

AREA BIBLIOTECA E CULTURA

Responsabile
Personale assegnato:

Maturi d.ssa Carla
Pollini Barbara (Responsabile Pubnto di Lettura di M. di Campiglio)
Maffei Francesca
Collini Grace
Caola Valter

Orario di apertura:

Sede di Pinzolo lunedì 14.00 -18.00 dal martedì al venerdì 10.00-12.00 ; 14.00 - 18.00
sabato 10.00 -12.00 **Sede di M. di Campiglio** dal martedì al sabato 14.00-18.00 **Sede**
di Spiazzo dal lunedì al sabato dalle 14.00 alle 18.00

Recapiti telefonici:

Indirizzo mail:

Nominativi

Carla Maturi
Barbara Pollini
Maffei Francesca
Collini Grace
Caola Valter
Spiazzo

0465 503703
0465 440844
0465 503703
0465 503703
0465 801533

carla.maturi@biblio.infotn.it
campiglio@biblio.infotn.it
pinzolo@biblio.infotn.it
pinzolo@biblio.infotn.it
spiazzo@biblio.infotn.it

Gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino o telefonicamente o inviando una mail agli indirizzi sopra riportati.

PROCEDIMENTO	DESCRIZIONE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	TERMINE DI CONCLUSIONE	REFERENTE	MODULISTICA/COSA PRESENTARE
rassegna stampa	Aggiornamento quotidiano del sito www.bibliotecapinzolo.it con gli articoli tratti dalle testate giornalistiche locali relaitivi alla Val Rendena	Maturi Carla		Collini Grace	
archivio storico	Gestione del materiale documentario conservato nella sezione separata dell'Archivio storico comunale	Maturi Carla		Maturi Carla	richiesta scritta solo per la consultazione di materiale ancora tutelato da privacy
rilascio tessera	Rilascio della tessera per il servizio di prestito	Maturi Carla		Maffei Francesca Pollini Barbara Maturi Carla	Presentazione documento d'identità
prestito interbibliotecario	Rchiesta di libri non presenti nel catalogo di Pinzolo ad altre biblioteche trentine o invio ad altre biblioteche di libri nostri richiesti da altre biblioteche	Maturi Carla		Maffei Francesca Pollini Barbara Maturi Carla	
ordine libri, DVD e altro materiale bibliografico da acquistare	Analisi delle richieste dell'utenza, analisi delle proposte sul mercato editoriale, predisposizione dell'ordine con i desiderata	Maturi Carla		Maffei Francesca Pollini Barbara Maturi Carla	
uso internet	Assistenza agli utenti per la navigazione in internet	Maturi Carla		Pollini Barbara Maffei Francesca	
fotocopie	Servizio di fotocopiatrice a pagamento) per gli utenti	Maturi Carla		Maffei Francesca Pollini Barbara Maturi Carla	
fax- scansioni	servizio di scansionatura e invio fax (a pagamento) per gli utenti	Maturi Carla		Maffei Francesca Pollini Barbara Maturi Carla	
gestione palestra	pratiche relative all'autorizzazione all'uso della palestra comunale annessa all'istituto scolastico di Pinzolo	Maturi Carla		Pollini Barbara Maturi Carla	Richiesta scritta da parte degli utenti

