleiades.

Dal 18/09/17 è entrato in servizio la dott.ssa Orietta Occhiolini nel settore amministrativo.

3. Bilancio della Biblioteca

QUARTO ANNO DI ATTUAZIONE DEL BILANCIO ARMONIZZATO

ENTRATE DELLA BIBLIOTECA ANNO 2017

Il Bilancio della Biblioteca è prevalentemente coperto dal Comune di Arezzo e dalla Regione Toscana, nel dettaglio:

- Comune di Arezzo euro 534.500
- Regione Toscana euro 64.113,40
- Altri soggetti euro 24.620,95
- Entrate proprie euro 5.203,01
- Altre entrate euro 5.539,73

3. Bilancio della Biblioteca

QUARTO ANNO DI ATTUAZIONE DEL BILANCIO ARMONIZZATO

PRINCIPALI VOCI DI SPESA PER L'ANNO 2017

- **COSTO DEL PERSONALE:** 280,172,85 euro
- **ACQUISTO LIBRI:** 20.346,85 euro
- **ACQUISTO PERIODICI:** 10.623,49 euro
- **SERVIZI BIBLIOTECARI ESTERNALIZZATI:** 70.815 euro
- **MANUTENZIONE ASSISTENZA RETE INFORMATICA (COMPRESO SOFTWARE GESTIONE RETE EOS.WEB):** 30.000,37 euro
- **MANUTENZIONE PALAZZO PRETORIO E UTENZE:** 66.083,25

4. Patrimonio documentario della Biblioteca

CONSISTENZA PATRIMONIO DOCUMENTARIO al 31.12.2017

- Manoscritti medievali e post-medievali: 645
- Edizioni del XV secolo (incunaboli): 197 opere
- Edizioni del XVI secolo (cinquecentine): 3.000 libri
- Edizioni dal 1601 al 1830 : circa 20.000 libri
- Edizioni dal 1830 al 2017: 151.000 documenti
- Periodici antichi e correnti: 270 testate
- Fondi Archivistici: 7 (per un totale di circa 1.990 filze archivistiche)
- Multimediale: 2.800 dvd
- Fondi speciali: Ipovedenti libri in braille 128, audiocassette 386
- Fondi speciali: Carpitella 112 bobine e due filze archivistiche

5. Attività Bibliotecarie

PROCESSI PORTANTI

- I. Progettazione dell'offerta
- II. Gestione delle Risorse Informative
- III. Promozione dell'offerta
- IV. Gestione Servizi agli Utenti
- V. Gestione Servizi Supplementari
- VI. Gestione Rete Documentaria Aretina

5. Attività Bibliotecarie

MACRO-ATTIVITA'

I. PROGETTAZIONE DELL'OFFERTA

- Definizione delle politiche e delle strategie generali
- Progettazione delle attività della Biblioteca
- Progetto di ogni singola attività
- Redazione regolamenti e documenti

II. CONSERVAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE INFORMATIVE

- Gestione acquisti
- Gestione doni e scambi
- Gestione del patrimonio librario antico e moderno
- Gestione periodici
- Gestione materiale multimediale
- Gestione Deposito Legale ai sensi del DPR 252/2006 e L. 106/2004
- Revisione delle raccolte



5. Attività Bibliotecarie

III. PROMOZIONE DELL'OFFERTA

- Progettazione promozione (mostre, presentazioni, convegno, giornate di studio, incontri, ecc.)
- Costruzione mailing list
- Creazione di materiale promozionale
- Collaborazione con Ufficio Stampa del Comune di Arezzo
- Gestione sito web www.bibliotecarezzo.it
- Gestione pagina Facebook e Twitter della Biblioteca
- Animazioni e letture per bambini

5. Attività Bibliotecarie

IV. GESTIONE SERVIZI AGLI UTENTI

- Lettura in sede
- Prestito
- Prestito interbibliotecario e *Document Delivery*
- *Reference*
- Fotocopie
- Riproduzioni digitali
- Postazioni internet e Wi-Fi
- Visite guidate

• V. GESTIONE SERVIZI SUPPLEMENTARI

- Sezione Ragazzi
- Biblioteca in Ospedale
- BiblioCoop via V.Veneto
- Gestione *stage* universitari

