

RELAZIONE PERFORMANCE ANNO 2019

PREMESSA

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance e la cui funzione di comunicazione verso l'esterno è riaffermata dalle previsioni dell'art. 14, comma 4, lett. c) del decreto che ne prevede la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Più in dettaglio, la Relazione evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La Relazione è approvata dall'organo di indirizzo politico - amministrativo dell'Ente, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'amministrazione, e deve essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del decreto.

Il Gabinetto G.P. Vieusseux con deliberazione del C.d.A. n. 30 del 17.12.2018 ha approvato il Bilancio di previsione 2019/2021 e con deliberazione Presidenziale n. 4 del 30.01.2019, ratificata da deliberazione del C.d.A. n. 16 del 29.04.2019, ha approvato il Piano degli obiettivi e della performance per il triennio 2019-2021 per il personale dell'Ente, compresa l'unità titolare di P.O.

Nel corso dell'anno, con deliberazione del C.d.A. n. 4 del 29.04.2019, è stato approvato, previo parere vincolante dell'OIV, il nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance adeguandolo a quanto previsto dal D. Lgs. 75/2017, collegandolo:

- a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità, ai quali è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

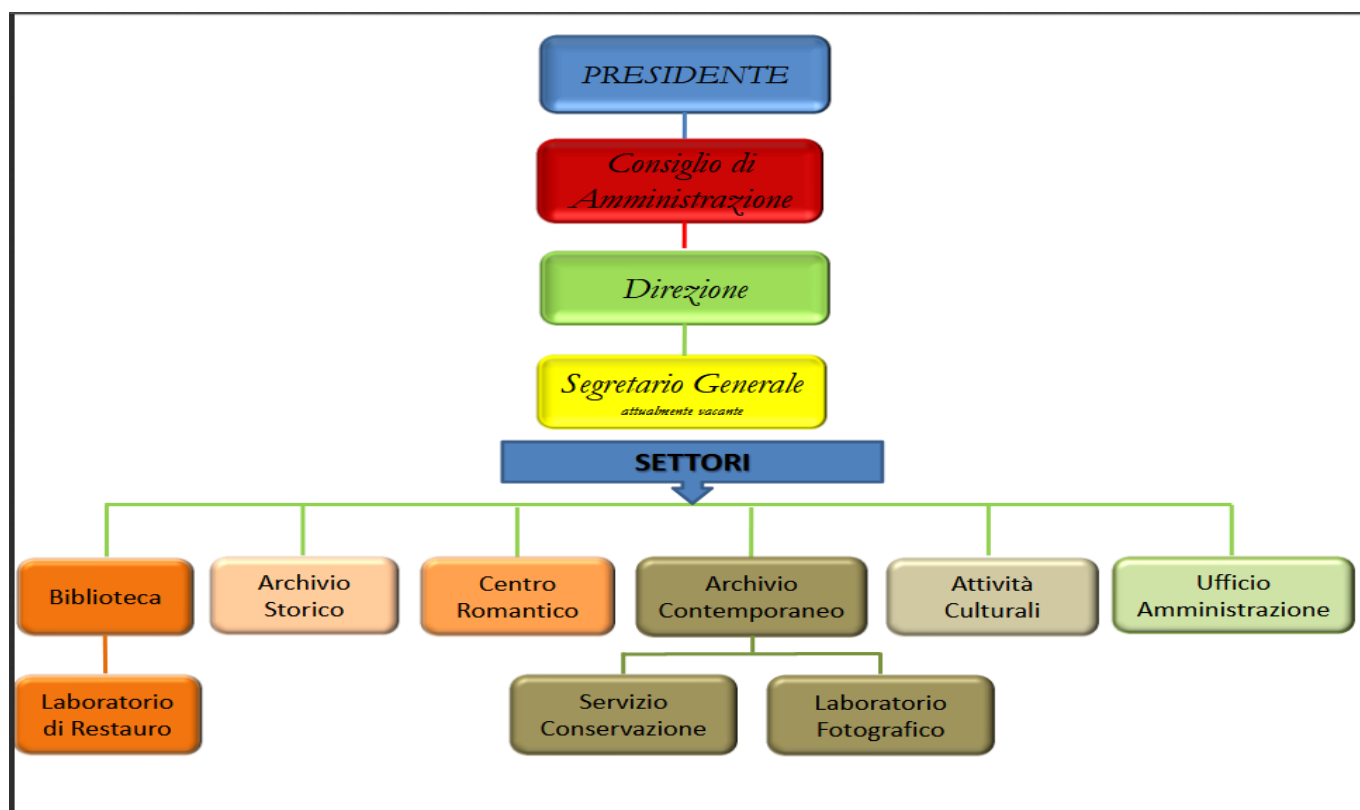
Il Sistema di valutazione della Performance è stato integrato con la Disciplina delle Progressioni Economiche Orizzontali, approvata con delibera del C.d.A. n. 20 del 16.09.2019, acquisito il parere positivo dell'O.I.V.

Per facilitare la lettura del documento, sono qui proposte informazioni di sintesi circa il contesto esterno nel quale si è svolta l'attività dell'ente, il contesto interno (relativo all'organizzazione dell'ente), i risultati finali raggiunti e le eventuali criticità o elementi di merito che si sono manifestati nel corso del 2019.

CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Il Gabinetto Vieusseux, alla vigilia dei 200 anni dalla sua fondazione (1820-2020), ha continuato a perseguire i suoi scopi istituzionali richiamati anche nello Statuto dell'Ente, fin dal primo articolo, quando viene sottolineata l'esigenza di mantenere "l'esistenza e l'esercizio del Gabinetto Scientifico Letterario G. P. Vieusseux [...] conservando le sue nobili tradizioni". Nella fattispecie l'Istituto nel corso del 2019, attraverso la sua articolata struttura (Amministrazione, Archivio Storico, Archivio Contemporaneo, Attività culturali, Biblioteca, Centro Romantico, Laboratorio Fotografico, Laboratorio di Restauro, Servizio Conservazione), ha migliorato gli standard qualitativi attraverso una maggiore efficienza dei servizi e razionalizzazione del lavoro, diffusione delle informazioni, promozione culturale, rispetto dei cronoprogrammi, accessibilità. Un percorso che, oltre a guardare al pubblico affezionato del Gabinetto Vieusseux, composto da lettori, studiosi, studenti universitari, mira a raggiungere nuovi target di utenza, quale i ragazzi delle scuole medie superiori. Larga parte dei progetti svolti hanno avuto il fondamentale sostegno del Ministero per i beni e le attività culturali, della Regione Toscana e della Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze. Per la qualità dell'attività complessiva svolta, l'Istituto ha continuato ad essere presente – grazie ai progetti presentati nel 2018, che hanno ottenuto il massimo punteggio – nella tabella per le Istituzioni culturali della Regione Toscana 2018-2022 (per il 2019 sono stati stanziati euro 34.125,00), sia in quella del Ministero per i beni e le attività culturali 2018-2020 (per il 2019 sono stati stanziati euro 105.000,00). Tra i contributi, a seguito di progetti presentati e approvati, si segnalano anche euro 75.000,00 della Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze ed euro 5.000,00 del Centro per il Libro e la Lettura.

