

Biblioteca di Corsico

Carta dei Servizi 2017

Denominazione ed elementi identificativi

Biblioteca Centrale

via Buonarroti, 8 - 20094 Corsico (MI)

tel: 024480677

email: bibliotecacentrale@comune.corsico.mi.it

sito: www.comune.corsico.mi.it

ORARIO DI APERTURA

			solo per studio e lettura
lunedì		14.30 – 19.00	19.00 – 22.30
martedì	9.00 – 13.00	14.30 – 19.00	19.00 – 22.30
mercoledì	9.00 – 13.00	14.30 – 19.00	19.00 – 22.30
giovedì	9.00 – 13.00	14.30 – 19.00	19.00 – 22.30
venerdì	9.00 – 13.00	14.30 – 19.00	19.00 – 22.30
sabato	9.00 – 12.30		14.30 – 18.30
domenica			9.00 – 13.00

Biblioteca dello Spettacolo / Fonoteca

p.zza Giovanni XXIII, 7 - 20094 Corsico (MI)

tel: 024400185

email: fonoteca@comune.corsico.mi.it

sito: www.comune.corsico.mi.it

ORARIO DI APERTURA

martedì	16.00 – 19.00	21.00 – 23.00
mercoledì	16.00 – 19.00	
giovedì	16.00 – 19.00	
venerdì	16.00 – 19.00	21.00 – 23.00
sabato	9.30 – 12.30	

1. Finalità e principi generali

1.1 Finalità della Biblioteca

La Biblioteca di Corsico è un centro culturale della comunità e risponde al bisogno di informazione, cultura e formazione permanente dei cittadini.

La Biblioteca valorizza e promuove le peculiarità della cultura locale.

1.2 Principi fondamentali della Carta dei Servizi di Biblioteca

La Carta dei Servizi si ispira ai seguenti principi e criteri:

- a) Eguaglianza: l'accesso ai servizi è garantito a tutti, senza limitazioni di sorta. La Biblioteca si adopera per rendere accessibili i propri servizi alle persone portatrici di disabilità o di difficoltà di lettura riconosciute.
- b) Imparzialità: il comportamento nei confronti dell'utente è ispirato a criteri di obiettività ed imparzialità.
- c) Continuità: l'erogazione dei servizi nell'ambito delle modalità stabilite è assicurata con continuità e regolarità. Eventuali interruzioni del servizio saranno preventivamente comunicate all'utenza.
- d) Partecipazione: la partecipazione degli utenti è fondamentale per il miglioramento dei servizi. Qualsiasi utente può presentare reclami, istanze e osservazioni o formulare suggerimenti per il miglioramento dei servizi, ai quali la Biblioteca darà sollecito riscontro.
- e) Efficienza ed efficacia: la Biblioteca ispira il suo funzionamento a criteri di efficienza, utilizzando le risorse in modo da raggiungere i migliori risultati, e di efficacia, conseguendo gli obiettivi prefissati. La Biblioteca effettua monitoraggi dei bisogni, fissa standard per i servizi e predispone sistemi di misurazione e valutazione dei risultati conseguiti.

1.3 Cooperazione Bibliotecaria

La Biblioteca fa parte della Fondazione Per Leggere, che comprende i seguenti Comuni: Abbiategrasso, Albairate, Arconate, Arluno, Assago, Bareggio, Basiglio, Bernate Ticino, Besate, Binasco, Boffalora Sopra Ticino, Bubbiano, Buccinasco, Buscate, Casarile, Cassinetta di Lugagnano, Casorezzo, Castano Primo, Cesano Boscone, Cisliano, Corbetta, Corsico, Cuggiono, Cusago, Gaggiano, Gudo Visconti, Inveruno, Lacchiarella, Locate Triulzi, Magenta, Magnago, Marcallo Con Casone, Mesero, Motta Visconti, Noviglio, Nosate, Opera, Ossona, Ozzero, Pieve Emanuele, Robecchetto Con Induno, Robecco Sul Naviglio, Rosate, Rozzano, Santo Stefano Ticino, Sedriano, Trezzano Sul Naviglio, Turbigo, Vanzaghella, Vermezzo, Vernate, Vittuone, Zelo Surrigone, Zibido San Giacomo.

Il patrimonio documentario complessivo è accessibile mediante il prestito interbibliotecario.

