

COMUNE DI PONTEDERA

BIBLIOTECA COMUNALE “G. GRONCHI”

Viale Rinaldo Piaggio, 9/F - 56025 Pontedera

Tel 0587299530 – Fax ...

e-mail: biblioteca@comune.pontedera.pi.it

CARTA DEI SERVIZI

Indice

- 1 – La missione della biblioteca e la Carta dei servizi
- 2 – Gli ambienti, gli spazi e l’orario di apertura
- 3 - I servizi e gli strumenti per la loro erogazione
- 4 – Collaborazioni con istituzioni e associazioni
- 5 - Forme di partecipazione e tutela degli utenti; doveri degli utenti
- 6 - Norme di applicazione generale

1 – La missione della biblioteca e la Carta dei servizi

Cosa è la Carta dei Servizi

La Carta dei servizi della biblioteca "G. Gronchi" descrive le modalità di erogazione dei servizi della biblioteca allo scopo di favorire un rapporto diretto con i propri utenti, in ottemperanza alla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 “Principi sull'erogazione dei servizi pubblici” e al proprio regolamento, approvato dal Consiglio comunale di Pontedera con deliberazione n. 46 del 22/05/1998, e fa proprie le raccomandazioni contenute nella direttiva del Ministro per i Beni e le Attività culturali del 18 ottobre 2007 in materia di adozione della “Carta della qualità dei servizi” degli istituti e dei luoghi di cultura.

La carta dei servizi favorisce un rapporto diretto tra la biblioteca, i propri utenti, i partner e le istituzioni. Esplicita i servizi forniti e le garanzie offerte agli utenti, ai partner e alle istituzioni sul modo di intervenire con suggerimenti e proposte di miglioramento.

Tramite la Carta la biblioteca definisce motivazioni e finalità e offre precise garanzie sull'operato, fornendo a utenti, istituzioni e collaboratori uno strumento di controllo sull'efficacia e sulla continuità del servizio.

La carta dei servizi è indispensabile per il perseguimento dei seguenti obiettivi:

- favorire il dialogo tra cittadini del territorio del Comune di Pontedera;
- precisare i compiti e le finalità della biblioteca;
- rendere noti i servizi informativi e documentari offerti al pubblico, definendone le caratteristiche;
- esplicitare i doveri dell'utente e tutelarne i diritti, migliorandone l'ascolto e la soddisfazione.

Finalità della Biblioteca comunale di Pontedera

La biblioteca "G. Gronchi" è un servizio pubblico di base che appartiene alla città e all'intero territorio della Valdera e risponde al bisogno di informazione, cultura e formazione permanente, cercando altresì di valorizzare le peculiarità storiche, etniche, geografiche ed economiche del territorio.

La Biblioteca “G. Gronchi” si colloca nell'ex complesso industriale della “Piaggio”, dove oggi si concentrano imprese ed istituti che qualificano la città di Pontedera e con i quali la biblioteca intrattiene

rapporti di collaborazione: il Museo e la Fondazione Piaggio, il Centrum Sete Sòis Sete Luas, l'Istituto di BioRobotica/Polo Sant'Anna Valdera, il Pont-Tech – CERFITT, il corso di laurea in scienze infermieristiche, la segreteria studenti dell'Università di Pisa, l'Informagiovani, il Centro per l'Impiego e l'Ufficio Turistico.

Fonti di riferimento

Nella predisposizione del servizio bibliotecario il Comune di Pontedera agisce nel rispetto delle principali fonti di riferimento:

- Costituzione della Repubblica Italiana (art. 9, art. 117, art. 118);
- Legge regionale Toscana n. 21/2010 “Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali”;
- Statuto del Comune di Pontedera;
- Manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche;
- Il servizio bibliotecario pubblico: linee guida IFLA/Unesco per lo sviluppo;
- Convenzione per la costituzione della Rete Bibliolandia;
- Regolamenti della biblioteca “G. Gronchi”.

Principi fondamentali della Carta dei Servizi della Biblioteca comunale di Pontedera

La Carta dei Servizi si ispira ai seguenti principi:

a) Eguaglianza e accessibilità

La biblioteca offre i propri servizi in regime di parità, senza operare alcuna distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua, condizione fisica, sociale, economica o grado di istruzione.

L'accesso ai servizi è garantito a tutti; la biblioteca si adopera per rendere facilmente fruibili i propri servizi a tutti i cittadini, essendo l'edificio nel quale essa è ubicata pienamente rispondente ai requisiti previsti dalle norme vigenti in materia di abbattimento delle barriere architettoniche.

b) Imparzialità.

