

Prot. n. 11011

Spett.le Biblioteca

OGGETTO: Polo SBN Joyce Lussu. Modalità di adesione.

La presente per comunicare che a seguito della stipula con l'Istituto Centrale per il Catalogo Unico (ICCU) della convenzione di costituzione del Polo SBN Joyce Lussu, lo stesso è attualmente pienamente attivo con la presenza delle venti biblioteche del Sistema bibliotecario Joyce Lussu.

La costituzione e il funzionamento del Polo rappresenta per le oltre 200 biblioteche che utilizzano da molti anni il software applicativo SOSEBI un'occasione per far parte a pieno titolo del Sistema Bibliotecario Nazionale permettendo la condivisione e visibilità del catalogo bibliografico e la fruizione di tutti i servizi connessi.

Qualora l'istituzione in indirizzo intenda entrare a far parte del Polo potrà inviare il modulo di adesione allegato alla presente accompagnato dal regolamento del Polo SBN firmato per accettazione. Il contributo di adesione è stabilito in Euro 300,00 a biblioteca per garantire la formazione degli operatori al fine di standardizzare le procedure biblioteconomiche e coprire le spese generali di gestione. Le modalità di versamento saranno comunicate una volta formalizzata l'adesione.

Il requisito tecnico per l'adesione al Polo è costituito unicamente dall'utilizzo del software SOSEBI TLM 4 aggiornato all'ultima versione.

Ogni ulteriore chiarimento potrà essere richiesto al n. 07091894311 o via e-mail all'indirizzo info@bibliotechelussu.it

Si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

Ussana 07/12/2012

Il Direttore del Sistema
Dott. Raimondo Cossu



Il Presidente
Dott. Pier Paolo Loddo



RICHIESTA DI ADESIONE AL POLO SBN JOYCE LUSSU

Il sottoscritto _____

In qualità di legale rappresentante di:

con sede in _____ **CAP** _____

Via _____

Tel. _____ **Fax** _____

e-mail _____

posta certificata _____

numero biblioteche aderenti _____

CHIEDE

di aderire al Polo SBN Joyce Lussu. A tal fine dichiara di accettare incondizionatamente le disposizioni di cui al Regolamento di gestione del Polo SBN allegato alla presente adesione e che viene restituito firmato in ogni pagina per accettazione.

_____ **li** _____

Firma

Allegare alla presente copia del documento di identità del sottoscrittore.

Regolamento di gestione del Polo Bibliotecario SBN Joyce Lussu

Le istituzioni aderenti al Polo SBN Joyce Lussu stabiliscono di adottare alcuni principi comuni di regolamentazione dei servizi all'utenza delle proprie biblioteche, coerentemente con quanto enunciato nella Convenzione siglata tra il Ministero per i Beni e le Attività Culturali e il Comune di Ussana – Centrosistema del Sistema Bibliotecario Joyce Lussu. Stabiliscono inoltre di disciplinare i rapporti intercorrenti fra le istituzioni aderenti al Polo attraverso il presente regolamento.

Le istituzioni aderenti al Polo SBN Joyce Lussu rendono i regolamenti per i servizi al pubblico delle proprie biblioteche coerenti con i principi comuni qui enunciati.

Nello specifico fanno proprio il dettato di tale Convenzione, che mira ad una migliore cooperazione per lo sviluppo dei servizi bibliotecari, intendendo così raggiungere gli obiettivi in essa esplicitati.

Si propongono inoltre di coordinare la loro azione, nel rispetto dell'autonomia di ciascuno, allo scopo di assicurare un servizio bibliotecario più efficace ed efficiente che sappia valorizzare i patrimoni delle istituzioni informative e documentarie presenti nel territorio della Regione Sardegna, salvaguardando le differenze di vocazione e condividendo risorse e competenze professionali.