ORGANIGRAMMA DELL'ENTE



LA DOTAZIONE ORGANICA

La dotazione organica dell'Ente, rideterminata con deliberazione Del Consiglio di Amministrazione n. 5 del 29 aprile 2019 e di seguito delineata nella sua attuale costituzione, è costituita da n. 16 unità, di cui:

- n. 2 unità in cat. giur. D – profilo di accesso D 3;
- n. 4 unità in cat. giur. D – profilo di accesso D 1;
- n. 10 unità in cat. giur. C

IL CONTROLLO DI GESTIONE

Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati. Viene attuato pertanto seguendo le varie fasi del sistema di programmazione e di rendicontazione, che ovviamente coinvolgono tutti i Responsabili di Settore. La procedura è diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità.

Il controllo si articola nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione del Piano degli obiettivi, con la previsione di una serie di indicatori di qualità e quantità riferiti alle attività e agli obiettivi;
- b) rilevazioni dei dati relativi ai risultati raggiunti in riferimento alle attività e/o obiettivi dei singoli Settori;
- c) valutazione dei dati predetti in rapporto ai valori attesi nel Piano degli obiettivi, al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle scelte di azione intraprese.

LE INIZIATIVE REALIZZATE

AMMINISTRAZIONE

Per gli aspetti relativi all'Amministrazione dell'Istituto, accanto all'attività ordinaria si segnalano alcune attività integrative condotte nel corso del 2019, in particolare la continuazione della messa a regime delle nuove procedure contabili relative al passaggio alla contabilità pubblica e alla standardizzazione delle procedure operative con il Tesoriere Banca Intesa San Paolo, nonché la prosecuzione della formazione su normativa e prassi in tema di contabilità e sui relativi software, per un totale di 60 ore annue. Nel corso del 2019 l'Ufficio Amministrazione ha curato l'accreditamento dell'Ente al sistema della Piattaforma Crediti Commerciali: al fine di procedere alla bonifica e alla gestione operativa della "Piattaforma dei crediti commerciali" dell'Ente è stato avviato un percorso di formazione con affidamento di incarico al Centro Studi Enti Locali che, in una prima fase, ha fornito anche il supporto operativo. Nel corso del 2019 non solo è stata regolarizzata la posizione debitoria dell'Ente relativa alle annualità dal 2015 al 2017, portando il debito complessivo dagli oltre 750.000,00 € ad € 70.180,00=, ma è stata messa a regime la certificazione del debito della gran parte delle fatture del 2018 e 2019. L'Ufficio ha curato inoltre l'aggiornamento del Regolamento del Servizio Economato e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, la redazione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la redazione del Codice di comportamento dei dipendenti e la predisposizione degli atti per la programmazione triennale del fabbisogno del personale e dotazione organica.

Per quanto concerne l'efficienza nell'impiego delle risorse, con riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi e all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, si rinvia al Bilancio Consuntivo e alla Nota Integrativa, al Piano degli indicatori di bilancio consuntivo e agli Indicatori di tempestività dei pagamenti (cfr. <https://www.vieusseux.it/>).

Si segnala inoltre che è stato indetto un bando di mobilità volontaria per un tempo pieno e indeterminato di Istruttore contabile (cat. C1) mediante passaggio diretto tra amministrazioni ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001. Per l'esito della selezione, cfr. <https://www.vieusseux.it/uploads/amministrazione/bandi/2019/MobilitaVolontaria2019/EsitoSelezione.PDF>

Nel corso del 2019 è proseguita la rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza, sia attraverso questionario pubblicato online sul sito dell'Istituto

(<http://www.vieusseux.it/questionario-di-gradimento.html>)

e pubblicizzato ogni qualvolta vengono inviati i programmi delle manifestazioni promosse, sia attraverso rilevazione su supporto cartaceo in Biblioteca e in Archivio.

Qui di seguito si segnalano alcune delle attività più significative svolte nel 2019 presso Biblioteca, Archivio Storico e Contemporaneo, Attività culturali, in collaborazione con tutti gli altri settori sopra ricordati:

BIBLIOTECA

Oltre all'attività ordinaria (incremento delle raccolte e catalogazione novità, servizi al pubblico, prestito locale e interbibliotecario, attività di reference specialistico), si segnala un incremento delle collezioni librerie con novità (oltre 1.000 unità bibliografiche) e abbonamento a periodici italiani e stranieri: 110 testate in corso. Inoltre: Prestito in sede (ca 4.000 transazioni) e interbibliotecario: SDIAF e regionale, nazionale e internazionale (ca. 1.422 transazioni). Servizio di informazioni bibliografiche agli utenti, anche specialistiche. Catalogazione di monografie con: aggiornamento del catalogo in linea con le novità librerie (acquisti); catalogazione in linea del Fondo Rosai e parte della sezione tedesca del fondo Zamboni. Aggiornamento del catalogo in linea con i periodici in abbonamento e aggiornamento dei periodici dei fondi c/o ACB (Cecchi, Macrì, Dallapiccola): 350 testate inserite in Easycat. Servizio bimensile presso il magazzino librario di Viale Guidoni per reperimento materiale (richieste utenza locale + SDIAF), controlli sui periodici ivi conservati e verifica dello stato dei locali. Laboratorio di restauro: Collezioni 800: completamento delle operazioni di condizionamento/restauro sui 2.100 volumi salvati dallo scarto. Aggiornamento dei record in Easycat con lo stato di conservazione dei volumi. Condizionamento ed eventuale restauro di volumi della Biblioteca consultativa e circolante di Giovan Pietro Vieusseux. Visite al Laboratorio (anche Chiavi della città) e alternanza scuola-lavoro. Incontri: sulla storia del Vieusseux e i lettori tra 8-900 e visite guidate, destinate a studenti delle scuole superiori, studenti universitari, gruppi di adulti, per un totale complessivo di 7. Progetti di ricerca sul *Libro dei soci* (1820-1926): completamento del lavoro di trascrizione fino al 1889 compreso e relative ricerche connesse

