

Biblioteca Provinciale "T. Stigliani"



Si quale s'è l'onten el C
L. A. S. E. N. U. S. E. M.
ORE. R. A.
Del Cagliet. Fr. Tomaso
Stigliani da Mestina
S. Maria S. Angelo del Contado
MATERA

MATERA

A small, handwritten mark or signature, possibly a stylized letter or a short name, located at the bottom right of the page.





Provincia di Matera

Biblioteca "T. Stigliani"



CARTA DEI SERVIZI

1. PREMESSA

La Biblioteca è un servizio pubblico che garantisce a tutti il diritto di accesso gratuito alla cultura e all'informazione e promuove lo sviluppo della comunicazione in tutte le sue forme, come suggerito dal Manifesto UNESCO sulle biblioteche pubbliche.

La carta dei servizi è lo strumento con cui la Biblioteca descrive i servizi offerti e regola i rapporti con gli utenti ispirandosi ai seguenti principi:

uguaglianza:

l'accesso ai servizi è garantito a tutti senza distinzioni di genere, etnia, nazionalità, condizione sociale, lingua, religione, opinione politica;

imparzialità e continuità:

il servizio è erogato in modo imparziale, regolare e continuo. Eventuali variazioni o interruzioni saranno preventivamente comunicati al pubblico con le modalità descritte nella presente Carta;

efficienza ed efficacia:

i servizi sono erogati utilizzando le risorse disponibili per un continuo miglioramento dei risultati tenendo conto il più possibile dei bisogni dell'utenza;

accessibilità, partecipazione e trasparenza:
attraverso suggerimenti, richieste, osservazioni, reclami, la Biblioteca promuove la partecipazione dei cittadini al fine di migliorare il servizio offerto e si impegna a garantire l'accessibilità anche ai portatori di handicap.

2. ORARI

La Biblioteca effettua i seguenti orari di apertura al pubblico:

Tutti i giorni in calendario dal Lunedì al Giovedì: ore 8:30 – 18:30, Venerdì: ore 8:30 – 13:30 garantendo un'apertura al pubblico di n.45 ore settimanali.

Nell'ipotesi in cui la dotazione delle unità presenti in organico venisse potenziata si potrà garantire l'apertura della Biblioteca al pubblico anche nella giornata di Sabato dalle ore 8:30 alle ore 13:30.

Il Dirigente dispone la chiusura al pubblico della Biblioteca per la durata di 15 giorni in agosto per lavori straordinari, quali revisione e controllo del patrimonio, restauro di libri, spolveratura di libri e scaffali, dandone preventiva comunicazione all'utenza.

In caso di improvvise necessità, il Dirigente può disporre la chiusura della struttura o parte dei Servizi, dandone preventiva comunicazione all'utenza.

3. PATRIMONIO

La Biblioteca mette a disposizione del pubblico il suo ricco patrimonio librario che ammonta a circa 250.000/300.000 tra volumi ed opuscoli distribuiti, secondo la materia, in dieci classi fondamentali.

Si arricchisce annualmente di 2.500/3.000 titoli, comprese le donazioni e annovera tra le sue raccolte: incunaboli di cui il più antico risale al 1477, manoscritti, Cinquecentine, edizioni del '600, '700 e '800, una Sezione Lucana con più di 5.000 opere, CD musicali, audio registrazioni (VHS e DVD), quotidiani e periodici correnti italiani e stranieri.

4. ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

L'ingresso in Biblioteca è disciplinato da un Regolamento interno, di cui si allega copia.

Le condizioni soggettive richieste per l'abilitazione al prestito bibliografico in Biblioteca sono autocertificate previo accertamento dell'identità personale.

E' obbligatoria l'iscrizione nel registro informatizzato degli utenti, su esibizione di un valido documento d'identità.

I minori sono accompagnati, all'atto dell'iscrizione, da un familiare munito di valido documento d'identità; se non accompagnati da un familiare dovranno esibire adeguata certificazione anagrafica.