1. Principi generali

- Al fine di assicurarne l'efficace utilizzo, i servizi vengono erogati, nei limiti consentiti dal rispetto delle regole di buon funzionamento ed a garanzia dei diritti di tutti gli utenti, ispirandosi al principio della massima disponibilità e collaborazione da parte del personale bibliotecario e al principio della semplificazione delle procedure.
- I servizi, nell'ambito delle modalità stabilite, sono assicurati con continuità e regolarità. Eventuali cambiamenti o interruzioni saranno comunicati in modo chiaro e tempestivo, garantendo il massimo impegno per la riduzione del disagio e la ripresa dei servizi.
- Le biblioteche degli Enti aderenti al Polo si impegnano a garantire l'adeguata promozione e pubblicità di tutte le opportunità offerte e delle modalità di erogazione dei servizi.
- Le biblioteche degli Enti aderenti al Polo si impegnano ad erogare i servizi in modo idoneo a raggiungere gli obiettivi di efficienza ed efficacia, elaborando piani per il miglioramento della qualità dei servizi stessi. In particolare, in un'ottica di continuo miglioramento, saranno ricercate tutte le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali atte a facilitare il contatto tra l'utente e i servizi.
- Le modalità di erogazione dei servizi sono improntate alla chiarezza ed alla comprensibilità.
- I rapporti tra utenti e personale bibliotecario si fondano sul reciproco rispetto e cortesia.

- Tutte le biblioteche del Polo si impegnano a realizzare i loro cataloghi operando nel rispetto delle regole di catalogazione nazionale e degli standard internazionali e delle indicazioni fornite dalla direzione del Polo.
- Tutte le biblioteche del Polo condividono i propri dati utilizzando il software gestionale SoSeBi TLM 4 aggiornato all'ultima versione.

2. Accesso e consultazione in sede

L'accesso alle strutture, ai cataloghi e la consultazione in sede dei materiali delle biblioteche del Polo sono consentiti a tutti. Tutte le biblioteche del Polo garantiscono l'accesso ai servizi elettronici disponibili presso le proprie sedi.

3. Servizio di orientamento, assistenza e informazione bibliografica

Le biblioteche forniscono l'aiuto necessario per utilizzare al meglio gli strumenti di ricerca e di informazione posseduti, con lo scopo di rendere l'utente il più possibile autonomo nell'uso di tali strumenti.

Orientamento e assistenza

Le biblioteche forniscono costantemente orientamento e assistenza agli utenti con lo scopo di garantire il migliore utilizzo dei servizi bibliotecari. A tal fine le biblioteche:

- forniscono informazioni sulle biblioteche del Polo, sui servizi e sulle relative modalità di accesso;
- forniscono informazioni e pubblicizzano nuovi servizi e iniziative;
- organizzano incontri per promuovere i servizi offerti, orientare e informare i propri utenti;
- informano gli utenti dei servizi disponibili online tramite l'OPAC.

Informazione bibliografica

Ciascuna biblioteca si impegna a garantire a tutti gli utenti:

- la disponibilità del proprio personale per assistere gli utenti nell'utilizzo degli strumenti della ricerca catalografica, bibliografica e di informazioni utili allo studio, alla didattica ed alla ricerca;
- una adeguata disponibilità di strumenti sia cartacei che elettronici per la ricerca di informazioni e di documenti (cataloghi, repertori, enciclopedie, dizionari, atlanti, formulari, banche dati, Internet, ecc.) finalizzati alla ricerca bibliografica e documentale.

4. Servizio di prestito

Le biblioteche facenti parte del Polo ammettono al prestito gli utenti iscritti in una qualsiasi delle biblioteche aderenti al Polo. Tale verifica di iscrizione viene effettuata utilizzando il software gestionale sopraccitato.

Le biblioteche garantiscono la massima circolazione dei documenti.

Per raggiungere tale obiettivo si impegnano a:

- effettuare il regolare sollecito dei prestiti esterni scaduti;
- eseguire davanti all'utente la procedura di restituzione;
- informare il lettore delle sanzioni che lo riguardano;
- offrire la possibilità di prenotare i documenti ammessi al prestito e di prorogare i prestiti in corso, se non prenotati da altri utenti;
- eseguire le operazioni di proroga anche per telefono;
- fornire all'utente che lo richieda una ricevuta che attesti la restituzione del documento.

L'utente si impegna a:

- esibire la tessera di iscrizione alle biblioteche del Polo al momento del prestito. La tessera facilita l'accesso ai servizi erogati dalle biblioteche del Polo;
- rispondere dei documenti ricevuti in prestito e della loro integrità;
- restituire i documenti entro la data di scadenza del prestito;
- rispondere tempestivamente ad eventuali solleciti;
- compilare correttamente i moduli per la richiesta, se previsti;
- risarcire il danno per documenti deteriorati o smarriti.

