



Comune San Vincenzo



BIBLIOTECA COMUNALE LA CARTA DEI SERVIZI

INDICE

Premessa	pag. 3
1. Principi della Carta dei Servizi	pag. 4
2. Principi generali d'erogazione dei servizi	pag. 6
3. Strumenti per l'erogazione del servizio	pag. 7
4. Promozione attività culturale, valorizzazione, ricerca	pag. 14
4. Informazione e partecipazione	pag. 14

Premessa

La presente carta enuncia i principi ispiratori e i servizi offerti dalla Biblioteca di San Vincenzo e dal Sistema Documentario Provinciale di cui la biblioteca fa parte

La Carta dei servizi della Biblioteca di San Vincenzo e del Sistema Documentario Provinciale descrive le modalità d'erogazione dei servizi offerti allo scopo di favorire un rapporto diretto con i propri utenti¹.

La rete

Gli Enti, gli Istituti culturali pubblici e privati che hanno contribuito fin dal 1997 alla costituzione, allo sviluppo e al consolidamento del Sistema Bibliotecario Provinciale di Livorno, hanno dal 2004 ridenominato tale struttura di cooperazione Sistema Documentario Provinciale (SDPL), riconoscendo in tal modo un allargamento della missione del sistema, al fine di includere nelle sue finalità anche la raccolta, l'elaborazione e la utilizzo di dati che provengono da istituti culturali tradizionalmente diversi (Biblioteche, Archivi, Centri di documentazione pubblica e privata) ma operanti in un ambito comune d'azione concernente le diverse fattispecie di beni culturali presenti sul territorio.

Le biblioteche e i centri di documentazione aderenti al Sistema Livornese sono quelli dei comuni di: Bibbona, Campiglia Marittima, Campo nell'Elba, Castagneto Carducci, Cecina, Collesalveti, Livorno, Marciana Marina, Piombino, Riomare, Porto Azzurro, Portoferraio, Rio nell'Elba, Rosignano Marittimo, San Vincenzo e Suvereto.

Gli istituti culturali presenti nei comuni sopra elencati, condividono funzioni ed obiettivi creando una rete documentaria locale in coerenza con le finalità definite dalla legislazione regionale.

La rete provinciale livornese aderisce altresì alla rete documentaria regionale, contribuendo allo sviluppo della cooperazione fra reti e sistemi locali del territorio regionale.

Requisito fondamentale per l'adesione al Sistema da parte delle biblioteche è la condivisione dei cataloghi, l'impegno all'incremento al patrimonio bibliografico e la disponibilità alla circolazione dei documenti all'interno del Sistema, ricercando le forme più idonee per una rapida individuazione, localizzazione dei documenti richiesti dagli utenti.

¹ Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994.

1. Principi della Carta dei Servizi.

La Biblioteca comunale è un servizio pubblico di base garantito a tutti i cittadini per rispondere al loro bisogno d'informazione, cultura, formazione permanente e impiego del tempo libero. Essa concorre a garantire il diritto di accedere liberamente alle diverse espressioni del pensiero e della creatività umana, secondo i principi fissati dalla Costituzione della Repubblica Italiana quali fondamenti della società civile e della convivenza democratica. Come primo punto di libero accesso all'informazione e alla documentazione, essa sostiene la formazione del cittadino per tutto l'arco della vita, costituisce un punto d'integrazione tra le diversità culturali e accresce la consapevolezza del valore dell'eredità culturale, trasmettendola alle generazioni future attraverso l'offerta di documentazione sulla realtà locale cui fa riferimento. La Biblioteca comunale si propone quale spazio pubblico di qualità, nel quale tutti i cittadini possono incontrarsi liberamente, condividendo assieme il piacere di leggere, informarsi, trascorrere il tempo libero in modo rispettoso dei beni comuni e delle esigenze degli altri.²