E' richiesta una comunicazione tempestiva per ogni variazione di dati personali rispetto a quelli registrati.

L'iscrizione è rinnovata annualmente.

Le informazioni contenute nella banca dati degli utenti sono utilizzate esclusivamente a fini istituzionali nel rispetto della legge. Tali dati non vengono in alcun modo comunicati o diffusi a terzi.

5. CONSULTAZIONE E LETTURA IN SEDE

La consultazione in sede dei cataloghi e del materiale documentario posseduto dalla Biblioteca è libera e gratuita, così come l'accesso alle strutture per la lettura in sede, quando non subordinato al prestito interbibliotecario.

Per le ricerche bibliografiche sul patrimonio documentario della Biblioteca è disponibile il catalogo regionale on-line consultabile all'URL:

<http://polobasilicatasbn.sebina.it/SebinaOpac/Opac>

Sono a disposizione degli utenti postazioni multimediali per la ricerca bibliografica nel catalogo regionale, per collegamenti a siti nazionali finalizzati sempre a ricerche bibliografiche e per l'utilizzo dei servizi on-line forniti dall'Università di Basilicata ai propri iscritti.

A tali postazioni si accede liberamente senza l'uso di account.

Per tutti gli utenti registrati nell'anagrafica della Biblioteca è attivo il servizio Open-library che permette di consultare il catalogo on-line, richiedere libri in prestito, verificare la propria situazione, richiedere la proroga dei libri ottenuti in prestito, salvare le ricerche, creare le proprie bibliografie, anche da postazioni remote.

Le richieste di prestito possono effettuarsi dal Lunedì al Giovedì dalle ore 8:30 alle ore 13:30 e dalle 15:30 alle 18:20. Il Venerdì dalle 8:30 alle 13:30.

L'accesso ai depositi librari è vietato agli utenti.

Le sale di lettura devono essere utilizzate in via prioritaria dagli utenti che utilizzano materiale della Biblioteca, in subordine da quelli che accedono alle sale di lettura con proprio materiale di studio.

Il Direttore della Biblioteca ha la facoltà di consentire, a scopo di studio, riproduzioni fotografiche degli originali fuori commercio a chi ne faccia domanda scritta, nel rispetto della legge sul diritto d'Autore.

Motivati provvedimenti del Direttore possono escludere temporaneamente sezioni o singole opere dalla consultazione o consentirla a particolari condizioni.

Il sito della Biblioteca (<http://www.biblioteca.matera.it>) fornisce informazioni dettagliate sulla storia della Biblioteca, sui suoi servizi, sugli eventi culturali promossi dall'Istituzione, il catalogo, i contatti, le attività.

La comunicazione via e-mail è il canale privilegiato per il dialogo remoto con l'utenza.

Richieste, domande, suggerimenti e altre comunicazioni attinenti ai vari Servizi possono essere inoltrate agli indirizzi di posta elettronica della Biblioteca.

Inoltre dal sito della Biblioteca è possibile scaricare un modulo per richiesta informazioni.

6. PRESTITO ESTERNO DEL MATERIALE DOCUMENTARIO

Il prestito esterno del materiale documentario è gratuito.

E' consentito il prestito esterno del materiale documentario della Biblioteca, secondo le modalità e le limitazioni necessarie alla tutela del patrimonio ed alla disponibilità di consultazione immediata.

Il lettore che accede al servizio di prestito esterno, firma la presa in carico dei testi, massimo due, o quattro se trattasi di opere in più volumi. Il prestito esterno, salvo deroghe riguardanti fondi particolari, ha la durata di n.20 giorni, rinnovabili per n.15 giorni nel caso in cui il volume non sia stato prenotato da altri utenti.

E' consentita la prenotazione di testi che al momento della richiesta risultano non disponibili.

La mancata restituzione entro il tempo convenuto o il danneggiamento o lo smarrimento dell'opera ricevuta in prestito (*per i minori risponde il genitore o chi ne fa le veci*), comportano per il lettore responsabile l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito e l'obbligo di risarcire il danno secondo le stime e il valore di mercato.

