



Comune di Pordenone



# **BIBLIOTECA CIVICA MULTIMEDIALE**

## **CARTA DEI SERVIZI**

Approvata con delibera di Giunta n. 156 del 30 giugno 2022

**COMUNE DI PORDENONE  
BIBLIOTECA CIVICA MULTIMEDIALE**

**CARTA DEI SERVIZI**

**1. FINALITÀ, MISSIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Finalità della Biblioteca Civica

A cosa serve la Carta dei Servizi della Biblioteca e sua validità

**2. I PRINCIPI FONDAMENTALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

Uguaglianza

Imparzialità e continuità

Accessibilità

Diritto di scelta

Partecipazione e trasparenza

Efficienza, efficacia ed economicità. Misurazione e comunicazione

**3. TIPOLOGIA, SEDE E ORARI DI APERTURA**

**4. IL PATRIMONIO**

**5. RISORSE DIGITALI**

Retelndaco

MediaLibrary On Line (MLOL)

**6. SERVIZI AL PUBBLICO**

Accesso

Iscrizione

Smarrimento della tessera

Rilascio di una nuova tessera

Lettura e consultazione in sede

Catalogo

Il prestito

- Materiali ammessi ed esclusi dal prestito
- Modalità di prestito
- Proroghe
- Prenotazioni
- Restituzione

- Prestiti scaduti
- Deterioramento, smarrimento

Il prestito interbibliotecario

Document Delivery

L'accesso alla rete Internet

- Modalità di accesso
- Modalità di navigazione
- Disabilitazione e riammissione alla navigazione

## 7. CONSULENZA BIBLIOGRAFICA - REFERENCE

## 8. RIPRODUZIONI E FOTOCOPIE

## 9. TARIFFE E RIMBORSI SPESE

## 10. SPAZI E MATERIALI

## 11. SEZIONE ADULTI

- Emeroteca
- Sezione fumetti
- Sezione consultazione
- Sezione prestito
- Sezione giovani adulti
- Sezione musica
- Sezione locale

## 12. SEZIONE RAGAZZI

## 13. RACCOLTE SPECIALI

## 14. FONDI

- Fondo Giovetti
- Fondo Teresina Degan
- Fondo Italo Corai
- Fondo Carol Lee Price

## 15. PARTECIPAZIONE DEI LETTORI ALLA VITA DELLA BIBLIOTECA

Le proposte d'acquisto

I doni

Accessibilità dei servizi

Volontariato e tirocinio

## 16. LA PROMOZIONE DELLA LETTURA, LE MOSTRE E LE ATTIVITÀ CULTURALI

Sala Conferenze “Teresina Degan”

Chiostro “Norma Cossetto”

Modalità di richiesta della sala conferenze e del chiostro

Sala esposizioni

## 17. LA COMUNICAZIONE CON GLI UTENTI

## 18. NEWSLETTER DELLA BIBLIOTECA

## 19. SUGGERIMENTI E RECLAMI

## TABELLA 1 – TARIFFE ANNO 2022

## LA CARTA DEI SERVIZI

### 1. FINALITÀ, MISSIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

#### 1.1 Finalità della Biblioteca Civica

La Biblioteca Civica di Pordenone nacque a seguito delle volontà testamentarie del conte Alfonso di Porcia e Brugnera, che nel 1932 lasciò al Comune di Pordenone una consistente parte della sua biblioteca privata, oltre alla somma di lire diecimila, *“.....come stimolo per la istituzione di una pubblica biblioteca od incremento di essa se allora esisterà...”*.

L'apertura ufficiale della Biblioteca avvenne nei primi mesi del 1935. Dal 1960, con il suo trasferimento nella sede di viale Gorizia, la Biblioteca cominciò a interessare una più ampia fascia di pubblico, anche popolare, proprio negli anni in cui stava diventando ormai una città industriale. Numerosi lasciti privati contribuirono ad incrementarne il patrimonio e ciò indusse l'amministrazione comunale a comprendere l'importanza di riorganizzare la Biblioteca e la necessità di dotarla di una sede autonoma e funzionale. Fu così deciso di restaurare il Palazzo del Monte dei Pegni, che al termine dei lavori di recupero divenne sede delle due biblioteche cittadine, Civica e Scolastica, che nel 1968 vennero unificate.

Da quella data la Biblioteca, ordinata secondo i moderni criteri biblioteconomici, divenne un vero e proprio servizio di pubblica lettura. Cresciuta nel tempo, dal 2010 occupa gli spazi del restaurato Convento dei Domenicani, è una delle istituzioni culturali più rilevanti della città e costituisce un servizio pubblico di base che appartiene alla comunità e risponde al suo bisogno di informazione, cultura e formazione permanente, in una prospettiva di conoscenza e confronto interculturale, in attuazione dei principi stabiliti dall'art. 9 della Costituzione.

Essa, come ricorda l'art. 27, comma 1, della Legge regionale 25 settembre 2015 , n. 23 *Norme regionali in materia di beni culturali*, "rappresenta l'elemento essenziale della rete culturale, educativa e informativa della società e svolge un servizio culturale primario della comunità locale che, nel rispetto delle esigenze degli utenti, favorisce la conoscenza della identità territoriale della propria comunità in una prospettiva multiculturale."

La Biblioteca valorizza i propri fondi storici e le nuove collezioni documentarie attraverso le Sezioni in cui è strutturata.

#### 1.2 A cosa serve la Carta dei Servizi della Biblioteca e sua validità

La Carta dei Servizi della Biblioteca Civica Multimediale – che trae i suoi principi dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 e dall'art. 10, comma 2 della L.R. 25/2006 – è prevista dall'art. 14 del Regolamento della Biblioteca, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 16 maggio 2022.

La Carta dei Servizi è lo strumento con cui la Biblioteca descrive le modalità di erogazione dei servizi, allo scopo di favorire un rapporto diretto con i propri utenti e fornisce informazioni sugli standard di qualità del servizio, in modo da consentire al pubblico un effettivo controllo del rispetto degli stessi e dunque dell'adeguatezza dell'azione svolta.

La Carta dei Servizi si ispira ad una definizione di biblioteca pubblica quale istituto permanente, senza scopo di lucro, che concorre a garantire il diritto dei cittadini ad accedere liberamente alla cultura, ai documenti, alle informazioni, alle espressioni del pensiero e della creatività, secondo i principi previsti dalla Costituzione Italiana quali fondamenti della società civile e della convivenza democratica.

La Carta rappresenta l'impegno della Biblioteca Civica di Pordenone a fornire informazioni chiare sulle modalità di erogazione dei servizi, assicurandone la qualità sulla base degli standard stabiliti dalle direttive regionali e degli indirizzi fissati dal Comune di Pordenone.

Essa entra in vigore con l'approvazione da parte dell'Amministrazione Comunale e ha validità triennale.

Entro la data di scadenza, verrà proposto un rinnovo della presente Carta dei Servizi in base alle eventuali mutate condizioni del servizio.