2. I servizi

I servizi sono organizzati per rispondere alle esigenze informative di una moderna comunità locale: accanto ai libri, le raccolte mettono a disposizione una pluralità di altri materiali secondo una logica di integrazione che mira a rendere disponibile l'informazione a prescindere dalle forme e dai supporti in cui essa è registrata.

2.1 Iscrizione

Per utilizzare i servizi della Biblioteca è necessario iscriversi. L'iscrizione è gratuita e avviene mediante compilazione dell'apposito modulo. Per i minorenni il modulo deve essere firmato da un genitore o da chi esercita funzione analoga.

L'iscrizione dà accesso ai servizi di tutte le biblioteche che aderiscono a Fondazione Per Leggere.

2.2 Lettura e consultazione

La Biblioteca dispone di sale di consultazione con tavoli per lo studio e materiale utile come dizionari, enciclopedie, codici e repertori; zona Emeroteca e Sala Ragazzi

L'accesso ai materiali collocati a scaffale è libero e consentito a tutti gli utenti iscritti.

Chiunque ne abbia la necessità può chiedere l'assistenza del personale nella ricerca di documenti o informazioni.

2.3 Prestito a domicilio

Tutte le opere della Biblioteca, ad eccezione di quelle destinate alla sola consultazione (dizionari, enciclopedie, repertori, giornali, ultimo fascicolo delle riviste) possono essere prese in prestito.

Al prestito a domicilio possono accedere tutti gli iscritti, presentando la tessera di iscrizione.

E' possibile prendere in prestito fino a un massimo di 15 titoli ma non più di 5 documenti multimediali; fra questi non più di 3 dello stesso tipo o supporto.

Il prestito ha la durata di 30 giorni per i libri e di una settimana per riviste e opere multimediali

La data di restituzione è scritta sul segnalibro che viene consegnato al momento del prestito.

Sono esclusi dal prestito a domicilio le audioregistrazioni e videoregistrazioni quando non siano trascorsi 18 mesi dalla pubblicazione.

Il patrimonio della biblioteca è un bene di tutti. Per questa ragione la riconsegna deve avvenire entro i termini stabiliti.

La Biblioteca provvede periodicamente al sollecito delle opere in ritardo di restituzione.

La mancata restituzione o il danneggiamento comportano il riacquisto delle opere prese in prestito.

2.4 Prestito interbibliotecario

Questo servizio consente di ottenere in prestito qualsiasi opera posseduta dalle biblioteche della Fondazione Per Leggere, purché non segnata come "in consultazione". E' inoltre possibile scegliere in quale biblioteca far recapitare i materiali richiesti. Per i quantitativi e la durata, valgono le medesime indicazioni del prestito a domicilio.

Di norma, se le opere sono disponibili, vengono consegnate entro quattro giorni lavorativi e restano in giacenza in attesa del ritiro per sette giorni. Passato tale termine, i libri vengono restituiti alla biblioteca proprietaria.

Le richieste di prestito interbibliotecario possono essere effettuate anche on line, fino ad un massimo di cinque.

2.5 Rinnovo del prestito

Il rinnovo del prestito è consentito una sola volta, a condizione che l'opera non sia prenotata da un altro utente.

Il rinnovo può essere richiesto entro la scadenza direttamente in biblioteca oppure telefonicamente. E' anche possibile effettuare autonomamente il rinnovo, utilizzando i servizi on line.

2.6 Prenotazione di documenti in prestito

Nel caso le opere richieste fossero in prestito, è possibile prenotarle – fino ad un massimo di cinque – in biblioteca oppure attraverso i servizi on line.

Quando l'opera prenotata è disponibile, la biblioteca avvisa il richiedente, che deve provvedere al ritiro entro una settimana dall'avviso di disponibilità.

2.7 Servizi on line

Attraverso il catalogo on line della Fondazione per leggere (<http://www.fondazioneperleggere.it/catalogo>) si accede all'area personale che offre i servizi di prenotazione e rinnovo utilizzando il codice personale (numero di tessera o codice fiscale) e una password a scelta.

2.8 Servizio di riproduzione

E' disponibile un servizio di riproduzione in fotocopia.

Il servizio è riservato al materiale di proprietà della Biblioteca, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in tema di protezione del diritto d'autore. Sono esclusi i materiali che presentino rischi di deterioramento.

Ai sensi dell'Articolo 12 del Regolamento della Biblioteca, l'Amministrazione Comunale potrà stabilire eventuali tariffe con proprio atto.

2.9 Servizio di informazione

La biblioteca gestisce servizi di consulenza bibliografica ed assistenza alla consultazione dei cataloghi, alle ricerche informative e documentarie, alle ricerche su basi dati locali o fonti informative online.

