

## **CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

La carta dei servizi è un documento pubblico in cui il Comune di Subiaco tramite la Biblioteca Comunale, dichiara quali sono i servizi offerti, impegnandosi con i propri cittadini, a fornire un servizio di qualità.

### **Principi generali**

La Carta dei servizi della Biblioteca si ispira ai principi del Manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche e alle Raccomandazioni per le biblioteche pubbliche dell' IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) .

In Italia la Carta dei Servizi è stata introdotta dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 contenente i "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici".

La biblioteca garantisce il diritto dei cittadini ad accedere liberamente alla cultura, ai documenti, alle informazioni, alle espressioni del pensiero e della creatività umana, secondo i principi previsti dalla Costituzione italiana quali fondamenti della società civile e della convivenza democratica.

La biblioteca, servizio di base e primo punto d'accesso del cittadino all' informazione e alla documentazione, 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, svolgendo servizi di documentazione sulla realtà locale cui fa riferimento.

La biblioteca costituisce un servizio di base la cui titolarità è in capo all' Ente Locale, che la gestisce in quella, tra le forme previste dalle leggi, che più si confà alle esigenze specifiche locali, tenendo conto delle disposizioni che la legislazione nazionale e regionale stabiliscono in materia.

La biblioteca è il luogo dell'accoglienza, della relazione, di scambio, della conoscenza dove tutti debbono avere la possibilità di crescere e diventare cittadini consapevoli.

### **Uguaglianza ed imparzialità**

La biblioteca fornisce i suoi servizi secondo obiettività, imparzialità ed equità, sulla base del principio di uguaglianza per tutti, senza distinzione di sesso, razza, religione, nazionalità, lingua, opinioni politiche, condizione sociale e grado di istruzione. La biblioteca rispetta la riservatezza delle informazioni e dei dati personali; presta particolare attenzione nei confronti dei soggetti diversamente abili, impegnandosi a eliminare le barriere architettoniche.

### **Continuità**

I servizi della biblioteca sono erogati in maniera continuativa e senza interruzioni, tenendo conto dell'orario di apertura al pubblico e delle cause di forza maggiore. Eventuali cambiamenti o interruzioni nell'erogazione del servizio saranno ampiamente e preventivamente comunicati nei canali preposti in modo da ridurre al massimo disagi ed eventuali disservizi per gli utenti.

### **Partecipazione e trasparenza**

La biblioteca promuove la partecipazione degli utenti al miglioramento dei servizi, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, osservazioni e reclami e attivando verifiche del grado di soddisfazione dei cittadini.

### **Efficacia ed efficienza**

La biblioteca persegue l'obiettivo del miglioramento continuo del servizio ed è aperta a osservazioni e suggerimenti da parte dei propri utenti che possono inviare una comunicazione al Responsabile.

### **Cortesia**

Viene assicurato un trattamento cortese e rispettoso di tutti gli utenti. Il personale addetto è identificabile, disponibile e preparato a rispondere, con chiarezza di linguaggio, alle richieste di informazioni.

### **Storia**

La biblioteca nasce nel 1977 con un progetto di riordino di un piccolo fondo del Csep (Centro Sociale di educazione Permanente) attuato da personale della legge sull'occupazione giovanile 285, ospitata in un'ala del palazzo comunale.

Nel 1995, a seguito del restauro palazzo ospitante fino al 1978 l'ospedale di zona, si trasferisce nella nuova sede più consona e soddisfacente per le richieste dell'utenza.

La Biblioteca Comunale si inserisce all'interno di un territorio che ha visto nel 1465 la luce del primo libro stampato a caratteri mobili da parte di due allievi del Gutenberg presso il Monastero di S. Scolastica ed è un punto di riferimento culturale per l'intera valle dell'Aniene.

Al suo interno sono presenti i seguenti spazi:

- area reference
- Sezione bambini 0-6 anni
- Sezione ragazzi
- Sezione Locale
- Officina Libraria con torchio da stampa e laboratorio per carta fatta a mano
- Spazio multimediale con 4 postazioni pc
- Spazi studio
- Sala conferenze

- Archivio storico

Il patrimonio documentario è disposto a scaffale aperto ordinato con la Classificazione Dewey .

### **Personale**

Il personale della biblioteca è di competenza dell'Amministrazione Comunale che garantisce la continuità del servizio con relativa unità lavorativa nella pianta organica comunale. Opera in piena autonomia professionale, nel rispetto dei principi della deontologia professionale e degli standard tecnici fissati dai competenti organismi nazionali e internazionali, nella organizzazione tecnica del servizio, sulla base degli obiettivi e delle correlate risorse forniti dall' Amministrazione Comunale titolare.

L' aggiornamento professionale del personale bibliotecario è un impegno dell'ente locale e dello stesso personale anche al di fuori di iniziative organizzate.

### **Orario di apertura**

La Biblioteca svolge il seguente orario:

dal lunedì al sabato: dalle ore 8 alle ore 18,30

### **Recapiti**

Via della repubblica 26 00028 Subiaco (Roma) tel. 0774816401-402

Mail : [bibliosub@libero.it](mailto:bibliosub@libero.it) [dipam10@comunesubiaco.com](mailto:dipam10@comunesubiaco.com)

Social: instagram, facebook

### **Servizi**

I servizi della biblioteca sono organizzati secondo criteri di qualità ed orientati alla più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza.