Il comportamento nei confronti dell'utente è ispirato a criteri di obiettività e giustizia.

c) Continuità.

L'erogazione dei servizi è assicurata con continuità e regolarità. Salvo i casi di forza maggiore, eventuali interruzioni del servizio saranno comunicate all'utenza con almeno 5 giorni di anticipo.

d) Partecipazione.

La biblioteca favorisce la partecipazione degli utenti per il miglioramento dei servizi.

L'utente può collaborare presentando osservazioni, suggerimenti, reclami e richieste; la biblioteca risponderà entro e non oltre 10 giorni dalla loro presentazione.

e) Efficienza ed efficacia.

La biblioteca "G. Gronchi" ispira il suo funzionamento a criteri di efficienza (conseguendo gli obiettivi prefissati) e di efficacia (utilizzando le risorse in modo da raggiungere i migliori risultati).

f) Gratuità

L'accesso alla sede, la consultazione, il prestito, l'uso delle postazioni di lavoro sono gratuiti.

Per l'erogazione di servizi aggiuntivi, come la fotocopiatura di testi (nel rispetto della L. 248/2000), la stampa di documenti e il prestito interbibliotecario (quando non regolato da specifici progetti di cooperazione gratuita) è previsto il pagamento di una tariffa.

g) Il personale.

Le risorse umane rappresentano uno dei principali fattori di qualità di una biblioteca.

Il bibliotecario è l'intermediario attivo tra gli utenti e le risorse.

Il bibliotecario opera in piena autonomia, nel rispetto dei principi della deontologia professionale e degli standard tecnici fissati dai competenti organismi nazionali e internazionali, nell'organizzazione tecnica del servizio, sulla base degli obiettivi e delle relative risorse fornite dall'Amministrazione Comunale di Pontedera, tenendo conto anche dei regolamenti dalla Rete Bibliolandia.

L'Amministrazione Comunale garantisce l'aggiornamento professionale del personale.

2 – Gli ambienti, gli spazi e l'orario di apertura

La sede della biblioteca è collocata in viale Rinaldo Piaggio 9/F.

La biblioteca è facilmente raggiungibile e facilmente riconoscibile.

Il primo piano è raggiungibile dalla scala interna principale e dall'ascensore a disposizione degli utenti, compresi i disabili.

Tutti possono accedere alle sale di lettura.

L'utente può portare in sala di lettura libri personali e materiale per scrivere, compresi computer portatili da connettere alla rete elettrica esclusivamente attraverso le prese poste sui tavoli.

In tutti i locali della biblioteca è vietato fumare.

Postazioni di lavoro

Gli utenti possono usufruire di 10 postazioni dotate di accesso Internet e programmi per la redazione di testi.

Auditorium De Martini

L'auditorium De Martini ha la capienza di 80 posti: è riservato prevalentemente a iniziative organizzate dal comune: conferenze, riunioni, mostre. Alla biblioteca spetta il compito di tenere aggiornato il calendario di tutte le iniziative in programma.

Altri utenti pubblici o privati cittadini possono richiedere la concessione dell'auditorium, dopo aver consultato l'apposito "Disciplinare per uso Auditorium e altri spazi della biblioteca comunale "G. Gronchi" per attività culturali", approvato dal dirigente del 5° Settore del Comune di Pontedera con Determinazione n° 3 del 12/01/2015, che contiene le tariffe e le modalità d'uso.

Spazi della Biblioteca dei Ragazzi

La Biblioteca dei Ragazzi occupa un proprio spazio al piano terreno della biblioteca ed è caratterizzata da aree specifiche riservate alle varie fasce d'età:

- Settore Piccoli per bambini di età prescolare;
- Settore Ragazzi per ragazzi della scuola elementare;
- Settore Giovani Adulti per ragazzi della scuola media inferiore e biennio superiore;
- Settore Educatori con proposte librerie orientate a genitori e insegnanti.
- Spazio animazioni
- Spazio computer

I patii e gli spazi al di fuori della biblioteca

La biblioteca "G. Gronchi" ha due patii erbosi di circa 450 mq, delimitati da pareti vetrate che li mettono in comunicazione visiva con la sala di lettura.

Nel parcheggio antistante la biblioteca sono presenti un posto riservato per la sosta del corriere della Rete Bibliolandia e uno riservato agli utenti per un massimo di 15 minuti.

