



COMUNE DI SAN BELLINO
Provincia di Rovigo



"Solo l'uomo colto è libero"
Biblioteca Comunale San Bellino

CARTA DEI SERVIZI

DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI SAN BELLINO

Approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 131 del 16-11-2023

INDICE

CONTATTI UTILI	3
INFORMAZIONI GENERALI	4
1. Sede	4
2. Orari di apertura	4
ORARIO INVERNALE	4
ORARIO ESTIVO	4
3. Il personale	5
COMPOSIZIONE E STRUTTURA DEL MATERIALE LIBRARIO	6
1. Sezioni	6
a. sezioni nelle quali viene adottato il sistema di Classificazione Decimale Dewey (CDD)	6
b. sezioni nelle quali non viene adottato il sistema di Classificazione Decimale Dewey (CDD)	6
2. Donazioni	7
SERVIZI	8
1. Consultazione	8
2. Iscrizione	8
3. Prestito	8
4. Prestito interbibliotecario	8
5. Prestito con la Scuola Primaria locale	8
6. Prestito con la Scuola dell'Infanzia locale	9
MODULO DI RECLAMO	10

CONTATTI UTILI

TELEFONO: 0425 1470012

E-MAIL: biblioteca@comune.sanbellino.ro.it

FACEBOOK: https://www.facebook.com/bibliotecasanbellino/?locale=it_IT

INSTAGRAM: <https://www.instagram.com/bibliosanbellino/?hl=it>



Responsabile: Dott.ssa Alice Cavallini

Referente bibliotecaria: Dott.ssa Caterina Resini

Assessore: Dott. Raffaele Campion

Presidente: Dott.ssa Sara Caraccio

INFORMAZIONI GENERALI

La **Carta dei Servizi** è lo strumento attraverso il quale l'ente, offrendo un servizio pubblico, individua gli standard qualitativi della propria prestazione, dichiarando finalità, modi, criteri e strutture attraverso cui il servizio viene attuato, nonché i rapporti con il tessuto culturale e sociale del territorio.

La Carta ha validità pluriennale. Il documento viene periodicamente riesaminato ed aggiornato al fine di assicurarne la costante corrispondenza con la realtà dell'organizzazione a cui esso fa riferimento. Il Comune di San Bellino può realizzare periodicamente ricerche qualitative per rilevare il livello di fruizione e soddisfazione degli utenti dei servizi bibliotecari.

I risultati di tali ricerche sono presi in considerazione anche per monitorare gli standard di qualità raggiunti e per formulare piani di miglioramento dei servizi e dei processi di lavoro.

1. Sede

La struttura che oggi ospita la Biblioteca comunale di San Bellino (Rovigo) fa parte del complesso della Scuola Primaria Giovanni Pascoli, ubicato in Piazza Giovanni Tasso n.4.

Facilmente raggiungibile, la Biblioteca, poiché situata in centro, si trova vicino al Parco dedicato ai bambini caduti in tutte le guerre, a Piazza Giovanni Tasso e al Municipio. Dispone di un ampio atrio esterno ed è dotata di una rampa per permettere e facilitare l'accesso a qualsiasi tipo di pubblico.

Al proprio interno sono presenti tavoli per la consultazione e lo studio, un'area dedicata ai più piccoli munita di appositi cuscini, sedie per ospitare conferenze, riunioni e iniziative.

2. Orari di apertura

Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

ORARIO INVERNALE

(dal 01 ottobre al 30 aprile)

GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	----	----
MARTEDÌ	09:00 – 13:00	14:30 – 18:30
MERCOLEDÌ	----	----
GIOVEDÌ	----	14:30 – 18:30
VENERDÌ	----	----
SABATO	----	----

ORARIO ESTIVO

(dal 01 maggio al 30 settembre)

GIORNO	MATTINA	POMERIGGIO
LUNEDÌ	----	----
MARTEDÌ	09:00 – 13:00	15:00 – 19:00
MERCOLEDÌ	----	----
GIOVEDÌ	----	15:00 – 19:00
VENERDÌ	----	----
SABATO	----	----

La biblioteca solitamente rimane chiusa per due settimane sia nel periodo estivo che in quello invernale per le vacanze estive e natalizie. Ogni comunicazione di chiusura o di variazione di orario viene comunicata tempestivamente tramite mail a tutti gli utenti iscritti alla biblioteca, mediante siti social e con appositi cartelli.

3. Il personale

Il personale regola il funzionamento della Biblioteca e dell'erogazione dei servizi, aiuta e consiglia gli utenti sulla scelta del materiale, sulla consultazione e nella ricerca del materiale online, garantisce il corretto servizio di lettura in sede e nei prestiti locali ed interbibliotecari. Si occupa oltre dei prestiti, dell'inventariazione e della catalogazione (derivata) dei nuovi acquisti. Crea apposite vetrine inerenti a giornate o ricorrenze particolari.

Può progettare, realizzare e monitorare le iniziative connesse alla promozione della lettura, diffusione dell'informazione e dei valori culturali.

