



Biblioteca
comunale
di Minerbio

I PRINCIPI GENERALI

La Carta dei servizi della Biblioteca è lo strumento che:

- garantisce l'orientamento della struttura bibliotecaria a favore delle esigenze degli utenti;
- stabilisce diritti e doveri degli utenti e gli impegni della Biblioteca sulle modalità di erogazione dei servizi offerti.

Nel fornire i propri servizi la Biblioteca si ispira ai principi di imparzialità e uguaglianza enunciati nello Statuto della Regione Emilia-Romagna e nel Manifesto IFLA/UNESCO sulle biblioteche pubbliche.

La Biblioteca garantisce accesso a chiunque senza distinzione di etnia, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale. L'accesso alla Biblioteca, la consultazione, nonché i servizi di reference e di prestito dei documenti sono gratuiti.

La Biblioteca sostiene la formazione, lo studio e la ricerca e contribuisce ad accrescere la consapevolezza dell'eredità culturale e a trasmetterla alle generazioni future.

La Biblioteca persegue la cooperazione tra biblioteche e la condivisione delle risorse bibliotecarie e documentali a partire dalla rete delle biblioteche del polo a cui appartiene, nell'ambito del Servizio bibliotecario nazionale (SBN).

LA BIBLIOTECA: STORIA E PATRIMONIO

La biblioteca comunale di Minerbio nasce nel 1983 nei locali della Scuola Media e grazie all'opera di incremento del patrimonio e alle attività di promozione alla lettura vede negli anni un incremento notevole dell'utenza. Viene così inaugurata nel gennaio 2016 la nuova sede nel centro del paese in p.zza C.A. Dalla Chiesa 1 in una struttura pensata ad hoc e dunque più adeguata alle esigenze dell'utenza attuale. Ad oggi il patrimonio della biblioteca comunale di Minerbio è costituito da: quasi 28.000 volumi, di cui circa 8.500 per ragazzi, 1.600 dvd tra film e documentari per adulti e ragazzi, 20 periodici e 1 quotidiano.

I SERVIZI

ACCESSO e ORARIO

La biblioteca è aperta a tutti ed è priva di barriere architettoniche. I bambini fino a 10 anni di età accedono alla biblioteca solo con la presenza ed il controllo costante di un adulto.

Gli utenti possono accedere liberamente ai seguenti servizi: consultazione in sala a scaffale aperto, emeroteca, informazione bibliografica.

Possono iscriversi alla biblioteca tutti i cittadini italiani e stranieri che presentino un documento di identità valido (carta d'identità, passaporto, permesso di soggiorno, etc.); l'iscrizione può essere effettuata presso una qualsiasi delle biblioteche del polo bolognese.

La tessera di iscrizione ai servizi della biblioteca è gratuita e consente di usufruire dei servizi di prestito personale, consultazione e informazione bibliografica.

L'orario di apertura è articolato sulle fasce di orario che consentano ad ogni categoria di utenti il migliore utilizzo dei servizi, e potrà avere variazioni nei diversi periodi dell'anno:

ORARIO INVERNALE

Lunedì - chiuso
Martedì 15>19
Mercoledì 9>13
Giovedì 9>19
Venerdì 15>19
Sabato 9>13

ORARIO ESTIVO

Lunedì - chiuso
Martedì 16>19,30
Mercoledì 9>13
Giovedì 9>13 / 16>19,30
Venerdì 16>19,30
Sabato 9>13

CONSULTAZIONE

La consultazione dei materiali a scaffale aperto è libera e immediata. I volumi sono collocati a scaffale aperto per consentire ai lettori la possibilità di accesso diretto ai documenti.

Informazioni sulla collocazione dei materiali a scaffale vengono fornite a richiesta dal personale bibliotecario. È permessa la consultazione di libri propri nelle sale della biblioteca.

La biblioteca garantisce spazi idonei per la consultazione dei propri materiali con particolare attenzione ai documenti non ammessi al prestito.

La Biblioteca assicura agli utenti l'assistenza per le necessità informative e per l'accesso ai servizi offerti.

Gli utenti, una volta ultimata la consultazione, devono lasciare sui tavoli della sala di lettura i documenti utilizzati che verranno ricollocati dal personale della Biblioteca.

Il lettore è tenuto a trattare con la massima cura tutti i documenti ricevuti in consultazione.

Nel caso in cui danni o atti di negligenza rendano il documento inutilizzabile per la consultazione, l'utente è tenuto al riacquisto immediato. Se il libro non è più reperibile perché fuori commercio, l'utente è tenuto a rifondere la Biblioteca con un rimborso pari al suo valore di mercato.