## **2. I PRINCIPI FONDAMENTALI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

### **a) Uguaglianza**

La Biblioteca fornisce i suoi servizi garantendo l'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua, condizione sociale o grado di istruzione.

Ogni fascia di età deve trovare materiale rispondente ai propri bisogni.

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 letture preferite dai propri utenti.

### **b) Imparzialità e continuità**

I servizi sono erogati secondo principi di obiettività, imparzialità, equità, continuità e regolarità.

Eventuali variazioni o interruzioni nell'erogazione del servizio saranno ampiamente e preventivamente annunciate, ed effettuate in modo da ridurre al massimo i disagi per gli utenti e consentire una tempestiva ripresa dei servizi.

### **c) Accessibilità**

La Biblioteca effettua orari di apertura ampi e adeguati alle esigenze della comunità servita.

Ogni eventuale variazione di orario viene tempestivamente comunicata al pubblico.

La Biblioteca garantisce l'accesso ai servizi e alle attività culturali anche a coloro che hanno disabilità specifiche e riconosciute e si impegna alla eliminazione delle barriere architettoniche e di comunicazione.

### **d) Diritto di scelta**

Le raccolte e i servizi comprendono tutte le forme di documentazione disponibili su qualunque supporto, che riflettono gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società.

La Biblioteca si adopera con politiche di formazione degli utenti perché questi possano esercitare consapevolmente il diritto di scelta tra i materiali della biblioteca .

### **e) Partecipazione e trasparenza**

La Biblioteca promuove la partecipazione degli utenti, siano essi individui o gruppi, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, richieste, osservazioni, reclami.

La Biblioteca garantisce la semplificazione delle procedure ed una chiara e puntuale informazione nell'erogazione dei servizi, anche attraverso l'impiego di strumenti informatici.

Le condizioni soggettive richieste per l'iscrizione ai servizi della Biblioteca Civica saranno autocertificate previo accertamento dell'identità personale.

Le eventuali tariffe sui servizi resi sono stabilite dall'Amministrazione comunale.

### **f) Efficienza, efficacia ed economicità. Misurazione e comunicazione**

Il funzionamento della Biblioteca si ispira a principi di efficienza (organizzazione delle risorse per il perseguimento del miglior risultato), di efficacia (ottenimento di risultati il più possibile adeguati ai bisogni dell'utenza) e di economicità (capacità di soddisfare i bisogni in modo economicamente sostenibile e socialmente accettabile).

La misurazione e la verifica dei risultati vengono costantemente attuate e portate a conoscenza del pubblico. Vengono rispettati, o comunque perseguiti, gli standard professionali di servizio.

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

## **3. TIPOLOGIA, SEDE E ORARI DI APERTURA**

La Biblioteca Civica Multimediale è una biblioteca di pubblica lettura, con un patrimonio di carattere generale. Dal 2010 ha sede in Piazza XX Settembre 11, nell'ex convento dei Domenicani.

Tel. 0434/392970 -976

e-mail: biblioteca@comune.pordenone.it

La Biblioteca osserva il seguente orario di apertura:

Sezione Adulti (comprese la Sezione Musica, la Sezione Locale e l'Emeroteca):

lunedì ore 14.00 – 19.00;

da martedì a sabato ore 9.00 -19.00

Sezione Ragazzi:

da lunedì a venerdì ore 15.00 – 19.00

sabato ore 9.30 – 12.30; 15.00 – 19.00

nei mesi di luglio e agosto anche mercoledì mattina ore 9.30 -12.30

Prestito Interbibliotecario:

da lunedì a sabato ore 14.00 -19.00

La Biblioteca rimane chiusa al pubblico nelle festività nazionali e l'8 settembre (festività cittadina).

E' aperta con orario ridotto (solo al mattino) il 24 e 31 dicembre (se feriali) e la vigilia di Pasqua.

Eventuali ulteriori chiusure possono essere decise dalla Direzione, in accordo con l'Amministrazione comunale.

Di ogni chiusura, riduzione o limitazioni dei servizi o variazione di orario viene dato ampio e tempestivo avviso agli utenti da parte della Direzione, attraverso avvisi interni, messaggi di posta elettronica, e comunicato sulla pagina web almeno due giorni prima della chiusura, della limitazione del servizio o della variazione dell'orario.

## **IL PATRIMONIO**

Il patrimonio complessivo della Biblioteca Civica Multimediale ammonta a quasi 180.000 documenti, con un incremento annuo di circa 5.000 unità, ed è suddiviso nelle seguenti sezioni:

Sezione Adulti

Sezione Ragazzi

Sezione Locale

Sezione Periodici

Sezione Musica

Il patrimonio della Biblioteca è costituito da documenti a stampa e su altri supporti, ed è aggiornato costantemente attraverso acquisti, doni di terzi, scambi con altre biblioteche e istituzioni.



La biblioteca programma ogni anno attività di revisione/svecchiamento delle sue raccolte per mettere a disposizione degli utenti un patrimonio aggiornato e coerente alle esigenze informative, di studio e di ricerca dei propri lettori.

Lo scarto della documentazione non più utilizzabile, descritto nel piano esecutivo di gestione ed in esecuzione di determinazioni del responsabile del servizio, comporta il macero dei materiali.

## **RISORSE E PRESTITO DIGITALI**

Il Prestito digitale (Digital lending) è il servizio che consente di leggere sul proprio computer o dispositivo mobile gli e-books resi disponibili dalla biblioteca.

L'e-book è un libro in formato digitale che si può leggere utilizzando un computer, un dispositivo mobile (smartphone o il tablet) e dispositivi appositamente ideati per la lettura digitale degli e-books (e-book reader).

Una volta selezionato e scaricato, l'e-book resta in prestito per 14 giorni; non è possibile chiedere un eventuale rinnovo né restituirlo prima della data di scadenza del prestito.

È possibile prenotare gli e-books che risultano già in prestito.

Gli e-books in formato PDF possono essere letti su ogni dispositivo; quelli in formato EPUB sulla maggior parte dei dispositivi di lettura (tablet o smartphone, computer, e-reader).

La Biblioteca Civica mette a disposizione dei propri utenti le seguenti risorse digitali:

### **ReteINDACO**

E' una biblioteca digitale, disponibile sul portale BiblioEst ([www.biblioest.it](http://www.biblioest.it)), alla quale possono accedere tutti gli iscritti ad una delle biblioteche aderenti al Polo SBN TSA, al quale afferisce anche la Biblioteca Civica di Pordenone. Offre gratuitamente e-books (in prestito e in streaming), musica, video, dizionari, film, corsi di lingue, audiolibri, e-learning, videogiochi, banche dati.

ReteINDACO mette a disposizione degli utenti tre tipologie diverse di e-books:

- e-books "commerciali" protetti con DRM Adobe, soggetti alle regole di prestito digitale definite dagli editori. Ogni prestito dura 14 giorni;
- e-books in formato pdf non soggetti a vincoli e quindi scaricabili liberamente e senza vincoli di durata;
- e-books fruibili in streaming cioè on-line attraverso la connessione alla rete internet, senza limitazioni alla durata del prestito.