Il Sistema Documentario Provinciale di Livorno

Le biblioteche, gli archivi ed i centri di documentazione che aderiscono al sistema provinciale ricercano e promuovono, innanzi tutto a livello d'area, forme di collaborazione finalizzate a:

1. Catalogazione partecipata e scambio d'informazioni bibliografiche;
2. Prestito interbibliotecario;
3. Scambio di servizi alle rispettive utenze;
4. Realizzazione d'iniziative finalizzate alla promozione della lettura;
5. Ampliamento delle fasce d'utenza e delle modalità ed orari di accesso ai servizi documentario
6. Partecipazione e condivisione di standard tecnici al fine di un più agevole scambio e circolazione delle informazioni bibliografiche, archivistiche e documentarie;

²

Nella predisposizione e nell'erogazione dei suoi servizi, s'ispira ai principi del Manifesto Unesco per le biblioteche pubbliche e alle Linee-guida IFLA/UNESCO per le biblioteche pubbliche.

7. Valorizzazione integrata delle raccolte documentarie, tramite comuni progetti di censimento, catalogazione, conservazione, tutela, ricerca, promozione, fruizione;
8. Coordinamento della gestione delle raccolte;
9. Scambio conoscenze ed informazioni in merito a realizzazioni, progetti, risorse.

Funzioni e scopi

Le biblioteche, gli archivi ed i centri di documentazione presenti sul territorio della Provincia di Livorno sono organismi finalizzati – tra l'altro - alla ricerca, raccolta, organizzazione, erogazione d'informazioni e documenti al servizio dei cittadini, di studiosi e ricercatori, nel perseguimento di sempre più efficaci forme di cooperazione e condivisione di risorse sia con altri istituti culturali analoghi presenti nel territorio di riferimento, sia con quanti (istituti e soggetti individuali) partecipino di progetti, iniziative, risorse comuni.

Promuovono e ricercano la partecipazione - ai fini di un uso estensivo ed intensivo delle proprie risorse culturali e documentarie - a progetti cooperativi di dimensione provinciale, regionale, nazionale, comunitaria ed internazionale.

Condividono e partecipano i propri dati bibliografici, archivistici e documentari, rendono comuni - su progetti ed iniziative collegiali - esperienze, professionalità, risorse,.

Promuovono la ricerca e la conservazione di documenti rari, di pregio e d'interesse locale.

Concorrono, con le loro specifiche funzioni, a promuovere lo studio, la ricerca, la lettura, la continuità formativa e l'impiego del tempo libero dei membri delle rispettive comunità. Favoriscono altresì con le proprie risorse ed i propri servizi la crescita culturale e civile del territorio cui appartengono, la conoscenza delle risorse storiche e culturali in esso presenti, e la formazione nei cittadini di abilità diffuse di ricerca recupero organizzazione valutazione dell'informazione e conoscenza dei nuclei documentari, archivistici e bibliografici del territorio. A tali fini promuovono la reciproca conoscenza delle rispettive aree di specializzazione ed il coordinamento della politica degli acquisti.

Esercitano le loro funzioni con criteri d'imparzialità, nel rispetto delle varie opinioni e del diritto alla riservatezza e con la garanzia dell'uguaglianza d'accesso per tutti.

Ricercano e promuovono le condizioni per favorire l'accesso e l'uso delle risorse documentarie e delle opportunità civili e culturali del territorio a nuove fasce d'utenza ed ai soggetti svantaggiati.

2. Principi generali d'erogazione dei Servizi

La biblioteca di San Vincenzo e il Sistema Documentario Provinciale di Livorno nell'erogazione dei servizi s'ispira ai seguenti principi:

Eguaglianza. L'accesso ai servizi è garantito a tutti senza distinzioni di sesso, razza, lingua, religioni ed opinioni politiche.

Il Sistema opera per l'affermazione dei principi dell'interculturalità per la valorizzazione delle differenze e la loro convivenza come valori di civiltà; l'accesso ai servizi è quindi garantito a tutti i cittadini senza limitazione alcuna.