L'ultima annata dei periodici è disponibile a scaffale, mentre i fascicoli delle annate precedenti vanno richiesti al bibliotecario.

All'interno della Biblioteca al primo piano è disponibile una postazione per la visione DVD e l'ascolto di musica attraverso apposite cuffie. È possibile visionare esclusivamente i DVD facenti parte del patrimonio della biblioteca e che non siano soggetti a restrizioni riguardo la visione dei minori. Il repertorio di musica messa a disposizione degli utenti è conservato su apposito server raggiungibile da un lettore di rete.

L'accesso alla postazione multimediale è subordinato alla richiesta al personale della biblioteca e sarà evasa compatibilmente con le esigenze di servizio.

REFERENCE

La Biblioteca fornisce un servizio di informazione agli utenti sul proprio patrimonio bibliografico; offre, altresì, consulenze bibliografiche e

assistenza alla consultazione dei cataloghi online e alla ricerca nei cataloghi di altre biblioteche e nelle banche dati che la Biblioteca mette a disposizione. Il personale offre il proprio aiuto nel rispetto dei differenti bisogni informativi e culturali degli utenti.

Il servizio di informazione bibliografica e di assistenza agli utenti è gratuito e garantito per tutto il tempo di apertura della Biblioteca. La Biblioteca risponde anche a richieste di informazione bibliografica e di ricerche pervenute per posta, posta elettronica o telefonicamente. Nel caso in cui l'informazione non sia reperibile in tempi brevi, l'utente è comunque ricontattato e messo a conoscenza dei tempi utili per ottenere il risultato della ricerca. Qualora l'informazione non possa essere reperita in Biblioteca, si forniscono le necessarie istruzioni affinché l'utente stesso possa rivolgersi ad altra istituzione in grado di soddisfare la richiesta. Nel caso di quesiti molto specifici e non attinenti le materie di competenza della Biblioteca sono offerti unicamente suggerimenti generali per eventuali approfondimenti e indicazioni sulle fonti per ottenere l'informazione desiderata.

INTERNET E UTILIZZO POSTAZIONI PC

La Biblioteca riconosce l'importanza delle tecnologie informatiche e l'accesso alle informazioni remote per il soddisfacimento delle necessità informative ed educative delle persone, e pertanto mette a disposizione degli utenti personal computer per ricerche bibliografiche e consultazioni di informazioni e dati da risorse remote, nonché per funzioni di videoscrittura e utilizzo di fogli di calcolo.

L'utilizzo delle postazioni è gratuito, subordinato all'iscrizione alla Biblioteca ed al compimento del decimo anno di età. Per i minori di 18 anni occorre inoltre specifica autorizzazione dei genitori o dei tutori, che si assumono la piena responsabilità delle azioni compiute dai minorenni utilizzando il computer. Il personale della biblioteca non ne risponde in nessun modo e non è tenuto ad esercitare alcun tipo di controllo.

Ad ogni postazione si può accedere per la durata massima di 1 ora; se disponibile per mancanza di prenotazione l'utilizzo può essere prorogato.

Il personale della biblioteca garantisce un'assistenza di base agli utenti, compatibilmente con le altre esigenze di servizio. L'utilizzo dei computer della biblioteca è subordinato all'accettazione di quanto previsto dal presente documento:

- i computer, ed ogni altro strumento informatico messo a disposizione dell'utenza sono un bene comune e pertanto è obbligatorio utilizzarli senza provocare danni o malfunzionamenti;
- è vietato utilizzare Internet per scopi commerciali, la consultazione di siti pornografici, contro i diritti umani o che incitano alla violenza, oltre a quanto espressamente vietato dalle leggi vigenti;
- non è permesso installare software di alcun tipo;
- non è ammesso avviare sessioni di chat, videochat, o qualsiasi altro strumento di dialogo o videodialogo via Internet;
- non è ammesso utilizzare il computer per giochi ed intrattenimenti di qualsiasi genere;
- è vietato attivare sessioni FTP e salvare i documenti personali sul computer.

È possibile consultare la propria casella di posta unicamente se questa è accessibile via WEB. È possibile salvare i propri file su server remoti, sfruttando le potenzialità e le funzionalità messe a disposizione dalle tecnologie di cloud computing, per poi accedervi da qualunque postazione o dispositivo. Il download su supporti personali, cd rom o periferiche

esterne di memoria di massa come la chiave USB è gratuito.

