

Piano della performance *2015-2016-2017*

(ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)



**Approvato dal Consiglio di Amministrazione
con Deliberazione n. 4 del 27/01/2015**

Presentazione

Il piano della Performance del Consorzio “Biblioteche Padovane Associate” (BPA) è stato redatto dalla Direzione dell'Ente, ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera a), del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, anche sulla scorta delle indicazioni e degli indirizzi del Consiglio Direttivo, che ha preso come proprio doveroso punto di riferimento il Piano programma, approvato dall'Assemblea con Deliberazione n. 12 del 15/12/2014, unitamente al Bilancio di previsione 2015.

Nella sua articolazione segue, adattandoli alla realtà dell'Ente, i criteri, la struttura e le modalità di redazione indicate dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) nella deliberazione 112 dello scorso 28 ottobre 2010.

Il Piano è stato quindi redatto seguendo lo schema descritto in tale atto ed è stato costruito con la partecipazione dei singoli servizi in cui si articola l'organizzazione del Consorzio.

Nella definizione delle aree e degli obiettivi strategici, nonché in quella degli obiettivi operativi, si è dovuto anche far conto con le difficoltà che caratterizzano i bilanci di previsione degli Enti associati e della significativa diminuzione dell'apporto della Provincia di Padova al Consorzio. Il risultato è comunque un Piano che, articolandosi in 2 Obiettivi Strategici e 14 obiettivi operativi, rende conto di una attività fortemente orientata al raggiungimento degli scopi statutari, tenendo presente che le attività previste, funzionali agli obiettivi strategici, prevedono il costante coinvolgimento degli operatori e dei bibliotecari che lavorano nelle biblioteche degli Enti associati. Il Piano costituisce quindi uno strumento di cui l'Ente consortile si dota per incrementare l'efficacia e l'efficienza della propria peculiare azione amministrativa: come ogni strumento innovativo potrà e dovrà essere perfezionato nel tempo, al fine di renderlo sempre più consono alle esigenze di avere efficienti servizi di supporto a favore degli Enti associati.

Chi siamo

Il Consorzio “Biblioteche Padovane Associate” (BPA) è una struttura associativa costituita nel 1977 da tredici Comuni padovani, che allora aveva la denominazione di “Consorzio per il Sistema bibliotecario di Abano Terme”. Dopo le modifiche statutarie approvate nel 2006, l'ente associativo, mantenendo inalterate le sue finalità e funzioni, è stato radicalmente riorganizzato e rinnovato nella sua organizzazione istituzionale, amministrativa e tecnica, assumendo la nuova denominazione di “Consorzio Biblioteche Padovane Associate (BPA)”.

Il Consorzio BPA, costituito come forma associativa tra Enti locali in applicazione dell'art. 31 del T.U. D.lgs 267/2000, art. 31, è a tutti gli effetti un Ente pubblico, dotato di personalità giuridica, con propria capacità regolamentare e amministrativa.

Gli organi istituzionali sono: l'**Assemblea consortile** (48 componenti); il Presidente del Consorzio, nonché del **Consiglio di amministrazione** (7 componenti compreso il Presidente); il Revisore dei conti. E' inoltre previsto dallo Statuto un “organo consultivo”, cioè l'Assemblea dei bibliotecari.

La composizione associativa per l'anno 2015, è così specificata:

- 29 Comuni per la Rete bibliotecaria PD2: Abano Terme, Albignasego, Arquà Petrarca, Battaglia Terme, Cadoneghe, Cartura, Casalserugo, Cervarese Santa Croce, Due Carrare, Galzignano Terme, Legnaro, Limena, Maserà di Padova, Mestrino, Monselice, Montegrotto Terme, Noventa Padovana, Ponte San Nicolò, Rovolon, Rubano, Saccolongo, Saonara, Selvazzano Dentro, Teolo, Torreglia, Veggiano, Vigodarzere, Vigonza, Vo';
- 18 Comuni per la Rete bibliotecaria PD3: Este, Boara Pisani, Casale di Scodosia, Granze, Masi, Megliadino San Vitale, Merlara, Montagnana, Ospedaletto Euganeo, Ponso, Pozzonovo, Saletto, Sant'Urbano, Solesino, Stanghella, Urbana, Vescovana, Villa Estense;
- l'Ente Parco Colli Euganei.