Il sistema non interferisce sui contenuti delle letture e degli interessi dei propri utenti e si fa garante della riservatezza dei dati personali.

Imparzialità e continuità

Il comportamento nei confronti dell'utente è ispirato ad obiettività, giustizia, imparzialità, continuità e regolarità.

Eventuali cambiamenti o interruzioni nell'erogazione dei servizi saranno tempestivamente e preventivamente comunicati all'utenza e sarà adottata ogni misura possibile al fine di ridurre al minimo il disagio arrecato.

Accessibilità

Le biblioteche del SDPL effettuano orari d'apertura ampi ed adeguati alle esigenze della comunità servita.

Le biblioteche del Sistema s'impegnano altresì all'eliminazione delle barriere architettoniche che ostacolano l'erogazione dei servizi.

Diritto di scelta

Le raccolte e i servizi comprendono tutte le forme di documentazione disponibili su diversi supporti, che rifletteranno gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società, valorizzando il patrimonio culturale e sociale della comunità, lo sviluppo culturale dei cittadini, il confronto fra tradizioni culturali diverse e l'esercizio del diritto allo studio.

Partecipazione e trasparenza

Il Sistema garantisce strumenti di partecipazione individuati al fine di favorire la collaborazione degli utenti stessi per il miglioramento del servizio.

Le biblioteche ed i centri di documentazione ricercano il coinvolgimento dei propri utenti promuovendo il contributo attivo alle iniziative e ricercando l'apporto critico nella valutazione e miglioramento dei servizi.

La partecipazione, inoltre, garantisce all'utente il diritto d'accesso alle informazioni in possesso alle biblioteche.

L'utente in ogni momento può verificare lo stato e l'iter delle richieste in corso. L'utente può presentare reclami ed istanze, prospettare osservazioni. Le biblioteche garantiscono, altresì, la semplificazione delle procedure ed una chiara e puntuale informazione sulle modalità d'esecuzione.

Efficienza ed efficacia

Le Biblioteche del SDPL s'impegnano ad erogare i servizi in modo idoneo a conseguire gli obiettivi di efficacia (organizzazione delle risorse per il perseguimento del miglior risultato) ed efficienza (ottenimento dei risultati il più possibile adeguati alle esigenze dell'utenza), elaborando piani per il miglioramento della qualità del servizio.

La misurazione e la verifica dei risultati devono essere annualmente attuati con strumenti individuati dal Sistema e portati a conoscenza del pubblico.

Devono essere rispettati o comunque perseguiti gli standard professionali di servizio.

I bisogni e il livello di soddisfazione dell'utenza devono essere monitorati al fine di adeguare quantitativamente e qualitativamente i servizi offerti.

In un'ottica di continuo miglioramento il Sistema s'impegna nella ricerca di tutte le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali atte a facilitare il contatto tra l'utente e il servizio, ad ottimizzare i risultati, a contenere i costi.

3. Strumenti per l'erogazione del servizio

Edificio della biblioteca

La sede della biblioteca comunale è situata al secondo piano del Palazzo della Cultura in P.zza O.Mischi. La sede è accessibile a tutti i cittadini grazie all'ascensore posizionato all'ingresso e a norma di legge. La biblioteca è costituita da:

Area di primo accesso:

banco di prima informazione e prestito, consultazione riviste, guardaroba, 5 punti internet;

Sala lettura;
Due Sale Consultazione;
Archivio adibito ad ufficio;
Sala multimediale (primo piano Palazzo della Cultura);
Sala Esposizioni.

Raccolte documentarie e loro organizzazione

La tipologia della documentazione, le modalità e i criteri del suo sviluppo, le politiche conservative e di scarto, e le tecniche d'ordinamento e catalogazione sono definite sulla base delle concrete finalità di servizio.