all'identificazione degli abbonati. Indagine sugli abbonamenti del '900 (in particolare gli anni 1915-1918). Partecipazione alla mostra *Lessico Femminile. Le donne tra impegno e talento: 1861-1926*, a cura di Simonella Condemi, Firenze, Gallerie degli Uffizi Palazzo Pitti, Galleria d'arte moderna, Sala del Fiorino, 7 marzo-26 maggio 2019; contributo al catalogo Skira 2019: *Le lettrici del Gabinetto Vieusseux tra Otto e Novecento* (a cura di L. Desideri e M. Pacini). Collaborazione all'organizzazione della mostra *Il Vieusseux dei Vieusseux: libri e lettori tra Otto e Novecento (1820-1923)*, in occasione del bicentenario, dedicata al primo secolo di attività del Gabinetto (1820-1923), aperta nel gennaio 2020. Corsi di formazione e di aggiornamento SDIAF: In collaborazione con SDIAF, sono stati organizzati corsi di formazione/aggiornamento per bibliotecari svoltisi in Sala Ferri: i corsi si sono effettuati a primavera e in autunno di ogni anno.

ARCHIVIO STORICO E

ARCHIVIO CONTEMPORANEO "A. BONSAANTI"

Nel corso del 2019 l'Archivio Storico e l'Archivio Contemporaneo sono stati impegnati, oltre che nell'attività ordinaria, in specifici progetti di ordinamento, inventariazione, conservazione e valorizzazione di alcuni archivi personali conservati presso Palazzo Corsini Suarez, relativi alla cultura otto-novecentesca. In particolare, per l'Archivio Storico si segnala la prosecuzione dei lavori di catalogazione del Copialettere di Vieusseux e della correzione della preesistente banca dati, in particolare per il volume n. 2 (1823-1826); lavoro che poi è stato pubblicato sul sito dell'Istituto. Per l'Archivio Contemporaneo, si segnalano: conclusione dell'ordinamento e dell'inventario informatico del Fondo Renato Birolli; prosecuzione dei lavori di ordinamento e catalogazione dei Fondi Vasco Pratolini (corrispondenza) e Carla Poesio; conclusione dell'ordinamento per corrispondente e, all'interno, cronologico della corrispondenza del Fondo Michele Ranchetti; prosecuzione della digitalizzazione e catalogazione delle opere iconografiche pervenute in tempi recenti, così da arricchire la banca dati delle Opere d'arte; prosecuzione del lavoro di monitoraggio dello stato di conservazione della documentazione conservata; prosecuzione della digitalizzazione dei singoli Fondi, a fini conservativi, a cura del Servizio Conservazione; ordinamento e digitalizzazione, con successiva descrizione informatica, della Fototeca Anna Proclemer e successiva integrazione E. Zinno; prosecuzione della collaborazione al censimento SIUSA-Archivi di personalità tra Otto-Novecento, attraverso la redazione di articolate schede descrittive dei nuovi Fondi pervenuti e revisione/integrazione delle preesistenti schede dei Fondi dell'Istituto (Ridolfo Mazzucconi, Domenico Baranelli, Carlo Betocchi, Emma Boghen-Conigliani, Giorgio Caproni, Bartolo Cattafi, Giovanni Colacicchi-Flavia Arlotta, Nicola Lisi, Fosco Maraini, Angelo Marchese, Clotilde Marghieri, Giuseppe Montanelli, Carla Poesio, Anna

Proclemer, Mario Puccini, Clara Sereni, Federigo Tozzi, Tassinari-Colnaghi-Malvani). Prosecuzione degli incontri e visite guidate con studenti delle scuole medie superiori, con studenti universitari e associazioni culturali; formazione di tirocinanti (2 nel corso del 2019). Prosecuzione delle collaborazioni, attraverso progetti specifici, con le Università di Firenze, di Roma, di Pavia, di Pisa e di Siena, l'Associazione delle Case della Memoria, il Centro Studi 'Carlo Betocchi', con la Fondazione Primo Conti, con gli Archivi delle donne A. Contini Bonacossi di Firenze, con l'Istituto francese di Firenze, col British Institute di Firenze, con la Biblioteca Nazionale Centrale di Firenze, con l'Archivio di Stato di Firenze, con l'Università di Losanna. Per la valorizzazione del patrimonio si segnala, accanto a presentazioni di pubblicazioni attinenti al patrimonio conservato, seminari, convegni e mostre, la realizzazione del terzo ciclo di conferenze *Scrittori raccontano scrittori* (cfr. Attività Culturali). Collaborazione all'organizzazione della già ricordata mostra *Il Vieusseux dei Vieusseux: libri e lettori tra Otto e Novecento (1820-1923)*, che nel gennaio 2020 ha inaugurato il bicentenario dell'Istituto. Sono inoltre state condotte ricerche diverse, come per esempio l'indagine sulla presenza di documentazione archivistica e bibliografica di Eugenio Montale, già Direttore del Gabinetto Vieusseux, nell'Archivio Storico e nell'Archivio Contemporaneo; parimenti l'indagine è stata condotta sulla presenza di documentazione archivistica e bibliografica di Leone Piccioni nei Fondi del Gabinetto Vieusseux (entrambe le ricerche sono in corso di stampa).

