

# **BIBLIOTECA COMUNALE DI GAMBETTOLA**

## **CARTA DEI SERVIZI**

### **I Principi**

La Biblioteca Comunale di Gambettola è un istituto che concorre a garantire il diritto dei cittadini ad accedere liberamente alla cultura, all'informazione, alla documentazione, alle espressioni del pensiero e della creatività umana secondo quanto previsto dalla Costituzione italiana e dal manifesto IFLA/UNESCO sulle biblioteche pubbliche, quali fondamenti della società civile e della convivenza democratica.

La Biblioteca sostiene la formazione per tutto l'arco della vita, costituisce un punto di riferimento per le diversità culturali e allo stesso tempo contribuisce ad accrescere la consapevolezza dell'eredità culturale e a trasmetterla alle generazioni future. Svolge servizi di documentazione sulla realtà locale cui fa riferimento; si propone come patrimonio della comunità, liberamente e gratuitamente fruibile.

### **Storia e patrimonio**

La Biblioteca Comunale di Gambettola è nata nel 1974, sulle ceneri del vecchio "Centro di lettura", una stanzetta al secondo piano della ex "casa del fascio", in cui alcuni volontari insegnanti della Scuola Elementare avevano organizzato una piccola attività di prestito librario per bambini e ragazzi. Con l'istituzione della Biblioteca Comunale, la sede fu portata nei locali di Via Garibaldi n.4, proprio di fianco al Palazzo Municipale, in quello che era stato, fino a poco tempo prima, l'appartamento del Segretario Comunale. A quel tempo, certo, gli spazi erano più che sufficienti, in quanto il patrimonio librario non superava i duemila volumi. Col passare del tempo la situazione è molto cambiata, di pari passo con l'evoluzione e la crescita economica e sociale della cittadina, e gli spazi, da ampi che erano, sono diventati del tutto insufficienti. Nel 2003, a seguito della ristrutturazione della ex casa del fascio, ribattezzata "Centro Culturale Federico Fellini", è stato possibile collocare in questa sede la biblioteca, che ne occupa praticamente tutto il primo piano, per un totale di circa 300 mq. Un ambiente così ampio, oltre che luminoso, con attrezzature perfettamente funzionali, ha fatto compiere alla Biblioteca Comunale di Gambettola l'auspicato salto di qualità dal punto di vista della dotazione libraria e multimediale, dei servizi offerti, della fruizione dal parte del pubblico (triplicato nel giro di pochi anni). Attualmente la Biblioteca conta circa 16.000 documenti fra libri e supporti multimediali. I settori più forniti sono quelli dedicati alla narrativa, italiana e straniera, e alla letteratura e didattica per ragazzi; è presente una emeroteca ben fornita, con circa venti tra periodici e quotidiani in abbonamento; a ciò si aggiunge una sezione multimediale, che si compone attualmente di circa 200 dvd, dedicata alla storia, alla geografia, alla scienza, all'arte, all'intrattenimento per i più piccoli. Di recente costituzione, peraltro, una sezione per ipovedenti, dislessici e persone con difficoltà di lettura, contenente circa 150 testi "a lettura facilitata". E' inoltre conservata, e disponibile alla consultazione, una bellissima raccolta di circa 1000 foto storiche di Gambettola, che costituisce l'Archivio Fotografico del Novecento di Gambettola.

Sono a disposizione del pubblico n. 3 postazioni multimediali (pc con collegamento internet).

## **Accesso**

La biblioteca è aperta e tutti.

L'utente può accedere liberamente ai seguenti servizi:

- consultazione in sala a scaffale aperto
- prestito librario
- consultazione emeroteca
- utilizzo postazioni pc con accesso ad internet

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

L'iscrizione alla biblioteca è gratuita e consente di usufruire dei servizi di prestito personale, consultazione ed informazione bibliografica.

L'utilizzo delle postazioni multimediali prevede il rilascio di apposita tessera personale a pagamento, del costo di euro 5,00 annui; il costo del servizio potrà essere aggiornato dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo.

## **Consultazione**

La consultazione dei materiali a scaffale aperto è libera. Informazioni sulla collocazione dei materiali a scaffale vengono fornite a richiesta dal personale bibliotecario.

E' permessa la consultazione di libri propri nelle sale della biblioteca.