Tipologie di documenti esclusi dal prestito

Per tutte le biblioteche del Polo sono esclusi dal prestito: libri antichi, rari e di pregio, tesi.

Inoltre non sono di norma ammessi al prestito esterno: enciclopedie, dizionari, glossari, prontuari, raccolte di leggi, periodici, libri deteriorati e i documenti che ciascuna biblioteca riterrà opportuno escludere, con apposite motivate disposizioni.

Per le biblioteche comunali, in caso di prestito interbibliotecario, sono esclusi tutti i documenti già interdetti al prestito.

5. Servizio Document Delivery

Il servizio, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore, offre all'utente la possibilità di chiedere la riproduzione di articoli, o di parti di libri, disponibili presso una delle biblioteche del

Polo. Prevede altresì la possibilità che tale richiesta possa essere inoltrata, nel caso articoli o libri non siano in possesso delle biblioteche del Polo, ad altre biblioteche non aderenti al Polo.

6. Servizio Prestito Interbibliotecario

Il servizio offre all'utente la possibilità di chiedere il prestito di libri non disponibili presso una delle biblioteche del Polo. Le biblioteche del Polo Bibliotecario sono tenute ad assicurare il servizio di prestito interbibliotecario almeno nei confronti delle biblioteche facenti parte della cooperazione SBN. I servizi si svolgono con modalità previste dai rispettivi regolamenti delle biblioteche del Polo.

7. Servizi online per l'utente

I servizi del catalogo online del Polo (OPAC) consentono all'utente in tempo reale:

- la consultazione della disponibilità del documento presso una delle biblioteche del Polo;
- la registrazione della bibliografia: la costituzione di una propria bibliografia con i documenti di interesse trovati con OPAC;

Gli utenti registrati in una delle biblioteche del Polo ricevono il proprio codice personale e password di accesso all'OPAC. Una volta effettuato l'accesso all'OPAC possono:

- verificare la situazione prestiti: il servizio consente l'esame della propria situazione e dello storico dei prestiti precedenti, per tutte le biblioteche cui l'utente è abilitato.
- effettuare prenotazioni dei documenti.

8. Internet per l'utente

Le biblioteche aderenti al Polo Bibliotecario prevedono il servizio di collegamento ad Internet, quale parte integrante delle risorse messe a disposizione dalla biblioteca per il soddisfacimento dei bisogni informativi e culturali degli utenti.

Le postazioni per la navigazione Internet, qualora attivate, sono a disposizione degli utenti per effettuare ricerche bibliografiche ed accedere a risorse informative selezionate in coerenza con la missione e gli obiettivi di studio, ricerca e documentazione delle biblioteche.

Nelle biblioteche il servizio di collegamento ad Internet è utilizzabile da tutti i cittadini indipendentemente dalla loro residenza, previa iscrizione al servizio specifico ai sensi della legislazione vigente; i minori devono essere autorizzati da un genitore o da chi ne fa le veci. La navigazione Internet è gratuita e limitata alle sole risorse disponibili gratuitamente sul web.

Il servizio si svolge con modalità previste dai rispettivi regolamenti delle biblioteche, che tuttavia condividono le seguenti disposizioni:

- dalle postazioni disponibili al pubblico è possibile navigare in Internet e accedere alle risorse disponibili gratuitamente sul web: consultare e scaricare file, leggere e spedire posta elettronica, inviare messaggi a newsgroup.
- eventuali codici di accesso al servizio (p. es: id e psw utente) sono dati riservati che l'utente è tenuto a conservare sotto la propria responsabilità. E' tassativamente vietato navigare utilizzando i codici di accesso di un altro utente;
- l'utente è personalmente responsabile dell'uso dei computer e di azioni perseguibili per legge commesse utilizzando la rete Internet. Il mancato rispetto anche di una delle disposizioni previste, nonché la violazione delle regole di utilizzo del servizio sottoscritte al momento dell'iscrizione comporteranno, a seconda dei casi:
 - a) interruzione della sessione
 - b) sospensione o esclusione dall'accesso al servizio
 - c) denuncia all'autorità giudiziaria;
- le biblioteche non sono responsabili della qualità delle informazioni presenti sulla rete, né hanno la possibilità di controllare le risorse disponibili e ciò che Internet può mettere a disposizione del pubblico.

