

TABELLA 3 - DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE UMANE SULLA BASE DELL'ORGANIGRAMMA 2010

AUTOMAZIONE			
PERSONALE IMPIEGATO	FTE	FUNZIONI / ATTIVITA'	DESCRIZIONE / VALORI
1 Responsabile ENRICO MALACRIDA	100%	Coordinamento attività ufficio	
		Gestione DB / Applicativi	Interventi di "pulizia" dei dati estrazioni dati per esigenze particolari biblioteche interventi di aggiornamento/sistemazione massiva dati tabelle testing release
		Wifi nelle biblioteche	Definizione progetto
		Progetto Tilane	Co-progettazione aspetti tecnologici e di servizio della nuova sede. Definizione acquisti e fornitura di 40 PC ed apparecchiature informatiche e multimediali varie
		Trasloco sede	Progetto spazi e organizzazione spostamenti Messa in funzione nuovo centralino Coordinamento attività
		Supporto progettazione servizi	Definizione ed implementazione aspetti informatici per nuovi servizi.
1 Assistenza tecnica (100%) GIOVANNI MOJOLI (TD)	100%	Ambiente per blog	Analisi e installazione ambiente in server farm Personalizzazioni Supporto utenti
		Organizzazione rete	Gestione della connettività delle sedi Definizione nuovi proxy Testing prototipi
		Wifi nelle biblioteche	Analisi necessità Definizione progetto Attivazione 4 siti pilota
		Cafelib	Definizione specifiche Testing Messa in funzione Training bibliotecari
		Progetto Tilane	Co-progettazione aspetti tecnologici e di servizio della nuova sede. Definizione acquisti e fornitura di 40 PC ed apparecchiature informatiche e multimediali varie.
		Supporto applicativi interni	Progetto, testing e messa in funzione applicativo per presenze. Supporto installazione nuova contabilità.
		Certificazione ISO 9000	Supporto per visite ispettive
		Trasloco sede	Progetto spostamenti Messa in funzione nuovo centralino Spostamento server di sede
		Acquisto materiale informatico per server farm, sede consorzio e biblioteche	Analisi necessità Analisi mercato Ordini e gestione fornitori
		Supporto progetto Media Lib.	Analisi progetto Definizione modifiche proxy Testing
2 tecnici (100%) PAOLO RESTELLI CLAUDIO MISTRALI (TD)	200%	Supporto progettazione servizi	Definizione ed implementazione aspetti informatici per nuovi servizi.
		Completamento spostamento NOC in server farm fastweb	Nuovo ambiente di controllo navigazione
		Assistenza rete biblioteche e utenti	48 sedi e relativi proxy e reti LAN Manutenzione / aggiornamento delle 570 postazioni di lavoro nelle biblioteche 40 postazioni per corsi e sede consorzio 2220 richieste di intervento / segnalazioni problemi Migrazione nuova release dei 48 proxy Installazione dei conta-persone nelle biblioteche Spostamenti apparati nella nuova sede e supporto iniziale nella nuova sede.
		Supporto progetto Media Lib.	Adeguamento proxy
		Manutenzione sito WEB	Circa 600 pagine pubblicate e attive