Propone inoltre l'acquisto del materiale bibliografico e documentario e l'acquisizione di nuove attrezzature, e quando necessario, suggerisce alla Giunta lo scarto del materiale documentario che per lo stato di conservazione, l'inutilizzo o il deterioramento non sia più dispensabile tenere in Biblioteca.

COMPOSIZIONE E STRUTTURA DEL MATERIALE LIBRARIO

1. Sezioni

Il posseduto della Biblioteca ad oggi è di quasi 4 mila volumi. Al proprio interno vi sono due macro gruppi che si dividono essenzialmente in:

a. sezioni nelle quali viene adottato il sistema di Classificazione Decimale Dewey (CDD)

SCIENZE UMANE ¹	
Filosofia	CDD 100-120, 140, 160-190
Psicologia e pedagogia	CDD 150, 370
Scienze sociali	CDD 300-360, 380, 398
SCIENZE ARCHEOLOGICHE, STORICHE E STORICO-ARTISTICHE ²	
Archivistica e biblioteconomia	CDD 020
Scienze dell'antichità	CDD 930, 292-293
Storia generale	CDD 900, 920, 940-990
Geografia	CDD 910
Storia dell'arte	CDD 069, 700-770
ENCICLOPEDIA	CDD 030-039
ASTROLOGIA ED ESOTERISMO	CDD 130
RELIGIONE	CDD 200-290
LINGUAGGIO	CDD 400-490
SCIENZE E TECNOLOGIE	CDD 500-590, 600-690
POLESINE E REGIONE VENETO (LOC)	CDD 914.53, 945.3
ARTI PERFORMATIVE, SPORT E TEMPO LIBERO	CDD 390, 780, 790
SAN BELLINO (SB)	sigla SB + CDD : tutti i libri – di qualsiasi ambito - inerenti al territorio di San Bellino
LETTERATURA	CDD 000-010, 050-080 tutti i libri CDD 800 che non rientrano in narrativa contemporanea italiana e straniera, storica o gialla
LIBRI IN LINGUA ORIGINALE	CDD tutti i libri di letteratura straniera

b. sezioni nelle quali non viene adottato il sistema di Classificazione Decimale Dewey (CDD)

FONDI ANTICHI	OPA + numero sequenziale
THRILLER E GIALLI	THRILLER + le prime 3 lettere del cognome dell'autore; narrativa contemporanea italiana e straniera che tratta di argomenti horror, thriller, polizieschi-indagini di omicidi o altri crimini, pulp, giallo-investigativo, avventura con elementi di brivido
NARRATIVA STORICA	STORICO + le prime 3 lettere del cognome dell'autore; narrativa contemporanea italiana e straniera che tratta di argomenti storici ambientati <u>prima</u> del 1899
NARRATIVA ITALIANA CONTEMPORANEA	NARR. ITA + le prime 3 lettere del cognome dell'autore;

¹ Come si può notare, le prime due sezioni risultano essere le più corpose, infatti sono sempre in continuo aggiornamento.

² Come si può notare, le prime due sezioni risultano essere le più corpose, infatti sono sempre in continuo aggiornamento.

NARRATIVA STRANIERA CONTEMPORANEA

tutta la narrativa italiana con CDD 853.914 e 853.92

NARR. STR. + le prime 3 lettere del cognome dell'autore;

tutte le narrative straniere con CDD uguale e superiore a 813.54, 823.914, 833.914, 843.914, 863.64, 869.34, 889.33, 891.734, 895.135, 895.635. Più in generale riporteranno questa classificazione tutti i libri pubblicati per la prima volta dopo il 1940

Un caso particolare è la sezione della narrativa per ragazzi, la quale riporta una classificazione a sé. La classificazione è data dal codice relativo alla fascia di età a cui il libro è rivolto

PL (primi libri)	0-3 anni
NF1 (narrativa fanciulli)	4-5 anni
NF2 (narrativa fanciulli)	6-7 anni
NR1 (narrativa ragazzi)	8-10 anni
NR2 (narrativa ragazzi)	11-13 anni
NR3 (narrativa ragazzi)	14-15 anni

dal codice del genere (come ad esempio **01** (primi libri e libri giocattolo), **02** favole e fiabe, ecc...) e dall'indicazione dell'autore e del titolo dell'opera (le prime 3 lettere del cognome dell'autore e la prima lettera del titolo).

2. Donazioni

In caso di donazioni e/o lasciati di materiale librario alla Biblioteca possono essere accettati dall'Amministrazione Comunale, sentito il pare del Comitato di Gestione. Sono accolti libri editi da non più di 15 anni, e in buono stato, non sono invece accolti libri, rovinati, deteriorati, scritti o mancanti di pagine. Non sono inoltre ammesse enciclopedie, libri scolastici riviste o annate di periodici. Opportune eccezioni (ad es. libri rari o di pregio) saranno valutate dal personale della biblioteca, anche sentito il Comitato di Gestione.