Area relax

Al piano terra si trova un'area relax arredata con tavolini e poltrone in cui è possibile mangiare e consumare bevande. In quest'area ci sono distributori automatici di bevande e snack e un distributore di acqua filtrata gratuita.

Entrambi i servizi sono gestiti da una ditta esterna. Ad eccezione delle bottigliette d'acqua, non è consentito portare altri contenitori di bevande o consumare cibi all'interno della biblioteca.

Orario di apertura

La biblioteca è aperta dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 19, il sabato dalle 9 alle 13.

Per permettere il riordino dei materiali e la regolare uscita del pubblico tutti i servizi si interrompono 15 minuti prima dell'orario di chiusura.

La biblioteca è chiusa in occasione della festività di San Faustino, patrono della città. Chiude alle ore 14.00 nei giorni 24 e 31 dicembre. Durante il periodo estivo la biblioteca può effettuare un orario ridotto. Possono inoltre verificarsi riduzioni o chiusure dei servizi in occasione di eventi straordinari ed esigenze momentanee che la biblioteca si impegna a comunicare tempestivamente.

3 - I servizi e gli strumenti per la loro erogazione

I servizi erogati dalla biblioteca sono gratuiti se non specificato diversamente.

LA RETE PROVINCIALE BIBLIOLANDIA

La biblioteca "G. Gronchi" aderisce alla Rete Bibliolandia. Tale adesione consente alla biblioteca di far parte di un organismo più complesso e ricco per patrimonio e servizi erogati. In particolare l'adesione alla Rete Bibliolandia consente alle biblioteche dei comuni e degli enti associati di usufruire dei servizi di prestito interbibliotecario, di informazione bibliografica, di innovazione tecnologica, di animazione e promozione della lettura, di formazione professionale, oltre che di risorse finanziarie, che non sarebbe stato possibile acquisire dalle singole biblioteche.

La biblioteca "G. Gronchi" ha il ruolo di capofila operativo della Rete Bibliolandia.

USO DELLE POSTAZIONI DI LETTURA E STUDIO

L'uso delle postazioni di lettura e studio è libero. Gli utenti possono occupare a propria scelta le postazioni libere, disponendo il materiale di studio e gli oggetti personali nel rispetto degli altri utenti. Non è consentito agli utenti occupare preventivamente posti di lettura per persone non presenti.

I telefoni cellulari nelle sale di lettura devono essere posti in modalità silenziosa.

IL CATALOGO

Il catalogo della biblioteca è online e comprende il patrimonio di tutte le biblioteche aderenti alla Rete Bibliolandia; è accessibile da tutte le postazioni dei computer della biblioteca e da qualsiasi altra postazione Internet.

Viene aggiornato in tempo reale e informa immediatamente se al momento della ricerca i documenti cercati sono disponibili o in prestito.

Tramite il catalogo online l'utente può ricercare un libro o un dvd nella biblioteca "G. Gronchi" e nelle altre biblioteche della Rete Bibliolandia, prenotarlo e prorogarne il prestito se consentito.

L'utente può accertarsi della presenza di un documento in biblioteca anche telefonando e, se il documento è disponibile, può prenotarlo e passare a ritirarlo entro 7 giorni.

SERVIZIO DI PRESTITO E PATRIMONIO DOCUMENTARIO

La biblioteca mette a disposizione per il prestito documenti di tutte le discipline che vanno incontro agli interessi educativi, culturali, informativi, di svago e intrattenimento della comunità.

I libri della biblioteca sono disposti su scaffali aperti e sono consultabili in modo diretto e immediato da parte dell'utente.

I libri che non trovano spazio sugli scaffali aperti sono collocati in un deposito, il cui accesso è riservato al personale. L'utente può richiederli e gli saranno consegnati subito o, se si trovano in sede distaccata, al massimo entro 72 ore.

I libri sono collocati sugli scaffali secondo le dieci classi della Classificazione Decimale Dewey e in apposite sezioni individuate per facilitare la ricerca e la fruizione. La segnaletica interna favorisce l'individuazione di spazi, sezioni e collocazioni dei documenti.

Il prestito è personale e non può essere trasferito ad altri. Per averne diritto l'utente deve iscriversi ai servizi della biblioteca, dietro presentazione di un documento di identità in corso di validità e della tessera sanitaria contenente il codice fiscale, dopo aver sottoscritto l'autorizzazione al trattamento dei dati personali (art.10 della L. 675/96).

La tessera sanitaria svolgerà la funzione di tessera per la biblioteca e dovrà essere presentata ogni volta, unitamente ai documenti che si vuole prendere in prestito.