BIBLIOTECHE			
Carimati (33%)	33%	Storia Locale : Su richiesta	Catalogazione e scansione materiale
		Storia Locale contratto di servizio	Redazione delle schede per la pubblicazione prevista
Clerici (100%)	100%	Rapporti con Biblioteche	34 biblioteche, 25 incontri all'anno 300 partecipanti, Convocazioni, redazioni verbali ecc.
		Rapporti con Biblioteche	Consulenza biblioteconomica su
		Realizzazione att. Formazione	Realizzazione 10 incontri di formazione oltre 200 partecipanti
		Acquisto coordinato	Partecipazione agli incontri del gruppo acquisti, monitoraggio delle attività
		Coord. e controllo att. Catalogazione	Verifica periodica delle attività esternalizzate. Controllo qualità sulle informazioni inserite, analisi dei dati di giacenza e di invio de materiali, programmazione delle attività
		Sviluppo applicativo	incontri periodici con società produttrice(Comperio) , Raccolta de desiderata degli utenti : bibliotecari Clavis, utenti opac). Analisi e indicazioni operative per lo sviluppo di particolari procedure
		Gestione applicativo	segnalazione problemi nell'applicativo a Comperio,
		Assistenza Applicativo	Momenti di formazione con i bibliotecari ,risposta ai ticket con richieste di utenti e bibliotecari oltre 700 nel 2009
		Certificazione qualità	Preparazione documentazione, Partecipazione visita ispettiva , Verifica perodica delle procedure
		Questionario regionale	40 questionari raccolti verificati e inseriti, produzione di foglio di sintesi verifica con Provincia
		Questionario Customer Satisfaction	68 questionari raccolti verificati e inseriti
		Analisi Statistiche	oltre 2500 fogli excel con i dati principali di funzionamento de servizio pubblicati sul sito
		Estrazione dati per Biblioteche	oltre 50 estrazioni per attività specifiche (invio e-mail, anali dati utenza specifica ecc.)
		Storia Locale : Su richiesta	Coordinamento attività
		Storia Locale contratto di servizio	Gestione progetto Cariplo,
		Biblioteca Professionale	Aggiornamento patrimonio ed evasione richieste
		Biblioteca centrale	Evasione richieste, Gestione documenti versati
		Progetti innovazione	
		Comunicazione esterna	Partecipazione in qualità di relatore a corsi e convegni
		Progetto comunicazione	Redazione e controllo pubblicazione guida ai servizi e schede biblioteche
Realizzazione Progetti biblioteconomici			
Gestione Biblioteche Outsourcing			
Gestione Biblioteche supporto			
Promozione della Lettura			
		Avvio del progetto	
		Installazione piattaforma	
		Sperimentazione e analisi tecnica	

