



COMUNE DI VEROLI

SETTORE 1B – Servizio cultura

BIBLIOTECA COMUNALE DI VEROLI

Allegato
Deliberazione di G.C. n. __ del ____

CARTA DEI SERVIZI

La Biblioteca Comunale di Veroli ha avuto origine dalla raccolta libraria che il Comune di Veroli collocò dal 1978 nella sala moderna della Biblioteca Giovardiana, allo scopo di offrire alla cittadinanza un corredo bibliografico di pubblica lettura, complementare al patrimonio della Giovardiana, che è pressoché esclusivamente di conservazione. Oltre che da acquisti, il fondo venne incrementato da versamenti provenienti dal Ginnasio Franchi di Veroli e da cessati Centri di lettura del territorio provinciale.

Tale raccolta libraria comunale è stata costituita implicitamente in Biblioteca Comunale di Veroli con la Deliberazione Consiliare n. 9 del 26/2/1996, che ha approvato il primo “Regolamento funzionamento Biblioteca Comunale”. Gli sviluppi ulteriori – tra cui l’adesione all’Associazione interbibliotecaria “Valle del Sacco” nel 1999 – hanno fatto sì che questa Biblioteca superasse totalmente il ruolo di complementarietà rispetto alla Giovardiana e che si trasferisse nel 2012 nella nuova sede di Largo della Catena / Piazza Giovanni Trulli, con una dotazione bibliografica tanto di pubblica lettura quanto di conservazione, in costante accrescimento e attualmente ricca di 23.059 unità bibliografiche tra antiche e moderne, stampati e manoscritti.

La Biblioteca partecipa alla cooperazione delle biblioteche italiane, aderendo all’Organizzazione Bibliotecaria Regionale del Lazio e al Polo RL1 del Servizio Bibliotecario Nazionale; fa parte del Sistema interbibliotecario “Valle del Sacco”, che comprende oltre 20 biblioteche del territorio provinciale di Frosinone.

Il Regolamento vigente è stato adottato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 21/5/2021 ed è in linea con la normativa nazionale e regionale.

La presente Carta dei Servizi discende dal Regolamento del 2021 e ha la funzione di garantire l’imparzialità del funzionamento della biblioteca, assicurarne l’orientamento a favore dell’utenza e puntualizzare diritti e doveri di coloro che, a diverso titolo, vi accedano. Nel quadro della specifica normativa, per i fondi di conservazione si adottano le cautele d’uso negli istituti di conservazione dello Stato, in vista di perpetuare indenni questi beni culturali.

La Carta dei Servizi è soggetta a periodica revisione per mezzo di Deliberazione della Giunta Comunale, onde aggiornarla e adeguarla alle esigenze pratiche dell’utenza e alla disponibilità di personale.

ACCESSO E CONSULTAZIONE

L’entrata della Biblioteca è da Largo della Catena s.n.c. e da Piazza G. Trulli s.n.c.

La Biblioteca è dotata di accesso facilitato dall’ingresso di Largo della Catena s.n.c., attraverso l’uso di ascensore interno che sarà attivato su richiesta.

L'accesso è libero e gratuito, tuttavia per usufruire del prestito e dei servizi interbibliotecari è necessaria l'iscrizione (pure gratuita) alla biblioteca, con verifica dei dati anagrafici su un valido documento d'identità; per i minori, al fine dell'iscrizione al prestito è pure richiesta l'autorizzazione di un genitore o di un regolare affidatario (ad es. un insegnante), attraverso la controfirma della scheda dei prestiti.

I maggiori di 14 anni possono accedere liberamente nelle sale di consultazione e prendere direttamente le unità librarie dalle scaffalature aperte poste a livello; viceversa l'accesso alla balconata e ai diversi depositi è riservata al solo personale della Biblioteca.

I minori di anni 14 possono accedere liberamente alla sala del fondo Ragazzi e prendere direttamente le unità librarie dalle scaffalature ivi situate. Per accertati motivi di studio, possono chiedere al personale di consultare anche il patrimonio bibliografico destinato ai maggiori di 14 anni.