La navigazione in Internet è possibile solamente attraverso l'autenticazione mediante il sistema FederA. L'utente si assume la piena responsabilità, civile e penale, delle proprie azioni durante la navigazione in Internet. Il personale della biblioteca ed i responsabili del servizio informatico del Comune hanno piena facoltà di controllare il rispetto delle norme elencate. Il mancato rispetto di dette norme comporta l'esclusione dal servizio, temporanea o definitiva a seconda della gravità o frequenza dell'infrazione secondo il giudizio del Responsabile della biblioteca. Ogni attività che comporti l'infrazione di norme di legge verrà prontamente denunciata alle autorità competenti.

PRESTITO

La biblioteca effettua servizio di prestito.

Ai sensi dell'art. 12 della LR 18/2000, il prestito dei documenti è gratuito.

Per potere accedere al prestito occorre iscriversi al servizio. All'atto dell'iscrizione l'utente deve presentare un documento di identità valido e fornire i dati richiesti dai bibliotecari a fini statistici.

L'iscrizione è libera e gratuita per tutti i residenti in Italia, anche se in altri comuni, di qualunque età anagrafica. Per i minori di 15 anni richiederà l'iscrizione uno dei genitori o un tutore, esibendo un proprio documento d'identità. Per i residenti all'estero, è necessario che un cittadino del Comune si presti come garante.

Al nuovo utente verrà rilasciata una tessera personale, corredata con un numero di riconoscimento. Per accedere al prestito è indispensabile che ogni utente presenti la propria tessera. La tessera è strettamente personale, ed ogni utente si impegna a custodirla e non cederla ad altri. Il trattamento dei dati personali è consentito solo per lo svolgimento delle funzioni istituzionali previste dal presente documento. L'interessato può richiedere in qualunque momento la cancellazione dei propri dati personali dalla banca dati.

Sono esclusi dal prestito: enciclopedie, dizionari, cataloghi d'arte, manoscritti, pubblicazioni antiche, tesi di laurea, stampe, fotografie, incisioni.

Per poter usufruire del servizio di prestito occorre presentare la tessera di iscrizione alla biblioteca. Il prestito viene concesso per un massimo di 5 documenti per persona, tra questi non più di 2 film in DVD. La durata del prestito di libri è di 30 giorni.

L'eventuale proroga ha una durata di 15 giorni. Non è possibile rinnovare il prestito di documenti prenotati da altri utenti. La durata del prestito del materiale multimediale (film in DVD) è di 7 giorni e non è prevista alcuna proroga. È possibile prenotare i libri in prestito fino ad un massimo di 3 per volta. Il libro prenotato resta a disposizione del richiedente per 3 gg. Dopo l'avvenuto avviso all'utente. Non sono ammesse prenotazioni per i materiali multimediali.

Per un ritardo nella riconsegna superiore a 30 giorni dalla data di scadenza del prestito, a seguito di 1 sollecito (telefonico o mediante lettera) è prevista la sospensione dal prestito per un mese a partire dalla data di riconsegna del documento. Nel caso di DVD si prevede la sospensione di 15 giorni dopo 7 giorni di ritardo nella riconsegna.

Il prestito delle riviste e dei periodici è consentito per un massimo di 2 documenti per la durata di una settimana.

Ad uffici pubblici, scuole ed soggetti simili che ne abbiano fatta motivata richiesta potrà essere consentito derogare ai limiti di tempo e di numero.

L'utente che riceve un'opera in prestito è tenuto a controllarne l'integrità e a segnalare immediatamente al Bibliotecario i difetti eventualmente riscontrati.

L'utente è personalmente responsabile dei materiali in lettura o ricevuti in prestito e non può prestarli ad altri, neppure a titolo provvisorio.

Nel caso in cui il materiale prestato non venga restituito nel termine previsto, viene inviato un sollecito scritto all'utente, eventualmente preceduto da un sollecito telefonico, secondo la decisione del Responsabile della biblioteca.

E' prevista l'esclusione temporanea (da 2 a 6 mesi) dal servizio nel caso in cui siano stati registrati ritardi ripetuti o prolungati; l'esclusione sarà definitiva nel caso l'utente non abbia intenzione di restituire un'opera o qualora abbia raggiunto una quantità considerevole di ritardi ripetuti o prolungati. In tal caso l'utente sarà avvisato con raccomandata A.R. In caso di smarrimento o grave deterioramento, l'utente dovrà provvedere alla sostituzione dell'opera con un altro esemplare identico o equipollente, concordato con il Responsabile della Biblioteca.