L'iscrizione alla biblioteca "G. Gronchi" comporta automaticamente l'accesso ai servizi di tutte le biblioteche della Rete Bibliolandia.

I minori che non hanno compiuto 16 anni si possono iscrivere presentando il modulo di iscrizione firmato da un genitore o da chi ne fa le veci.

L'utente può prendere in prestito fino a 10 documenti (fino a 6 libri e fino a 4 oggetti multimediali), ad eccezione di quanto in consultazione.

L'utente non può richiedere né prendere in prestito documenti se ne ha già uno o più scaduti.

La durata del prestito è di 30 giorni, prorogabili per ulteriori 30 giorni, per i libri a stampa e di 7 giorni, prorogabili per altri 7, per audiovisivi e risorse elettroniche.

A partire da una settimana prima della scadenza del prestito dei libri l'utente può richiedere, telefonicamente o agendo personalmente sulla sua area personale del catalogo online, la proroga, che verrà concessa a condizione che il documento non sia stato prenotato da un altro utente.

I documenti che al momento della richiesta risultino in prestito possono essere prenotati; al loro rientro l'utente che li ha richiesti sarà avvisato con e-mail o sms e avrà 7 giorni di tempo per ritirarli.

Opere come enciclopedie, dizionari e le opere di storia locale pontederese possedute in singola copia sono, di norma, disponibili per la sola consultazione e quindi escluse dal prestito.

Fanno eccezione i principali dizionari posseduti in più copie; di regola una copia è disponibile per il prestito per 7 giorni.

Possono esistere limitazioni al prestito per opere di particolare pregio.

Le opere escluse dal prestito sono fotocopiable nel rispetto della legislazione nazionale in materia di diritto d'autore (L. 22/04/1941 n. 633, aggiornata con L. 18/08/ 2000 n. 248), se il loro stato di conservazione lo consente.

Particolari modalità di prestito sono previste per biblioteche comunali o scolastiche e insegnanti che dimostrino le finalità per cui chiedono tali deroghe; in questo caso, limiti e durata del prestito sono determinati dal responsabile della biblioteca.

Deroghe sul numero totale dei documenti e sulla durata del prestito sono previste anche per le classi scolastiche, in rapporto alle necessità di lettura o di studio; in questo caso viene fatta una iscrizione della classe e l'insegnante è responsabile del prestito.

Deroghe su richiesta scritta e motivata (anche via mail) possono essere concesse a tutti gli utenti per particolari motivi di studio e di ricerca. Le deroghe sono autorizzate dal direttore della Biblioteca entro 48 ore dall'arrivo della richiesta.

Gli utenti possono servirsi anche di una postazione automatizzata di autoprestito posta all'ingresso.

SEZIONE PERIODICI E RIVISTE

Comprende le riviste e i quotidiani collocati in appositi espositori.

Tutti i periodici dell'anno in corso sono esposti al pubblico. La loro consultazione è ammessa solo negli spazi riservati; ultimata la lettura, gli utenti sono tenuti a ricollocare le riviste e i quotidiani in ordine al loro posto, senza lasciarli sui tavoli delle sale di lettura.

Le riviste sono ammesse al prestito locale per la durata di 1 settimana, tranne l'ultimo fascicolo.

Le riviste delle annate precedenti, quelle non più in vita e quelle di cui, per vari motivi, è cessato l'abbonamento sono riposte in magazzino e sono consultabili e prestabili, facendone richiesta al personale.

Gli arretrati dei quotidiani a cui la biblioteca è abbonata vengono conservati per un anno.

SEZIONE LOCALE

La raccolta locale raccoglie il materiale, edito e non, che riguarda principalmente il territorio del comune di Pontedera e della Valdera nella sua evoluzione storica e i comuni confinanti, legati ad esso per ragioni storiche, geografiche economiche e culturali.

Il materiale è ordinato in vetrine chiuse ed è consultabile facendone richiesta al personale.

Sono disponibili per il prestito tutti i documenti esplicitamente indicati come "prestabili". Sono esclusi: la cartografia, le tesi di laurea, le relazioni non edite, i periodici, le foto, i documenti posseduti in unica copia.

Tutto il materiale della raccolta locale è riproducibile, con le riserve di legge, ad eccezione delle tesi di laurea e delle relazioni non edite.

In casi specifici il direttore può autorizzare per brevi periodi prestiti temporanei del materiale della sezione locale escluso dal prestito.