Il Direttore della Biblioteca ha facoltà di esigere, in qualsiasi momento, la restituzione immediata di un documento in prestito.

Opere escluse dal prestito:

a) Cinquecentine, volumi del Sei/Sette/Ottocento, in genere tutte le opere considerate rare e di pregio;

- b) opere fuori commercio;
- c) opere danneggiate;
- d) opere anteriori agli anni '60 e comunque non più in commercio;
- e) repertori catalografici e bibliografici;
- f) enciclopedie e dizionari;
- g) codici legislativi recenti;
- h) opere della Sezione Lucana e periodici lucani;
- i) opere dei Fondi: Lamanna, Gattini, Stella, D'Errico, Santoro, Caropreso, Conventi soppressi, Fodale, Passarelli, D'Aria, Guerricchio, Ridola, incunaboli, manoscritti e pergamene;
- j) manuali d'arte con tavole non numerate nel testo;
- k) periodici;
- l) Gazzette Ufficiali;
- m) raccolte legislative.

7. PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

Il Prestito Interbibliotecario è un utile strumento che consente di chiedere in prestito ad altre Biblioteche opere che non sono presenti nel proprio catalogo, con l'unica limitazione dei regolamenti delle diverse biblioteche prestanti, che possono escludere dal prestito particolari categorie di documenti: rari, di pregio, novità editoriali, ecc.

Le Biblioteche si assumono l'onere organizzativo del Prestito Interbibliotecario per conto dell'utente che ne fa richiesta e stabiliscono le tariffe per i costi di spedizione o adottano proprie modalità di pagamento.

Sono esclusi dal prestito le opere acquistate nell'anno in corso.

Per la Biblioteca di Matera le spese postali sono sostenute dagli utenti e da questi evase tramite bollettini di c.c.p. n.12393757 intestati alla Provincia di Matera.

Le tariffe sono le seguenti:

un rimborso di € 5,00 per l'Italia, € 7,50 per l'Europa e € 10,00 per i paesi extraeuropei.

L'utente che non ritira il documento richiesto è tenuto a sostenere il rimborso spese del prestito.

8. SERVIZI INFORMATIVI DELLE SEZIONI FONDO ANTICO – FONDO MODERNO – PERIODICI

La Biblioteca offre servizi di consulenza, di ricerca bibliografica ed indicazioni sull'utilizzo dei repertori, dei cataloghi.

Vengono prontamente effettuate le ricerche richieste di persona ai Bibliotecari o Istruttori di Biblioteca.

Ricerche particolarmente complesse, possono essere differite, prendendo accordo con l'utente sulle modalità di comunicazione e trasmissione dei dati rivenienti dalla ricerca.

9. FOTOCOPIE

E' vietato riprodurre integralmente i testi, così come previsto dalla legge sul diritto d'Autore.

10. INIZIATIVE CULTURALI E DI PROMOZIONE DELLA CULTURA

La Biblioteca organizza e sostiene eventi finalizzati:

- alla promozione della lettura;
- alla crescita sociale e culturale;
- alla promozione e sostegno dell'incontro, del dialogo e dello scambio di esperienze e conoscenze tra le culture;
- di promozione e valorizzazione del territorio e delle attività culturali.

E' possibile usufruire da parte di terzi della Sala, intitolata alla poetessa lucana "Laura Battista", da destinare alla presentazione di nuovi libri, tavole rotonde a carattere culturale al fine di accrescere l'offerta culturale della Biblioteca.

La fruizione della Sala potrà essere concessa a titolo gratuito.

La richiesta dovrà essere inoltrata alla Direzione della Biblioteca in tempo utile per concordare modalità e tempi di fruizione.

11. SEZIONE RAGAZZI

La Biblioteca dà impulso alla creatività dei ragazzi e alle loro capacità espressive, critiche e conoscitive, incoraggia l'abitudine alla lettura e promuove la capacità d'uso di tutta la struttura, garantendo un apposito spazio riservato ai minori.

