

# Biblioteca ANRP

## CARTA DEI SERVIZI

### Principi generali

La Biblioteca ANRP garantisce accesso a chiunque senza distinzione di etnia, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale. L'accesso, la consultazione, nonché i servizi di reference e di prestito dei documenti sono gratuiti. La Biblioteca ANRP sostiene la formazione, lo studio e la ricerca e contribuisce ad accrescere la consapevolezza dell'eredità culturale e a trasmetterla alle generazioni future.

La Biblioteca persegue la cooperazione tra le Biblioteche e la condivisione delle risorse bibliotecarie e documentali a partire dalla rete delle Biblioteche del Polo a cui appartiene, nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN).

### La Biblioteca: storia e patrimonio

La Biblioteca si è costituita a partire dal 2012.

La Biblioteca è parte integrante dell'Organizzazione Bibliotecaria Regionale e aderisce al Polo SBN-IEI.

Il patrimonio bibliografico è attualmente composto da 10mila Volumi, su qualunque supporto, la maggior parte dei quali collocati a scaffale aperto, da 95 periodici e da 120 audiovisivi.

### Accesso e orario

La Biblioteca è priva di barriere architettoniche.

Gli utenti possono accedere liberamente ai seguenti servizi: consultazione in sala a scaffale aperto, informazioni, bibliografica e prestito.

La Biblioteca è aperta al pubblico per 20 ore a settimana; l'orario di apertura è dal lunedì al venerdì la mattina dalle ore 10.00 alle 12.00 e il pomeriggio dalle 12.00 alle 14.00 ed è pubblicizzato sul sito web della ANRP e nelle sale della stessa Biblioteca. Ogni eventuale cambiamento di orario viene tempestivamente comunicato al pubblico, in Biblioteca e nel sito web.

Gli utenti della Biblioteca devono tenere un comportamento corretto, non danneggiare il patrimonio, non disturbare l'attività di studio ed osservare le norme previste nel Regolamento, di cui è affissa copia nella Biblioteca ed è pubblicato sul sito web.

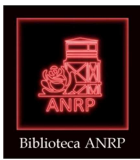
### Consultazione

Le norme biblioteconomiche di riferimento sono quelle indicate dal Servizio Bibliotecario Nazionale.

I periodici sono consultabili soltanto in sede; a consultazione libera per quelli esposti, gli altri vanno richiesti agli operatori.

La Biblioteca assicura agli utenti l'assistenza per le necessità informative e per l'accesso ai servizi offerti. Per la consultazione del Catalogo del Polo SBN sono disponibili 2 postazioni riservate agli utenti.

Gli utenti, una volta ultimata la consultazione, devono lasciare sui tavoli della sala di lettura i documenti utilizzati che verranno ricollocati dal personale della Biblioteca. L'utente può chiedere al personale di tenere a disposizione per sette giorni uno o più volumi per ulteriori successive consultazioni.



Il lettore è tenuto a trattare con la massima cura tutti i documenti ricevuti in consultazione. Nel caso in cui danni o atti di negligenza rendano il documento inutilizzabile per la consultazione, l'utente è tenuto al riacquisto immediato. Se il libro non è più reperibile perché fuori commercio, l'utente è tenuto a rifondere la Biblioteca con un rimborso pari al suo valore di mercato.

### **Servizio di reference**

La Biblioteca fornisce un servizio di informazione agli utenti sul proprio patrimonio bibliografico, sull'attività della Biblioteca, offre, altresì, consulenze bibliografiche e assistenza alla consultazione dei cataloghi online e alla ricerca nei cataloghi di altre biblioteche e nelle banche dati che la Biblioteca mette a disposizione.

Il personale offre il proprio aiuto nel rispetto dei differenti bisogni informativi e culturali degli utenti, compatibilmente con le altre attività giornaliere della Biblioteca stessa.

Il servizio di informazione bibliografica e di assistenza agli utenti è gratuito e garantito per tutto il tempo di apertura della Biblioteca. La Biblioteca risponde, di norma entro la giornata lavorativa, anche a richieste di informazione bibliografica e di ricerche pervenute via e-mail o per posta. Nel caso in cui l'informazione non sia reperibile in tempi brevi, l'utente è comunque ricontattato e messo a conoscenza dei tempi utili per ottenere il risultato della ricerca (entro 3 giorni). Qualora l'informazione non possa essere reperita in Biblioteca, si forniscono le necessarie istruzioni affinché l'utente stesso possa rivolgersi ad altra istituzione in grado di soddisfare la richiesta. Nel caso di quesiti molto specifici e non attinenti le materie di competenza della Biblioteca sono offerti unicamente suggerimenti generali per eventuali approfondimenti e indicazioni sulle fonti per ottenere l'informazione desiderata.