Personale: autonomia e aggiornamento professionale

I bibliotecari del SDPL operano in piena autonomia professionale, 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 correlate risorse forniti dai soggetti preposti.

A tal fine le biblioteche ed i centri di documentazione del SDPL forniscono i servizi con il ricorso a operatori e personale qualificato, formato ed aggiornato secondo i più recenti sviluppi delle discipline biblioteconomiche, bibliologiche, bibliografiche, archivistiche, documentalistiche e della scienze dell'informazione e della comunicazione delle specifiche tassonomie delle diverse fattispecie di beni culturali. Nella progettazione e gestione dei servizi le biblioteche possono servirsi di risorse umane esterne.

Prestazioni erogate

Le biblioteche, gli archivi ed i centri di documentazione adempiono le loro funzioni e perseguono i loro scopi mediante:

Il reperimento, l'acquisizione permanente o temporanea, l'organizzazione materiale e concettuale e la messa a disposizione d'informazioni, opere e documenti su qualsiasi supporto registrati;

Lo scambio dei propri dati bibliografici e documentari, la visibilità delle proprie risorse documentarie, la circolazione e la fornitura di documenti;

Il recupero e la conservazione di documenti e materiali rari, di pregio e d'interesse locale;

La predisposizione e l'erogazione di servizi informativi e documentari, con specifiche scelte destinate a soddisfare i bisogni delle categorie svantaggiate;

L'orientamento e la consulenza, ad individui e gruppi, per la ricerca e l'acquisizione di informazioni e documenti;

L'allestimento e l'organizzazione degli spazi e dei materiali più funzionali all'accesso e alla fruizione dei servizi;

L'attività di ricerca e di studio finalizzate alla conoscenza e valorizzazione di nuclei documentari specifici e aspetti della storia della realtà locale;

L'organizzazione d'iniziative di promozione della lettura, della conoscenza e dell'informazione;

L'organizzazione di servizi d'informazione ed attività che favoriscano una più approfondita conoscenza della realtà e storia contemporanea e dei processi d'integrazione e convivenza fra popoli e culture diverse;

L'informazione sulle caratteristiche e le tipologie d'altri centri di documentazione e biblioteche, innanzi tutto a livello provinciale e regionale, e sull'ubicazione e disponibilità presso di essi di documenti richiesti dall'utente;

La formazione d'abilità e competenze diffuse di recupero, organizzazione, valutazione dell'informazione, in cooperazione con altri istituti (centri di documentazione specializzata, biblioteche pubbliche, biblioteche scolastiche);

La promozione d'esperienze di didattica del libro (antico e moderno) e d'acquisizione d'abilità sull'uso delle fonti d'informazione e all'evoluzione storica e tipologica dei diversi supporti documentari.

La promozione di attività e servizi finalizzate ad ampliare le fasce di utenza, - tramite una politica integrata tesa a qualificare i servizi documentari, gli orari di apertura, la circolazione di informazioni sui programmi della biblioteca.

I SERVIZI

Orario d'apertura al pubblico

L'orario d'apertura della Biblioteca comunale di San Vincenzo è il seguente: da settembre a giugno dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12,30 e dalle ore 15 alle ore 18,30 il sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00, da luglio ad agosto dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12,30 e dalle ore 17 alle ore 20 , il sabato 9.00-12.00. La biblioteca è chiusa nei giorni festivi e in occasione della Festa del Patrono.

Accesso ai locali e ai servizi

L'accesso ai locali è libero. Gli utenti in possesso di borse, valigie e altri contenitori hanno a disposizione una cassettiera munita di chiave per il deposito di quanto sopra descritto.

Accesso ai servizi

Il personale s'impegna a comunicare attraverso specifici avvisi le eventuali limitazioni per specifici servizi.

Consultazione dei documenti

La consultazione dei documenti è a scaffale aperto, libera e gratuita e non prevede limitazioni quantitative.