TABELLA 3 - DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE UMANE SULLA BASE DELL'ORGANIGRAMMA 2010

AUTOMAZIONE									
PERSONALE IMPIEGATO	FTE	FUNZIONI / ATTIVITA'	DESCRIZIONE / VALORI						
Lucini 100%	100%	Biblioteca digitale	Formazione ai Bibliotecari (7 incontri - 60 partecipanti)						
			Sperimentazione della Medialibrary con i bibliotecari						
			Cura dell'aspetto redazionale della piattaforma						
			Avvio contatti con altri sistemi bibliotecari per condivisione del progetto						
			Gestione Acquisto coordinato contenuti Digitali						
			Apertura piattaforma agli utenti e fase test						
			Raccolta statistiche e questionario di valutazione						
			Supporto a bibliotecari e utenti finali						
			Presentazione della piattaforma a altre realtà bibliotecarie						
			Rapporti con produttori e distributori contenuti digitali						
			Progetto MedialibraryOnLine - Richiesta finanziamento CARIPLO						
			Raccolta adesioni sistemi Lombardi						
Coordinamento sistemi Bibliotecari per progetto CARIPLO e acquisto coordinato									
AMMINISTRAZIONE									
Loviso 25%	18%	Gestione settore	Organizzazione e processi di ottimizzazione						
Tunesi 100% (0,83 FTE)		Contabilità	Protocollo Fornitori 1000 numeri						
			Fatture Clienti : 500 numeri						
			Stipendi : 13 con 100 righe di analitica						
			Co-co-pro : 13 mesi 6 collaboratori						
			Pagamenti : mandati 700 – reversali 300						
			Quadratura banca : 5 casse esterne e Registro corrispettivi.						
			Consulenza per gestione esterna casse con collaboratori						
			Gestione Liquidità : Scoperto medio di banca 600.000 Euro.						
			Ritardi medi di pagamento 45 giorni						
			Quadratura Mastrini.						
Arrigoni 40%		Contabilità	Controllo stanziamenti e verifica adempimenti contributivi per visita revisori.						
			Elaborazione degli F24 per versamenti erariali.						
			Formazione ed adempimenti per partenza nuovo software contabilità.						
			Inserimento dati gestione acquisto libri : 3000 bolle.						
			Segreteria per la scelta del nuovo commercialista.						
			Bosetti 100 %		Personale :	Gestione 50 cartellini di cui almeno 35 esterni con personalizzazioni orari di lavoro e condizioni lavorative.			
						Sportello informativo ai dipendenti esterni. Gestione tkts.			
						Redazione contratti assunzioni e dimissioni.			
						Gestione Co-co-pro.			
						Partecipazione alle riunioni sindacali.			
Collaborazione nella costruzione del fondo premi.									
Segreteria per la scelta del nuovo gestione paghe e contributi.									
Arrigoni 20%		Personale :				Analisi sulle chiusure e sui Bilanci di Previsione			
						Raccolta dati per costruzione di Bilanci di Previsione e sugli stanziamenti per la chiusura.			
						Monitoraggio dello speso.			
			Assistenza responsabili nella gestione delle commesse e di tutti i fatti amministrativi						
			Redazione delibere assembleari e di CDA circa 10						
			Informative su dati sociali previste dalla legge.						
			Redazione determine del direttore circa 10						
			Compilazione libri sociali: Soci, Assemblea, CDA 20 verbale CDA 4 Assemblee.						
			Assistenza per la gestione del CDA e delle Assemblee consortili 20 CDA e 4 Assemblee.						
			Loviso 35%		Controllo di Gestione.	Gestione personale, sviluppo organizzazione e ottimizzazione			
Segreteria generale del CSBNO ed assistenza al direttore.									
Gestione di tutti i problemi inerenti la gestione della sede : Pulizie e servizi vari.									
Gestione del Protocollo informatico e dell'archivio generale del CSBNO.									
Loviso 30 %		Atti amministrativi				Redazione delibere assembleari e di CDA circa 10			
						Informative su dati sociali previste dalla legge.			
						Redazione determine del direttore circa 10			
						Compilazione libri sociali: Soci, Assemblea, CDA 20 verbale CDA 4 Assemblee.			
						Assistenza per la gestione del CDA e delle Assemblee consortili 20 CDA e 4 Assemblee.			
						Loviso 10%		Gestione settore	Gestione personale, sviluppo organizzazione e ottimizzazione
			Segreteria generale del CSBNO ed assistenza al direttore.						
			Gestione di tutti i problemi inerenti la gestione della sede : Pulizie e servizi vari.						
			Gestione del Protocollo informatico e dell'archivio generale del CSBNO.						
			Arrigoni 40%		Servizi generali				Gestione personale, sviluppo organizzazione e ottimizzazione
Segreteria generale del CSBNO ed assistenza al direttore.									
Gestione di tutti i problemi inerenti la gestione della sede : Pulizie e servizi vari.									
Gestione del Protocollo informatico e dell'archivio generale del CSBNO.									
Loviso 20%		Servizi generali							Gestione personale, sviluppo organizzazione e ottimizzazione
									Segreteria generale del CSBNO ed assistenza al direttore.
						Gestione di tutti i problemi inerenti la gestione della sede : Pulizie e servizi vari.			
						Gestione del Protocollo informatico e dell'archivio generale del CSBNO.			
						Totale	2,70%		
						LOGISTICA			
			1 Magazziniere Franco Procopio	100%	Smistamento pacchi prestito interbibliotecario	Smistamento di circa 600.000 documenti annui (300.000 prestiti in entrata e uscita). Circa 3.000 documenti giornalieri			
					Tenuta dei magazzini	Tenuta e movimentazione di 3 magazzini: biblioteca regionale, magazzino librario centrale e magazzino materiali consorzio. Circa 10 movimenti settimanali			
					Smistamento documenti e depliant per biblioteche	Ricevimento, suddivisione e spedizione dei depliant e materiali informativi per biblioteche			
			2 Autisti Georghe Degheratu 100% Francesco Forcella 50%	150%	Consegne prestito interbibliotecario	200 consegne settimanali - 10.000 anno (50 settimane)			
DIREZIONE									
GIANNI STEFANINI	70%	Gestione e sviluppo organizzativo strategie CDA	Presentazione Bilancio previsione e consuntivo						
			Coordinamento progetti di sviluppo delle attività consortili						
			Gestione delle relazioni industriali con le RSU						
			Acquisizione finanziamenti per progetti speciali sviluppo delle Biblioteche consorziate						
ARCHIVI									
1 Resp. PATRIZIA ANGELONE	30%		Attività di sviluppo di storia locale e indagine su possibilità di ottenimento di ulteriori finanziamenti						
SERVIZI GENERALI									
1 Pers MAURA BERETTA	100%		collaborazione per atti istituzionali						
			Collaborazione per gestione amministrativa degli acquisti						
			trattamento biblioteca professionale						
			trattamento materiali biblioteche per magazzino						
			progetti borse lavoro						
TOTALE	1362%								
FTE	13,62								