Ultimata la consultazione sui tavoli destinati allo scopo, gli utenti d'ogni fascia d'età sono tenuti a riconsegnare al banco di distribuzione tutte le unità librarie consultate, che debbono essere ricollocate a scaffale a cura del personale. Ove necessario, l'utente può chiedere che siano tenute a disposizione per una settimana da 1 a 3 unità librarie.

L'utente di ogni tipo ed età deve comportarsi correttamente, evitando accuratamente di danneggiare il patrimonio della Biblioteca e di disturbare gli altri utenti.

È assolutamente vietato sottolineare o segnare in altra maniera i testi e scrivere appoggiandosi sopra di essi. Inoltre, nella consultazione di materiale antico, prezioso e raro, si potranno redigere trascrizioni o appunti unicamente con lapis o digitandoli su apparecchiature informatiche; durante la consultazione, il bibliotecario potrà dare ulteriori indicazioni all'utente, al fine di preservare l'unità libraria da qualsiasi documento.

Tutta la documentazione d'ogni tipo sita sulle balconate o posta in scaffalature chiuse o depositi, va richiesta al banco di distribuzione compilando apposito modulo scritto. Il bibliotecario provvederà a metterla a disposizione del richiedente nei modi e tempi richiesti per lo specifico materiale.

L'accesso ai fondi di conservazione è necessariamente destinato all'utenza maggiorenne e dotata della formazione per avvalersene a fine scientifico, identificata con un valido documento; inoltre, per gli studenti sarà necessaria la malleveria scritta di un docente o altra autorità scientifica che ne garantisca anche la correttezza, altrimenti saranno accessibili le sole copie di studio ove disponibili.

Per le proprie ricerche in linea con proprie apparecchiature, l'utenza ha a disposizione apposita connessione wi-fi, le cui chiavi di accesso sono debitamente segnalati nei locali. Per la ricerca nei cataloghi bibliografici in linea (opac e metaopac) sarà a disposizione del pubblico almeno un pc dedicato allo scopo; se richiesto, il personale della biblioteca presterà ogni necessaria istruzione circa l'utilizzo dei termini di ricerca nei diversi cataloghi in linea..

Il bibliotecario è a disposizione dell'utenza per informazioni, ricerca e orientamento bibliografico, riguardo sia al patrimonio della biblioteca, sia al posseduto di altre biblioteche.

ORARIO ORDINARIO

LUNEDÌ	MARTEDÌ	MERCOLDÌ	GIOVEDÌ	VENERDÌ	SABATO	DOMENICA
8-14	8-14 e 15-18	8-14 e 15-18	8-14 e 15-18	8-14 e 15-18	8-13	Chiuso
Solo per studio con libri propri, connessione wi-fi e restituzione di prestiti	Consultazione fondi di pubblica lettura, studio, connessione wi-fi, prestiti e restituzioni	Consultazione fondi di pubblica lettura, studio, connessione wi-fi, prestiti e restituzioni	Consultazione fondi di pubblica lettura, studio, connessione wi-fi, prestiti e restituzioni	Consultazione fondi di pubblica lettura, studio, connessione wi-fi, prestiti e restituzioni	Consultazione fondi di pubblica lettura, studio, connessione wi-fi, prestiti e restituzioni	

ORARIO PER CONSULTARE I FONDI DI CONSERVAZIONE

LUNEDÌ Chiuso	MARTEDÌ 9-14 e 15-18	MERCOLDÌ 9-14 e 15-18	GIOVEDÌ 9-14 e 15-18	VENERDÌ 9-14 e 15-18	SABATO 8-13	DOMENICA Chiuso
------------------	-------------------------	--------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------	--------------------

Eventuali variazioni di orario saranno tempestivamente pubblicizzate nei siti del Comune di Veroli e del Sistema "Valle del Sacco".

DESCRIZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOGRAFICO

Al presente, il patrimonio bibliografico a stampa registrato nell'inventario della Biblioteca Comunale di Veroli è costituito da 23.059 unità, di cui 22.970 schedate in linea, comparendo nel catalogo in linea della Regione Lazio (opac del polo RL1); fra esse 805 unità sono antiche (cioè anteriori al 1831). Tutto il patrimonio posto negli scaffali aperti (cioè a presa diretta da parte dell'utenza) è ordinato secondo il metodo di classificazione decimale Dewey, atto a favorire il raggruppamento dei testi per materie e letterature nazionali; tuttavia, per evidenti motivi di razionalizzazione degli spazi nelle scaffalature, le pubblicazioni oltre i 28 cm di altezza sono collocate nei palchetti inferiori, a costituire una collocazione a parte ma sempre ordinata secondo la decimale Dewey.

Sono a scaffali aperti i fondi e le collocazioni:

- **Raccolta Generale** (letteratura e saggi per maggiori di 14 anni, nella sala di consultazione generale);
- **Consultazione** (corredo della sala di consultazione generale, costituito da enciclopedie, repertori, dizionari, manuali e saggi specialistici);
- **Bussagli** (raccolta di saggi di storia dell'arte, in particolare europea e orientale);
- **Grande Formato** (i volumi oltre i 28 cm di altezza, invero spettanti ratione materiae tanto al corredo della sala di Consultazione, quanto alla Raccolta Generale);
- **Ragazzi** (libri per ragazzi fino a 14 anni, perlopiù di narrativa e di formazione generale);
- **Prescolare** (narrativa costituita soprattutto di illustrazioni, destinata specificamente ai ragazzi fino a 5 anni);
- **Ipovedenti** (audiolibri e narrativa stampata in caratteri grandi e facilitati);
- **Musica** (cd di esecuzioni musicali).

Sono viceversa a richiesta i testi spettanti ai fondi e alle collocazioni:

- **Fondo Locale** (raccolta di pubblicazioni d'interesse locale, perlopiù "letteratura grigia" cioè fuori commercio);
- **Bisleti** (stampati e manoscritti, antichi e moderni, d'interesse locale e derivanti dalla raccolta appartenuta al cardinale Gaetano Bisleti, 1856-1937, e alla sua famiglia);
- **Alonzi-Mascia** (stampati derivanti dalla raccolta dei fratelli Luigi e Attilio Alonzi e attinenti alla storia e all'arte locale, alla geologia e alla letteratura);
- **Todini** (testi giuridici);
- **Cinema** (dvd di film);
- **Deposito e Magazzino** (stampati moderni di vecchia data, richiesti solo raramente e perciò spostati nei depositi).

Inoltre è a richiesta la consultazione della **Emeroteca**, la raccolta conferita in comodato d'uso dal giornalista Egidio Cerelli e costituita dalle testate *Ciociarra* e *La Provincia di Frosinone*.

PRESTITO DOMICILIARE

Il prestito viene erogato agli utenti iscritti a tale servizio della Biblioteca ed è gratuito; di regola, viene prestata ogni monografia segnalata nel catalogo in linea come "disponibile", facendosi eccezione solo per unità deteriorate il cui stato non consenta il prestito.

L'iscrizione al prestito è gratuita ed è ordinariamente riservata ai residenti e ai domiciliati nel territorio del Comune di Veroli; coloro che risiedono altrove, sono tenuti a rivolgersi a una biblioteca del proprio comune, che attivi le procedure per il prestito interbibliotecario; in caso di particolare urgenza per motivi di studio, potranno essere eccezionalmente iscritti al prestito domiciliare i residenti nella provincia di Frosinone, sempre che siano in regola con la restituzione di prestiti in altre biblioteche.

L'iscrizione al prestito consta nella registrazione delle generalità in una scheda cartacea, che va sottoscritta dall'utente al momento dell'iscrizione, e nella registrazione nella sezione anagrafica degli utenti nel sistema gestionale in linea del Polo bibliotecario RL1. Per l'iscrizione dei minori è richiesto l'avallo della controfirma di un genitore o di un regolare affidatario.

Il prestito è strettamente personale, non cedibile ad altri.

Gli utenti iscritti al prestito possono prendere in prestito fino a 3 unità bibliografiche contemporaneamente e debbono restituirle nel termine di 30 giorni, con possibilità di chiedere una sola proroga di ulteriori 15 giorni: essa verrà accordata solo nel caso in cui non ci siano richieste o prenotazioni di altri.