### **Rete Internet**

L'accesso a Internet in Biblioteca è limitato alle sole risorse attinenti la ricerca bibliografica e documentaria. Il catalogo della Biblioteca è consultabile online attraverso l'OPAC di Polo o dell'Indice, se il servizio è a titolo gratuito.

Per la consultazione in sede la Biblioteca mette a disposizione 2 computer per accedere a tali servizi. Il personale della Biblioteca offre assistenza di base sui principali comandi per la ricerca bibliografica, con particolare riferimento ai cataloghi in linea.

È possibile salvare gli esiti delle proprie ricerche bibliografiche se l'utente è registrato.

### **Prestito locale**

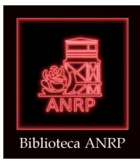
Il prestito è consentito di norma per un massimo di 2 volumi per utente.

Il prestito è strettamente personale e ha una durata sino a 15 giorni e, in assenza di prenotazioni, può essere rinnovato per un ulteriore periodo di 15 giorni.

Per ottenere il prestito occorre esibire, a richiesta del personale, un idoneo documento di riconoscimento. L'erogazione del servizio di prestito avviene compatibilmente con le attività della biblioteca e su valutazione del Direttore.

I volumi in precario stato di conservazione, i fascicoli dei periodici e ogni risorsa antecedente al 1960, sono esclusi dal prestito.

La Biblioteca, per motivate esigenze di studio e ricerca delle scuole e del territorio, può autorizzare prestiti straordinari di opere normalmente non ammesse al prestito per un periodo massimo di 15 giorni, attribuendo, ove possibile, il prestito alla Biblioteca scolastica o alla struttura di pertinenza.



## **Riproduzioni**

La riproduzione delle opere è ammessa ad esclusivo scopo personale e di studio, nel rispetto dalla normativa sul diritto d'autore e sul copyright (Legge n. 633 del 22/4/1941, Legge n. 248 del 18/8/2000 e successive modifiche).

La fotocopiatura è autorizzata compatibilmente con le disposizioni di tutela del patrimonio della Biblioteca.

Sono esclusi dalla riproduzione i manoscritti, le Tesi di laurea, le opere in precario stato di conservazione o che possano riportare un danno dall'operazione, le opere rare o di particolare pregio bibliografico.

Il servizio è a pagamento come rimborso parziale delle spese.

## **Suggerimenti d'acquisto**

Alla Biblioteca possono essere inviati suggerimenti d'acquisto da parte degli utenti tramite e-mail all'indirizzo [biblioteca@anrp.it](mailto:biblioteca@anrp.it).

Il Responsabile della Biblioteca valuta le proposte sulla base della coerenza della richiesta con la fisionomia e le finalità della Biblioteca e delle disponibilità economiche.

## **Attività culturali**

Presso la Biblioteca possono essere svolte attività di promozione della lettura, di approfondimento, di divulgazione e promozione della conoscenza sulle tematiche relative ai beni culturali anche in collaborazione con altre istituzioni. Tali attività sono pubblicizzate presso la sede della Biblioteca e sul sito web.

## **Donazioni**

Il Responsabile della conduzione della Biblioteca pone in essere, per quanto di sua competenza, gli adempimenti necessari ai sensi del codice civile per accettare le donazioni di singoli documenti o di raccolte da parte di privati cittadini, enti e associazioni 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 esistenti.

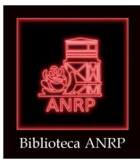
Spetta comunque al responsabile della conduzione della Biblioteca la facoltà di proporre di non procedere a quanto necessario per l'accettazione della donazione quando questa non sia coerente con la natura e le finalità della Biblioteca e quando sussistano problemi di disponibilità di spazio, fino a quando gli stessi non siano risolti.

## **Reclami e suggerimenti**

Gli utenti possono segnalare al Responsabile della conduzione della Biblioteca eventuali disservizi riscontrati e/o fornire suggerimenti per migliorare i servizi offerti. Reclami e segnalazioni possono essere inviati, direttamente o telefonicamente, al Responsabile della conduzione della Biblioteca, oppure in forma scritta mediante l'indirizzo e-mail [biblioteca@anrp.it](mailto:biblioteca@anrp.it).

## **La comunicazione con l'utente**

La Biblioteca mette a disposizione dell'utente vari canali di comunicazione ed informazione, aggiuntivi rispetto al contatto diretto degli operatori, per favorire l'uso dei propri servizi,



come ad esempio il sito web, la posta elettronica, servizi online attivi attraverso il Catalogo SBN.

La presente Carta, esposta nei locali della Biblioteca è pubblicata sul portale della Regione Lazio alla pagina dedicata alle Biblioteche e può sempre essere aggiornata in caso di modifiche dei servizi sopra descritti e della normativa di riferimento.