Ulteriori e particolari limitazioni al prestito di opere, singolarmente prese o per categorie, sono decise con specifico provvedimento del Responsabile della Biblioteca, che è responsabile anche delle possibili deroghe all'esclusione o alle limitazioni.

Particolari condizioni possono essere previste per il prestito nei confronti di speciali categorie di cittadini impossibilitati a frequentare la sede bibliotecaria.

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E DOCUMENT DELIVERY

Il servizio di prestito interbibliotecario assicura all'utente che ne fa richiesta il reperimento dei volumi non posseduti dalla biblioteca, ottenendone prestito da parte di altri istituti culturali.

Il servizio di document delivery fornisce agli utenti fotocopie o file di documenti reperiti presso altre biblioteche.

I servizi vengono effettuati nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritto d'autore e della corretta conservazione del materiale stesso e vengono concessi a tutti gli iscritti alla biblioteca.

Il prestito interbibliotecario viene concesso fino ad un massimo di 30 giorni e di 3 documenti per utente salvo diversa durata fissata dalla biblioteca prestante. L'eventuale proroga è subordinata alle condizioni definite dalla biblioteca prestante.

Per le richieste evase nel circuito delle Biblioteche Associate i documenti vengono resi disponibili la settimana successiva rispetto l'inoltro della richiesta e non è previsto alcun rimborso.

Le richieste inoltrate a tutte le altre biblioteche vengono di norma inoltrate in giornata e l'arrivo e la spedizione dei documenti è subordinata ai tempi della spedizione postale. L'eventuale pagamento delle spese postali previsto dalla biblioteca prestante sarà a carico dell'utente richiedente che dovrà presentare copia dell'avvenuto pagamento alla riconsegna del documento.

Per ritardi nella riconsegna superiori a 15 giorni è prevista la sospensione dal prestito interbibliotecario. La riammissione è subordinata al decorrere di 2 mesi di sospensione dal prestito. L'utente non in regola con le restituzioni non può effettuare nuova richiesta di prestito interbibliotecario.

L'utente è tenuto a conservare correttamente i materiali ricevuti in prestito interbibliotecario e a restituirli nei tempi richiesti. In caso di danno o smarrimento, l'utente si atterrà alle condizioni previste dal

regolamento della biblioteca prestante.

RIPRODUZIONI E STAMPE DI DOCUMENTI

La Biblioteca non effettua in sede un servizio riproduzioni fotostatiche del proprio materiale documentario, nel rispetto delle leggi vigenti. Non sono consentite, altresì, riproduzioni di materiali di proprietà dell'utente. Non è di norma consentito scaricare o trasferire documenti o parti di esso su supporti magnetici o ottici di proprietà dell'utente. Nel caso di motivate e documentate necessità di studio, il servizio viene fornito nei limiti di legge e compatibilmente con l'organizzazione del lavoro. I supporti sono forniti dall'utente.

SUGGERIMENTI DI ACQUISTO

Gli utenti possono proporre l'acquisizione di materiale documentario. Le proposte vengono valutate in base alla loro coerenza con i criteri d'incremento del patrimonio e la disponibilità finanziaria.

PROMOZIONE ALLA LETTURA E ATTIVITA' CULTURALI

La biblioteca predispone un apposito scaffale con i libri acquistati negli ultimi due mesi e predispone scaffali tematici per l'approfondimento di argomenti e tematiche di vario genere.

La biblioteca organizza iniziative volte a promuovere la lettura. Nell'ambito dei rapporti di collaborazione che la biblioteca ha attivato sul territorio, gli enti, le associazioni locali e gruppi di utenti potranno proporre iniziative culturali - d'interesse pubblico e senza fini di lucro - coerenti con le finalità istituzionali della biblioteca.

La biblioteca organizza conferenze, presentazioni di libri, attività di lettura ad alta voce, mostre e altre iniziative culturali. Il programma è consultabile in biblioteca e sul sito web del Comune di Minerbio www.comune.minerbio.bo.it

DONAZIONI

Doni di singoli documenti o di intere raccolte vengono accettati e incoraggiati dalla biblioteca nel caso in cui la loro acquisizione sia coerente con la natura e le finalità della biblioteca, in particolare quando arricchiscano e integrino le collezioni già presenti o servano a colmare lacune nei fondi esistenti. L'offerta di materiali già presenti in biblioteca viene accolta solo quando l'acquisizione delle copie suppletive favorisce concrete esigenze di servizio o di conservazione. I doni possono quindi essere respinti o destinati ad altre istituzioni culturali. Può essere altresì concordato l'omaggio di abbonamenti a periodici. Ai fini della conservazione i documenti ricevuti in omaggio o per scambio sono trattati in coerenza con i principi sopra enunciati.