Per accedere alle risorse digitali ReteINDACO occorre autenticarsi usando le stesse credenziali (Utente e Password) che si utilizzano anche per gli altri servizi della biblioteca.

### **MEDIALIBRARY ON LINE (MLOL)**

Media Library On Line (MLOL) è la prima e principale biblioteca digitale italiana, accessibile 24 ore al giorno, 7 giorni su 7. E' raggiungibile attraverso il portale BiblioEst ([www.biblioest.it](http://www.biblioest.it)) e consente di prendere in prestito gli e-books dei maggiori editori italiani, consultare migliaia di giornali provenienti da tutto il mondo, ascoltare musica e audiolibri in streaming e download e accedere a centinaia di migliaia di altre risorse digitali.

I contenuti della collezione si suddividono in "Risorse MLOL" e "Risorse Open", a seconda del canale di provenienza.

Nella collezione indicata come "**Risorse MLOL**" si possono trovare e-books dei maggiori editori e gruppi editoriali italiani da prendere in prestito per 14 giorni, un'edicola con 7.000 quotidiani e periodici da tutto il mondo, audiolibri, film, musica e banche dati.

La collezione delle "**Risorse OPEN**", invece, è composta da oltre 2.000.000 di risorse aperte: una selezione di oggetti digitali curata anche con la collaborazione delle biblioteche; una collezione completamente gratuita di e-books, audiolibri, spartiti musicali, manoscritti, mappe, risorse e-learning, archivi audio e video e tanto altro ancora.

E' consentito il prestito di n. 4 e-books al mese

Il servizio è offerto dalla Biblioteca Statale Stelio Crise di Trieste (<https://bsts.medialibrary.it>) e dal Servizio Biblioteche del Comune di Trieste agli utenti delle biblioteche del Polo SBN TSA. Gli utenti iscritti ad almeno una delle biblioteche di Polo (in possesso della tessera) possono richiedere l'iscrizione e l'abilitazione a Medialibrary alla Biblioteca Statale o ad una delle Biblioteche del Servizio Biblioteche del Comune di Trieste inviando una mail a:

[bs-scts.info@beniculturali.it](mailto:bs-scts.info@beniculturali.it) oppure a [emeroteca@comune.trieste.it](mailto:emeroteca@comune.trieste.it) con oggetto "Abilitazione MLOL", indicando il proprio codice utente (numero di tessera).

È attivo anche il [servizio di prestito interbibliotecario digitale](#) che permette di scaricare gli e-books presenti nel catalogo di altre biblioteche.

Le informazioni dettagliate per l'utilizzo di ReteIndaco e di MLOL sono disponibili sul portale BiblioEst alla voce "ReteIndaco e MLOL"

## **SERVIZI AL PUBBLICO**

### **Accesso**

La Biblioteca Civica Multimediale è aperta a tutti, anche a coloro che non sono iscritti. L'accesso è libero e gratuito.

La biblioteca si impegna a comunicare tempestivamente le variazioni di orario, le chiusure e le aperture straordinarie tramite la segnaletica in sede, il sito internet, i comunicati sulla stampa locale, le newsletter.

I percorsi fisici di accesso sono garantiti anche agli utenti diversamente abili.

### **Iscrizione**

Possono iscriversi alla biblioteca tutti i cittadini, sia italiani che stranieri; l'iscrizione è gratuita, non è vincolata a limiti di età, ha validità illimitata ed è valida anche presso le biblioteche di quartiere.

La tessera di iscrizione è una tessera nominativa elettronica, che consente sia di usufruire dei servizi di prestito di libri, documenti e materiali multimediali, sia l'accesso alle risorse elettroniche fornite dalla biblioteca, compreso il servizio Internet.

Ai minorenni non autorizzati dai genitori alla navigazione in Internet e ai maggiorenni che dichiarino espressamente di non voler usufruire delle risorse elettroniche, viene rilasciata una tessera cartacea.

La tessera va richiesta e ritirata personalmente in biblioteca.

#### Documenti da presentare

- **Residenti in Italia:** modulo di iscrizione + un documento di identità e il codice fiscale.
- **Non residenti in Italia:** modulo di iscrizione + documento di identità, + lettera di malleveria di un garante maggiorenne che risieda nel territorio nazionale e che sia iscritto ai servizi della biblioteca.
- **Minori:** la richiesta deve essere presentata dai genitori o da chi esercita la patria potestà oppure dal tutore del minore medesimo. Occorre presentare un documento di identità e il codice fiscale del minore e del richiedente. All'atto dell'iscrizione il genitore indica anche se al minore è consentito l'utilizzo del servizio internet e delle risorse elettroniche. Fino a 14 anni l'iscrizione si effettua in sezione ragazzi, dal compimento del 15. anno di età, in sezione adulti.

L'iscrizione ha decorrenza immediata.

Il modulo per l'iscrizione è disponibile anche on-line sul sito: [www.comune.pordenone.it/biblioteca](http://www.comune.pordenone.it/biblioteca). alla voce Servizi al pubblico/Iscrizione.

### **Smarrimento della tessera**

In caso di smarrimento o furto della tessera, l'utente è invitato a informare tempestivamente la biblioteca, che provvederà ad annullarla per evitarne eventuali usi impropri.

### **Rilascio di una nuova tessera**

Per ottenere una nuova tessera elettronica è richiesto un rimborso di € 5,00 da corrispondere attraverso il sistema PagoPA. Il rimborso non è dovuto nei casi in cui il duplicato sia cartaceo o si passi da una tessera cartacea a quella elettronica. Il rimborso non è dovuto neanche nel caso in cui l'utente esibisca una denuncia di furto o quando la tessera elettronica originale è malfunzionante.

### **Letture e consultazione in sede**

La consultazione del catalogo e dei documenti collocati a scaffale aperto è libera e gratuita.

La lettura di libri e periodici avviene negli spazi dedicati alla lettura della biblioteca.

Per la consultazione di manoscritti e libri a stampa antichi, rari e di pregio è necessaria la prenotazione, contattando il referente della Sezione Locale. Questo materiale può essere consultato solo in sede.

E' possibile leggere in sede quotidiani e riviste a cui la biblioteca è abbonata. I quotidiani e le riviste, una volta consultati, devono essere ricollocati negli scaffali da cui provengono e non abbandonati in altri spazi della biblioteca.

I fascicoli dell'ultimo semestre delle riviste sono disponibili a scaffale in Emeroteca, mentre quelli delle annate precedenti vanno richiesti agli operatori. In Emeroteca sono disponibili anche le ultime due annate dei quotidiani.

Per la consultazione di CD e DVD audio e video sono disponibili in sezione musica apposite postazioni multimediali per l'ascolto e la visione.