ATTIVITÀ CULTURALI

Oltre all'ordinaria attività di presentazioni di libri che si è tenuta per 10 mesi (esclusi luglio e agosto) con una media di ca. tre incontri settimanali, nel 2019 sono proseguiti i cicli *Scrittori raccontano scrittori* (a cura di A. Donati e G. Manghetti), *Lezioni di Letteratura* (a cura di F. Zabagli) e *Donne di troppo* (a cura di A. Donati). I progetti hanno avuto il Patrocinio del Ministero dei Beni e delle Attività culturali, del Comune di Firenze e del Centro per il Libro e la Lettura del Mibact, e sono stati sostenuti e condivisi dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Firenze. In particolare, il ciclo *Scrittori raccontano scrittori* si è tenuto i sabati mattina tra gennaio e aprile, con grande successo di pubblico di studenti delle scuole medie superiori: Luca Doninelli-Alessandro Manzoni; Ermanno Cavazzoni-Carlo Collodi; Marcello Fois-Edmondo De Amicis; Fabio Genovesi-Enrico Pea; Tiziano Scarpa-Guido Gozzano; Nadia Terranova-Cesare Pavese; Silvia Ballestra-Mario Tobino; Carmen Pellegrino-Vasco Pratolini; Wlodek Goldkorn-Primo Levi; Emanuele Trevi-Pier Paolo Pasolini. Il ciclo *Lezioni di Letteratura*, tenutosi in autunno, si è rivolto in particolare a un pubblico di lettori 'forti', appassionati di letteratura: Edgar Allan Poe raccontato da Francesco Rognoni; Arthur Rimbaud raccontato da Giuseppe Marcenaro; Guy de Maupassant raccontato da

Maria Giulia Longhi; Carlo Emilio Gadda raccontato da Piero Gelli; il nuovo ciclo *Donne di troppo*, dedicato ad autrici con storie personali difficili: Fausta Cialente raccontata da Maria Serena Palieri; Marguerite Yourcenar raccontata da Eleonora Pinzuti; Alba de Cespedes raccontata da Valeria Babini; Virginia Woolf raccontata da Liliana Rampello. È stato inoltre introdotto il ciclo *Dialoghi leopardiani, sulla soglia dell'Infinito*, nel bicentenario della prima stesura dell'*Infinito*, a cura di Gaspare Polizzi, che si concluderà nel 2020. Inoltre si segnalano alcuni convegni o presentazioni di rilievo: incontro per Giorgio Caproni in occasione dell'uscita del *Taccuino dello svagato* a cura di Alessandro Ferraro (Passigli), con Adele Dei e Anna Dolfi; convegno su Stefano D'Arrigo (1919-1992) nella ricorrenza del centenario della nascita, con interventi di Franco Contorbia, Walter Pedullà, Gloria Manghetti e Gianluca Montinaro; inaugurazione delle celebrazioni per il centenario della morte di Federigo Tozzi, con la presentazione del primo volume dell'Edizione Nazionale dell'*opera omnia* dello scrittore senese, *Giovani*, edizione critica a cura di Paola Salatto, prefazione di Romano Luperini (Edizioni di Storia e Letteratura), con interventi di Riccardo Castellana e Paola Italia; presentazione del libro di Fosco Maraini, *Dren Giong. Appunti di un viaggio nell'Imàlaia* (Corbaccio), con Claudio Cardelli, Franco Cardini, Eriberto Gallorini e Giovanni Gozzini.

Nel corso del 2019 si sono anche tenute le edizioni del Premio annuale di poesia "Carlo Betocchi" (novembre) e del Premio biennale di Letteratura per ragazzi "Laura Orvieto" (dicembre).

Pubblicazioni: è proseguita la pubblicazione del quadrimestrale "Antologia Vieusseux", finanziato dalla Regione Toscana, nn. 73, 74, 75, stampato presso l'editore Mandragora di Firenze. Pubblicazione del volume *Lettere di Paolina Leopardi a Teresa Teja dai viaggi in Italia*, a cura di Lorenzo Abbate e Laura Melosi, nella collana 'Studi' del Gabinetto Vieusseux, Firenze, Olschki. Collaborazioni a edizioni di testi e cataloghi, in particolare si ricorda quella del volume di Fosco Maraini, *Dren-Giong. Appunti di viaggio nell'Imàlaia*, Milano, Corbaccio.

Si segnala, infine, la redazione di un progetto triennale (2020-2023), presentato nel marzo 2019 al Ministero per i beni e le attività culturali-Direzione generale biblioteche e istituti culturali, per l'istituzione di un *Comitato nazionale per il bicentenario della fondazione del Gabinetto Scientifico Letterario G.P. Vieusseux di Firenze (1820-2020)*. L'istanza è stata accolta e il Comitato si è insediato a Roma il 4 dicembre 2019 (cfr. <https://www.vieusseux.it/vieusseux-200-anni/>)

RISULTATI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI RAGGIUNTI

I risultati organizzativi ed individuali raggiunti nell'anno 2019 possono essere riassunti come di seguito:

Programma	Obiettivo	Conseguimento obiettivo
Attività di promozione	Collaborazione con la Direzione per l'organizzazione di iniziative espositive e editoriali legate al Bicentenario dell'Istituto.	Ideazione e progetto mostra bicentenario "Il Vieusseux dei Vieusseux"
Attività istituzionali	Redazione progetti finalizzati al reperimento risorse per attività dell'Istituto	Finanziamenti accordati all'Istituto per € 219.125,00. Si segnala approvazione istanza al Mibact per Comitato Nazionale Bicentenario.
Anticorruz. e traspar.	Adeguam. agli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013	Il Piano triennale prevenzione corruzione e trasparenza 2019-2021 è stato approvato con D.P. n. 5 del 30,01,2019 e ratificato dal CdA con D.C. n. 17 del 29.04.2019
Armonizzaz. Contabile	Messa a regime delle nuove procedure contabili relative al passaggio alla contabilità pubblica e adeguamento alla nuove procedure operative	N. 60 ore di formazione e work in progress
Patrimonio	Cura dei rapporti con gli eredi e delle valutazioni delle proposte di acquisizione di materiali da sottoporre al CdA e della loro collocazione	Incremento e gestione delle collezioni (v. delibere in Amministrazione trasparente)

