

**Modulo per la presentazione di
Progetti di produttività collettiva e miglioramento dei servizi
- Anno 2000 -**

Struttura: CIS PALAZZO MALDURA

A. Titolo del Progetto e acronimo:

BIBLIOTECA

Responsabile e coordinatore del progetto:

Rosamaria Fantin.

Servizio 1: FRONT-OFFICE/PRESTITO

Partecipanti:

- 1. Calzavara Michele**
- 2. Santi Francesca**
- 3. Scarabottolo Giovanni**

Servizio 2: AMMINISTRAZIONE IN SBN

Partecipanti:

- 1. Legnaro Olivia**

Servizio 3: RECUPERO DEL PREGRESSO

Partecipanti:

- 1. Cipriano Anna**
- 2. D'Este Daniela**
- 3. Drago Luca**
- 4. Gottardi Cristina**
- 5. Nagro Eliseo**
- 6. Zanusso Bruna**

Servizio 4: DOCUMENT DELIVERY

Partecipanti:

- 1. Drago Luca**

B. Obbiettivi specifici:

Servizio 1: FRONT-OFFICE/PRESTITO

Rientra nell'obiettivo generale di Ateneo dell'organizzazione del lavoro, con articolazione dell'orario, in quanto il personale addetto si turna per mantenere l'apertura continuata della Biblioteca (Sede Centrale) e contemporaneamente, svolgendo mansioni superiori non prevalenti, garantisce l' allargamento del servizio di prestito a tutto l' arco della giornata.

Rientra altresì nell'obiettivo di Ateneo di garantire una rapida e completa diffusione dell'informazione sull'attività della Biblioteca, utilizzando anche le pagine Web della Biblioteca e dell'Ateneo nonché la base dati Opac.

Servizio 2: AMMINISTRAZIONE IN SBN

Rientra nell'obiettivo dell'Ateneo di un'organizzazione di lavoro più elastica ed efficiente in quanto il personale incaricato, svolgendo mansioni superiori non prevalenti, garantisce la gestione amministrativa della Biblioteca.

Riguarda anche l'obiettivo generale di Ateneo della valorizzazione della formazione in quanto il personale addetto ha partecipato, con pieno successo, ai corsi di formazione organizzati dall'Ateneo sulle materie relative al servizio.

Servizio 3: RECUPERO DEL PREGRESSO

Obiettivo è l'inserimento nella base dati SBN di tutto il materiale librario della Biblioteca.

Per l'anno 2000 si prevede di recuperare 7.500 volumi.

Rientra nell'obiettivo di Ateneo della valorizzazione della formazione e dell'aggiornamento professionale del personale in quanto lo stesso ha partecipato, con pieno successo, ai corsi organizzati dall'Ateneo sulla materia specifica.

Servizio 4: DOCUMENT DELIVERY

Potenziamento del servizio sia per gli utenti interni che per i richiedenti da altre biblioteche.

Si è riscontrato un progressivo aumento delle richieste a mano, a mano che la base SBN della Biblioteca viene incrementata con il recupero del pregresso.

C. Data di inizio: 03-01-2000

D. Data di fine: 30-12-2000

E. Metodi e tempi di realizzazione:

Il progetto FRONT-OFFICE/PRESTITO è un progetto continuativo, assolutamente necessario, già attivo negli anni precedenti e che continuerà negli anni futuri, non divisibile in fasi.

I partecipanti hanno gli stessi compiti e lo stesso impegno temporale.

Il progetto AMMINISTRAZIONE IN SBN è articolato in sezioni:

- ordini
- accessionamento con magnetizzazione
- solleciti degli ordini delle sezioni di Filologia Romanza, Storia della Lingua, Tradizioni Popolari, Italiano, Spagnolo, Rumeno, Portoghese, Linguistica, Biblioteca.
- buoni di carico
- registri d'ingresso-inventario (acquisti e doni), questi ultimi incrementati anche dai dati della Biblioteca di Storia del Teatro e dello Spettacolo divenuta quest'anno sezione della Biblioteca.

Il progetto RECUPERO DEL PREGRESSO è un progetto continuativo già avviato nell'anno 1999 come sperimentazione e che continuerà negli anni futuri.

I partecipanti hanno gli stessi compiti e lo stesso impegno temporale.

Il servizio di DOCUMENT DELIVERY consiste nel fornire, nel rispetto del diritto di copyright, fotocopie di articoli ricavati da volumi della Biblioteca a utenti esterni e richiedere ad altre biblioteche, dopo una ricerca in linea mirata, fotocopie per gli utenti interni.

Il progetto DOCUMENT DELIVERY è un progetto continuativo, avviato in via sperimentale l'anno scorso e che continuerà negli anni futuri.

F. Ripartizione dell'impegno temporale tra i diversi servizi coinvolti:

Servizio 1.	80%
Servizio 2.	90%
Servizio 3.	25%
Servizio 4.	10%

H. Eventuali risorse strumentali necessarie e richieste (costo economico)

Sottoposto al CTS e approvato in data 27 Giugno 2000

Il Direttore del CIS Maldura
Prof. Paola Benincà

Data