5. Attività Bibliotecarie

VI. GESTIONE RETE DOCUMENTARIA ARETINA

- Predisposizione di progetti per richiesta di finanziamenti
- Organizzazione delle riunioni di coordinamento
- Realizzazione dei progetti
- Gestione entrate e uscite della rete
- Gestione acquisti di libri centralizzati e coordinati
- Realizzazione di attività di promozione di rete
- Organizzazione e realizzazione corsi di formazione
- Controllo delle rilevazioni statistiche delle Biblioteche della Rete (Monitoraggio Simonlib)
- Gestione Rapporti con Provincia di Arezzo, Regione Toscana e Comuni che fanno parte della Rete;
- Gestione sito web www.retedocumentaria.aretto.it
- Gestione del Catalogo unico della Rete Eos.web
- Gestione del prestito interbibliotecario della rete

6. Servizi per il Pubblico

- Orario di apertura dal Lunedì al Venerdì dalle 8.30 alle 19.30 e Sabato dalle 8.30 alle 13.30
- 3 sale di Lettura per studio e consultazione
- Prestito, di materiale librario, audiovisivi e e-book, per utenti e scuole
- Consultazione in sede
- Servizio *reference*
- Computer disponibili al pubblico
- Internet e Wi-Fi all'interno dell'edificio e nei chioschi
- Fotocopie, stampe e scannerizzazioni
- Prestito interbibliotecario nazionale e internazionale
- Consultazione catalogo on-line in biblioteca e da rete web
- *Desiderata* (richiesta di acquisto libri)
- Visite guidate per le scuole
- Concessione Sala Conferenze
- Didattica per le scuole
- Adesione al Progetto nazionale Nati per Leggere
- MediaLibraryOnLine (MLOL) biblioteca digitale

7. Sedi Decentrate

Punti di lettura e prestito

- **Sezione Ragazzi**

Fornisce un servizio di base per utenti dai **0 ai 14 anni**, proponendosi come luogo dove i ragazzi possono scegliere in libertà quando e cosa leggere attraverso un approccio ai libri stimolante e piacevole. Attività di animazione, letture e laboratori didattici per scuole.

- **Biblioteca presso Ospedale San Donato di Arezzo**

(in collaborazione con: ASL8 - AUSER - Centro Soc. Pesciola - AVO)

Rivolto a tutte le persone che vanno, lavorano e sono ricoverate in ospedale, la biblioteca offre un servizio di prestito circolante nei reparti dell'ospedale e un punto di prestito, posto a piano terra.

7. Sedi Decentrate

Punti di lettura e prestito

- **Bibliocoop**

(presso Supermercato via V.Veneto e presso Centro Comm.le Setteponti)

Inaugurata a giugno 2013 è la nuova sede distaccata della Biblioteca, dove sono a disposizione più di 2.400 pubblicazioni per la lettura e per il prestito, sia per adulti che per bambini.

Mentre la sede presso il Centro Comm.le Setteponti è stata inaugurata nel 2016, nel quale sono a disposizione più di 1.200 pubblicazioni tra libri per adulti e bambini e film in dvd.

8. Tariffe dei servizi a pagamento secondo la Delib. CdA 16.12.2010, n. 20

Concessione sale conferenze e chiostro

€ 100,00 per un solo giorno di utilizzo delle sale

Turini e Fossombroni,

€ 35,00 al giorno per i successivi giorni di utilizzo continuativo delle sale;

€ 60,00 per un solo giorno di utilizzo del chiostro,

€ 25,00 al giorno per i successivi giorni di utilizzo del chiostro.

Riproduzione fotostatica su carta (fotocopie):

- In bianco e nero
formato A4: € 0,10 per pagina
formato A3: € 0,15 per pagina
- A colori
formato A4: € 0,60 per pagina
formato A3: € 1,20 per pagina

Riproduzione digitale tramite scanner planetario (per scansione si intende la digitalizzazione di una **singola pagina)**

• Con fornitura di file:

costo della prima scansione: € 1,50

costo delle successive scansioni: € 0,50 cadauna

• Con fornitura di file e riproduzione su carta:

costo della prima scansione: € 2,00

• Ritardo consegna libri e multimediali

Sanzione per ogni giorno di ritardo nella restituzione di un documento: € 0,20