Attività istituzionali	Redazione progetti, cura e organizzazione di mostre, convegni e pubblicazioni	Nel corso del 2019, oltre alle consuete presentazioni di libri, curatela del progetto "Scrittori raccontano scrittori", promozione del ciclo "Dialoghi leopardiani, sulla soglia dell'Infinito"; realizzazione convegni dedicati a: Giorgio Caproni, Stefano D'Arrigo e Fosco Maraini; presentazione istanza per emissione francobollo bicentenario. Promozione e coordinamento della pubblicazione del volume "Lettere di Paolina Leopardi a Teresa Teja".
Anticorruz. e traspar.	Redazione del codice comportamento del personale del Gabinetto Vieusseux e verifica annuale del manuale della performance.	Codice di comport. approv. con D.C. n. 39 del 16.12.2019; Verif. Ann. Manuale performance approv. con D.C. n. 4 del 29.04.2019, integr. con D.C. n. 20 del 16.09.2019
Anticorruz. e traspar.	Revisione del regolamento di cassa economato	Revisione al Reg. del Servizio Econ. approv. con D.C. n. 19 del 16.09.2019
Valorizz. del patrimonio	Conclusione della catalogazione informatica della corrispondenza conservata nel Fondo Prato.	ca. 260 documenti

Servizi all'utenza	Miglioramento del servizio agli utenti, anche tramite specifico questionario – adottato nel 2018 – per rilevare il gradimento degli utenti; assistenza tecnica in sala consultazione; gestione e allestimento degli spazi; implementazione delle banche dati	Rilevazione gradimento utenti tramite questionario e social. Ampliamento strumenti di consultazione per gli utenti. Coordinamento allestimento mostra bicentenario. Aggiornamento banca dati Libro dei Soci.
Valorizz. del patrimonio	Verifica e aggiornamento della bibliografia e dell'edito/inedito dei singoli Fondi.	Ca. 200 riscontri bibliografici
Manifestazioni	Ideazione e gestione del Ciclo "OttoNoveCento. Lezioni di Letteratura"	Realizzato il Ciclo Lezioni di Letteratura mantenendo lo standard di 4 incontri annui
Valorizz. del patrimonio	Aggiornamento della banca dati del Libro dei Soci.	7404 record per gli anni 1886-1889
Attività di promozione	Collaborazione nell'ambito del comitato di redazione dell' "Antologia Vieusseux".	Lettura di tutti i contributi editi nei tre fascicoli annuali
Valorizz. del patrimonio	Pubblicazione sul sito dell'Istituto della banca dati relativa al Copialettere.	20.570 record
Valorizz. del patrimonio	Archivi SIUSA: cura e aggiornam. delle schede dei Fondi AC e AS	160 schede
Valorizz. del patrimonio	Catalogaz. Monografie Riorganizzazione volumi Biblioteca per garantire sequenza numerica	Catalogati e revisionati c.a 2000 volumi; riorganizzati i volumi per garantire la sequenza numerica

Attività istituzionali	Gestione scadenziario contratti e procedure amministrative per affidam. incarichi	Effettuate verifiche sullo scadenziario contratti e affidati incarichi a norma di legge
Servizi all'utenza	Miglioramento del servizio agli utenti e della implementazione delle banche dati delle fotografie sul sito dell'Istituto.	800 schede file implementate e inserite in archivio fotografico
Valorizz. del patrimonio	Miglioramento nella gestione dei rapporti con editori e autori per le pubblicazioni dell'Istituto, compresa la rivista. Pubblicazione di un volume nella collana "Studi" edita presso Olschki (<i>Lettere di Paolina Leopardi a Teresa Teja</i>)	Contatti settimanali con editori e autori. Pubblicato il volume "Lettere di Paolina Leopardi a Teresa Teja"
Valorizz. del patrimonio	Miglioramento delle condizioni di conservazione dei fondi fotografici, con loro specifico condizionamento	Verifica e condizionamento fotografie conservate nei vari fondi
Attività istituzionali	Gestione giuridico-amministrativa degli affidamenti di incarichi nell'ambito di eventi culturali dell'Istituto (es. Scrittori raccontano scrittori, OttoNoveCento - Lezioni di letteratura, Donne di troppo)	N. 10 incontri per Scrittori raccontano...; N. 4 per OttocentoNovec...; N. 4 incontri Donne di troppo
Attività istituzionali	Supporto tecnico-amministrativo Fondazione Premio Laura Orvieto, sia per gestione ordinaria che per la gestione del premio (predisposiz. dati per F24; CU, 770)	Elaborati dati per F24, CC.UU. 2019 e 770/2019; procedure amm.ve per assegnazione premi

Attività istituzionali	Supporto tecnico-amministrativo alla Fondazione Laura Orvieto sia nella gestione ordinaria che in quella del premio che ha cadenza biennale; in particolare registrazioni contabili, effettuazione dei pagamenti, predisposizione bilanci	Nel 2019 redatto bilancio di previsione 2020 e consuntivo 2018, effettuate le registrazioni contabili e relativi pagamenti
Valorizz. del patrimonio	Completamento lavoro su volumi recuperati dalla scarto: condiz. e restauro di ca. 500 volumi	Condizionamento di 500 volumi eseguito
Attività istituzionali	Coordinamento con le altre realtà presenti in palazzo Strozzi (Fondazione Strozzi, Scuola Normale, Istituto del Rinascimento, Bottega Strozzi) per gli aspetti di ordine logistico.	Contatti settimanali con settore logistica Fondazione Strozzi
Valorizz. del patrimonio	Ricogniz. digitalizz. e condiz. della seconda tranche delle ca. 7.000 stampe fotografiche b/n e colori del Fondo A. Proclemer	7.000 stampe
Didattica	Gestione Sala Ferri nell'ambito delle lezioni del progetto "Chiavi della città" e altri incontri	ca. 40 incontri/anno
Valorizz. del patrimonio	Inserimento in Easycat dei dati relativi ai periodici dei Fondi Macrì e Cecchi, ca. 319 testate	Inserimento in Easycat di 319 testate
Attività istituzionali	Cura delle relazioni per lavori di manutenzione ordinari e straordinari del magazzino di Viale Guidoni.	Sono state effettuate tutte le verifiche di legge