Prestito di documenti

Per usufruire del servizio di prestito occorre iscriversi.

Il prestito dei documenti è offerto gratuitamente a tutti i cittadini italiani e stranieri, senza limitazione di residenza. Per la prima iscrizione al prestito, è richiesta l'esibizione di un documento d'identità valido per i non residenti o l'autocertificazione per i residenti.

Durata massima del prestito

La durata massima del prestito è così stabilita: 30 giorni per i libri a stampa, 7 giorni per gli audiovisivi.

Rinnovo del prestito

L'utente ha la facoltà di chiedere il rinnovo della durata del prestito, per un pari periodo, a condizione che il documento non sia stato prenotato. Il rinnovo può avvenire di persona, per telefono al numero 0565 707273, o al seguente indirizzo di posta elettronica biblio@comune.sanvincenzo.li.it.

Ritardo nella restituzione dei documenti

Il ritardo nella restituzione comporta automaticamente l'esclusione dal servizio di prestito. Per la riammissione al prestito deve essere restituito il documento.

Quantità massima dei documenti destinati al prestito

Ogni utente ha la facoltà di prendere gratuitamente in prestito le seguenti quantità massime di documenti in contemporanea: 3 libri a stampa, 5 tra videocassette e

audiocassette, 3 documenti provenienti dal prestito interbibliotecario, regionale, nazionale e internazionale.

Esclusione dal prestito

Sono esclusi dal prestito: tutti i documenti antichi e di pregio, le tesi di laurea e i documenti appartenenti a fondi speciali e i documenti di consultazione.

Prestito temporaneo dei documenti di consultazione

I documenti di consultazione possono essere richiesti in prestito secondo le seguenti modalità: nei weekend dalle ore 12.00 del sabato alle ore 9.00 del lunedì successivo, in occasione dei giorni festivi, dalle ore 18.30 del giorno precedente alle ore 9 del giorno successivo, prestito notturno dalle ore 18.30 della giornata in corso alle ore 9 .00 del giorno successivo.

Il catalogo collettivo e la gestione dell'archivio utenti

Le biblioteche del Sistema si adoperano per istruire ed orientare l'utente ad utilizzare in maniera autonoma e proficua le risorse e la dotazione bibliografica e documentaria delle biblioteche stesse.

Per favorire la circolazione dell'informazione e garantire che da ogni punto del Sistema sia possibile accedere al patrimonio informativo di tutto il SDPL, le biblioteche dispongono di un catalogo elettronico collettivo consultabile presso ogni biblioteca e via Internet.

Il software utilizzato per la gestione del servizio garantisce: aggiornamento in tempo reale del catalogo accessibile in rete, creazione di una banca dati utenti di sistema e quindi definizione di politiche di prestito comuni a tutte le biblioteche del sistema, possibilità di prenotazione e prestito dei documenti.

Consultazione

Le biblioteche aderenti al Sistema assicurano la consultazione in sede del materiale bibliografico e documentario, dei periodici e delle risorse elettroniche.

Prestito interbibliotecario

La biblioteca pubblica fornisce un servizio di prestito interbibliotecario ai propri utenti regolarmente iscritti al prestito. Il servizio di prestito interbibliotecario garantisce la possibilità di richiedere, in

consultazione o in prestito, volumi posseduti da altre biblioteche aderenti alla Rete del Sistema Documentario della Provincia Livorno.

La richiesta è fatta direttamente presso la propria biblioteca e inoltrata, secondo le modalità previste dal Sistema, ad una delle biblioteche aderenti.

Il prestito di materiale bibliografico (ILL) avviene sulla base della gratuità e reciprocità tra le biblioteche del Sistema. Il prestito è normalmente di 30 giorni; dal prestito sono esclusi i volumi antichi e rari e quanto altro, per ragioni di conservazione, non possa essere movimentato, secondo quanto previsto dal regolamento interno di ciascuna biblioteca o su giudizio motivato del Responsabile della biblioteca stessa. In casi particolari, la biblioteca prestante può chiedere che il volume non sia dato in prestito all'utente, ma consultato presso la biblioteca richiedente.