La biblioteca mette a disposizione spazi idonei per la consultazione dei materiali, con particolare attenzione ai documenti non ammessi al prestito.

La consultazione dei documenti posseduti dalla biblioteca è gratuita.

La biblioteca mette a disposizione dell'utente diversamente abile il proprio personale per favorire la consultazione dei materiali.

E' consentito consultare i materiali fino ad un massimo di 5 (cinque) documenti per volta; è necessario restituire i volumi in consultazione prima di poter effettuare nuove richieste, qualora si sia raggiunto il numero massimo di documenti in consultazione.

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

Tutti i documenti collocati a scaffale aperto sono immediatamente accessibili da parte dell'utente.

Il materiale fotografico richiesto in consultazione verrà consegnato entro 10 (dieci) minuti dalla richiesta.

Il lettore è tenuto a trattare con la massima cura tutti i materiali 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. Per i documenti fuori commercio, l'utente dovrà rifondere il prezzo/valore del documento stesso. La biblioteca rimane proprietaria del documento danneggiato.

## **Reference**

La biblioteca fornisce un servizio di informazione al pubblico, offrendo consulenze bibliografiche e assistenza alla consultazione dei cataloghi online, alla ricerca nei cataloghi di altre biblioteche e nelle banche dati che la biblioteca mette a disposizione. Il servizio di informazione si propone di aiutare l'utente a utilizzare efficacemente gli strumenti informativi e comunicativi della biblioteca. 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 garantito per tutto il tempo di apertura della biblioteca.

Il servizio è gratuito. La stampa dei risultati delle ricerche online ha un costo di euro 0,10 a pagina; il costo del servizio potrà essere aggiornato dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo.

L'attivazione del servizio di reference avviene immediatamente, a seguito della richiesta dell'utente. Nel caso in cui l'informazione richiesta non sia reperibile in tempi brevi, l'utente potrà ritirare il risultato della ricerca dopo 3 (tre) giorni. Qualora l'informazione richiesta non possa essere reperita in biblioteca, il bibliotecario fornisce le necessarie istruzioni affinché l'utente stesso possa rivolgersi ad altra istituzione in grado di soddisfare la richiesta. Per quanto riguarda ricerche scolastiche, tesine o tesi di laurea, la biblioteca indica all'utente gli strumenti informativi e bibliografici per procedere nella ricerca in modo autonomo. Nel caso di quesiti medici, legali, informatici o comunque molto specifici si forniscono unicamente suggerimenti generali per eventuali approfondimenti e indicazioni sulle sedi opportune per ottenere l'informazione desiderata. Il personale verifica con l'utente l'esito della richiesta.

La biblioteca effettua servizio di reference su richiesta telefonica o tramite posta elettronica.

## **Utilizzo di personal computer e Internet.**

L'utilizzo di personal computer ed il servizio di accesso ad Internet sono parte integrante delle risorse messe a disposizione dalla biblioteca per soddisfare i bisogni informativi degli utenti.

La biblioteca mette a disposizione degli utenti n. 3 computer, collegati ad una stampante.

Il servizio è aperto al pubblico negli orari di apertura della Biblioteca Comunale.

L'accesso ai computer è consentito agli iscritti alle Biblioteche del Polo SBN di Romagna, previo pagamento della tariffa annuale attualmente stabilita in euro 5,00; il costo del servizio potrà essere aggiornato dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo. All'atto del pagamento verrà rilasciata una tessera di iscrizione personale di durata annuale, con decorrenza dalla data di rilascio e le credenziali di accesso (username e password).

Per ottenere il rilascio della tessera e delle credenziali di accesso, il richiedente dovrà compilare l'apposito modulo e munirsi di quanto segue:

- *un documento d'identità per chi non fosse già iscritto alla biblioteca;*

- una foto tessera
- la firma di un genitore o dell'esercente la potestà genitoriale o tutoria per gli utenti minorenni.

Per le stampe è previsto un costo forfettario di euro 0,10 a copia; il costo del servizio potrà essere aggiornato dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo.

Il download su supporti personali o periferiche esterne di memorie di massa come la chiave USB è gratuito.

Per l'utilizzazione dei computer occorre prenotarsi presso la Biblioteca, anche telefonicamente, salvo la possibilità di accedere qualora le postazioni risultassero libere.