Attività di promozione	Premio Laura Orvieto: attività di segreteria e reperimento fondi	Presentazione domanda a Consiglio Regionale, Bando Premi letterari
Valorizz. del patrimonio	Aggiornamento dei record in Easycat con lo stato di conservazione dei volumi.	Aggiornati ca. 1.000 records
Valorizz. del patrimonio	Servizio bimensile (previa acquisizione dei documenti necessari) presso il magazzino librario di Viale Guidoni per ritiro di volumi alluvionati e controlli sullo stato dei volumi per programmaz. restauro e aggiornam. catalogo cartaceo	Mantenuto lo standard anno precedente
Valorizz. del patrimonio	Servizio bimensile presso il magazzino librario di Viale Guidoni per reperimento materiale, controlli sui periodici ivi conservati e verifica dello stato dei locali.	Mantenuto lo standard anno precedente
Didattica	Organizzazione dei corsi di formazione/aggiornamento per bibliotecari che si svolgono in Sala Ferri: prenotazione, apertura, accoglienza/preparazione della sala e dei dispositivi audio, video, pc, wi-fi,..	Organizzate n. 11 giornate formative (corsi SDIAF)
Servizi all'utenza	Organizzazione nuovo servizio agli utenti: Sale del Centro Romantico e Vieusseux-Asia; verifica gradimento utenza tramite questionario	Nuovo servizio al pubblico dal lunedì al giovedì nelle due sale
Servizi all'utenza	Gestione/responsabilità dei rapporti con SDIAF per l'organizzazione del corriere con ritiro e distribuzione dei libri.	Mantenuto lo standard anno precedente

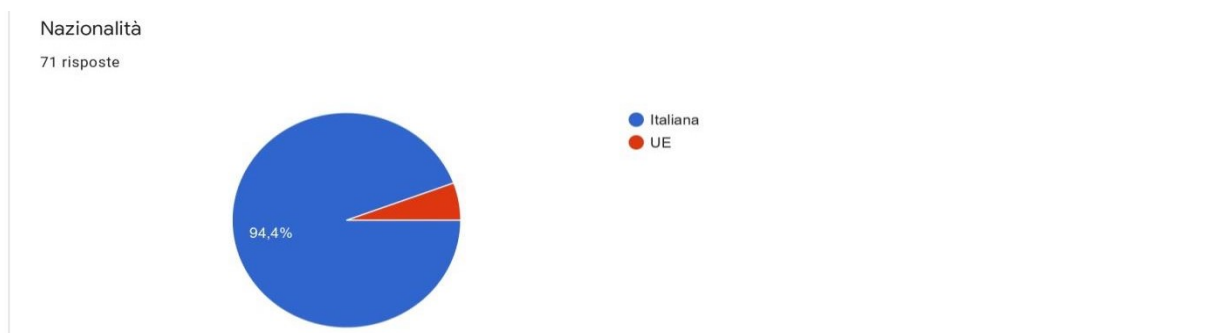
Valorizz. del patrimonio	Preparazione dei periodici già selezionati da incasellare per il trasporto nel magazzino di Viale Guidoni.	Trasferimento eseguito
--------------------------	--	------------------------

In sintesi l'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2019 ha presentato, con riferimento agli obiettivi definiti, un buon grado di realizzazione (100%), grazie all'impegno e alla dedizione profusi dai dipendenti nel raggiungimento degli obiettivi concordati

SERVIZI OFFERTI E INDICI DI GRADIMENTO

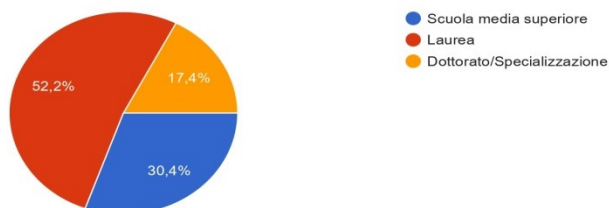
L'indagine di gradimento è svolta attraverso un apposito questionario, sia in formato cartaceo che on line. Elaborato e testato nel corso del 2018, il questionario è entrato a regime nel 2019. L'indagine si pone l'obiettivo di verificare il livello di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi offerti, in modo da evidenziare i punti di forza e di debolezza del servizio erogato e attivare percorsi di miglioramento al fine di potenziarne la qualità.

Di seguito alcune risultanze dell'indagine svolta nel corso del 2019.



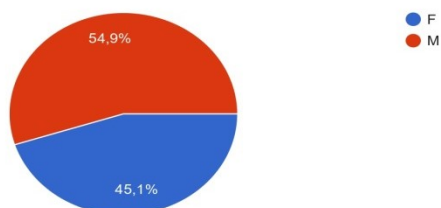
Titolo di studio

69 risposte



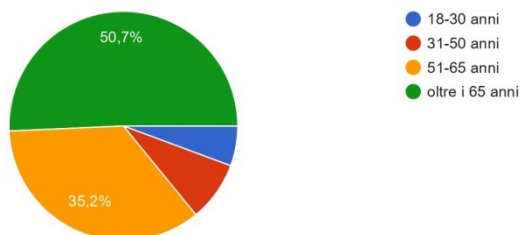
Sesso

71 risposte



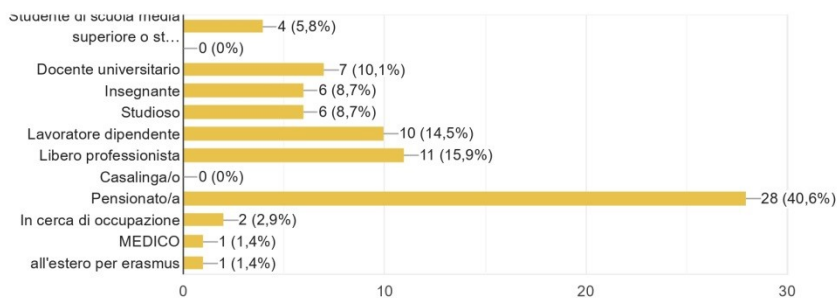
Fascia di età

71 risposte



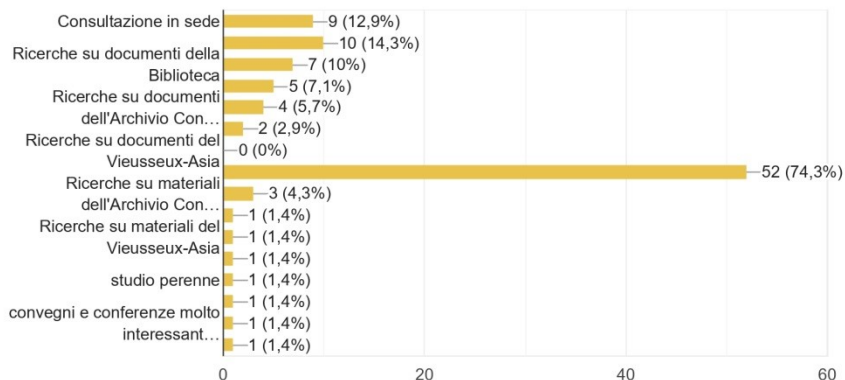
Ambito di attività/professione

69 risposte



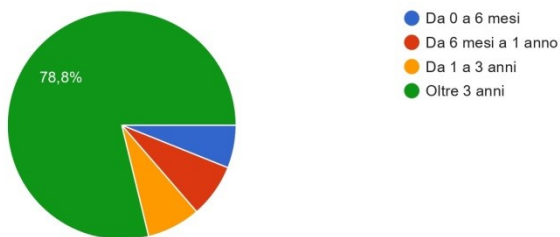
Qual è il motivo principale per il quale frequenta l'Istituto