Cosa facciamo

Il vigente Statuto consortile, all'art. 3, precisa che: *“Finalità del Consorzio è il coordinamento e la gestione dei servizi bibliotecari di competenza degli Enti associati, contribuendo alla creazione di un sistema di biblioteche, organizzato e funzionante in forma di «rete territoriale», il tutto secondo le norme e gli standard previsti dalla legislazione regionale vigente in materia.*

Nello specifico al Consorzio sono assegnati i seguenti compiti:

- 1. Organizzazione e messa a disposizione di servizi di supporto alle biblioteche, in particolare: - garantire ai bibliotecari e agli operatori consulenza biblioteconomica e bibliografica; - occuparsi dell'acquisizione e del trattamento dei libri e del materiale documentario; - curare e incrementare il catalogo collettivo in rete informatica; - gestire il prestito interbibliotecario;*
- 2. A seguito di esplicito e diretto affidamento del singolo socio, gestione diretta della biblioteca e dei suoi servizi, regolata da uno specifico contratto di servizio.*

Il Consorzio può anche gestire attività e servizi in ambito archivistico e documentario, sulla base di quanto l'Assemblea dei soci vorrà specificatamente individuare in questo settore con apposito atto, al fine di armonizzare sul territorio i servizi archivistici con quelli bibliotecari.”

Schematicamente, questi sono i servizi che BPA assicura ai propri soci, nel rispetto delle specificità delle singole reti bibliotecarie territoriali:

A. SERVIZI DI BASE:

1. Attività e interventi di tipo progettuale, organizzativi e di coordinamento a favore della “rete territoriale”; attività finalizzate all'aggiornamento professionale di bibliotecari e operatori.
2. Assistenza e consulenza di tipo amministrativo, organizzativo, biblioteconomico e bibliografico.
3. Trattamento amministrativo, contabile, inventariale e catalografico (con caricamento nel Catalogo provinciale), dei libri e dei materiali multimediali acquistati tramite il servizio di “acquisto centralizzato e coordinato”.
4. Trasporto presso le sedi delle singole biblioteche dei materiali librari e documentari destinati al prestito interbibliotecario e di quelli “lavorati” dal Consorzio per conto delle biblioteche: a cadenza bisettimanale per la Rete 2 e a cadenza settimanale per la Rete 3.

B. SERVIZI AGGIUNTIVI:

5. Gestione in affidamento diretto e chiavi in mano della locale Biblioteca, con presa in carico della sua organizzazione, apertura al pubblico e predisposizione delle attività correlate.
6. Messa a disposizione, anche presso la biblioteca richiedente, di personale specializzato con compiti di gestire specifica attività riorganizzativa, progetti a termine e servizi al pubblico.
7. Catalogazione e immissione della scheda in PUC (Catalogo Collettivo Provinciale) dei libri rari e di pregio (manoscritti e materiali speciali), nonché di libri stampati in Italia prima del 2005.
8. Gestione completa delle seguenti fasi di “lavorazione” dei materiali librari e documentari: inventariazione, bollatura, etichettatura e copertinatura.

Compiti e finalità di BPA sono quelli di essere Ente gestore di servizi di supporto e di coordinamento a favore delle biblioteche appartenenti agli Enti associati, organizzate tra loro in forma di “rete” sulla base della seguente specifica programmazione predisposta dall'Amministrazione Provinciale, che ha suddiviso in quattro “reti bibliotecarie” del proprio territorio: Rete PD1, comprendente l'area del territorio dell'alta padovana; la Rete PD2 che abbraccia tutta la fascia centrale della provincia, ad esclusione della Città di Padova; la Rete PD3 costituita dalle Biblioteche della fascia ovest della bassa padovana; la Rete PD4 composta dalle biblioteche della fascia est della bassa padovana (Piovese e Conselvano).

I Comuni, le cui biblioteche appartengono alla Rete provinciale PD2 (29 della fascia centrale della provincia - colore azzurro) e PD3 (18 della fascia sud-ovest della provincia - colore verde), hanno

affidato al Consorzio BPA il compito di predisporre e gestire servizi di coordinamento e supporto a favore delle proprie biblioteche, nel rispetto delle esigenze e della specificità di ciascuna “rete”.