Una volta compilata, la richiesta deve essere inviata tempestivamente e la biblioteca ricevente s'impegna a spedire il volume o a fornire eventuali comunicazioni sull'esito della richiesta con la medesima tempestività. Il Sistema s'impegna a fornire il volume richiesto entro 7 giorni lavorativi, oppure una risposta sull'esito della richiesta entro 3 giorni lavorativi dall'invio della medesima da parte dell'utente.

Per quanto riguarda la richiesta di documenti (DD), il Sistema, s'impegna a fornire il materiale documentario entro 7 giorni lavorativi, oppure a dare una risposta sull'esito della richiesta entro 3 giorni lavorativi dall'inoltro della medesima da parte dell'utente.

Una volta arrivato il volume o i documenti richiesti (oppure le eventuali comunicazioni in merito), la biblioteca ricevente avvisa tempestivamente l'utente; a partire da tale data inizia il conteggio dei 30 giorni disponibili per il prestito domiciliare dei volumi.

Il Sistema Documentario della Provincia di Livorno aderisce altresì al progetto regionale "Libri in Rete", grazie al quale gli utenti possono richiedere nella loro biblioteca pubblica libri o documenti non presenti nelle biblioteche aderenti allo sdpl ma reperibili presso le strutture della Regione aderenti a tale progetto. Al momento tale progetto è gratuito ed i servizi sono espletati secondo quanto previsto dal relativo regolamento.

Servizi d'informazione e consultazione in linea

Le Biblioteche del SDPL sono dotate di un software che consente di fornire all'utente avanzati ed efficienti servizi "on line" che permettono di interagire virtualmente con le Biblioteche.

Questo reference elettronico, Sebina Open Library, offre oltre all'assistenza, alla ricerca bibliografica e all'uso delle fonti, risposte fattuali basate principalmente su fonti di consultazione corrente.

Per poter accedere al servizio l'utente deve collegarsi al seguente indirizzo web: <http://sdp.comune.livorno.it/opac>

Documentazione locale

Il SDPL cura in particolar modo la raccolta della documentazione locale storica ed attuale su ogni tipo di supporto, al fine di documentare la storia e la vita culturale, sociale ed economica del territorio.

Raccolte per minoranze etniche e linguistiche e servizi interculturali

Le biblioteche del SDPL operano per l'affermazione di una prospettiva interculturale che ponga in valore le differenze e la loro convivenza come fattore di civiltà. Le biblioteche si attivano per conoscere le esigenze d'eventuali minoranze etniche e linguistiche e per predisporre raccolte e sezioni speciali in lingua.

Servizi per bambini e ragazzi

Le biblioteche del SDPL offrono servizi on line per ragazzi grazie ai quali è possibile accedere alle raccolte attraverso un procedimento semplice e dalla grafica accattivante, un percorso negli opac attraverso un personaggio virtuale (omino giallo);

All'opac per ragazzi si accede tramite il seguente percorso:

<http://sdp.comune.livorno.it/SebinaOpacRagazzi/>

Le biblioteche devono adoperarsi per prevedere specifiche sezioni dedicate a questo tipo d'utenza.

La biblioteca comunale di San Vincenzo dedica spazi e servizi speciali per il pubblico giovanile, nella consapevolezza di quanto sia importante consolidare il piacere di leggere fin dalla più tenera età.

Essa s'impegna a garantire un costante aggiornamento della collezione, adeguandola all'evoluzione dei gusti e delle esigenze delle diverse fasce d'età. Interviene sistematicamente nei confronti delle scuole e degli insegnanti, offrendo la più ampia disponibilità per accogliere visite guidate e attività d'animazione concordate con le singole scuole e promuovendo il materiale documentale presente.