EMEROTECA

La biblioteca mette a disposizione 20 periodici e 1 quotidiano. Gli ultimi numeri di quotidiani e riviste sono esposti negli appositi scaffali e la loro consultazione è diretta. Le annate precedenti sono conservate in magazzino ed è necessario farne richiesta al bibliotecario. Il lettore si impegna a conservare correttamente le riviste e i quotidiani in consultazione o presi a prestito. L'utente che provoca danni ai

documenti è tenuto al riacquisto immediato o a rifondere il valore di mercato del documento danneggiato. Le stesse condizioni valgono per documenti sottratti o smarriti dall'utente.

SEZIONE BAMBINI

La sezione bambini è un servizio rivolto a tutti i bambini, ai ragazzi, ai genitori, agli insegnanti, agli educatori e animatori. E' ubicata al piano terra dei locali della biblioteca.

La sezione bambini è aperta a tutti i bambini e il servizio è gratuito.

I bambini in età prescolare possono accedere agli spazi a loro riservati sotto la sorveglianza di un accompagnatore adulto. I bambini al di sotto di 10 anni devono essere accompagnati da un adulto, responsabile delle scelte e del corretto uso dei materiali da parte del minore.

Il personale della biblioteca non è responsabile direttamente della vigilanza e dell'uscita dei bambini dai locali della biblioteca.

Il personale della biblioteca si rende disponibile per favorire le attività di lettura, la consultazione dei materiali, il gioco e la socializzazione. È inoltre disponibile per offrire informazioni e orientamento a genitori, insegnanti, educatori e animatori.

RELAZIONE CON GLI ISTITUTI SCOLASTICI

La biblioteca collabora con le scuole del territorio a progetti finalizzati alla promozione della lettura e ai processi di apprendimento ad essa legati.

A tale scopo organizza iniziative di sostegno al processo educativo come i laboratori didattici e le attività ricreative.

La biblioteca inoltre organizza visite guidate per le scolaresche in orari da concordare preventivamente col personale della biblioteca e le insegnanti.

ATTIVITA' SOCIO EDUCATIVE

La biblioteca può ospitare partecipanti a progetti di inserimento lavorativo e stage formativi, promossi da istituti scolastici, che prevedano l'apprendimento di alcune attività inerenti l'ordinaria gestione del servizio, compatibilmente con le esigenze della biblioteca stessa. Tali inserimenti vengono regolati da specifiche convenzioni sottoscritte dal Comune con gli enti interessati.

RECLAMI E SUGGERIMENTI

Gli utenti possono segnalare alla Responsabile della conduzione della Biblioteca eventuali disservizi riscontrati e/o fornire suggerimenti per migliorare i servizi offerti, direttamente, telefonicamente o tramite l'indirizzo di posta elettronica biblioteca@comune.minerbio.bo.it

INFORMAZIONE AGLI UTENTI

La Biblioteca assicura la piena informazione agli utenti sui servizi e le modalità di erogazione attraverso la visione del Regolamento della presente Carta dei Servizi e la tempestiva comunicazione di iniziative, cambiamenti di procedure o qualsiasi altra notizia riguardante le attività del servizio.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI UTENTI

L'uso dei servizi deve essere rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico. In particolare l'utente in biblioteca non può:

- Parlare a voce alta, provocare rumore o comunque disturbare gli altri utenti;
- Utilizzare il telefono cellulare per effettuare e/o ricevere chiamate;
- Consumare cibi o bevande;
- Tenere qualsiasi altro atteggiamento di disturbo o incompatibile con il normale utilizzo della biblioteca.

Il Responsabile della Biblioteca può:

- allontanare un utente che tenga un comportamento irrispettoso delle norme di cui al comma precedente;
- escludere dall'accesso alla Biblioteca, in accordo con il Responsabile di Settore, un utente che, sebbene richiamato, continui a non rispettare le norme di cui al comma precedente. Tale esclusione va effettuata con atto motivato del Responsabile.

Chi provoca danni alla sede o al patrimonio della biblioteca è tenuto al risarcimento del danno, secondo quanto stabilito dalle vigenti normative in merito. Il Comune non è responsabile per danni a terzi derivati da comportamenti non consoni a quanto previsto dal Regolamento della biblioteca.

Eventuali danni arrecati dai minori ricadono interamente sotto la responsabilità dei genitori o dei tutori legali.