SERVIZI PER BAMBINI E RAGAZZI, LE LORO FAMIGLIE, LE SCUOLE E GLI INSEGNANTI

La Biblioteca dei Ragazzi occupa un proprio spazio al piano terreno della biblioteca.

I bambini devono essere accompagnati e gli adulti che li accompagnano sono responsabili del corretto comportamento dei bambini all'interno della biblioteca.

Il patrimonio bibliografico e multimediale della Biblioteca dei Ragazzi, indirizzato a un pubblico di bambini e ragazzi da 0 a 16 anni, è suddiviso e organizzato per fasce d'età.

La Biblioteca dei Ragazzi organizza attività di promozione della lettura nelle scuole di ogni ordine e grado mediante il coinvolgimento

dei bibliotecari e degli insegnanti, attraverso visite guidate, letture, percorsi tematici e altre iniziative.

La Biblioteca dei Ragazzi interagisce e collabora anche con le strutture espositive e museali del “Dente Piaggio” e con il progetto di Atelier della Robotica curato dall’Istituto di Bio/Robotica della Scuola superiore Sant’Anna.

PRESTITO DI E-BOOK, E-READER E TABLET

La collezione della biblioteca comprende alcuni libri in formato elettronico (e-book) che possono essere letti dagli utenti scaricandoli sui propri dispositivi (e-reader o tablet) o su quelli che la biblioteca mette a disposizione per il prestito, riservandolo agli utenti maggiorenni e iscritti da almeno 6 mesi.

Il prestito degli e-reader e dei tablet è simile a quello del libro cartaceo, ma, a causa del valore degli oggetti e del numero limitato di dispositivi, gli utenti che ne usufruiscono per la prima volta devono sottoscrivere un modulo dopo aver preso visione del regolamento.

E-reader e tablet non sono disponibili per il prestito interbibliotecario.

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E DOCUMENT DELIVERY

Il prestito interbibliotecario è un servizio di prestito di documenti posseduti da altre biblioteche della Rete Bibliolandia.

La prenotazione può essere fatta in prima persona dall’utente tramite il catalogo online o al banco prestito rivolgendosi al bibliotecario.

Per ricevere il documento si prevede un’attesa dai due ai sei giorni; il servizio è gratuito e viene svolto tramite corriere tre volte alla settimana. L’utente viene avvisato con email o sms dell'arrivo effettivo dei documenti che devono essere ritirati entro 7 giorni presso la biblioteca indicata per il ritiro.

Progetto Librinrete

La Rete Bibliolandia partecipa al progetto [Libri in rete](#) della Regione Toscana per l'interscambio gratuito di documenti con le altre reti bibliotecarie toscane.

Questo servizio verrà attivato solo se il documento cercato non è presente nel catalogo collettivo di Bibliolandia.

Inoltre con le Reti Reanet, SDIAF, Mugello e SDIMM è stato concordato un protocollo per lo scambio dei documenti che si serve dei corrieri di ogni rete in modo da ottimizzare le risorse.

Per accedere a questo servizio l'utente deve rivolgersi al back-office e il bibliotecario di turno farà la richiesta di prestito con un modulo online; la biblioteca ricevente ha tre giorni di tempo per rispondere; i

tempi di ricezione del documento richiesto dall'utente sono variabili: l'utente ne sarà informato al momento dell'evasione della richiesta.

Prestito interbibliotecario fuori Toscana

Qualora il documento cercato non sia presente nei cataloghi di biblioteche aderenti a Libri in rete, su richiesta dell'utente è possibile proseguire la ricerca in altri cataloghi italiani. Le spese per l'invio del documento e la sua restituzione sono a carico dell'utente, in base alla richiesta della biblioteca fornitrice e alle tariffe postali in vigore.

Prestito internazionale

Nel caso che neppure sull'intero territorio nazionale il documento richiesto sia disponibile potrà essere possibile ricorrere a servizi di prestito internazionale, con pagamento delle spese di spedizione secondo le tariffe e le modalità indicate dalla biblioteca fornitrice.

Document delivery (DD)

E' possibile richiedere riproduzioni in fotocopia o in formato elettronico da periodici o monografie posseduti da qualsiasi biblioteca italiana secondo le norme sul copyright, con pagamento a carico dell'utente secondo le tariffe e le modalità indicate dalla biblioteca fornitrice.