2.10 Servizi internet e multimediali

La Biblioteca rende disponibili documenti e informazioni su qualsiasi supporto, compresi anche documenti video e sonori, cura l'integrazione con le raccolte cartacee della documentazione digitale, sia essa accessibile localmente (CD-ROM, banche dati...) o tramite connessione remota, via Internet.

I documenti sonori o video possono essere presi in prestito, salvo quanto indicato al punto 2.3.

La Biblioteca dispone di postazioni singole per la navigazione in internet e di una rete WIFI gratuita utilizzabili dal pubblico tramite username e password.

Per utilizzare il servizio bisogna essere iscritti alla Biblioteca ed effettuare un'iscrizione specifica.

L'accesso alla navigazione è subordinato alla sottoscrizione del codice di comportamento e delle disposizioni che regolano il servizio, approvate dall'Amministrazione Comunale.

La sessione di navigazione ha la durata massima di trenta minuti, al termine della quale, in assenza di prenotazioni è possibile procedere nell'uso del servizio per una ulteriore sessione di 30 minuti.

2.11 Servizi per i ragazzi

La Biblioteca svolge un servizio peculiare per l'utenza di età compresa tra 0 e 14 anni, per la quale predispone un patrimonio bibliografico e documentario vario per tipologia e contenuti in uno spazio riservato. L'accesso e il prestito del materiale della Sezione ragazzi avviene con le stesse modalità descritte nei punti precedenti.

La Biblioteca collabora con le scuole del territorio nella realizzazione di progetti che abbiano come fine la diffusione della lettura e degli altri strumenti culturali tra i ragazzi.

2.12 Iniziative culturali diverse

La Biblioteca promuove iniziative culturali in sinergia con i Servizi Culturali del Comune di Corsico.

Tutte le informazioni inerenti tali attività saranno reperibili presso la Biblioteca e sul sito del Comune all'indirizzo www.comune.corsico.mi.it

3. Informazione e partecipazione

3.1 Diritti e doveri

Tutti i soggetti coinvolti nella organizzazione e fruizione del servizio di Biblioteca hanno diritti e doveri. In particolare:

Il personale deve:

- garantire il libero accesso ai documenti, alle informazioni e ai servizi disponibili in biblioteca o accessibili tramite la rete di cooperazione interbibliotecaria o il collegamento remoto con altri servizi;
- assistere l'utente nelle ricerche con cortesia, correttezza, disponibilità, imparzialità, riservatezza e senza discriminazione alcuna.

L'Utente deve:

- rispettare le regole della biblioteca, le scadenze, pagare le tariffe stabilite;
- rispettare gli orari, le norme elementari della corretta convivenza civile;
- rispettare i documenti e gli arredi senza arrecarvi danno o mettere a rischio la loro integrità e buona conservazione;
- essere cortese, corretto, collaborativo con il personale.

4. Tutela dei diritti degli utenti

4.1 Reclami

Gli utenti hanno il diritto di reclamare per l'inosservanza degli impegni assunti dalla Biblioteca nella Carta dei servizi.

Il reclamo deve contenere generalità, indirizzo e reperibilità, può essere presentato verbalmente, per iscritto, online (www.comune.corsico.mi.it). I reclami orali o telefonici dovranno essere confermati per iscritto. Non saranno presi in considerazione reclami anonimi. Al reclamo sarà data motivata risposta entro 2 giorni.

4.2 Rapporto con gli utenti

Durante il servizio il personale è munito di cartellino di riconoscimento.

Il personale può allontanare o sospendere da uno o anche da tutti i servizi chi arrechi disturbo o mantenga comportamenti scorretti verso gli altri utenti, i documenti e gli arredi della Biblioteca, il personale stesso.

Il Direttore della Biblioteca può concedere deroghe alle modalità di erogazione dei servizi, in considerazione di singole situazioni e necessità particolari.

4.3 Informazione e partecipazione

Con periodicità prefissata, la biblioteca effettua indagini presso la propria utenza per acquisire il giudizio sui servizi erogati.

Gli utenti possono presentare suggerimenti per gli acquisti. Le proposte sono valutate dal Direttore della Biblioteca ed accettate nei limiti della disponibilità di bilancio e se compatibili con gli indirizzi e le priorità di sviluppo delle raccolte.

La presente Carta dei Servizi viene aggiornata annualmente con atto della Giunta Comunale.