Il lettore è tenuto a trattare con la massima cura tutti i materiali ricevuti in consultazione e a riacquistarli nel caso in cui danni o atti di negligenza ne compromettano significativamente l'integrità.

### **Catalogo**

Il catalogo della Biblioteca Civica Multimediale è consultabile on-line sul portale Biblioest ([www.biblioest.it](http://www.biblioest.it))

**BiblioEst** è il portale che presenta le risorse ed i servizi delle biblioteche del Polo SBN TSA, una rete di biblioteche di varia tipologia del Friuli Venezia Giulia, coordinata dal Sistema Bibliotecario di Ateneo dell'Università di Trieste.

Su BiblioEst è disponibile il catalogo unico e integrato dei documenti posseduti dalle biblioteche partecipanti al Polo; il catalogo è parte integrante del Servizio Bibliotecario Nazionale, implementandone il catalogo collettivo.

In BiblioEst è possibile:

- cercare libri o altri materiali;
- conoscere la disponibilità dei documenti;
- richiedere, prenotare o prorogare un prestito;
- prenotare il ritiro dei materiali chiesti in prestito;
- prenotare una postazione studio, di consultazione o Internet;
- creare, salvare e condividere bibliografie;
- visualizzare il proprio stato di lettore;
- accedere a risorse elettroniche di vario tipo.

Alcuni servizi sono disponibili solo previa registrazione, usando il proprio codice fiscale o il numero di tessera della biblioteca e una password.

## **Il prestito**

Il prestito a domicilio dei documenti ammessi è gratuito ed è concesso, previa iscrizione, a tutti i cittadini indipendentemente dalla residenza.

## **Materiali ammessi ed esclusi dal prestito**

Tutti i documenti della biblioteca sono ammessi al prestito ad esclusione di:

- volumi stampati fino al 1830;
- opuscoli, stampe, disegni, fotografie, fogli sciolti se non allegati ai volumi;
- volumi rari e di pregio;
- volumi presenti in unica copia nella sezione locale;
- libri soggetti al deposito legale;
- periodici e tutti i documenti sui diversi supporti contrassegnati dalla dicitura “consultazione”.

Sono esclusi altresì i CD musicali e i filmati in DVD prima che siano trascorsi 18 mesi dalla data della prima uscita sul mercato.

## **Modalità di prestito**

Ciascun iscritto può ottenere in prestito un massimo di 8 documenti, di cui 3 CD o DVD musicali. La durata del prestito è di 30 giorni per i documenti a stampa e di 10 giorni per i CD e i DVD musicali. In circostanze particolari e in relazione a particolari tipologie di documenti possono essere previste limitazioni anche temporanee, delle quali la biblioteca darà tempestiva comunicazione ai lettori.

Il prestito si effettua in piena autonomia tramite l'utilizzo del sistema di auto prestito, oppure attraverso l'assistenza degli operatori della biblioteca.

## **Proroghe**

Il prestito può essere prorogato una sola volta per ulteriori 30 giorni per i documenti a stampa e per 10 giorni per i CD musicali, e può essere effettuato a partire dal terzultimo giorno di prestito. e non oltre la data di scadenza, purchè i documenti non siano stati nel frattempo prenotati da un altro lettore.

La richiesta di proroga si può effettuare o rivolgendosi direttamente all'operatore (di persona o telefonicamente), o seguendo le istruzioni del dispositivo di auto prestito, oppure accedendo con le proprie credenziali nello spazio personale del portale BiblioEst.

## **Prenotazioni**

Ogni lettore può prenotare fino a 3 documenti. Le prenotazioni si effettuano:

- accedendo con le proprie credenziali allo spazio personale sul portale BiblioEst;
- via mail all'indirizzo [biblioteca@comune.pordenone.it](mailto:biblioteca@comune.pordenone.it),
- rivolgendosi direttamente all'operatore (telefonicamente o di persona).

La notifica della disponibilità dei documenti prenotati avviene via e-mail: è un servizio automatico e gratuito. È quindi importante comunicare il corretto indirizzo e-mail al momento dell'iscrizione o in caso di sua variazione.

La prenotazione dura una settimana dal momento della notifica, alla sua scadenza viene automaticamente cancellata e i documenti, se non ritirati, vengono ricollocati a scaffale.

Accedendo con le proprie credenziali al portale BiblioEst è possibile anche prenotare giorno e ora per il ritiro dei documenti richiesti in prestito.

## **Restituzione**

I documenti presi a prestito possono essere restituiti anche al di fuori degli orari di apertura utilizzando il box di restituzione collocato all'esterno della biblioteca, in piazza XX Settembre.

Come per il prestito anche la restituzione si può effettuare in piena autonomia tramite l'utilizzo del sistema di auto prestito.

In caso di ritardo nella restituzione, il lettore è sospeso dal servizio di prestito per un numero di giorni pari al doppio del ritardo accumulato.

## **Prestiti scaduti**

Il lettore titolare della tessera è responsabile delle operazioni con essa effettuate e ne risponde personalmente. La scadenza del prestito è da considerare tassativa.

In caso di temporanea chiusura non programmata della biblioteca, le sospensioni dal prestito non verranno effettuate per un periodo corrispondente alla chiusura medesima.

## **Deterioramento, smarrimento**

Sono sanzionati i comportamenti non rispettosi dell'integrità e della buona conservazione dei documenti ricevuti in prestito. I lettori sono tenuti a controllare lo stato dei documenti prima di prenderli in prestito. Per i casi di deterioramento anche involontario o di smarrimento, come pure di furto o danneggiamento da parte di terzi, è prevista la sostituzione con copia della stessa edizione o di edizione successiva purché corrispondente alla stessa veste editoriale (in brossura o rilegata). Se la pubblicazione o la registrazione video o sonora non è più in commercio, il lettore deve sostituirla con un'edizione di opera diversa di adeguato valore, concordata con il bibliotecario responsabile del settore.

I rimborsi non sono dovuti se si subisce un furto per il quale si presenti copia della relativa denuncia fatta alle forze dell'ordine. In caso di contestazione circa l'avvenuta restituzione o il danneggiamento dei documenti, il lettore rilascerà una dichiarazione sottoscritta su apposito modulo, che verrà posto agli atti.