CONSULENZA E INFORMAZIONE (REFERENCE)

Durante l'orario di apertura al pubblico nelle aree di back-office un bibliotecario è a disposizione dell'utenza. Il bibliotecario specializzato offre assistenza nella ricerca di informazioni e/o documentazione. Più precisamente il servizio offre:

- consulenza per ricerche bibliografiche;
- informazioni che richiedono consultazioni veloci;
- assistenza per il reperimento dei documenti della biblioteca o attraverso il prestito interbibliotecario (di tutte le tipologie);
- istruzioni all'uso del catalogo della biblioteca;
- istruzioni per l'uso di Internet e per la navigazione;
- consultazione con apposito lettore dei dati presenti sulla CNS e uso dei servizi ad essa collegati (solo con tessere sanitarie già attivate presso gli sportelli abilitati);

Consulenze più complesse che necessitano di un tempo maggiore sono previste solo su appuntamento.

SERVIZI MULTICULTURALI

La biblioteca promuove la conoscenza e il confronto fra culture e lingue diverse, con l'offerta di pubblicazioni nelle lingue delle

comunità più presenti nel territorio comunale e testi utili a documentare i temi ed i dibattiti intorno ai temi dell'intercultura.

SERVIZI PER UTENTI IN DIFFICOLTÀ

La biblioteca ha istituito un servizio destinato a utenti diversamente abili, costituito da una sezione di documenti in formato speciale che garantiscono una migliore leggibilità (libri a grandi caratteri e audiolibri) denominata Alta Leggibilità; inoltre gli utenti possono collegarsi a MLOL (vedi più avanti Sezione Multimediale) che offre un'ampia scelta di audiolibri.

SERVIZI DI RIPRODUZIONE

La biblioteca permette la riproduzione dei libri e periodici che fanno parte della propria collezione, nel rispetto delle limitazioni (non più del 15% del totale di un libro o di un fascicolo di rivista) fissate dalla legislazione nazionale in materia di diritto d'autore (L. 22/04/1941 n. 633, aggiornata con L. 18/08/ 2000 n. 248). Sono escluse quelle opere la cui riproduzione viene considerata dannosa per l'integrità dell'esemplare.

I servizi di riproduzione sono a pagamento.

SVILUPPO DELLE RISORSE DOCUMENTARIE: ACQUISTI E DONI

La biblioteca sviluppa ogni anno il suo patrimonio documentario con nuove acquisizioni.

La quantità degli acquisti è determinata dal budget annuale che Amministrazione Comunale e Regione Toscana, attraverso la Rete Bibliolandia, destinano a questo scopo.

La politica degli acquisti è determinata dalle necessità di aggiornamento delle collezioni possedute, dai bisogni dell'utenza reale e potenziale e dagli orientamenti per lo sviluppo coordinato delle risorse documentarie della Rete Bibliolandia. La Biblioteca si uniforma a quanto previsto dalla "Carta delle Collezioni" adottata dalla Rete Bibliolandia, approvata con deliberazione della Giunta dell'Unione Valdera n° 99 del 25/11/2011.

Gli utenti possono fare proposte di acquisto tramite la loro area personale del catalogo online oppure inoltrando direttamente richiesta al banco accoglienza con le indicazioni bibliografiche di libri, dvd, riviste e documentazione elettronica che vorrebbero trovare in biblioteca.

I bibliotecari responsabili degli acquisti valuteranno le proposte compatibilmente con il programma di sviluppo del patrimonio, le

risorse finanziarie e la Carta delle collezioni della Rete Bibliolandia. L'utente sarà informato sull'accoglimento o meno della sua richiesta; in caso positivo sarà effettuata prenotazione a suo nome del libro in ordine.

Gli utenti sono incoraggiati a fare richieste di acquisto sia specifiche che generiche; esse saranno utilizzate comunque come indicatori delle tendenze, dei gusti e delle necessità di lettura di chi utilizza la biblioteca e orienteranno la politica degli acquisti.

La biblioteca accetta donazioni da enti o privati cittadini, dietro valutazione dei bibliotecari, con cui il donatore dovrà prendere contatto preventivamente.

Doni consistenti e di valore (intere biblioteche, collezioni di pregio, numerose e complete annate di riviste) verranno valutati attentamente. Per doni di piccola entità, dopo una attenta scelta del materiale che può entrare a far parte del patrimonio della biblioteca, i libri non acquisiti vengono proposti ad altre biblioteche o messi in vendita a basso prezzo presso la Bancarella della biblioteca.

In materia di donazioni e di gestione dei libri scartati la Biblioteca adotta il “Disciplinare per le donazioni documentarie/bibliografiche” e il “Regolamento per la gestione della Bancarella” approvati dalla Rete Bibliolandia con deliberazione della Giunta dell'Unione Valdera n. 99 del 25/11/2011.

