

<i>Nome</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Cliente</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>	<i>Note</i>
Inventariazione e rivalutazione inventariale		Ateneo	Attività continua	Beni correttamente inventariati	
Catalogazione		Ateneo	Attività continua	Beni correttamente catalogati	
Restaui		Ateneo	Richiesta specifica/attività periodica	Bene restaurato	
Progettazione allestimenti		Richiedenti aventi titolo	Richiesta specifica	Allestimento progettato	
Realizzazione allestimenti		Richiedenti aventi titolo	Richiesta specifica	Allestimento realizzato	
Progettazione e realizzazione eventi		Pubblico	Richiesta specifica	Evento realizzato	
Progettazione e realizzazione offerta educativa		Pubblico	Richiesta specifica	Offerta educativa realizzata	

<i>Nome</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Cliente</i>	<i>Input</i>	<i>Output</i>	<i>Note</i>
Protocollo in arrivo	Gestione delle procedure per il protocollo in arrivo	Soggetti esterni/Ateneo	Attività continua	Documento protocollato correttamente gestito	Assicura che il documento inviato dal soggetto esterno sia arrivato in Ateneo e correttamente inoltrato a chi di competenza
Protocollo in partenza	Gestione delle procedure per il protocollo in partenza	Soggetti esterni/Ateneo	Attività continua	Documento protocollato correttamente gestito	Assicura che il documento da inviare ad un soggetto esterno sia correttamente trattato
Protocollo tra uffici	Gestione delle procedure per il protocollo tra uffici	Strutture Ateneo	Attività continua	Documento protocollato correttamente gestito	Assicura che lo scambio di documenti tra le varie strutture dell'Ateneo si svolga correttamente e in maniera tracciata
Repertoriazione	Gestione del repertorio	Ateneo	Attività continua	Documenti correttamente repertoriati	Assicura la corretta repertoriazione della documentazione per la quale sia richiesto, in modo da essere velocemente estratta se necessario
Gestione albo on line	Gestione delle procedure relative all'aggiornamento dell'albo on-line	Pubblico	Attività continua	Albo on-line aggiornato	
Conservazione digitale	Gestione del repertorio dei documenti digitali	Ateneo	Attività continua	Documenti digitali correttamente conservati	
Massimario di scarto	Aggiornamento della vita utile dei documenti archiviati e loro scarto quando necessario	Ateneo	Attività periodica	Scarto documentale esguito correttamente; vita utile documenti aggiornata	
Accesso e consultazione	Gestione delle procedure per la verifica dell'autorizzazione e per l'accesso ai documenti	Pubblico	Attività continua	Documenti disponibili al richiedente se avente titolo di consultazione	Assicura la verifica della titolarità del richiedente alla consultazione di documenti e ne garantisce l'accesso
Manutenzione dell'archivio	Gestione e aggiornamento dell'archivio corrente	Ateneo	Attività continua	Archivio correttamente mantenuto	

Nome	Descrizione	Cliente	Input	Output	Note
Gestione e sviluppo del sistema di gestione per le biblioteche Aleph	Gestione e aggiornamento del sistema Aleph500, gestione di help desk relativo	Personale UNIFI/utenti biblioteche	Attività continua	Sistema Aleph500 correttamente gestito	
Gestione dei sistemi per l'accesso alle risorse	Gestione e sviluppo del catalogo OPAC, gestione e sviluppo dei sistemi per l'accesso alle risorse elettroniche native e digitalizzate	Personale UNIFI/utenti biblioteche	Attività continua	Sistemi di accesso alle risorse correttamente gestiti	
Servizi web	Gestione e sviluppo del sito web del Sistema bibliotecario, gestione del software CMS, sviluppo e gestione di altri applicativi web	Utenti biblioteche	Attività continua	Servizi web disponibili all'utenza	Nell'attività possono essere evidenziate le seguenti: 1) Gestione e sviluppo del sito Web SBA 2) Gestione del software CMS 3) Sviluppo e gestione di altri applicativi web
Comunicazione e strumenti web 2.0	Gestione di blog, social, pubblicitaria, ecc.	Pubblico	Attività continua	Strumenti social e pubblicitari aggiornati e gestiti	Nell'attività possono essere evidenziate le seguenti: 1) Gestione Social media 2) Gestione blog
Gestione delle monografie, anche in formato elettronico	Acquisizione, inventariazione, catalogazione, cartellinatura e magnetizzazione, collocazione sullo scaffale, caricamento ebook nel gestionale, de-selezione e scarico	Ateneo	Richiesta specifica (acquisizione o dismissione di monografie)	Monografie gestite	
Gestione dei periodici, anche in formato elettronico	Acquisizione/attivazione, catalogazione, registrazione fascicoli, solleciti, cartellinatura, magnetizzazione, collocazione sullo scaffale, manutenzione titoli elettronici, caricamento ejournal nel gestionale	Ateneo	Attività periodica	Periodici gestiti	
Gestione materiali multimediali	Acquisizione, inventariazione, catalogazione, cartellinatura, collocazione	Ateneo	Attività periodica	Materiali multimediali gestiti	
Gestione delle banche dati	Acquisizione, accesso, manutenzione	Utenti biblioteche	Attività continua	Banche dati correttamente gestite e aggiornate	
Assistenza alla ricerca	Servizio di reference, information literacy, corsi agli utenti, supporto al catalogo ricerca e all'open access	Utenti biblioteche	Attività continua	Utente correttamente informati e orientati	Nell'attività possono essere evidenziate le seguenti: 1) Reference in presenza 2) Reference on line 3) Corsi agli utenti 4) Supporto a FLORE e a VQR
Gestione dell'accesso alle risorse documentali	Consultazione e prestito, gestione sale e magazzino, manutenzione scaffale, prestito interbibliotecario, document delivery, rapporti con l'utenza	Utenti biblioteche	Attività continua	Risorse documentali correttamente fruite	Nell'attività possono essere evidenziate le seguenti: 1) Prestito e consultazione in sede 2) Borrowing 3) Lending
Promozione delle collezioni e dei servizi	Si occupa dell'organizzazione e gestione di presentazioni e visite guidate	Pubblico	Richiesta specifica	Collezioni presentate	
Gestione del patrimonio antico, storico e di pregio	Acquisizione, inventariazione, catalogazione, cartellinatura e magnetizzazione, collocazione sullo scaffale, valorizzazione patrimoniale	Ateneo	Attività continua	Patrimonio storico gestito	
Rilegatura, restauro e manutenzione	Monitoraggio ambientale, rilevazione stato di conservazione, interventi di restauro	Ateneo	Attività continua	Beni correttamente conservati	
Digitalizzazione	Gestione applicativo per digitalizzazioni, manutenzione interfaccia di accesso, microfilmatura	Ateneo	Attività continua	Documenti correttamente digitalizzati	
Descrizione archivistica	Gestione e sviluppo del sistema di gestione archivistica Arianna	Sistema bibliotecario	Attività continua	Sistema Arianna correttamente gestito	