Per coloro che stanno redigendo tesi universitarie, si potrà fare eccezione elargendo il prestito fino a 6 unità bibliografiche contemporaneamente.

Sono generalmente prestabili le unità bibliografiche appartenenti ai fondi e collocazioni:

- **Raccolta Generale**
- **Ragazzi**
- **Prescolare**
- **Ipovedenti**
- **Musica**

Viceversa sono totalmente esclusi dal prestito i manoscritti, gli stampati antichi e quelli moderni pubblicati da oltre 60 anni, le unità del fondo locale e quelle d'interesse locale appartenenti ad altri fondi, i volumi di pregio, le enciclopedie, i repertori, i dizionari e i manuali specialistici, i periodici, le altre pubblicazioni registrate nel catalogo in linea con la dicitura "per sola consultazione", come pure tutte le unità bibliografiche che per fattura fisica possono riportare danni negli spostamenti.

La restituzione dei prestiti si attua unicamente presentando le unità librarie al banco di distribuzione e dicendo il nome dell'utente che restituisce.

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

La Biblioteca Comunale partecipa al prestito fra biblioteche italiane in regime di reciprocità.

Gli utenti iscritti al prestito domiciliare della Biblioteca possono accedere al servizio del prestito interbibliotecario in entrata (cioè volumi da chiedere in prestito ad altre biblioteche), che, se risulterà possibile, potrà comportare una richiesta di rimborso delle spese d'invio da parte della biblioteca prestante; in questo caso, l'utente sarà avvertito dell'importo e, se accetterà la spesa, dovrà adempiere personalmente al pagamento nelle modalità prescritte dalla biblioteca prestante. La biblioteca prestante potrà consentire o non consentire il prestito a domicilio dell'utente e potrà prescrivere una durata molto breve del prestito interbibliotecario.

Sono generalmente suscettibili di prestito interbibliotecario in uscita (cioè prestiti ad altre biblioteche) tutte le pubblicazioni distinte nel catalogo in linea con la dicitura "disponibile", facendosi eccezione solo per unità deteriorate il cui stato non consenta il prestito. Le unità bibliografiche classificate nel catalogo in linea con la dicitura "per sola consultazione" potranno essere inviate in prestito interbibliotecario solamente se consti che siano sostituibili (cioè siano ancora immesse in commercio dagli editori) e che la fattura fisica possa sopportare senza danni l'iter postale.

Nel prestito interbibliotecario in uscita, se la biblioteca richiedente non aderisse alla gratuità reciproca, le sarà richiesto il rimborso delle spese d'invio.

RILASCIO DI FOTORIPRODUZIONI

La Biblioteca rilascia ai propri utenti e alle altre biblioteche solamente fotoriproduzioni di materiale bibliografico su cui non insistano diritti d'autore o di editore. Nel caso di manoscritti e stampati antichi, il rilascio è subordinato ad autorizzazione o nulla osta della Soprintendenza archivistica e bibliografica del Lazio; le fotografie di manoscritti e stampati antichi saranno eseguite dalla Biblioteca stessa, con illuminazione naturale e indiretta. Non sarà mai consentito all'utenza di fotografare da sé manoscritti e stampati antichi.

DANNEGGIAMENTI DEL MATERIALE BIBLIOGRAFICO

Se nella consultazione o durante il prestito domiciliare, l'unità bibliografica venisse danneggiata, persa o sottratta, l'utente che l'aveva in consultazione o prestito, sarà tenuto al riacquisto o – in caso di edizione non più reperibile – a un risarcimento pari al valore sul mercato librario antiquario.

SUGGERIMENTI PER MIGLIORARE IL SERVIZIO. RECLAMI

Sono gradite le osservazioni su come migliorare il servizio della Biblioteca, come pure i fondati reclami. Le une e gli altri potranno essere indirizzati all'indirizzo di posta elettronica biblio.veroli@libero.it.

Anche i suggerimenti di acquisto potranno essere inviati all'indirizzo biblio.veroli@libero.it e se ne terrà conto entro i limiti di risorse economiche e delle finalità precipue di una biblioteca di pubblica lettura.