Il ricavato della vendita sarà destinato all'acquisto di libri nuovi.

SERVIZIO DI CONSULTAZIONE INTERNET

L'accesso a Internet è gratuito.

Per gli utenti che utilizzano il proprio dispositivo portatile la connessione wi-fi è illimitata e possono liberamente utilizzare la rete elettrica dei posti studio per alimentare i propri dispositivi elettronici. Non è consentito utilizzare prolunghe o stendere i cavi di alimentazione lungo il pavimento creando intralci alla normale circolazione.

Gli utenti hanno inoltre a disposizione 6 postazioni fisse per la navigazione più 4 riservate ai minorenni situate nella Biblioteca dei Ragazzi. Queste postazioni sono predisposte con un programma di disconnessione automatica che permette di navigare per un massimo di 90 minuti al giorno. Il tempo a disposizione è frazionabile in più sessioni di navigazione fino all'esaurimento dei minuti utilizzabili.

Per accedere alla connessione Internet da postazione fissa è necessario essere iscritti ad una delle Biblioteche delle Rete Bibliolandia e

accreditarsi al servizio richiedendo al Banco Accoglienza le credenziali personali.

Ogni accesso è registrato in modo informatizzato per documentare il giorno, l'ora e la postazione di utilizzo per sole finalità statistiche. Per i minori di 18 anni è necessaria l'autorizzazione scritta di uno dei genitori o di chi ne fa le veci al momento della registrazione in biblioteca.

In sala lettura, per tutti coloro che non dispongono di portatile, sono previsti prestiti temporanei di tablet e notebook.

L'utente può stampare il proprio lavoro riversandolo su una penna USB fornita dal banco accoglienza su richiesta; per le stampe è previsto il pagamento di una tariffa.

La biblioteca non è responsabile dei contenuti offerti dalla navigazione in rete; si riserva di sospendere la consultazione ogni qualvolta non vengano rispettati i limiti di decenza imposti dal trovarsi in un luogo pubblico.

E' abrogato il "Disciplinare sull'uso di Internet" approvato con deliberazione della Giunta del Comune di Pontedera n. 188 del 06/08/2002.

SEZIONE MULTIMEDIALE

Fanno parte del patrimonio della biblioteca comunale anche materiali multimediali come e-reader e tablet, CD musicali e film su DVD, che vanno in prestito nel rispetto dei limiti stabiliti dalla normativa vigente sul diritto d'autore (ovvero trascorsi 18 mesi dalla pubblicazione).

Gli utenti di Bibliolandia possono accedere al servizio di MEDIALIBRARY ONLINE, una piattaforma attraverso la quale è possibile consultare gratuitamente diversi tipi di risorse digitali: musica, banche dati, corsi di formazione, e-book e importanti testate di quotidiani e riviste nazionali e internazionali.

Per accedere ai servizi offerti da MEDIALIBRARY ONLINE è necessario essere iscritti ad una delle Biblioteche della Rete Bibliolandia e possedere un account personale da richiedere in biblioteca.

Per effettuare l'iscrizione al servizio, è sufficiente presentarsi in biblioteca con un documento e il codice fiscale: il bibliotecario presente attiverà l'account con cui utilizzare i contenuti del portale. I servizi sono utilizzabili da qualsiasi dispositivo.

ARCHIVIO COMUNALE

La biblioteca conserva parte della documentazione dell'Archivio Storico Comunale di Pontedera afferente al secolo XIX e alla prima metà del secolo XX. L'inventario di questo materiale è consultabile in biblioteca (cartaceo) e on-line sul sito della rete Bibliolandia e sul sito degli Archivi Storici Toscani della Regione Toscana.

Il materiale archivistico è consultabile secondo le disponibilità operative e le modalità concordate con la Soprintendenza Archivistica per la Toscana, che prevedono la formulazione di una richiesta di consultazione.

La documentazione è liberamente fotografabile con macchine digitali di proprietà del singolo utente, ma solo nell'ambito di specifiche ricerche e motivando adeguatamente la richiesta di effettuare le riprese fotografiche.

L'uso per motivi editoriali o espositivi delle immagini fotografiche dei documenti deve essere autorizzato. L'uso delle immagini per motivi di studio (tesi, ricerche, ecc.) è libero.

Il materiale non può essere allontanato dai locali della biblioteca e può essere tenuto in consultazione per massimo 7 giorni consecutivi.

L'archivio è accessibile al pubblico con questi orari:

lunedì e venerdì dalle 9 alle 13.