Le postazioni possono essere utilizzate per il tempo massimo di 1 ora al giorno per ogni utente, fatta eccezione per dvd di durata superiore ad 1 ora. Il tempo può essere eventualmente prolungato qualora nessun altro abbia prenotato la postazione.

Prima di accedere alle postazioni multimediali l'utente deve esibire la tessera di iscrizione; al momento dell'accesso, il sistema registrerà automaticamente le generalità dell'utente, l'orario di inizio e quello di fine utilizzo (al termine della sessione).

Per ragioni tecniche la biblioteca non è in grado di assicurare agli utenti la riservatezza dei percorsi di ricerca compiuti durante la navigazione in rete.

Ogni utente può salvare su uno spazio disco virtuale le proprie ricerche o percorsi bibliografici.

Dalle postazioni della biblioteca è possibile navigare in rete, consultare e scaricare file e software freeware, leggere e spedire messaggi di posta elettronica e inviare messaggi ai newsgroup. Non è possibile attivare sessioni telnet, FTP, IRC (instant messaging), chat, né telefonare via internet.

La violazione delle disposizioni di utilizzo sottoscritte al momento dell'iscrizione comporterà l'esclusione dal servizio per n. 15 (quindici) gg.

Sui computer della biblioteca non è inoltre consentito:

- immettere dati e programmi;
- svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete o ne limitino la fruizione e le prestazioni;
- alterare, rimuovere o danneggiare applicazioni e configurazioni software e hardware;
- scaricare software non freeware dalla rete.

Il mancato rispetto anche di una delle disposizioni suddette può comportare, a seconda dei casi:

- l'interruzione della sessione
- la sospensione dall'accesso al servizio per un periodo di 15 (quindici) gg.
- la denuncia all'autorità giudiziaria.

La biblioteca non è responsabile della qualità delle informazioni presenti sulla rete.

Il personale della biblioteca, compatibilmente con le esigenze di servizio, offre assistenza di base sui principali comandi per l'utilizzo del computer, la navigazione in internet e l'effettuazione di ricerche bibliografiche con particolare riferimento ai cataloghi on-line delle biblioteche.

## **Prestito personale**

La biblioteca effettua servizio di prestito. Ai sensi dell'art.12 della L.R. n.18/2000, il prestito dei documenti è gratuito.

Il prestito è concesso, previa iscrizione, a tutti i cittadini del territorio regionale indipendentemente dalla loro residenza.

Sono esclusi dal prestito i volumi di enciclopedie e opere generali, i dizionari e gli atlanti.

Per poter usufruire del prestito occorre presentare la tessera della Rete Bibliotecaria di Romagna;

Il prestito viene concesso per un massimo di 5 (cinque) documenti a persona.

La durata massima del prestito è di gg.30. L'eventuale proroga ha una durata di gg. 30. Non è possibile rinnovare il prestito di documenti prenotati da altri utenti.

E' possibile prenotare i libri in prestito fino ad un massimo di 3 per volta. La prenotazione può essere effettuata direttamente in biblioteca, telefonicamente o all'indirizzo di posta elettronica: [biblioteca@comune.gambettola.fc.it](mailto:biblioteca@comune.gambettola.fc.it) oppure tramite l'apposita funzione presente nel portale della Rete Bibliotecaria di Romagna: [www.scoprirete.bibliotecheromagna.it](http://www.scoprirete.bibliotecheromagna.it). Il libro prenotato resta a disposizione del richiedente per gg.7 (sette) dopo la restituzione e l'avvenuto avviso telefonico o via e-mail all'utente.

Il prestito dei documenti collocati in magazzino viene effettuato il giorno di apertura successivo alla presentazione della richiesta.

Per ritardi nella riconsegna dei documenti non superiori a gg.30 non sono previste sanzioni.

Per ritardi superiori a gg. 60 è prevista la sospensione dal prestito. La riammissione è subordinata alla restituzione dei volumi in buono stato di conservazione.

L'utente non in regola con le restituzioni non può effettuare nuovi prestiti o prenotazioni, né usufruire di proroghe al prestito.