70 risposte



Da quanto tempo frequenta l'Istituto

66 risposte



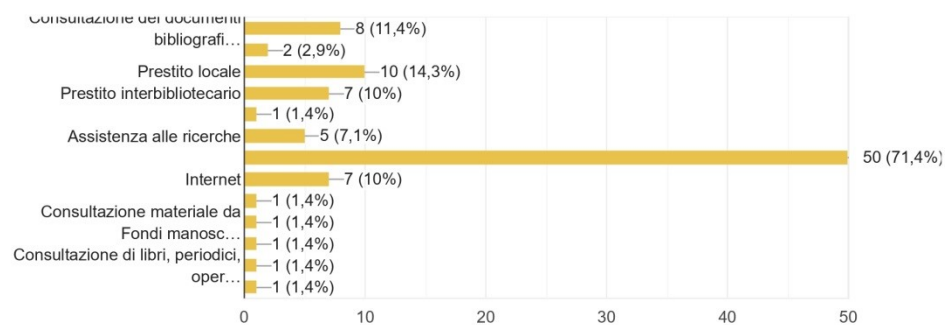
Con quale frequenza

66 risposte



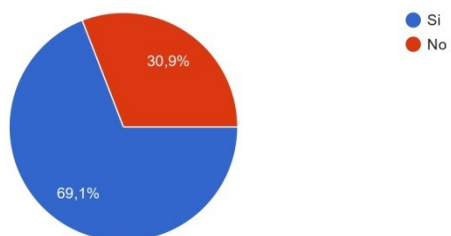
Di quale servizio si avvale prevalentemente?

70 risposte



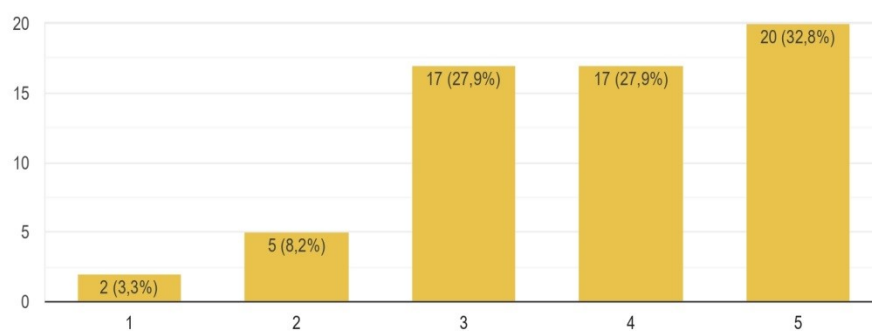
Consulta il sito e i cataloghi on line dell'Istituto?

68 risposte



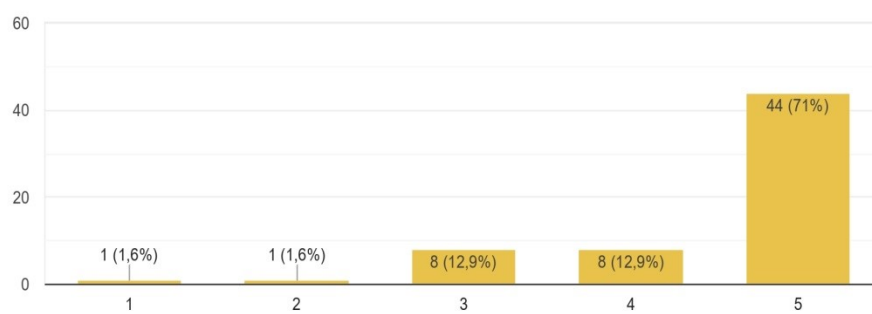
L'orario di apertura

61 risposte



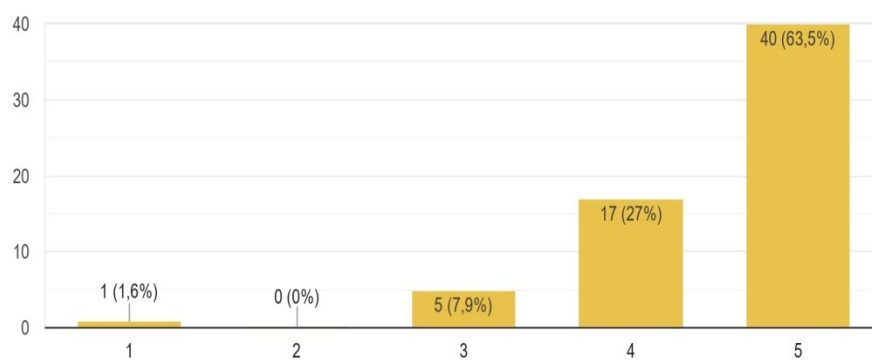
La professionalità del personale

62 risposte



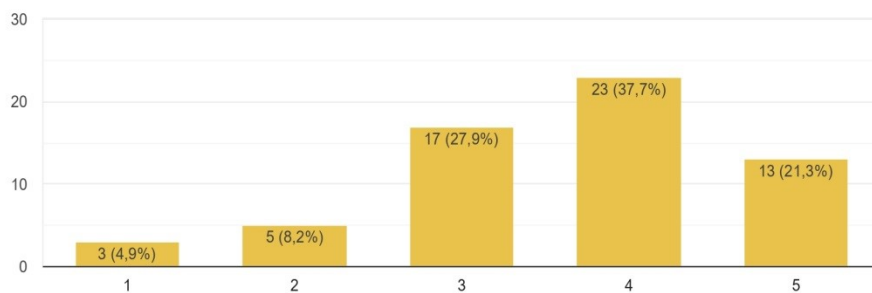
La disponibilità e la cortesia del personale