Tra ottobre e aprile d'ogni anno la biblioteca comunale organizza almeno un incontro al mese di lettura ad alta voce per i bambini più piccoli ("*L'ora del racconto*"), definendo ogni volta uno specifico programma di lettura.

Servizio di riproduzione

Il servizio di riproduzione di volumi o documenti, si svolge nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore. La biblioteca permette la riproduzione a scopo personale e di studio del materiale bibliografico disponibile. Le tariffe dei singoli servizi sono definite annualmente.

Fotocopie

Gli utenti possono utilizzare il servizio di fotocopiatrice tramite operatore o da soli.

Stampa su carta. Digitazione dei documenti

La biblioteca favorisce la riproduzione digitale dei documenti di sua proprietà ai fini di studio e ricerca, nei limiti previsti dalle vigenti norme in materia del diritto d'autore e nascenti dalle esigenze di conservazione dei documenti stessi. La digitazione è a cura degli utenti. Il servizio è gratuito e libero.

Servizi telematici e multimediali

Gli utenti hanno a disposizione 5 postazione multimediali dalle quali si possono utilizzare gratuitamente: un video camera, i programmi del pacchetto Microsoft office, visionare gratuitamente DVD e consultare CD ROM, scannerizzare documenti, accedere a internet, rete WI-FI, stampare su carta o scaricare su floppy disc o cd rom.

Per i disabili motori e ipovedenti sono utilizzabili una tastiera idonea, stampante brail.

L'accesso ad internet è regolato da apposito disciplinare: Regolamento della Biblioteca Comunale Titolo 7 ed è sottoposto a registrazione e controllo, ai sensi della vigente normativa in materia di antiterrorismo. Il servizio, normalmente a pagamento, è gratuito:

Per i cittadini di San Vincenzo che hanno diritto ad un pacchetto mensile di 5 ore gratuite,.

Per le iscrizioni agli esami universitari,
Per la consultazione di cataloghi bibliografici.
Gli utenti hanno facoltà di utilizzare i propri netbook personali, usufruendo gratuitamente alla rete elettrica dalle postazioni predisposte.

Formazione a distanza "Progetto TRIO"

La biblioteca è punto riconosciuto dalla Regione Toscana per il progetto di formazione a distanza [Progetto Trio](#).

Offre agli utenti la possibilità di usufruire gratuitamente di un pacchetto di 40 ore di connessione Internet per lo svolgimento di corsi di formazione.

4. Promozione e attività culturali, valorizzazione e ricerca

Il SDPL si orienta verso una concezione delle biblioteche non più soltanto intesi come centri di conservazione e consultazione del materiale librario, ma come veri e propri centri culturali, luoghi d'incontro e scambio d'esperienze e conoscenze.

A tal fine:

Promuove attività di studio e di ricerca finalizzate alla valorizzazione e conoscenza del patrimonio posseduto;

Organizza incontri, dibattiti, presentazioni e altre attività volte a promuovere la conoscenza e l'uso dei propri servizi;

Favorisce con tali attività aggiuntive la formazione ricorrente e il confronto fra saperi diversi.

Iniziative per segmenti specifici di pubblico

La biblioteca collabora con enti, gruppi e associazioni per favorire l'uso dei servizi bibliotecari da parte di segmenti specifici di pubblico, attraverso l'organizzazione d'eventi, manifestazioni, letture ad alta voce, bibliografie a tema. In relazione a diversi progetti collaborativi, realizza attività specifiche per le donne, per i giovani, per gli anziani, per gli stranieri.

Incontri e manifestazioni

La biblioteca organizza direttamente o collabora con altri soggetti interni ed esterni all'Amministrazione all'organizzazione d'incontri con autori, seminari e altre manifestazioni volte alla promozione della lettura.