### **Il prestito interbibliotecario**

Gli utenti iscritti alla biblioteca possono richiedere in prestito documenti posseduti da altre biblioteche italiane e straniere. Il prestito interbibliotecario è soggetto al pagamento delle tariffe eventualmente applicate dalle biblioteche fornitrici e delle spese postali. Il servizio non ha scopo di lucro e la biblioteca richiede solo il rimborso delle spese vive sostenute. In molti casi, se il documento è reperibile in biblioteche italiane che aderiscono al servizio nazionale o in biblioteche con cui siano attivi scambi in regime di reciprocità gratuita, il servizio non richiede all'utente alcuna spesa, ad eccezione di quelle di spedizione postale, da corrispondere a mezzo piattaforma PagoPA. Qualora la biblioteca prestante non possa soddisfare la richiesta, la biblioteca si impegna a ricercare altrove lo stesso documento, avvertendo il lettore nel caso di eventuali maggiorazioni di spesa e di prolungamento dei tempi di consegna. La biblioteca provvederà ad avvisare il lettore all'arrivo dei documenti richiesti, che rimarranno a sua disposizione per sette giorni; in caso di mancato ritiro, dopo sette giorni i documenti saranno restituiti alla biblioteca prestante. I lettori sono tenuti a conservare correttamente i materiali ricevuti in prestito interbibliotecario e a restituirli nei tempi stabiliti. Per i ritardi nella consegna si applicano le stesse sanzioni previste per il prestito personale mentre in caso di danno o smarrimento il lettore si atterrà alle condizioni previste dal regolamento della biblioteca prestante.

### **Document delivery**

È possibile richiedere la fotocopia o la copia digitale di documenti reperibili in altre biblioteche. Il lettore non può chiedere l'annullamento della richiesta salvo che essa non sia ancora stata trasmessa alla biblioteca prestante. Il mancato ritiro dei documenti richiesti, la mancata o ritardata restituzione dei documenti avuti in prestito e il mancato pagamento dei costi previsti comportano la sospensione dai servizi della biblioteca.

### **L'accesso alla rete Internet**

La Biblioteca Civica Multimediale è raggiunta dalla rete di connessione wi-fi Wireless NAONIS, libera, gratuita e senza limiti di tempo, per l'uso personale con propri strumenti.

La biblioteca inoltre mette a disposizione gratuitamente 8 postazioni per la navigazione libera ma limitata a 30 ore al mese, previa autenticazione.

I minori di anni 14 possono accedere alle postazioni di navigazione libera che si trovano presso la sezione ragazzi della biblioteca o alle postazioni in sezione adulti solo se accompagnati da un genitore, o un adulto da questi delegato, che dovrà restare al loro fianco per tutto il tempo della consultazione. La biblioteca non è responsabile della qualità delle informazioni presenti sulla rete.

### **Modalità di accesso**

Per accedere alle postazioni Internet è necessario essere iscritti alla biblioteca. Per gli iscritti di età inferiore ai 18 anni è necessaria l'autorizzazione di un esercente la patria potestà. L'accesso alle postazioni è diretto, è tuttavia possibile prenotare la postazione.

### **Modalità di navigazione**

Alle postazioni messe a disposizione dalla biblioteca si accede digitando il codice identificativo e la password fornite al momento dell'iscrizione. La consultazione è limitata a 30 ore al mese, senza limitazione giornaliera. Dalle postazioni è possibile scaricare file e salvarli su chiavette USB di proprietà dell'utente; è inoltre possibile stampare, al costo descritto nel tariffario. Le postazioni riservate esclusivamente alla consultazione dei cataloghi o dei siti internet preselezionati sono opportunamente segnalate in loco

### **Disabilitazione e riammissione alla navigazione**

In biblioteca è vietato l'utilizzo di Internet per fini non coerenti con quelli di pubblico servizio (consultazione di siti pornografici, contro i diritti umani o che incitano alla violenza, etc..). Il mancato rispetto di questa norma comporta la sospensione da tutti i servizi della biblioteca e la segnalazione all'autorità competente.

### **CONSULENZA BIBLIOGRAFICA - REFERENCE**

La biblioteca fornisce un servizio di informazione al pubblico e offre consulenze bibliografiche e assistenza alla consultazione dei cataloghi e delle banche dati. Il personale offre il proprio aiuto nel rispetto dei differenti bisogni informativi e culturali dei lettori. Il servizio di informazione bibliografica e di assistenza ai lettori è garantito per tutto il tempo di apertura della biblioteca. Qualora l'informazione richiesta non possa essere reperita in biblioteca, il personale fornisce le necessarie



istruzioni affinché il lettore stesso possa rivolgersi ad altra istituzione in grado di soddisfare la richiesta. Per quanto riguarda ricerche scolastiche, tesine o tesi di laurea, la biblioteca indica al lettore gli strumenti informativi e bibliografici affinché possa procedere alla ricerca in modo autonomo. Nel caso di quesiti bibliografici molto specifici, la biblioteca fornisce informazioni generali e indicazioni sulle sedi più opportune alle quali rivolgersi per ottenere l'informazione desiderata. Il personale verifica il livello di soddisfazione del lettore accertando che le risposte fornite siano congrue alle sue aspettative.

## **RIPRODUZIONI E FOTOCOPIE**

La biblioteca mette a disposizione 3 macchine fotocopiatrici per la riproduzione dei documenti posseduti dalla biblioteca stessa. Il servizio è a pagamento tramite tessera o monete.

Il servizio di riproduzione viene effettuato in conformità a quanto previsto dalla legge italiana (22 aprile 1941, n. 633 e successive modificazioni e integrazioni) e dalle direttive europee sul diritto d'autore. La biblioteca non è responsabile di eventuali infrazioni alle norme vigenti commesse dagli utenti.

Per motivi di conservazione sono esclusi dalla fotocopiatura self-service:

- il materiale antico e di pregio,
- le stampe e i disegni,
- le fotografie,
- il patrimonio pubblicato da più di 100 anni;
- il materiale moderno in precario stato di conservazione.

È consentita la riproduzione fotografica di tutti gli altri materiali con attrezzatura dell'utente. Nel caso di materiali antichi, rari o di pregio la riproduzione fotografica richiede una specifica autorizzazione da parte del Responsabile della Biblioteca.

Le tariffe per le riproduzioni di documenti sono consultabili nella pagina della biblioteca [www.comune.pordenone.it/biblioteca](http://www.comune.pordenone.it/biblioteca) alla voce *"Riproduzioni e stampe"*.

La richiesta di riproduzioni rivolta ad altre biblioteche è subordinata al pagamento delle spese eventualmente richieste dalle biblioteche medesime.

## **TARIFFE E RIMBORSI SPESE**

Per i servizi a pagamento la Giunta Comunale definisce annualmente l'importo della spesa a carico dell'utente. Per le tariffe in vigore si rinvia alla Scheda n. 1, allegata. L'utente ha diritto al rimborso delle spese sostenute qualora risulti impossibile per le biblioteche adempiere all'impegno assunto.

## **SPAZI E MATERIALI**

## **SEZIONE ADULTI**

E' articolata in:

### **Emeroteca**

In emeroteca, al piano terra della sezione adulti, è possibile leggere i quotidiani e le riviste che la biblioteca acquista in abbonamento. Sono attualmente disponibili 13 quotidiani e 130 riviste in abbonamento (di cui 2 in lingua inglese).

Ai periodici in abbonamento si aggiungono ca. 950 periodici di varia natura non più in abbonamento o la cui pubblicazione è cessata, che costituiscono una preziosa risorsa documentaria per studiosi e ricercatori.