63 risposte



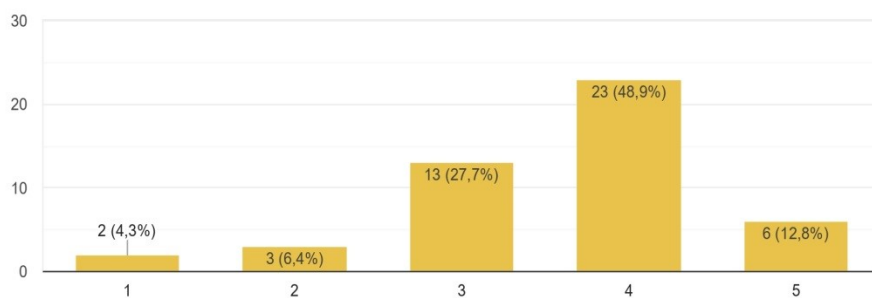
Il numero di posti a sedere per la consultazione, lo studio e le attività culturali

61 risposte



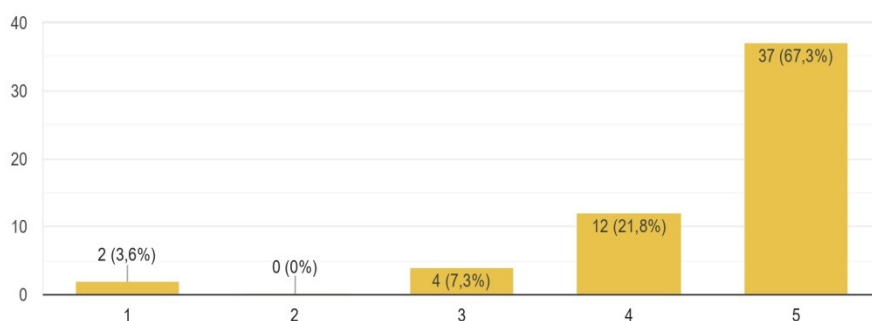
Il numero e la dislocazione delle postazioni informatiche

47 risposte



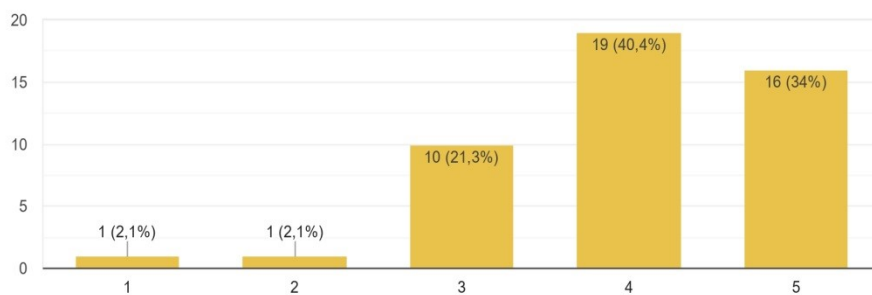
La qualità e assortimento del patrimonio bibliografico e archivistico

55 risposte



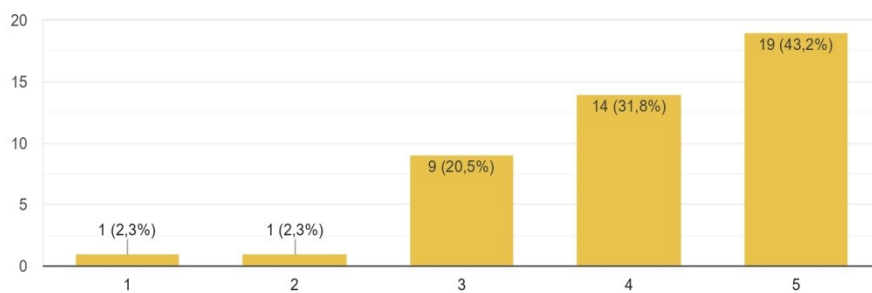
I tempi di attesa per la consegna dei documenti richiesti

47 risposte



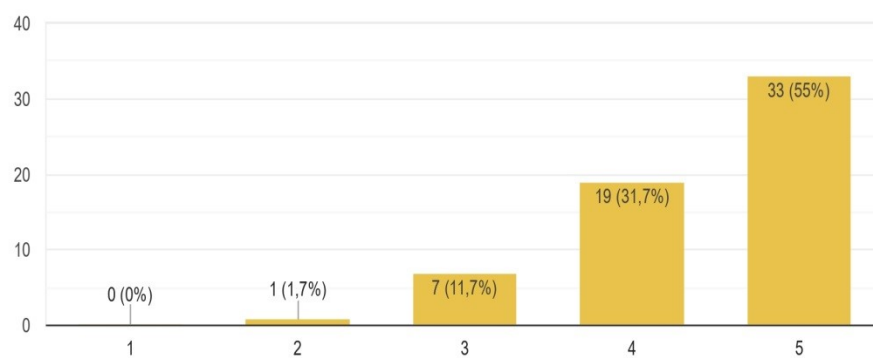
Il prestito interbibliotecario

44 risposte



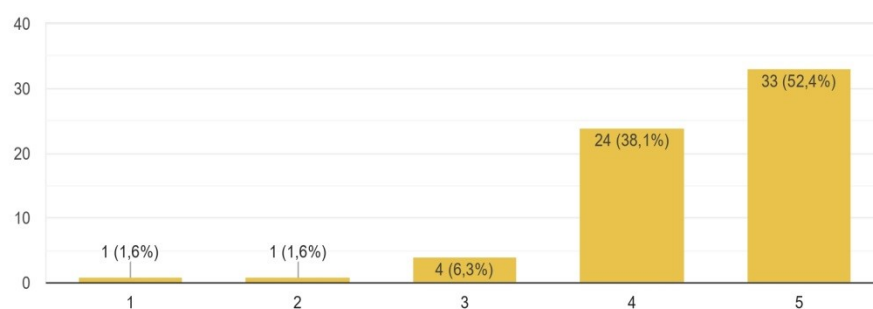
La tranquillità degli ambienti

60 risposte



Come valuta i servizi dell'Istituto nel loro complesso?

63 risposte



Per tutta la documentazione che non è stato possibile richiamare nel testo, si rimanda al sito dell'Istituto (<https://www.vieusseux.it/>) e agli atti conservati presso l'Ufficio Amministrazione.