I ragazzi fino ai 16 anni, regolarmente iscritti, sono ammessi a frequentare la Sezione Ragazzi, posta al primo piano, che dispone di testi a scaffale aperto ordinati secondo la Classificazione Decimale Dewey (CDD), aiutati nelle ricerche dai Bibliotecari o Istruttori di Biblioteca, che si avvalgono del supporto dei collaboratori addetti.

L'iscrizione avviene su richiesta del genitore o di chi ne fa le veci che ne assume la responsabilità e che compila un modulo prestampato fornito dalla Biblioteca, con indicazione di autorizzazione al trattamento dei dati per finalità statistiche. I dati forniti sono registrati nel database Sebina.

I genitori, o chi ne fa le veci, sono direttamente responsabili delle scelte, dell'uso dei materiali e del comportamento dei minori, riguardo ai quali la Biblioteca declina da ogni responsabilità.

E' consentito il prestito esterno dei volumi, ad esclusione di alcuni testi, quali enciclopedie e dizionari, documenti della Sezione Basilicata Ragazzi, libri utili per ricerca in sede, libri non più in commercio e materiale multimediale.

La Biblioteca collabora con Enti o Associazioni per la realizzazione di attività di animazione, diffusione della lettura e visite guidate.

Con i Dirigenti scolastici delle Scuole Primarie, degli Istituti di Scuola Media Inferiore e Superiore del territorio, sono concordate le modalità e tempi per lo svolgimento di visite guidate destinate agli alunni accompagnati dagli insegnanti.

Dal sito della Biblioteca è possibile scaricare il modulo di richiesta per usufruire di questo servizio.

La Sezione comprende anche la BIBLIOTECA PINOCCHIO : Punto lettura 0-6 e NpL.

L'accesso dei piccoli è consentito solo se accompagnati dai genitori o da responsabili dell'affidamento.

Posta a piano terra dello stabile con accesso comodo e diretto da Piazza Vittorio Veneto la Sezione è dotata di arredi comodi per i piccolissimi e i genitori con libri a vista di materiali diversi, dai cartonati ai pop-up e musicali, selezionati per la specifica fascia di età.

E' consentito il prestito dei volumi ad esclusione di albi illustrati, libri pop-up e sonori, previa iscrizione dei bimbi alla Biblioteca, dai sei mesi ai sei anni.

La Sala è utilizzata, previa richiesta formale, anche per specifici laboratori di lettura sia inseriti nel progetto NpL sia per le scolaresche della scuola primaria.

12. SEZIONE PER IPOVEDENTI E NON VEDENTI

E' in fase di allestimento una Sezione per ipovedenti e non vedenti, destinata ad accogliere in uno spazio dedicato, la donazione libraria di circa 200 volumi della Sezione Provinciale di Matera dell' U.I.C., finalizzata alla fruizione dei testi in Braille.

13. ASSOCIAZIONE Amici della Biblioteca "T. Stigliani"

La Biblioteca può avvalersi della collaborazione dell'Associazione *Amici della Biblioteca "T. Stigliani"* di Matera. E' un'associazione libera, non riconosciuta e non iscritta, costituitasi ai sensi dell'art.18 della Costituzione Italiana e dell'art.36 Codice Civile, finalizzata al perseguimento esclusivo della difesa e valorizzazione culturale della Biblioteca.

Il Comitato si pone l'obiettivo di favorire il sostegno civico al rilancio del qualificato servizio messo a disposizione quotidianamente dalla Biblioteca e dai suoi operatori quale presidio culturale irrinunciabile della comunità, non solo materana.

14. DOVERI DEL PERSONALE

Il personale di ruolo, temporaneo e volontario deve:

- essere in ogni momento identificabile dal pubblico tramite esibizione di apposito cartellino di riconoscimento;
- operare nel rispetto dei principi di deontologia professionale e del miglioramento della qualità dei servizi offerti;
- assistere l'utente con cortesia, correttezza, disponibilità e imparzialità;
- garantire consulenza per la ricerca, la scelta e il recupero del materiale richiesto;
- garantire il rispetto della privacy nella gestione dei dati personali di cui è in possesso.

