

AREA: SERVIZI ALLA PERSONA0 SETTORE: SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI SERVIZIO: BIBLIOTECA

											VALUTAZIONE DEI PROCEDIMENTI / SERVIZI													
											STANDARD DI SERVIZIO				RILEVANZA PER L'UTENZA ESTERNA				RILEVANZA PER I SERVIZI INTERNI		DEVE ESSERE MONITORATO? (con ModSq048)		DEVE ESSERE DOCUMENTATO (con POI, ModSq011, IDL, modulistica)?	
CODICE	PROCEDIMENTO / SERVIZIO	INTERFACCE	ELEMENTI IN INGRESSO	SERVIZIO EROGATO (breve descrizione)	TERMINI	RIFERIMENTI NORMATIVI	DOCUMENTI DEL SQ (scheda procedimento, POI, IDL, modulistica, regolamento...)	Solo per i procedimenti non descritti con ModSq011		ESTERNALIZZATO (sì / no / in parte)	migliorabile	↓	adeguato	↓	elevato	alta media bassa	alta media bassa	sì	no	sì	no			
								REGISTRAZIONI (documenti da conservare relativi al procedimento/servizio)	CONSERVAZIONE (modalità / luogo / tempo)															
BIB-001	Prestito librario/consultazione	Utenti della biblioteca + altre biblioteche	A richiesta	Prestito libri e consultazione	Immediato se disponibile o 2/10 giorni se non disponibile	Regolamento della biblioteca. Regolamento del prestito interbibliotecario	ModSq011_bib_001			NO	X					X			X	X		X		
BIB-002	Acquisto libri	Utenti, privati, uffici comunali	D'Ufficio e secondo le richieste degli utenti	Disponibilità libri e riviste	settimanalmente	Regolamento delle forniture e servizi in economia	ModSq011_bib_002			NO		X				X			X	X	X			
BIB_03	Fiera del libro	Case editrici,altri uffici cittadini Commissione biblioteca	D'ufficio	Fiera del libro	5 mesi prima dell'evento	Regolamento delle forniture e servizi in economia + regolamento OSAP	ELIMINATO																	
BIB-004	Incontri con l'autore	Privati + altri uffici + Commissione biblioteca	D'ufficio o a richiesta o Commissione biblioteca	Incontro con gli autori	15 giorni dall'esame della Commissione bibl.	Regolamento delle forniture e servizi in economia	ModSq011_bib_004			NO		X				X			X	X	X			
BIB-005	Richiesta contributi ad altri enti	Provincia, regione	D'ufficio	Ottenimento del contributo o diniego	Nei termini previsti dalla norma di riferimento	Normativa di riferimento		domanda di partecipazione al contributo, comunicazione approvazione contributo, preventivi con liquidazioni, rendicontazione finale	in apposito faldone presso l'Ufficio competente	NO		X				X			X			X		
BIB-006	Scarto librario	Sistema interbibliotecari o, Provincia	D'Ufficio	Eliminazione ed aggiornamento della dotazione libraria	semestralmente	Regolamento del sistema interbibliotecario	ModSq011_bib_006			NO		X				X			X	X	X			
BIB-007	Gestione prestiti scaduti	Utenti	D'ufficio	recupero libri	mensilmente	Regolamento della biblioteca	ModSq011_bib_007			NO		X				X			X	X	X			
BIB-008	Premio tesi di laurea	Commissione biblioteca + studenti	D'ufficio	Erogazione del premio	Ogni due anni	Bando per l'assegnazione del premio	ModSq011_bib_008			NO		X				X			X	X	X			