Per quotidiani e riviste non è ammesso il prestito.

Gli ultimi numeri dei quotidiani e delle riviste sono esposti negli appositi scaffali nella sezione Emeroteca e la loro consultazione è diretta.

Dei quotidiani sono consultabili gli ultimi due anni, con l'eccezione del Gazzettino e del Messaggero Veneto, edizione di Pordenone, di cui la biblioteca possiede la collezione completa

Le annate precedenti delle riviste sono collocate a scaffale chiuso, consultabili a richiesta ma non disponibili al prestito.

Il lettore è tenuto a trattare con la massima cura i quotidiani e le riviste ricevute in consultazione.

Nel caso in cui danni o atti di negligenza rendano il documento inutilizzabile per la consultazione, il lettore è tenuto al riacquisto immediato o al rimborso.

### **Sezione Fumetti**

Si trova al piano terra e ospita fumetti, graphic-novel, manga.

### **Sezione Consultazione**

Nella sezione Consultazione, al primo piano, sono raccolte opere di carattere generale (quali ad esempio le enciclopedie), in continuazione o di grande formato, escluse dal prestito.

### **Sezione Prestito**

E' collocata al primo piano. E' raccolta in questa sezione la maggior parte dei documenti cartacei posseduti dalla Biblioteca, accessibili e consultabili direttamente dagli utenti.

### **Sezione Giovani Adulti**

Si trova al primo piano e sono qui collocati i libri adatti ai ragazzi in età compresa tra i 14 e i 18 anni.

### **Sezione Musica**

La Sezione Musica, al primo piano della Biblioteca, è aperta al pubblico negli stessi orari della Sezione adulti.

È costituita prevalentemente da libri e materiale audio e video di argomento musicale e, in misura minore, da documenti multimediali attinenti alle varie discipline. Sono presenti anche audiolibri e corsi di lingue (prevalentemente su CD audio).

Al banco informazioni e prestito è presente un operatore al quale rivolgersi per l'assistenza e il prestito dei materiali. Nella Sala ascolto sono disponibili 3 postazioni per ascolto individuale, 1 postazione per visione/ascolto, 1 postazione multimediale con ausili speciali per utenti diversamente abili.

### **Sezione Locale**

La Sezione Locale, intitolata ad "Aldo Modolo", si trova al secondo piano della Biblioteca e comprende pubblicazioni riguardanti il Friuli Venezia Giulia, con particolare attenzione al territorio e alla città di Pordenone sotto tutti gli aspetti della conoscenza.

In questa sezione sono conservati anche libri rari e di pregio, in gran parte costituiti dal lascito del conte Alfonso di Porcia e Brugnera, fondi speciali e l'Archivio antico del Comune che conserva la documentazione compresa fra il XIV secolo e il 1805. Si segnalano in particolare lo Statuto della città, i libri delle Parti di Consiglio, lettere ducali e pergamene.

Per la consultazione di manoscritti e libri rari e di pregio è necessaria la prenotazione, contattando il referente della Sezione locale.

### **SEZIONE RAGAZZI**

La Sezione Ragazzi è un servizio rivolto a bambini e ragazzi fino a 14 anni, ai genitori, agli insegnanti, agli educatori e agli animatori.

I suoi spazi si articolano in tre fondamentali aree:

- "*Spazio morbido*" per i bambini fino a 5 anni, sede delle attività di animazione (letture ad alta voce e laboratori);
- la sezione 6 -10 anni;
- la sezione 10 – 14 anni.

Sono inoltre disponibili n. 2 postazioni Internet per la navigazione libera.

La Sezione Ragazzi effettua il servizio di prestito personale ai bambini e ai ragazzi, previa presentazione della tessera di iscrizione.

Per l'iscrizione è disponibile l'apposito modulo per l'autorizzazione al prestito e all'utilizzo di Internet presso la Sezione Ragazzi da parte di chi esercita la patria potestà sul minore.

I bambini in età prescolare possono accedere agli spazi a loro riservati sotto la sorveglianza di un accompagnatore adulto che si assume la responsabilità delle scelte e dell'uso corretto dei materiali.

Il personale della Sezione Ragazzi non è responsabile direttamente della vigilanza e dell'uscita dei bambini dai locali della Biblioteca.

La Biblioteca declina ogni responsabilità qualora il minore non sia assistito dal genitore che lo accompagna negli spazi della Sezione Ragazzi.

Il personale della Biblioteca si rende disponibile per favorire le attività di lettura, ricerca e la consultazione dei materiali. È inoltre disponibile per offrire informazioni e orientamento a genitori, insegnanti, educatori e animatori.

Per quanto riguarda le ricerche scolastiche, la biblioteca indica all'utente gli strumenti informativi e bibliografici affinché egli possa procedere alla ricerca in modo autonomo.

La Sezione Ragazzi collabora con le scuole e le istituzioni del territorio a progetti finalizzati alla promozione della lettura e ai processi di apprendimento ad essa legati. Organizza visite guidate per le scolaresche e offre consulenza per l'organizzazione e la gestione delle biblioteche scolastiche.

## **RACCOLTE SPECIALI**

I disegni, le stampe, le fotografie, i libri antichi, e i libri d'artista sono consultabili su motivata richiesta.

I documenti delle raccolte speciali (es. tesi di laurea) sono esclusi sia dal prestito personale che da quello interbibliotecario.

La consultazione e riproduzione dei documenti conservati nelle sezioni speciali sono sottoposte alla normativa vigente sulla conservazione e tutela dei materiali, sul diritto d'autore e sulla protezione dei dati personali.

## **FONDI**

La Biblioteca possiede alcuni fondi frutto di donazioni di privati:

### **Fondo Giovetti**

Si tratta di un fondo che raccoglie opere teatrali.

### **Fondo Teresina Degan**

Per volontà della stessa Teresina Degan, figura di spicco nel panorama culturale di Pordenone, parte dei libri che componevano la sua biblioteca sono stati donati alla Biblioteca Civica.

### **Fondo "Italo Corai"**

è un fondo che deriva da un lascito testamentario e raccoglie testi di autori o argomento LGBT.

### **Fondo Carol Lee Price**

Il fondo intitolato a Carol Lee Price è una raccolta di testi in lingua inglese, di cui molti non pubblicati in Italia, donati alla Biblioteca dalla fondazione americana che gestisce il patrimonio di Carol Lee Price.

## **PARTECIPAZIONE DEI LETTORI ALLA VITA DELLA BIBLIOTECA**

### **LE PROPOSTE D'ACQUISTO**

I lettori possono suggerire l'acquisto di libri non presenti in biblioteca. I libri proposti dai lettori vengono acquistati in coerenza con la natura delle raccolte, le finalità e le disponibilità finanziarie della biblioteca. Le segnalazioni non impegnano la biblioteca all'acquisto.

All'arrivo del libro i lettori sono avvisati telefonicamente e il libro è tenuto a loro disposizione per tre giorni dalla comunicazione di disponibilità e, successivamente, collocato a scaffale.