Non sono altresì in grado di garantire agli utenti la riservatezza dei percorsi da loro compiuti durante la navigazione.

9. Informazione, tutela e riservatezza

- Le biblioteche assicurano una continua e completa informazione sui servizi (modalità di erogazione dei servizi, orari, dati statistici, ecc.) attraverso una pluralità di mezzi informativi (ad esempio pagine web, opuscoli ecc.);
- le biblioteche garantiscono che i dati personali dell'utente vengano utilizzati unicamente per la gestione dei servizi;
- le biblioteche garantiscono ad ogni utente l'accesso alle informazioni che lo riguardano, ed in particolare a quelle relative allo stato dei prestiti in corso.

L'utente si impegna a:

- esibire, se richiesto, un documento che ne comprovi l'identità;
- comunicare indirizzo e recapito telefonico ed eventuali variazioni.

10. Reclami, osservazioni, suggerimenti

- Qualsiasi violazione dei principi dichiarati nella presente Carta può essere segnalata alla direzione della biblioteca o alla direzione del Polo;

- l'utente può presentare reclami e istanze, formulare osservazioni e suggerimenti per il miglioramento dei servizi in forma verbale, per iscritto, via fax o via e-mail alla direzione della biblioteca;
- la direzione della biblioteca riferiranno all'utente con la massima celerità, e comunque non oltre trenta giorni dalla presentazione del reclamo, circa gli accertamenti compiuti.

11. Sanzioni in caso di ritardi, danneggiamenti o smarrimenti dei documenti ricevuti in prestito

I ritardi nella restituzione dei documenti presi a prestito vengono sanzionati secondo modalità definite nei regolamenti delle singole biblioteche, che tuttavia condividono le seguenti disposizioni:

- l'utente che danneggi o smarrisca un documento ricevuto in prestito è tenuto a provvedere alla sua sostituzione che, a giudizio del responsabile della biblioteca, potrà avvenire con un altro esemplare della stessa edizione, con esemplare di edizione diversa purché della stessa completezza e di valore commerciale non inferiore a quello del documento stesso, o secondo specifiche modalità previste dai regolamenti interni delle singole biblioteche;
- l'utente escluso dal prestito può essere riammesso al servizio qualora abbia adempiuto alle formalità precisate nel provvedimento che ne ha disposto l'esclusione.

12. Obiettivi di miglioramento

- Entro il periodo di validità della Convenzione SBN siglata tra Ministero per i Beni e le Attività Culturali e il Comune di Ussana – Centrosistema del Sistema Bibliotecario Joyce Lussu al fine di valutare la qualità del servizio reso e le possibilità di ulteriori miglioramenti, per ciascun servizio si realizzeranno statistiche periodiche secondo indicatori che verranno individuati dalla direzione del Polo Bibliotecario. Con il coinvolgimento degli utenti, verranno altresì effettuate periodiche verifiche sul grado di soddisfazione dell'utenza e sulla qualità e l'efficacia dei servizi prestati. I risultati di tali verifiche saranno resi pubblici.
- Al fine di contribuire all'abbattimento del digital divide, le biblioteche del Polo si impegnano ad elaborare e mettere in atto percorsi di istruzione agli utenti.

13. Clausola di recesso dal Polo

Qualora l'istituzione bibliotecaria aderente intendesse revocare l'adesione al Polo, la revoca stessa dovrà pervenire per iscritto con un preavviso di 60 giorni.

In tal caso riceverà dalla società fornitrice del software TLM4 copia in formato UNIMARC del suo Catalogo contenente i dati bibliografici, e copia in formato XML degli altri dati inseriti, se

adempiente in relazione ai propri obblighi commerciali nei confronti del fornitore di servizi software.

14. Quota di adesione al Polo.

L'istituzione bibliotecaria aderente si impegna al versamento della quota annuale di adesione al Polo con le modalità stabilite dalla direzione del Polo.