

CARTA DEI SERVIZI
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Vincenzo Cardarelli



Approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. ... del ...

1. Premessa

La Biblioteca Comunale “Vincenzo Cardarelli” è un servizio pubblico del Comune di Tarquinia che appartiene alla comunità ed è dotato di un Regolamento comunale della biblioteca approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 in data 16 aprile 1999.

La Biblioteca si impegna a garantire a tutti i cittadini l’accesso alla conoscenza e all’informazione, risponde ai bisogni di crescita culturale, formazione permanente, impiego del tempo libero, contribuisce a valorizzare le diversità culturali e le peculiarità storiche, etniche, geografiche e artistiche del suo territorio.

L’Amministrazione Comunale garantisce alla Biblioteca i locali, gli arredi e le risorse per il buon funzionamento del servizio e ne determina le modalità di gestione.

La Biblioteca sostiene la diffusione dei propri servizi sul territorio anche in collaborazione con altre biblioteche e con associazioni di volontariato. La Biblioteca collabora inoltre come centro propulsivo di attività culturali, con le associazioni e gli enti e istituzioni culturali, operanti nel proprio territorio, in particolare con le scuole e l’università, nonché con soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri.

La Biblioteca Comunale “Vincenzo Cardarelli” da molti anni è attiva nella catalogazione partecipata ed è inserita nella rete bibliotecaria regionale, che consente agli utenti delle biblioteche dei Comuni ed Enti associati di usufruire dei servizi di prestito intersistemico, di informazione bibliografica e di documentazione in generale.

La Biblioteca Comunale dispone dei servizi tradizionali di pubblica lettura e fruizione tecnologica delle informazioni e conoscenza, integrati ai servizi documentari di raccolta, elaborazione e diffusione dell’informazione specializzata sul settore del libro per bambini e ragazzi. La Biblioteca è infatti dotata di una specifica sezione dedicata alla prima infanzia e ai bambini 6-10 anni avendo aderito all’iniziativa “Nati per Leggere” e grazie all’organizzazione del Festival Pagine a Colori, dedicato alla letteratura per bambini/ragazzi e alle illustrazioni che ne sono parte integrante, che dal 2004 ha visto un susseguirsi di laboratori didattici e creativi, eventi ed ospiti.

Inoltre i servizi della Biblioteca favoriscono le esigenze dell’utenza svantaggiata, con un fondo per ipovedenti e dislessici ed è dotata di un numero sempre crescente di audiolibri, mettendo a disposizione dell’utenza nr. 8 postazioni computer per poter ascoltare, anche in Biblioteca, i suddetti audiolibri.

La Biblioteca conserva un consistente patrimonio librario organizzato in raccolte e sezioni (letteratura, lingue straniere, storia locale, etruscologia, storia dell’arte, scuola e puericultura, multimedia e informatica, bambini e ragazzi, lettura inclusiva e accessibile) oltre ai Fondi V. Cardarelli, A. Parente, L. Marziano, il fondo per ipovedenti e dislessici e la sezione audiolibri.

2. La Carta dei Servizi

La Carta dei servizi è un documento che delinea le modalità di funzionamento e lo standard qualitativo dei servizi della Biblioteca, al fine di tutelare le esigenze della comunità di riferimento. Essa descrive in modo chiaro le modalità di erogazione dei servizi della Biblioteca e della relativa qualità allo scopo di favorire un rapporto diretto, l’interazione e il dialogo con gli utenti.

3. Principi della Carta dei Servizi

La Biblioteca Vincenzo Cardarelli si impegna a rispondere ai bisogni fondamentali di educazione, cultura e informazione espressi dai cittadini, in accordo con quanto espresso nel Manifesto Unesco

sulle Biblioteche Pubbliche (1994) e nelle Linee Guida IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) /Unesco per lo sviluppo del servizio bibliotecario pubblico (2001).

La Carta dei Servizi si ispira ai seguenti principi:

3.1 Uguaglianza, imparzialità, diritto di scelta

I servizi della Biblioteca sono aperti a tutti i cittadini italiani e stranieri, con modalità atte a garantire un equo utilizzo da parte della collettività di riferimento.

La Biblioteca fornisce i propri servizi sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza operare alcuna distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua, condizione fisica, sociale, economica o grado di istruzione.

La Biblioteca si impegna a fornire i propri servizi con imparzialità, curando tutte le richieste dei suoi utenti e applicando in modo uniforme le regole stabilite.

Le raccolte documentarie e i servizi della Biblioteca non sono soggetti a forme di censura ideologica, politica, religiosa.

3.2 Accessibilità

La Biblioteca favorisce l'accessibilità delle strutture, dei servizi e delle attività a tutti i cittadini, impegnandosi nel recepire le esigenze anche di coloro che hanno difficoltà specifiche e riconosciute (disabili motori, disabili psichici, dislessici, non vedenti e ipovedenti, sordi) con il superamento delle barriere, la partecipazione a servizi circolanti e la promozione di materiali dedicati alla lettura inclusiva e accessibile.

La Biblioteca garantisce l'apertura al pubblico in tutti i mesi dell'anno e un ampio orario di apertura settimanale per andare incontro alle esigenze della comunità servita.

I periodi di chiusura sono quanto più possibile ridotti e la Biblioteca si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni o riduzioni di orario.

La Biblioteca informa i suoi utenti sulle modalità di accesso e funzionamento dei servizi, rispetta la riservatezza delle informazioni ricercate e delle letture preferite dai propri utenti, si impegna a tutelare i dati personali dei suoi utenti dando applicazione delle norme ai sensi del Regolamento UE per la protezione dei dati personali (2016/679 e del D.Lgs. 101/2018).