I suggerimenti di acquisto possono essere comunicati direttamente al personale della Biblioteca oppure accedendo con le proprie credenziali al portale BiblioEst

### **I DONI**

I doni di singoli documenti o di intere raccolte vengono accettati nel caso in cui la loro acquisizione sia coerente con la natura e le finalità della biblioteca, in particolare quando arricchiscano e integrino le collezioni già presenti o servano a colmare lacune nei fondi esistenti. L'offerta di materiali già presenti nella biblioteca è accolta quando l'acquisizione di copie ulteriori favorisce concrete esigenze di servizio o di conservazione. I doni possono quindi essere respinti o destinati ad altre istituzioni culturali.

Chi desidera fare una donazione alla biblioteca deve prendere visione delle linee guida (approvate dalla Giunta comunale con deliberazione n. 200 del 31.08.2018) e sottoscrivere la liberatoria. Il materiale oggetto di donazione non può essere reclamato dal donatore.

Per proporre una donazione, bisogna presentare il modulo di donazione (disponibile presso la biblioteca o scaricabile dalla pagina Internet della Biblioteca) con l'elenco dei documenti, riportante titolo, autore, casa editrice e anno di edizione. Solo nel caso di donazioni quantificabili in poche unità (massimo una decina) la biblioteca può accettare il materiale anche in assenza di elenco. Il materiale pervenuto senza presentazione (ad es. tramite invio postale o box di restituzione) sarà gestito senza vincoli nei confronti del donatore.

#### Criteria di accettazione

Non sono accettate pubblicazioni:

- incomplete, in cattivo stato di conservazione o sottolineate
- già presenti nel sistema bibliotecario urbano
- pubblicate da più di dieci anni dalla data di donazione

- di carattere enciclopedico, in continuazione, cosiddette “grandi opere” o “opera omnia”
- periodiche o allegate a periodici, a meno che la biblioteca non le ritenga utili al completamento delle proprie collezioni
- d'uso scolastico
- di carattere propagandistico o dottrinale.

Non sono accettati documenti digitali:

- su supporto obsoleto (es.: musicassette, VHS)
- privi di contrassegno SIAE

### Destinazioni

A discrezione della biblioteca, il materiale ricevuto può essere:

- inserito nel patrimonio del sistema bibliotecario urbano e sottoposto alla gestione ordinaria, compreso lo scarto;
- messo a disposizione degli utenti, come dono, nella sede centrale o nelle biblioteche di quartiere;
- donato ad altre biblioteche, scuole, associazioni, istituti o enti.

La destinazione del materiale non può essere in alcun modo condizionata dal donatore.

### **ACCESSIBILITA' DEI SERVIZI**

Per garantire l'accessibilità ai documenti anche ai lettori con disabilità, la biblioteca mette a disposizione dei suoi utenti i seguenti dispositivi:

- ***Si Recognizer*** postazione multimediale con ausili speciali per utenti diversamente abili.  
Si tratta di un computer, dotato di programmi specifici, rivolto a persone con diversi gradi di disabilità visiva (dagli ipovedenti ai non vedenti assoluti), con disabilità motorie e affetti da dislessia. La postazione è in grado di ingrandire, vocalizzare e interagire con qualsiasi testo, consente di leggere, scrivere ed elaborare documenti, dettare testi e utilizzare Internet. Gli utenti con disabilità motorie hanno la possibilità di accedere al computer utilizzando la voce o il proprio sguardo in sostituzione della tastiera e/o del mouse, mentre gli utenti dislessici dispongono di un programma specifico per la vocalizzazione del testo.
- Un **ingranditore portatile**, una particolare lente di ingrandimento elettronica, che consente a chi ha problemi di vista di leggere un qualsiasi testo senza ricorrere all'utilizzo del computer.
- Un **ingranditore da tavolo**, posizionato in Emeroteca, che consente la lettura di testi di formato più grande (ad esempio i giornali).

- **Audiolibri** per non vedenti e ipovedenti
- **libri in caratteri grandi** (corpo 16 e 18), libri ad alta leggibilità per utenti con DSA, libri in CAA, collezione di libri LIA sulle piattaforme digitali RetelINDACO e MLOL nel portale BiblioEst.

## **VOLONTARIATO E TIROCINIO**

La Biblioteca stipula accordi di collaborazione con associazioni di volontariato per l'apertura delle biblioteche di quartiere.

La Biblioteca Civica offre l'opportunità di svolgere periodi di tirocinio curriculare presso la propria struttura.

Gli studenti universitari che desiderino svolgere un periodo di formazione in biblioteca per acquisire i CFU previsti nella programmazione didattica del corso di studi o per la stesura della tesi di laurea possono presentare richiesta di tirocinio.

La Biblioteca offre anche agli studenti delle scuole superiori del territorio la possibilità di svolgere un periodo di stage nell'ambito dei PCTO attivati dalle scuole.

Le richieste vengono valutate dal Responsabile della Biblioteca e dal Dirigente del Settore.

## **LA PROMOZIONE DELLA LETTURA, LE MOSTRE E LE ATTIVITÀ CULTURALI**

La Biblioteca Civica Multimediale organizza con continuità attività per ragazzi e adulti volte a promuovere la lettura: conferenze, letture ad alta voce, mostre, laboratori, animazioni. I programmi delle attività culturali sono consultabili in biblioteca e sul sito web. E' possibile iscriversi gratuitamente alla newsletter della Biblioteca per ricevere via mail comunicazioni sulle attività proposte. Le informazioni vengono rese disponibili anche tramite i social e il servizio whatsapp del Comune.

La biblioteca segnala con particolare evidenza i libri di recente acquisto e offre proposte di lettura tematiche tramite l'esposizione dei libri su appositi scaffali. La biblioteca favorisce anche la conoscenza di altre lingue e culture, attraverso l'acquisto di libri in lingua originale per ragazzi e per adulti.

La biblioteca aderisce al progetto nazionale "Nati per leggere", il cui obiettivo è la diffusione della lettura fin dalla prima età. Azioni specifiche di promozione e familiarizzazione sono indirizzate a chi ancora non frequenta le biblioteche, in particolare anziani e adulti a bassa scolarità.

Enti, istituti culturali, associazioni locali e utenti possono proporre iniziative da realizzarsi in collaborazione, purché senza fini di lucro, d'interesse pubblico e coerenti con le finalità istituzionali delle biblioteche.

## **SALA CONFERENZE “TERESINA DEGAN”**

Le iniziative culturali promosse dalla Biblioteca Civica si svolgono presso la sala conferenze “Teresina Degan”, nel chiostro o in altre sedi esterne.

La sala conferenze è attrezzata con schermo e videoproiettore, impianto audio, lettore DVD, connessione WI-FI, ha 88 posti a sedere.

La sala conferenze è posta al servizio funzionale della Biblioteca Civica, ma può essere concessa in uso anche a terzi per ospitare riunioni, conferenze, presentazioni e altre attività temporanee di carattere culturale e sociale senza fini di lucro.