4 – Collaborazioni con istituzioni e associazioni

Oltre le tradizionali forme di cooperazione interbibliotecaria, la biblioteca "G. Gronchi" intende costruire nuove strategie e percorsi di condivisione che rendano partecipi della vita e delle attività della biblioteca la pluralità di attori con i quali essa si relaziona.

Questo processo di condivisione vede come primi protagonisti e alleati gli utenti per arrivare a coinvolgere i cittadini, le comunità di riferimento e i numerosi interlocutori con cui la biblioteca interagisce sul territorio, nelle università, nei circuiti della comunicazione scientifica, nel sistema delle istituzioni della memoria e della cultura, nella scuola, nella filiera del libro e dell'informazione, nella rete dei servizi sociali e del volontariato in una logica di integrazione e di arricchimento reciproco.

Una forma particolare di partnership sarà istaurata con le istituzioni presenti nell'asse di via Rinaldo Piaggio e segnatamente con la Fondazione Piaggio Onlus, l'Istituto di Bio/Robotica della Scuola superiore Sant'Anna, il polo didattico del Corso di Laurea Infermieristica e lo sportello decentrato della segreteria dell'Università di Pisa, il Pont-Tech/CERFITT, il Centrum Sete Sois Sete Luas.

5 - Forme di partecipazione e tutela degli utenti; doveri degli utenti

L'utente può presentare osservazioni sui servizi della Biblioteca, suggerire acquisti o cambiamenti, che dovranno essere valutati dai bibliotecari, e segnalare qualsiasi forma di disservizio o malfunzionamento che limiti o neghi la fruibilità dei servizi, nonché ogni comportamento lesivo della dignità del singolo e dei principi che regolano questa Carta dei Servizi.

Le comunicazioni devono essere inviate all'indirizzo biblioteca@comune.pontedera.pi.it.

Dopo aver effettuato gli accertamenti e le verifiche necessarie sarà data tempestiva risposta e, se possibile, saranno rimosse le cause che hanno indotto il reclamo stesso.

In biblioteca è disponibile una cassetta postale dove possono essere lasciati osservazioni e reclami.

Il comportamento degli utenti nei locali della biblioteca deve essere corretto e rispettoso nei confronti del personale addetto, degli altri utenti, degli ambienti e dei materiali.

Danni arrecati alla sede o al patrimonio della biblioteca dovranno essere risarciti sulla base delle valutazioni di mercato.

L'utente è tenuto a trattare i documenti con cura, senza danneggiarli e sottolinearli; quando prende in prestito i documenti è tenuto a rispettare la data di scadenza indicata sul segnalibro consegnato insieme al documento. Inoltre, l'utente è invitato a non rimettere a posto i documenti consultati, ma a lasciarli sui tavoli.

Chi smarrisce o danneggia un documento dovrà risarcire la biblioteca con la consegna di una copia identica o con il pagamento della somma necessaria per l'acquisto di una copia identica o – in caso di indisponibilità – per l'acquisto di una edizione equivalente.

L'utente che non rispetta ripetutamente le date di scadenza del prestito viene disabilitato in tutte le biblioteche del sistema dal servizio di prestito fino alla riconsegna dei documenti ricevuti in prestito.

L'utente che non risponde ai solleciti telefonici e postali o che non rimborsa il costo di un documento perso o danneggiato verrà escluso dal prestito fino a sostituzione avvenuta del documento.

Il personale è autorizzato a richiamare tutti gli utenti a tenere un comportamento congruo e ad allontanare dall'edificio chi eventualmente non si adegua alle regole, anche richiedendo l'intervento della Polizia Municipale.

Per quanto non previsto in questo paragrafo si fa riferimento al regolamento “Norme di servizio sul prestito interbibliotecario e sulla gestione degli utenti”, approvato dall'assemblea dei soci della Rete Bibliolandia il 20 settembre 2011) e al “Disciplinare per il comportamento corretto nelle sale della Biblioteca Gronchi e provvedimenti collegati”, approvato con determina del dirigente del 5° Settore del Comune di Pontedera n. 114 del 7/7/2015.

6 - Norme di applicazione generale

Gli utenti che ne facciano richiesta hanno diritto ad una copia della presente Carta dei Servizi, che sarà collocata anche sul sito Internet della biblioteca.

Gli articoli della presente Carta dei Servizi potranno essere modificati in qualsiasi momento tramite provvedimento di Giunta Comunale. Spetterà al responsabile del Servizio informare puntualmente gli utenti stessi sulle modifiche apportate.