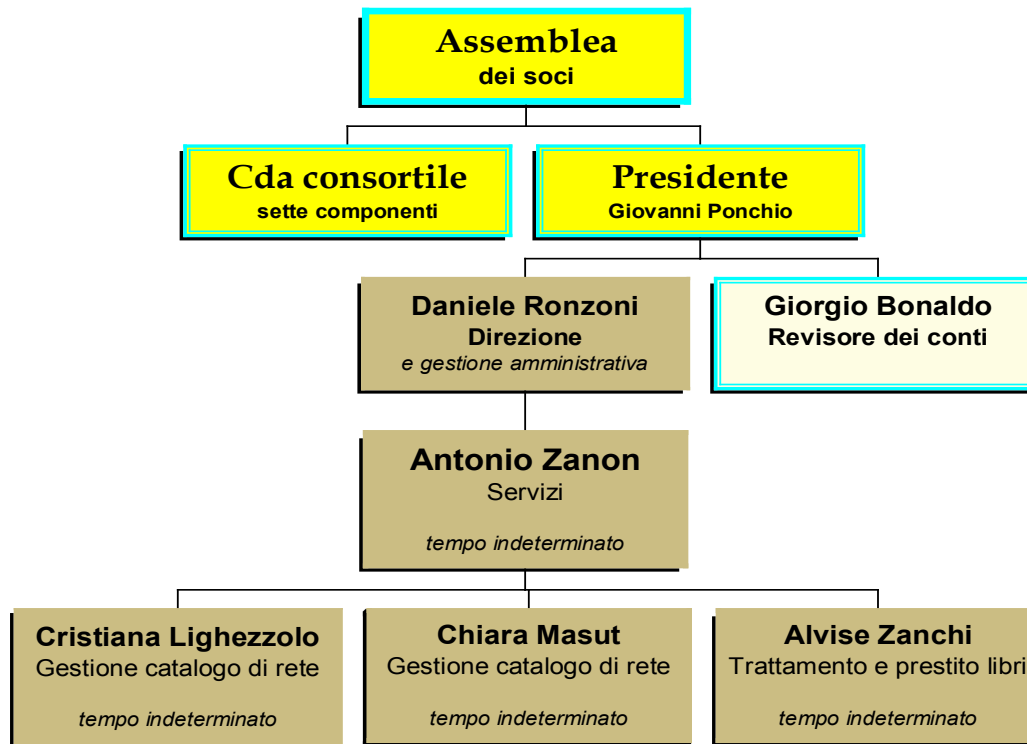
Rete Bibliotecaria PD2 (Abano Terme)

Popolazione al 31/12/2013	304.532
Biblioteche	30
Utenti iscritti	77.578
Utenti attivi (almeno un prestito)	31.645
Libri e multimediali	558.143
Prestiti annui	402.277

Rete Bibliotecaria PD3 (Este)

Popolazione al 31/12/2013	76.698
Biblioteche	18
Utenti iscritti	11.905
Utenti attivi (almeno un prestito)	5.512
Libri e multimediali	138.143
Prestiti annui	62.616

ORGANIGRAMMA



Due obiettivi strategici e 14 obiettivi operativi (5+9)

Gli indirizzi e i conseguenti obiettivi strategici che BPA intende perseguire nel corso del triennio di riferimento del presente documento derivano in sostanza da quanto già indicato nel Piano-programma approvato e allegato al Bilancio di Previsione 2015 dall'Assemblea dei soci con Deliberazione n. 12 del 15/12/2014.

Tale documento individua e illustra compiutamente attività e obiettivi che il presente Piano delle performance traduce e sostanzia in specifiche "azioni" programmate nei tempi e nei suoi contenuti, al fine di poter valutare compiutamente i livelli di realizzazione.

1° Obiettivo strategico: Attività istituzionale, amministrativa, progettuale e di controllo

E' la normale e consueta attività generale, sia amministrativa che contabile, che l'Ente consortile deve sostenere come Ente pubblico. E' gestita da due persone: dal Direttore del Consorzio (full-time), coadiuvato dall'Istruttore bibliotecario per metà del suo tempo-lavoro.