I libri che la biblioteca non ammette al proprio patrimonio, previa autorizzazione del donatore, possono essere messi a disposizione dell'utenza per una trentina di giorni, la quale se interessata può prenderli gratuitamente.

SERVIZI

L'accesso alla biblioteca è libero a tutti senza limiti di età, residenti e non residenti nel Comune di San Bellino.

1. Consultazione

Sono consentite le consultazioni e la lettura all'interno della Biblioteca negli appositi tavoli riservati. L'utente dovrà tenere un comportamento tale da non recare disturbo agli altri utenti. Non dovrà danneggiare il materiale, i locali e gli arredi della Biblioteca, pena l'allontanamento dalla biblioteca e/o il risarcimento dei danni apportati alla struttura o al materiale librario.

2. Iscrizione

Per poter chiedere in prestito un libro è necessario iscriversi e registrarsi in Biblioteca. Il personale dedicato farà compilare un modulo con i propri dati personali per poi inserirli all'interno del gestionale apposito. Per i minori di 14 anni occorre la presenza di un familiare o di un altro utente che possa compilare il modulo di iscrizione come garante esibendo un proprio documento di riconoscimento.

3. Prestito

Il prestito ha durata di 30 giorni, con la possibilità di essere prolungato tramite un rinnovo, consentito una sola volta, per altri 30 giorni, l'operazione non può essere applicata se nello stesso momento il materiale è stato prenotato da un altro utente.

Sono esclusi dal prestito i materiali di notevole pregio bibliografico, storico ed artistico e tutti i materiali che siano a disposizione del pubblico per la lettura e la consultazione nell'apposita sala, come enciclopedie, dizionari, repertori, bibliografici.

Il lettore è responsabile del deterioramento e del danneggiamento al materiale librario. In caso di mancata restituzione rispetto alla data di scadenza, la/il bibliotecaria/o potrà inviare all'utenza uno o più solleciti (telematicamente o tramite lettera intestata), e in caso di danneggiamento l'utente dovrà risarcire il danno.

Il prestito al di fuori del territorio provinciale non viene svolto – per il momento, ma su accordo tra biblioteca e utente, si può richiedere la scansione di un numero limitato di pagine del materiale d'interesse (document delivery).

4. Prestito interbibliotecario

La biblioteca di San Bellino aderisce al Servizio bibliotecario provinciale – rete di cooperazione creata e formata dalle biblioteche del Polesine con l'obiettivo di valorizzare le risorse biblioteconomiche presenti sul territorio e potenziare la qualità e quantità dei servizi da offrire ai cittadini/utenti.

Il prestito esterno ha durata di un mese circa, con la possibilità di essere prolungato tramite un rinnovo, consentito una sola volta, per altri 30 giorni, l'operazione non può essere applicata se nello stesso momento il materiale è stato prenotato da un altro utente (sia che la biblioteca sia richiedente o fornitrice).

5. Prestito con la Scuola Primaria locale

Ogni anno con l'inizio dell'anno scolastico viene avviato il prestito con la Scuola Primaria 'Giovanni Pascoli' (sita in Piazza Giovanni Tasso e adiacente alla biblioteca), con la quale ogni mese i bambini, accompagnati dai

propri insegnanti, possono prendere in prestito un libro restituendo quello letto il mese precedente. Questa iniziativa mira ad avvicinare i bambini alla biblioteca, alla lettura e a responsabilizzarli sulle scadenze.

6. Prestito con la Scuola dell'Infanzia locale

Da dicembre 2023 partirà anche il prestito con i bambini della Scuola dell'infanzia 'Beato Luigi Guanella'. Durante l'orario di scuola i bambini verranno in biblioteca per scoprire ed avvicinarsi al mondo della biblioteca. Verranno fatte letture dalle maestre e/o dalla bibliotecaria con annessi laboratori calibrati e pensati appositamente per i più piccoli.

MODULO DI RECLAMO

RECLAMO PRESENTATO DA:

COGNOME _____

NOME _____

NATO/A _____ PROV. _____ IL _____

RESIDENTE A _____ PROV. _____ CAP _____

VIA _____

TELEFONO _____ EMAIL _____

MOTIVO DEL RECLAMO

RICHIESTA DI MIGLIORAMENTO DEI SEGUENTI SERVIZI

Al presente reclamo verrà data risposta entro 7 giorni lavorativi.

La compilazione del presente modulo è finalizzata a comprendere meglio le esigenze così da consentirci di rendere più soddisfacente la qualità del nostro servizio. Indicando le proprie generalità il visitatore dà l'assenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 in materia di riservatezza dei dati personali. Il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, di liceità, di trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dell'interessato. Tali dati verranno utilizzati esclusivamente per l'invio di comunicazioni relative al presente reclamo e non verranno comunicati a terzi per alcun motivo. Il sottoscritto dichiara infine di aver preso visione dell'informativa completa in materia di protezione dati personali esposta presso la Biblioteca Comunale di San Bellino.

DATA _____

FIRMA _____