



Comune di Santa Maria della Versa

(Provincia di Pavia)

Piazza Ammiraglio Faravelli, 1

Cod.Fiscale/P.Iva: 01484840184

Tel n: 0385/278011-278220 Fax n: 0385/79622

C.A.P. 27047

CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Allegato al Regolamento della Biblioteca Comunale
Approvato con deliberazione di C.C. n. 34 del 11.11.2024

INTRODUZIONE

Che cos'è la Carta dei Servizi

La Carta dei servizi regola il rapporto tra il Servizio Biblioteca Comunale e i suoi utenti. Descrive i principi generali, indica gli orari, dettaglia le modalità di erogazione e i criteri di qualità dei servizi offerti.

La Carta dei servizi è resa disponibile presso la sede della Biblioteca Comunale e all'indirizzo internet del Comune nella sezione trasparenza.

Principi Generali

La biblioteca concorre a garantire il diritto dei cittadini ad accedere liberamente alla cultura, all'informazione, alla documentazione, secondo quanto previsto dalla Costituzione della Repubblica Italiana e dal Manifesto UNESCO/IFLA sulle biblioteche pubbliche.

La biblioteca fornisce i propri servizi, generalmente gratuiti, nel rispetto del principio di uguaglianza, senza distinzioni di sesso, etnia, religione, nazionalità, opinioni, condizione sociale o grado di istruzione.

Le raccolte e i servizi non sono soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali.

La biblioteca rispetta la riservatezza dei dati personali, delle informazioni ricercate e delle preferenze di lettura degli utenti.

I servizi sono erogati secondo i principi di obiettività, giustizia e imparzialità assicurando continuità e regolarità. Eventuali interruzioni del servizio saranno preventivamente comunicate all'utenza.

L'utenza e il personale sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della Carta.

Ogni utente ha diritto a conoscere le procedure amministrative collegate ai servizi forniti, i nomi dei responsabili dei procedimenti e i relativi tempi di esecuzione.

La biblioteca promuove la partecipazione degli utenti garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, richieste di acquisti e osservazioni.

La biblioteca si impegna a semplificare le procedure e a fornire una chiara e puntuale informazione, anche attraverso l'impiego di strumenti informatici.

LA BIBLIOTECA

Gestione e organizzazione delle raccolte librarie

Il patrimonio è costituito da materiale librario a stampa antico e moderno.

Compatibilmente con le risorse economiche, l'incremento e l'aggiornamento del patrimonio documentario avvengono in modo costante allo scopo di fornire una pronta ed efficace risposta alle esigenze informative dei cittadini, rispondendo ai bisogni di ogni fascia di età e categoria di lettori.

La biblioteca può ricevere in dono stampati, mantenendo la piena libertà di valutare la pertinenza dei documenti offerti in dono rispetto alle proprie dotazioni.

Il materiale oggetto di donazione, che la biblioteca stabilisce liberamente di accettare, entra a far parte a tutti gli effetti del patrimonio bibliografico.

SCHEDA DI PRESENTAZIONE DELLA BIBLIOTECA

Biblioteca Comunale

Piazza Vittorio Emanuele II, 17

Telefono 0385/278530 - 333/5434648

email: bibliotecasantamariadellaversa@gmail.com

Superficie della Biblioteca: 60mq

Posti di lettura: 10

ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO	
--------------------------------	--

Sabato	10:30 – 11:30
--------	---------------

RACCOLTE*	
Totale stampati	6603
Fondo moderno	4995
Fondo moderno ragazzi	1353
Fondo antico	1608
Incremento stampati rispetto anno precedente	180

UTENTI**	
Numero iscritti	399
Adulti iscritti	235
Ragazzi Iscritti	164
Numero visite annuali	101

*dati aggiornati al mese di Settembre 2024

**dati aggiornati al mese di Dicembre 2019, ultimo anno in cui la biblioteca ha operato a pieno regime.

• SERVIZI EROGATI

Accesso

In linea con i principi di uguaglianza e imparzialità, tutti possono accedere ai servizi bibliotecari.

L'utente può accedere liberamente e senza alcuna formalità ai servizi di consultazione a scaffale, studio in sede con libri propri.

L'iscrizione è personale e gratuita e consente di usufruire dei servizi di lettura e/o consultazione in sede, del prestito, del prestito interbibliotecario.

Possono iscriversi alla biblioteca tutti i cittadini italiani e stranieri.

Letture e consultazioni in sede

Il servizio offre la possibilità di consultare e leggere il patrimonio della biblioteca in loco.

Prestito personale

Il prestito è offerto gratuitamente a tutti gli iscritti.

Prestito interbibliotecario

I servizi di prestito interbibliotecario consentono all'utente della singola biblioteca di accedere al patrimonio posseduto da altre biblioteche attraverso un sistema di collaborazione e interscambio con altri istituti.

La Biblioteca Comunale di Santa Maria della Versa fa parte del Sistema Bibliotecario Integrato Oltrepò Pavese (<http://www.sboltrepo.it/>).

Il Sistema Bibliotecario Integrato Oltrepò Pavese è un'associazione volontaria di Enti Locali convenzionati, istituito ai sensi delle leggi regionali n. 81 del 14 dicembre 1985 e n. 1 del 19 gennaio 2000 e autorizzato con delibera della Giunta Regionale n. VII-6608 del 29 ottobre 2001.

Richieste di prestito

Le richieste di prestito vengono effettuate direttamente alla biblioteca. La durata del prestito è di 30 giorni, prorogabili di altri 30.

Attività di promozione alla lettura e iniziative culturali

La Biblioteca promuove l'uso del patrimonio a stampa, attraverso iniziative nell'ambito della promozione del libro e della diffusione della lettura, in particolare attraverso l'incontro con autori locali.

MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI

La positiva permanenza e il proficuo studio possono essere assicurati solo grazie al corretto comportamento di tutti. Pertanto occorre:

- mantenere un comportamento educato e rispettoso dei diritti degli altri utenti;
- mantenere il silenzio o comunque parlare con un tono di voce che non disturbi l'attività di studio e lettura degli altri.

All'interno dei locali della biblioteca non è consentito:

- telefonare;
- introdurre cibi o bevande;
- introdurre qualsiasi materiale che possa costituire disturbo o pericolo per le persone presenti o provocare danni agli arredi o altre parti del patrimonio della biblioteca;
- affiggere cartelli e avvisi o distribuire locandine senza l'autorizzazione del Responsabile;

- occupare i posti a sedere per conto altrui.

Gli utenti sono personalmente responsabili degli effetti personali introdotti e lasciati incustoditi.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art. 13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

Finalità del trattamento. Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Pertanto, i dati personali saranno utilizzati dagli uffici nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

Modalità del trattamento. I dati saranno trattati dagli incaricati sia con strumenti cartacei sia con strumenti informatici a disposizione degli uffici.

Ambito di comunicazione. I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti della Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa").

Diritti. L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali, nonché ha il diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo come previsto dall'art. 15 del Reg. UE n. 2016/679. Ha inoltre il diritto alla portabilità dei dati, alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal Regolamento. Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Responsabile dell'Ufficio del Personale.

Periodo di conservazione. I dati personali saranno conservati, in conformità a quanto previsto dalla vigente normativa, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario al conseguimento delle finalità per le quali essi sono raccolti e trattati.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Santa Maria della Versa.

Il Comune di Santa Maria della Versa ha nominato il Responsabile della Protezione dei dati, designato ai sensi dell'art. 37 del GDPR, nella persona della **Dott.ssa Simona Persi**, e-mail: dpo@comune.santa-maria-della-versa.pv.it