5. Informazione e partecipazione

Diritti e doveri

Tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione e utilizzo del servizio documentario hanno diritti e doveri, in particolare:

La Provincia di Livorno, con l'incarico d'ente "capofila", deve coordinare il SDPL, promuovere la costituzione della rete locale ed il suo progressivo ampliamento,.

Concorre con proprie risorse all'attivazione e sviluppo della rete locale,

Coordina la definizione di piani di sviluppo specifici sia per tipologia di beni culturali sia d'area e la realizzazione degli obiettivi approvati annualmente,

Integra la documentazione educativa e le risorse delle biblioteche scolastiche degli istituti di propria competenza negli obiettivi di sviluppo del sistema,

Coordina e realizza: la formazione ed aggiornamento degli operatori su progetti d'area (anche rivolti ad associazioni del volontariato sociale e culturale) il monitoraggio e la sistematica rilevazione delle risorse dell'area, cooperando con la Regione alla realizzazione di un coordinato sistema informativo e di monitoraggio sulle biblioteche.

Gli aderenti al Sistema assumono reciprocamente i seguenti impegni:

Garantiscono un'informazione esauriente e continuativa su progetti, esperienze e servizi propri;

Scambiano e rendono visibili i propri dati bibliografici;

Aderiscono agli standard tecnici di cooperazione.

Favoriscono la partecipazione d'operatori di biblioteche e centri di documentazione a gruppi di progetto;

Concorrono alla definizione di linee di promozione e sviluppo dei servizi bibliotecari e documentari;

Favoriscono la comunicazione e la cooperazione fra sistemi diversi (bibliotecario/documentario, archivistico sia nell'ambito provinciale sia regionale)

Concorrono con le risorse loro assegnate al raggiungimento degli obiettivi del Sistema;

Garantiscono il funzionamento delle proprie strutture, nel rispetto degli standard minimi regionali;

Il personale deve

Garantire il libero accesso ai documenti, alle informazioni e ai servizi disponibili e accessibili tramite la rete di cooperazione interbibliotecaria.

Assistere l'utente nelle ricerche con professionalità, cortesia, correttezza, disponibilità, imparzialità e riservatezza;

L'utente deve

Rispettare le regole delle Biblioteche del Sistema;

Rispettare le scadenze;

Rispettare i documenti e gli arredi, senza arrecarvi danno o mettere a rischio la loro integrità e buona conservazione;

Rispettare gli orari, le norme elementari della corretta convivenza civile, il silenzio nelle sale di lettura, il divieto di fumare;

Adottare un comportamento corretto e collaborativo con il personale;

Tutela dei diritti degli utenti

Reclami

Gli utenti hanno diritto di reclamare per l'inosservanza degli impegni assunti dal Sistema Documentario nella Carta dei Servizi.

Il reclamo deve contenere generalità, indirizzo e reperibilità, può essere presentato verbalmente, per iscritto o spedito per fax o posta elettronica alla Biblioteca di riferimento (reclami orali o telefonici dovranno essere confermati per iscritto).

Al reclamo sarà data motivata risposta nel più breve tempo possibile e in ogni modo non oltre i trenta giorni.

Contemporaneamente saranno avviate le procedure per eliminare le cause accertate degli eventuali disservizi.

Gli utenti insoddisfatti hanno diritto di presentare eventuali reclami agli organi dell'Amministrazione, nelle forme previste dallo Statuto e dai Regolamenti, fatti salvi i mezzi ordinari della giustizia amministrativa

Prospetto riassuntivo delle tariffe dei servizi a pagamento

Accesso ad Internet

€ 1 ogni mezz'ora,

€ 2 ogni ora,

€ 3 ogni 2 ore.

Fotocopie

Fogli in A4 o A3: € 0,10 a pagina.

Stampa su carta

da CD ROM o da Internet:

€ 0,10 a pagina se la è stampa in bianco e nero,

€ 0,25 a pagina se la stampa è a colori.