> Cinque obiettivi operativi:

1. Funzionamento degli organi istituzionali: Assemblea; Cda; Revisore dei conti.
2. Funzionamento degli organi tecnico-consultivi: riunioni dell'Assemblea dei bibliotecari.
3. Attività direttiva, di progettazione e di controllo dei servizi.
4. Attività a rilevanza esterna, di scambio e confronto con altri Enti.
5. Attività di gestione amministrativa, finanziaria e contabile con le vigenti norme degli Enti locali.

2° obiettivo strategico: Attività biblioteconomica e bibliografica

Questo tipo di attività, che tutta la struttura organizzativa consortile deve sostenere ai diversi livelli di competenza, sia con il proprio personale dipendente sia con la collaborazione di personale esperto di una società incaricata, costituisce la finalità e i compiti del Consorzio verso le biblioteche degli Enti soci, con l'obiettivo di fondo di garantire alle biblioteche in rete un preciso consolidamento organizzativo tale da proporre un insieme di servizi bibliotecari di qualità e caratterizzati in forma di rete. Lo strumento più efficace per realizzare servizi sul territorio con effetto "biblioteca diffusa" è

quello di centralizzare gradualmente in BPA tutte le operazioni di natura biblioteconomica e bibliografica che stanno a monte dell'attività dei servizi di front-office, in modo tale da alleggerire sempre di più i bibliotecari dagli interventi di back-office, quali il trattamento e l'organizzazione dei materiali documentari (inventariazione, catalogazione, etichettatura).

> Nove obiettivi operativi:

1. Attività di consulenza e di help-desk per le biblioteche
2. Organizzazione di interventi formativi e di aggiornamento del personale bibliotecario
3. Gestione centralizzata, amministrativa e biblioteconomica degli acquisti librari delle biblioteche
4. Gestione del catalogo collettivo; catalogazione dei nuovi materiali, delle riviste e dei periodici
5. Gestione del prestito di rete e interbibliotecario provinciale
6. Collegamenti almeno settimanali con le biblioteche tramite automezzo
7. Gestione completa di sette biblioteche; attività di affiancamento in altre quattro biblioteche
8. Incremento e gestione della "biblioteca professionale"
9. Attività di fornitura servizi bibliotecari e bibliografici a Enti terzi non soci di BPA

Obiettivo strategico 1: Attività istituzionale - amministrativa, progettuale e di controllo

5 Obiettivi operativi	quantità	trimestre	referente
1. Funzionamento Organi statutari	35/40 delibere	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Daniele Ronzoni
2. Funzionamento Organi tecnico-consultivi	2 riunioni	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Daniele Ronzoni
3. Attività direttiva, progettazione e controllo	continuativa	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Daniele Ronzoni
4. Attività a rilevanza esterna	continuativa	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Daniele Ronzoni
5. Gestione amministrativa, finanziaria e contabile	continuativa	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Daniele Ronzoni

Obiettivo strategico 2: Attività biblioteconomica e bibliografica

9 Obiettivi operativi	quantità	Trimestre	referente
1. Attività di consulenza e di help-desk di primo livello	continuativa	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Antonio Zanon
2. Interventi formativi e lavori di gruppo delle Reti	trimestrale	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Antonio Zanon
3. Gestione centralizzata degli acquisti librari	settimanale	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	A. Zanon segue l'esternalizzazione
4. Gestione e cura del Catalogo di rete e provinciale	continuativa	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Cristiana Lighezzolo e Chiara Masut
5. Prestito di rete e provinciale	settimanale	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	A. Zanchi segue l'esternalizzazione
6. Trasporto dei materiali alle biblioteche	settimanale	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	A. Zanchi segue l'esternalizzazione
7. Gestione diretta sette Biblioteche e affiancamento nei servizi in quattro	continuativa	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	A. Zanon segue l'esternalizzazione
8. Gestione della "biblioteca professionale" centrale	continuativa	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Alvise Zanchi
9. Fornitura servizi a Enti terzi non soci	variabile	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Antonio Zanon