Il lettore è tenuto a conservare correttamente i materiali ricevuti in prestito e a restituirli nei tempi previsti. In caso di danno o smarrimento del documento ricevuto in prestito, l'utente è tenuto al riacquisto immediato. Per i documenti fuori commercio l'utente deve rifondere il prezzo/valore di mercato del documento stesso. La biblioteca rimane proprietaria del documento danneggiato.

La biblioteca si impegna a sollecitare ogni 60 (sessanta) giorni il rientro dei prestiti scaduti.

### **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 riproduzioni 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.

La richiesta di prestito interbibliotecario va presentata direttamente al personale della biblioteca. All'utente è richiesto il pagamento degli oneri relativi alla biblioteca prestante all'atto della consegna del volume, nonché delle spese di spedizione all'atto della restituzione del volume.

La richiesta di fotocopie di documenti conservati presso altre biblioteche (document delivery) viene effettuata a seguito di richiesta diretta, da parte dell'utente, al personale della biblioteca. Il servizio di richiesta è gratuito. All'utente è richiesto il pagamento dei costi di fotocopiatura alla biblioteca prestante all'atto della consegna dei documenti, nonché delle spese di spedizione.

Per poter usufruire del prestito interbibliotecario occorre essere iscritti alla Rete Bibliotecaria di Romagna. Per i minori di 18 anni è richiesta l'autorizzazione al prestito interbibliotecario da parte di chi esercita la potestà.

Il prestito interbibliotecario viene concesso fino ad un massimo di 30 gg., salvo diversa durata fissata dalla biblioteca prestante. L'eventuale proroga è subordinata alle condizioni definite dalla biblioteca prestante.

Il prestito interbibliotecario viene concesso per un massimo di 3 (tre) documenti per utente.

La biblioteca accetta fino a 2 (due) richieste di document delivery per ogni utente a settimana.

L'inoltro della richiesta viene effettuato entro 24 ore dal ricevimento.

La biblioteca provvederà a contattare l'utente telefonicamente o via e-mail entro 24 ore dall'arrivo del documento richiesto.

La biblioteca si impegna, qualora la biblioteca prestante non possa soddisfare la richiesta, a localizzare altrove lo stesso documento, avvertendo l'utente nel caso di eventuali maggiorazioni di spesa e di prolungamento dei tempi di consegna.

Per ritardi nella riconsegna superiori a 10 gg. è prevista la sospensione dal prestito interbibliotecario. La riammissione è subordinata alla riconsegna del/dei documento/i in buono stato di conservazione. L'utente non in regola con le restituzioni non può effettuare una nuova richiesta di prestito interbibliotecario.

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

## **Riproduzioni**

La biblioteca effettua servizio di riproduzione dei documenti posseduti, nei giorni ed orari di apertura.

Per la riproduzione, sono dovuti dall'utente i seguenti rimborsi spese:

- fotocopia formato A4: euro 0,10 a foglio
- fotocopia formato A3: euro 0,20 a foglio.

Il costo del servizio potrà essere aggiornato dalla Giunta Comunale con apposito atto deliberativo.

Il servizio di riproduzione viene effettuato in conformità a quanto previsto dalla legge italiana e dalle direttive europee sul diritto d'autore 22 aprile 1941, n.633 e successive modificazioni e integrazioni.

E' possibile fotocopiare per uso personale e di studio il 15% delle pagine di una monografia e di un periodico.

La biblioteca non è responsabile di eventuali infrazioni alle norme vigenti commesse dagli utenti.

La biblioteca non è in possesso di materiali (libri antichi e di pregio, quotidiani rilegati, stampe e disegni) per i quali debba essere esclusa la fotocopiatura.

### **Suggerimenti d'acquisto**

Se un libro non è presente in biblioteca, è possibile suggerirne l'acquisto. In linea di massima i libri proposti dai lettori vengono acquistati in coerenza con la natura delle raccolte, le finalità della biblioteca e le disponibilità finanziarie.

Per effettuare le segnalazioni, la biblioteca mette a disposizione un apposito registro dei desiderata. Per i suggerimenti può essere utilizzata anche la posta elettronica all'indirizzo e-mail: [biblioteca@comune.gambettola.fc.it](mailto:biblioteca@comune.gambettola.fc.it).