Il personale della Biblioteca effettua in media una volta alla settimana la revisione dei libri a scaffale aperto.

Sui libri a scaffale chiuso conservati in magazzino, la revisione viene effettuata almeno una volta l'anno.

15. DOVERI DEGLI UTENTI

Come già previsto nel Regolamento di ingresso gli utenti devono:

- avere un atteggiamento corretto ed educato nei confronti del personale e degli altri utenti;
- aver cura dei documenti ottenuti in prestito e delle attrezzature della Biblioteca;
- rispettare i termini di riconsegna dei documenti;
- rispettare la normativa vigente in materia di diritto d'autore.

Inoltre l'utente che smarrisce o danneggia un documento avuto in prestito, è tenuto a riacquistare lo stesso documento o altro di pari valore indicato dai Bibliotecari.

Nel caso in cui l'utente accumuli un ritardo superiore ai 3 mesi, secondo le indicazioni della Direzione, viene disabilitato dal servizio di prestito. L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti a Biblioteca o delle loro pertinenze, un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico, con danno per il buon ordine dei servizi e per la conservazione del materiale o per il decoro dell'istituzione, ovvero non rispetti le norme organizzative previste dal Responsabile della Biblioteca, dovrà essere dapprima richiamato ed in caso di reiterata inosservanza allontanato dal Bibliotecario o Istruttore Bibliotecario, che farà rapporto tempestivo alla Direzione.

16. DIRITTI DEGLI UTENTI

Tutti gli utenti, secondo le norme già contemplate dalla presente Carta, hanno diritto ad:

- accedere ai servizi e alle strutture senza discriminazioni di sesso, razza, religione, condizione sociale;
- avere la garanzia della massima riservatezza sui dati personali usati per l'erogazione del servizio;
- essere messi a conoscenza dei documenti fondamentali che regolano la vita dell'istituzione;
- essere chiaramente e tempestivamente informati su fatti, eventi e regolamenti che riguardano la Biblioteca;
- partecipare alla costruzione delle raccolte, principalmente attraverso il suggerimento d'acquisto;
- ottenere un servizio soddisfacente e di buona qualità;
- inoltrare suggerimenti, richieste e lamentele su ogni aspetto del servizio.

E' garantito da parte della Biblioteca l'acquisto di testi suggeriti dagli utenti.

La proposta di acquisto non è sindacabile sotto il profilo contenutistico. Viene sempre accolta tranne nei seguenti casi:

- non è coerente con le caratteristiche del patrimonio della Biblioteca;
- è una novità già in corso di acquisizione;
- il libro richiesto è fuori commercio;
- il costo della pubblicazione richiesta eccede la dotazione finanziaria.

La richiesta di acquisto deve essere inoltrata preferibilmente attraverso gli appositi registri dei desiderata presenti in ogni distribuzione, oppure via e-mail.

17. STATISTICA

La Biblioteca effettua periodicamente rilevazioni statistiche sul numero di lettori e di prestiti. I dati riguardano anche le qualifiche dei suoi frequentatori (studenti, professionisti, docenti, impiegati e vari), le richieste, il numero degli iscritti. Il valore informativo che consegue dall'elaborazione di tali dati, permette di orientare la scelta nell'acquisto dei libri e di migliorare i servizi da offrire al pubblico.

18. VALIDITA' DELLA CARTA

La presente Carta dei Servizi è valida a decorrere dalla data di approvazione e per sua natura destinata ad essere periodicamente aggiornata in relazione all'assetto dei servizi erogati, ovvero per sopravvenute esigenze organizzative anche correlate al miglioramento della offerta dei servizi medesimi.