L'accesso alla biblioteca è libero alle persone di tutte le età e nazionalità.

La biblioteca offre i seguenti servizi:

- Consultazione, lettura, studio
- Accesso alle sale di lettura con proprio materiale
- Prestito di libri e altri materiali informativi, anche audiovisivi e/o multimediali
- Prestito interbibliotecario
- Consultazione della rete internet e risorse multimediali
- Attività culturali, laboratoriali e di promozione della lettura

## **Prestito**

Sono ammesse al prestito le opere presenti in biblioteca, ad eccezione di quelle rare e/o di pregio, di riviste, periodici, quotidiani, del materiale in precario stato di conservazione, delle opere di consultazione generale, quali ad esempio enciclopedie, dizionari, atlanti e di ogni altro documento che riporti un'indicazione di esclusione sul catalogo o sull'opera stessa.

Possono essere prestati, oltre ai libri, anche videocassette, cd audio, cd-rom, dvd.

I documenti sono dati in prestito secondo i criteri qui di seguito specificati:

- Per i libri, la quantità massima è di 3 opere per volta. La durata del prestito è di 30 giorni, prorogabili di altri 30 giorni solo se l'opera non è prenotata da un altro utente.
- Per cd, cd-rom, dvd e videocassette, la quantità massima è di 2 unità per volta. La durata è di 10 giorni non prorogabili.
- Ogni nuovo prestito deve essere preceduto dalla restituzione delle opere ottenute precedentemente.

L'utente è personalmente responsabile delle opere ricevute in prestito. Tutti i documenti in prestito devono essere restituiti entro la data di scadenza o di proroga. Il prestito è personale, non può essere trasferito ad altri e deve concludersi con la restituzione dei documenti in buono stato di conservazione entro il termine di scadenza. In caso di smarrimento o danneggiamento l'utente deve acquistare una nuova copia oppure, se ciò non fosse possibile, deve risarcire un importo pari al doppio del valore del libro smarrito o deteriorato, così come indicato dal bibliotecario. Ove ciò non avvenisse, il trasgressore sarà perseguito nelle sedi opportune.

La biblioteca sollecita il rientro dei prestiti scaduti dandone comunicazione all'interessato a voce, telefonicamente, per posta elettronica oppure con lettera.

Se l'utente riconsegna un documento in ritardo di oltre 15 giorni rispetto alla data di scadenza del prestito, sarà sospeso dal servizio di prestito per un periodo uguale al ritardo.

Se il ritardo nella restituzione avviene per più di tre volte in un anno, l'utente sarà sospeso dal servizio di prestito per 6 mesi. La riammissione al prestito sarà comunque subordinata alla restituzione delle opere precedentemente ricevute.

## **Prestito interbibliotecario**

L'accesso al servizio di prestito interbibliotecario è consentito su richiesta e con l'assistenza del bibliotecario. Il servizio è regolato secondo le stesse modalità del prestito interno.

## **Promozione e attività culturali**

La biblioteca è un luogo di incontro, di scambio di esperienze e di conoscenze. Organizza incontri, dibattiti, presentazioni e altre iniziative volte a promuovere la lettura. Ha un'attenzione particolare per i piccoli aderendo al Progetto Nazionale Nati per Leggere e promuovendo con periodicità attività di sensibilizzazione rivolte ai genitori, educatori, insegnanti sull'importanza della precocità della pratica della lettura.

La biblioteca promuove attività di studio e ricerca finalizzate alla valorizzazione e alla conoscenza di raccolte documentarie e di aspetti della storia e della cultura locale attraverso incontri e pubblicazioni di autori locali.

## **Rapporti con gli utenti**

### **Diritti e doveri**

All'utente è garantito l'accesso ai documenti, alle informazioni e ai servizi disponibili in biblioteca o accessibili tramite la rete interbibliotecaria.

L'utente ha diritto ad essere assistito nelle ricerche dal personale della biblioteca con cortesia, correttezza, disponibilità, imparzialità, riservatezza e senza discriminazione alcuna. L'utente rispetta le regole e le norme del Regolamento della Biblioteca consultabile nel sito web del Comune di Subiaco. L'utente, in un'ottica di rispetto delle norme di corretta convivenza civile e dell'uso pubblico del bene bibliografico, e in uno spirito di reciproca collaborazione, rispetta il personale nell'esercizio delle sue funzioni, gli spazi, gli arredi e le attrezzature, comprese quelle informatiche, di cui eviterà l'uso improprio.

### **Gli impegni per la qualità' del servizio**

La biblioteca è impegnata nel migliorare le seguenti prestazioni di erogazione dei servizi:

- . aggiornare con continuità il patrimonio librario e documentario, anche valutando i suggerimenti di acquisto proposti dagli utenti, coerentemente alla propria collezione;
  - . ampliare l'offerta dei servizi in relazione agli orari di apertura al pubblico e alla fruizione degli spazi bibliotecari di prima accoglienza;
  - . incrementare l'accesso alle strutture e ai servizi mediante il superamento delle barriere architettoniche.
  - . potenziare la comunicazione e l'informazione sul funzionamento della biblioteca.
-