### **Promozione della lettura ed attività culturali.**

La biblioteca predispone un apposito scaffale con i libri acquistati negli ultimi 2/3 mesi. Il prestito di questi materiali è limitato ad un solo volume per ogni singolo lettore, per la durata massima di gg.30; non sono ammesse proroghe. Le novità sono escluse dal prestito interbibliotecario.

La biblioteca fornisce proposte di lettura attraverso la redazione di un "bollettino delle novità" a cadenza bimensile. Il bollettino viene inviato, via posta elettronica, a tutti coloro che hanno richiesto o richiedono l'iscrizione all'indirizzario elettronico della biblioteca. Copie del bollettino sono inoltre a disposizione in biblioteca.

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. Ad ogni proposta viene data risposta motivata entro 7 (sette) giorni.

La biblioteca organizza laboratori di lettura per i ragazzi della scuola primaria e secondaria di I grado, oltre a conferenze, mostre e varie iniziative culturali, il cui programma è consultabile sul sito: [www.comune.gambettola.fc.it](http://www.comune.gambettola.fc.it)

### **La sezione periodici**

La biblioteca mette a disposizione n. 20 (venti) periodici e n.3 (tre) quotidiani;

Gli ultimi numeri delle riviste e dei quotidiani sono esposti negli appositi spazi e scaffali e la loro consultazione è diretta. Le annate precedenti più recenti sono conservate dentro appositi contenitori posti su scaffali all'interno della biblioteca, le annate più vecchie sono conservate in magazzino.

Per consultare le riviste di anni precedenti, occorre fare richiesta al bibliotecario; le annate recenti verranno messe immediatamente a disposizione del richiedente; la consegna di quelle in magazzino avverrà entro 3 giorni dalla richiesta.

La biblioteca conserva le copie dei quotidiani del mese in corso, oltre a quelle dei tre mesi precedenti. Per consultare tali copie è necessario farne richiesta al bibliotecario; la consegna per la consultazione è immediata.

La sezione periodici effettua il medesimo orario di apertura della biblioteca.

Il lettore si impegna a conservare correttamente le riviste ed i quotidiani in consultazione. 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. La biblioteca rimane proprietaria del documento danneggiato.

La biblioteca non effettua servizio di prestito di riviste e di quotidiani.

### **La sezione ragazzi**

La sezione ragazzi è un servizio rivolto a tutti i bambini, ai ragazzi, ai genitori, agli insegnanti, agli educatori e animatori.

La sezione ragazzi è ubicata all'interno del locale della biblioteca, in uno spazio apposito.

La sezione ragazzi è aperta a tutti i bambini e ragazzi da 0 a 16 anni; il servizio è gratuito.

I bambini in età prescolare possono accedere alla sezione ragazzi sotto la sorveglianza di un accompagnatore adulto. I bambini al di sotto di 8 anni devono essere accompagnati da un adulto, responsabile delle scelte e del corretto uso dei materiali da parte del minore. Il responsabile della biblioteca non è responsabile direttamente della vigilanza e dell'uscita dei bambini dai locali della biblioteca. La biblioteca declina ogni responsabilità qualora il minore non sia assistito dal genitore che lo accompagna negli spazi della sezione ragazzi.

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

La sezione ragazzi effettua servizio di prestito personale ai bambini e ragazzi, previa iscrizione.

La biblioteca assicura assistenza per le ricerche scolastiche, durante l'intero orario di apertura.

La sezione ragazzi 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. La biblioteca organizza inoltre visite guidate per le scolaresche, previo appuntamento.

### **Disponibilità libri**

La biblioteca si impegna a catalogare e a mettere immediatamente a disposizione dei lettori almeno 10 libri di recente acquisizione ogni mese.

La biblioteca si impegna a rendere disponibili a scaffale i documenti rientrati dal prestito entro 24 ore.

### **Reclami e suggerimenti**

Tutti gli utenti possono segnalare eventuali disservizi riscontrati o fornire suggerimenti per migliorare i servizi erogati. Reclami e segnalazioni possono pervenire in forma verbale direttamente o telefonicamente al personale della biblioteca o in forma scritta mediante l'apposito modulo messo a disposizione in biblioteca.

Ai reclami verrà data motivata risposta entro e non oltre 3 giorni dalla presentazione del reclamo e nella forma richiesta dall'utente.