CONTATTI

Sede Biblioteca "T. Stigliani"

Piazza Vittorio Veneto – Via Roma

Sito Internet: <http://www.biblioteca.matera.it>;

indirizzo e-mail: biblioteca@provincia.matera.it

direzione.biblioteca@provincia.matera.it

Numeri telefonici: Dirigente: 0835 306314

Direzione: Tel. 0835 306502 - Fax: 0835 330937

Consulenza e Prestito: 0835 306507

referenceprestito.biblioteca@provincia.matera.it

Prestito Interbibliotecario: 0835 306507;

prestitointerb.biblioteca@provincia.matera.it

Ufficio Fondi Antichi e Sez. Lucana: 0835 306510

fondiantichi.biblioteca@provincia.matera.it

Ufficio Periodici: 0835 306511 – 306512

periodici.biblioteca@provincia.matera.it

Ingresso Biblioteca: 0835 306513

Nella prospettiva di migliorare il servizio all'interno della Biblioteca Provinciale di Matera, incontrare le esigenze dell'utenza, e garantire contemporaneamente maggiore sicurezza per tutti nell'ambito della struttura, dal 1. dicembre 2011 l'ingresso dei lettori viene riorganizzato attraverso un percorso come di seguito specificato:

INGRESSO IN BIBLIOTECA – REGOLAMENTO

In Biblioteca si accede esclusivamente dall'ingresso di via Roma.

Per usufruire dei servizi, l'utente consegna alla reception un proprio documento di riconoscimento valido - rilasciato da una autorità pubblica e riconosciuto dallo Stato italiano -, quindi compila e sottoscrive la carta d'ingresso rispondendo ai dati richiesti.

All'adempimento di tali formalità, gli viene consegnato un pass da tenere visibilmente in evidenza per tutto il periodo di permanenza in Biblioteca.

L'utente sprovvisto di pass, dovrà esibire, se richiesto, un documento personale di identità al personale di Biblioteca a ciò preposto, che può prendere i dovuti provvedimenti.

Non è consentito introdurre all'interno delle sale di lettura borse di alcun genere.

Sono a disposizione degli utenti appositi armadietti dove depositare borse, cartelle, zaini, la cui chiave va restituita al momento dell'uscita.

La Biblioteca non è responsabile degli oggetti e delle borse depositati negli armadietti né di quelli introdotti dai lettori nelle sale.

All'uscita l'utente restituisce il pass, rientrando così in possesso del proprio documento di riconoscimento.

Il prestito esterno – anche questo appositamente regolamentato – è subordinato alla registrazione informatica dei dati personali dell'utente.

Il minore, al primo ingresso in Biblioteca, viene registrato attraverso l'inserimento dei dati personali nell'archivio informatizzato della Biblioteca, previa compilazione dell'apposito modulo di iscrizione, firmato da un genitore o da chi detiene la potestà genitoriale e in possesso dei requisiti per iscriversi.

Eventuali variazioni di domicilio o di telefono vanno tempestivamente comunicate agli operatori delle distribuzioni.

In Biblioteca si organizzano su richiesta visite guidate gratuite per scuole e per gruppi di ragazzi e adulti, previa prenotazione da parte dell'accompagnatore.

Per le scolaresche in visita alla biblioteca è sufficiente che l'insegnante accompagnatore consegni alla reception l'elenco riportante i nominativi degli studenti.

Nell'interesse generale, è doveroso ricordare che:

- in Biblioteca si parla a voce bassa per non disturbare chi studia;
- non si sosta nei corridoi e non si usa il telefono cellulare;
- in nessun locale è permesso fumare, introdurre cibi e bevande;
- è consentito esclusivamente l'uso di bottigliette di acqua;
- le postazioni informatiche situate nel corridoio antistante l'Ufficio Distribuzione, sono adibite esclusivamente alla consultazione dei cataloghi online della Biblioteca.

Con il rispetto del citato regolamento e l'osservanza delle più comuni norme di buona educazione è certamente possibile offrire un servizio migliore a vantaggio di tutti. Si confida nella responsabile e scrupolosa osservanza delle norme su indicate e si ringrazia per la collaborazione.