bollettino	Pratiche amministrative relative alla stesura, stampa e distribuzione del notiziario comunale, deposito legale	Maturi Carla		Maturi Carla	
rapporti con i punti di lettura	Gestione organizzativa e amministrativa dei punti di lettura di M. di Campiglio e di Spiazio	Maturi Carla		Maturi Carla Pollini Barbara	
rapporti con l'Ufficio per il sistema bibliotecario trentino	Gestione dei rapporti con l'ufficio provinciale dedicato alle biblioteche	Maturi Carla		Maturi Carla	
rapporti con le altre biblioteche	gestione dei rapporti e delle attività condivise con altre biblioteche trentine e in particolare delle Giudicarie	Maturi Carla		Maffei Francesca Pollini Barbara Maturi Carla	
gestione abbonamenti	Controllo e revisione degli abbonamenti a periodici	Maturi Carla		Maffei Francesca Pollini Barbara Maturi Carla	
rapporti con le scuole	Organizzazione di attività ed iniziative a completamento del curriculum scolastico	Maturi Carla		Maffei Francesca Pollini Barbara Maturi Carla	
piano giovani	Gestione della parte amministrativa inerente il Piano Giovani di zona	Maturi Carla		Maturi Carla	
corsi per adulti	Organizzazione e gestione delle pratiche amministrative relative a corsi di formazione per adulti	Maturi Carla		Maffei Francesca Pollini Barbara Maturi Carla	
mantova	Organizzazione e gestione delle pratiche amministrative relative al tradizionale pellegrinaggio a mantova in data 11 novembre	Maturi Carla		Maturi Carla	
mauthausen	Organizzazione e gestione delle pratiche amministrative relative al tradizionale pellegrinaggio a Mauthausen e Melk in occasione del Giorno della Memoria	Maturi Carla		Maturi Carla	
programma di biblioteca	predisposizione dell'annuale programma di biblioteca	Maturi Carla		Maturi Carla	
attività culturali	organizzazione e gestione di pratiche amministrative relative ad iniziative culturali promosse dell'Assessorato alla Cultura	Maturi Carla		Maffei Francesca Pollini Barbara Maturi Carla	
stagione teatrale	Organizzazione e gestione delle pratiche amministrative relative alla stagione teatrale organizzata in collaborazione con i Comuni di Tione e Spiazio	Maturi Carla		Maffei Francesca Pollini Barbara Maturi Carla	
premio studi	gestione delle pratiche relative agli incentivi allo studio per i neolaureati	Maturi Carla		Maturi Carla	Richiesta scritta da parte dei neolaureati
gestione fisica del libro e di materiale no book presente in biblioteca	timbratura, foderatura e riordino a scaffale dopo la restituzione	Maturi Carla		Maffei Francesca Pollini Barbara Caola Valter	
gestione funzionale del libro e di materiale no book presente in biblioteca	prestito, prenotazione, restituzione, sollecito	Maturi Carla		Maffei Francesca Pollini Barbara Maturi Carla	
iter del libro in biblioteca	Inventariazione, catalogazione, timbratura, controllo d'inventario, scarico dall'inventario ...	Maturi Carla		Maffei Francesca Pollini Barbara Maturi Carla	
gestione amministrativa del libro e di materiale no book presente in biblioteca	Controllo bolle, controllo fatture relative al materiale acquistato	Maturi Carla		Maffei Francesca Pollini Barbara Maturi Carla	
gestione sale chalet Laghetto	Gestione ed disbrigo pratiche per l'autorizzazione all'utilizzo delle sale presso lo Chalet Laghetto a M. di Campiglio	Maturi Carla		Pollini Barbara	Richiesta scritta da parte degli utenti
spalo neve	Spalo neve sui gradini e rampa d'accesso alla sede bibliotecaria di Pinzolo in periodo invernale	Maturi Carla	fine della nevicata	Maturi Carla Maffei Francesca	
Rapporti con il Comune di Spiazio	gestione amministrativa dei rapporti con il Comune di Spiazio per il punto di lettura	Maturi Carla		Maturi Carla	
Piano ferie	Gestione organizzativa del piano ferie del personale in servizio nell'Ufficio biblioteca	Maturi Carla		Maturi Carla	
Consiglio di biblioteca	Disbrigo delle pratiche amministrative per la nomina, convocazione delle sedute, redazione del verbale delle sedute	Maturi Carla		Maturi Carla	

[illegible]



STRUMENTI DI TUTELA
acquisite autorizzazioni dalle testate giornalistiche per la pubblicazione sulsito degli articoli
Registro dei libri inviati e ricevuti
Tracciabilità delle procedure all'interno del soft ware di gestione della catalogo bibliografico
Sistema di autenticazione degli utenti in navigazione
Rispetto della legislazione sul diritto d'autore
Rispetto della legislazione sul diritto d'autore
richiesta nulla-osta al Dirigente scolastico

Approvazione da parte del Consiglio di Biblioteca, Documento allegato al Piano della Cultura
cappello e giacca impermeabile, moonboot, anche i guanti se fa molto freddo!

[illegible]