Ogni eventuale altra destinazione d'uso deve essere valutata e autorizzata dalla Giunta Comunale. Non verranno concessi utilizzi in contrasto con l'ordinamento giuridico nazionale e comunitario, ovvero che incitino alla discriminazione o alla violenza in particolare per motivi razziali, etnici, di genere o religiosi. E' inoltre esclusa tassativamente la possibilità di concedere in uso la sala conferenze per incontri privati (es: compleanni, battesimi, feste di laurea, pranzi e cene di gruppo ecc.) o per lo svolgimento di riti di qualsiasi culto religioso.

La sala conferenze viene concessa a:

- istituzioni ed enti pubblici, compresi gli istituti scolastici;
- fondazioni, associazioni, comitati, organismi regolarmente costituiti;
- partiti politici, gruppi consiliari, sindacati, associazioni di categoria, società e ditte private

Per la concessione, la Giunta Comunale stabilisce annualmente le tariffe a carico degli utilizzatori nell'ambito della normativa dei servizi a domanda individuale; le tariffe sono stabilite in maniera forfettaria.

E' prevista la concessione gratuita in caso di:

- iniziative svolte dalle scuole del Comune di Pordenone o in loro favore da Enti ed Associazioni;
- iniziative ed eventi espositivi organizzati dal Comune in compartecipazione con altri enti ed istituzioni ad ingresso libero, o con soggetti che operano nel settore librario.

## **CHIOSTRO “NORMA COSSETTO”**

Il chiostro della Biblioteca è intitolato a Norma Cossetto e viene concesso esclusivamente per attività culturali quali conferenze, spettacoli teatrali, concerti, mostre.

Lo spazio può essere attrezzato su richiesta con palco e sedie; sono previsti 200 posti a sedere.

Ogni eventuale altra destinazione d'uso deve essere valutata e autorizzata dalla Giunta Comunale. Non verranno concessi utilizzi in contrasto con l'ordinamento giuridico nazionale e comunitario, ovvero che incitino alla discriminazione o alla violenza in particolare per motivi razziali, etnici, di



genere o religiosi. Come per la sala conferenze è esclusa tassativamente la possibilità di concedere in uso il chiostro per feste private (es: compleanni, battesimi, feste di laurea, pranzi e cene di gruppo ecc.).

Il chiostro viene concesso a:

- istituzioni ed enti pubblici, compresi gli istituti scolastici;
- fondazioni, associazioni, comitati, organismi regolarmente costituiti;
- partiti politici, gruppi consiliari, sindacati, associazioni di categoria, società e ditte private

Per la concessione, la Giunta Comunale stabilisce annualmente le tariffe a carico degli utilizzatori nell'ambito della normativa dei servizi a domanda individuale; le tariffe sono stabilite in maniera forfettaria.

E' prevista la concessione gratuita in caso di:

- iniziative svolte dalle scuole del Comune di Pordenone o in loro favore da Enti ed Associazioni;
- iniziative ed eventi espositivi organizzati dal Comune in compartecipazione con altri enti ed istituzioni ad ingresso libero o con soggetti che operano nel settore librario.

### **Modalità di richiesta della sala conferenze e del chiostro**

I soggetti interessati all'utilizzo della sala conferenze o del chiostro devono presentare domanda alla Biblioteca Civica utilizzando il modulo fornito dall'Ente e disponibile anche sul sito Internet [www.comune.pordenone.it/biblioteca](http://www.comune.pordenone.it/biblioteca) almeno trenta giorni prima della data di utilizzo.

La concessione è disposta dal Responsabile della Biblioteca, sentito l'Assessore competente e verificato l'eventuale pagamento tramite piattaforma PagoPA.

### **SALA ESPOSIZIONI**

Presso la Sala Esposizioni la Biblioteca organizza in maniera continuativa mostre per promuovere gli artisti locali.

Le mostre proposte sono correlate al libro e alla scrittura e organizzate in collaborazione con le associazioni culturali del territorio.

### **LA COMUNICAZIONE CON GLI UTENTI**

Sul sito Internet del Comune di Pordenone, nelle pagine dedicate alla Biblioteca Civica Multimediale, sono indicati i recapiti degli operatori e dei referenti ai quali i lettori possono rivolgersi per ottenere informazioni e chiarimenti, attraverso:

- la posta elettronica: [biblioteca@comune.pordenone.it](mailto:biblioteca@comune.pordenone.it)
- il telefono: 0434/392970 - 976

Dalle pagine del sito è inoltre possibile scaricare la modulistica utile per l'iscrizione, le richieste di prestito interbibliotecario, l'offerta di libri in dono; la messa a disposizione di tutti i moduli sul sito internet della biblioteca è costantemente aggiornata. Inoltre, una sezione è dedicata alle informazioni su:

- statistiche d'uso dei servizi;
- esito di questionari o indagini;
- innovazioni dei servizi.

## **NEWSLETTER DELLA BIBLIOTECA**

Su diretta richiesta dell'utente, può essere attivato il servizio di newsletter.

La newsletter è un servizio gratuito di informazioni e notizie via e-mail sulle attività della Biblioteca, tramite il quale l'utente può essere costantemente informato sulle iniziative, gli eventi e le novità dei servizi.

La newsletter viene inviata regolarmente ogni settimana.

Il modulo per l'iscrizione alla newsletter è disponibile presso la biblioteca e sulla pagina Internet della biblioteca ([www.comune.pordenone.it/biblioteca](http://www.comune.pordenone.it/biblioteca) alla voce "Informazioni/Newsletter").

I dati personali degli iscritti al servizio vengono trattati nel rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della privacy

## **SUGGERIMENTI E RECLAMI**

Tutti gli utenti possono segnalare eventuali disservizi riscontrati o fornire suggerimenti per migliorare i servizi. Reclami e segnalazioni possono essere espressi in forma verbale o scritta direttamente al personale della biblioteca, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune o tramite il servizio SOL – Segnalazioni On Line disponibile sul sito Internet del comune all'indirizzo

<https://www.comune.pordenone.it/it/servizi/strumenti>

Ai reclami verrà data motivata risposta entro 30 giorni dalla presentazione e nella forma richiesta dal lettore.

SCHEDA 1 – TARIFFE ANNO 2022

1 fotocopia o 1 stampa b/n formato A4	€ 0,10
1 fotocopia o 1 stampa b/n formato A4 fronte/retro	€ 0,20
1 fotocopia o 1 stampa b/n formato A3	€ 0,20
1 fotocopia o 1 stampa b/n formato A3 fronte/retro	€ 0,40

Maglietta con logo adulti/ragazzi	€ 10,00
Borsa in stoffa adulti/ragazzi	€ 5,00

Prestito interbibliotecario	Rimborso spese di spedizione postale o tariffa stabilita dalla biblioteca prestatrice
-----------------------------	---