3.3 Partecipazione

La Biblioteca si impegna all'ascolto degli utenti e, attraverso la pagina web e la pagina facebook valorizza la comunicazione in merito alla sua offerta di proposte e attività.

La Biblioteca promuove la partecipazione degli utenti a gruppi di lettura.

La Biblioteca garantisce modalità per inoltrare suggerimenti, richieste, osservazioni, reclami; offre la possibilità di presentare richieste di acquisto e di donare libri o altro materiale documentario da acquisire all'interno della collezione.

3.4 Efficienza, efficacia, misurazione

La Biblioteca mira al costante miglioramento dei propri servizi e ispira il proprio funzionamento a criteri di efficienza ed efficacia nella gestione delle risorse per il raggiungimento del risultato migliore e più adeguato ai bisogni dell'utenza.

La Biblioteca raccoglie dati sull'andamento dei servizi che vengono annualmente pubblicati nel sito web.

4. Personale

Le risorse umane impiegate nella Biblioteca, alle dipendenze dell'Amministrazione comunale o di altri soggetti impegnati nella gestione dei servizi (Servizio Civile e/o tirocinio universitario), e volontari, rappresentano un fondamentale fattore di qualità.

Il comportamento del personale della Biblioteca è ispirato ai principi di uguaglianza e imparzialità, efficienza ed efficacia.

Il personale opera nel rispetto dei principi della deontologia professionale, assiste gli utenti con cortesia, disponibilità, riservatezza, imparzialità, senza discriminazioni, e applica le proprie competenze professionali nell'esercizio delle funzioni tecniche e organizzative necessarie a garantire il miglior funzionamento del servizio, sulla base degli obiettivi e delle risorse fornite dall'Amministrazione comunale.

L'Amministrazione comunale e i soggetti impegnati nella gestione dei servizi Bibliotecari sostengono l'aggiornamento professionale del personale, favorendone la partecipazione a iniziative di formazione e aggiornamento.

5. Cooperazione interbibliotecaria

La Biblioteca Vincenzo Cardarelli partecipa al servizio di prestito interbibliotecario e fornitura documenti in collaborazione con le altre biblioteche dislocate sul territorio nazionale.

6. Sede ed Orari

La Biblioteca Comunale Vincenzo Cardarelli è localizzata in pieno centro storico di Tarquinia, è facilmente accessibile ed è ubicata in Via Umberto I, 34, 01016 Tarquinia (VT). La sede della biblioteca è il Palazzo Bruschi Falgari. Il palazzo era la residenza della nobile famiglia dei Bruschi Falgari e fu donato al Comune di Tarquinia dall'ultimo membro della famiglia Bruschi Falgari, la contessa Matilde, nel 1981. L'edificio della biblioteca non ha barriere architettoniche, è dotato di attrezzature e tecnologie adeguate, fornito di arredi e sono garantite in modo costante l'igiene e la sicurezza degli ambienti.

Storia della sede

Edificato nel corso del XIX secolo su progetto dell'Architetto Virginio Vespignani, il Palazzo è articolato su due piani: il piano nobile, dove è collocata la Biblioteca Comunale "Vincenzo Cardarelli", che è decorato con pitture murarie a tempera opera dei pittori romani Giuseppe Folchi e Annibale Angelini. In particolare quest'ultimo fu un importante artista dell'ottocento romano, attivo anche al Quirinale ed a Palazzo Chigi a Roma. Al piano nobile sono presenti anche le sale di rappresentanza, recentemente restaurate e più riccamente dipinte, la Galleria e la Sala delle Feste, destinate ad eventi culturali, quali conferenze, laboratori didattici, presentazioni di libri etc.

Nel 2006 il palazzo beneficiò di un primo lotto di finanziamento da parte della Regione Lazio, implementato dai fondi della L.R. 42/1997, concessi dalla Provincia di Viterbo, cui seguì nel 2008 il finanziamento del recupero dell'edificio per il tramite del Quarto Accordo Integrativo APQ1, che destinò Palazzo Bruschi Falgari a Palazzo della Cultura, nel quale far confluire la Biblioteca Comunale e, in fasi successive, creare al secondo piano il Museo Arti Visive.

Il piano nobile è stato integralmente recuperato nel corso degli anni passati e la Biblioteca Comunale vi è stata trasferita a partire dal 24 novembre 2012. In quell'occasione ne è stata cambiata l'intitolazione: in precedenza dedicata a Dante Alighieri, è stata re-intitolata al poeta tarquiniese Vincenzo Cardarelli. La Biblioteca è disposta su dieci stanze, di cui una sala è dedicata alla prima infanzia ed ai bambini 6-10 anni. Gli altri ambienti ospitano, tra le altre sezioni, la sala *reference* e l'emeroteca, con 35 riviste disponibili per la consultazione; l'aula informatica, con otto postazioni disponibili per il pubblico; la sala dedicata alla sezione di Etruscologia e Storia Locale, le sale studio.

Il secondo piano è stato oggetto di recenti interventi di consolidamento e restauro che si sono da poco ultimati ed è adatto a ospitare mostre d'arte temporanee.

Al secondo piano è posta la cappella di famiglia, un piccolo ambiente provvisto di un altare e di una cupola con aperture alla base e decorata con foglie d'oro il cui restauro è stato compiuto con gli interventi terminati nel 2020.

Dal secondo piano parte anche una rampa di scale che conduce ad un altana da dove è possibile ammirare il panorama circostante, sia in direzione Nord, Montalto di Castro, che Sud,

Civitavecchia. Anche il secondo piano, ma solo in alcuni ambienti, ospita decorazioni parietali attribuibili ad Annibale Angelini.

I due piani di Palazzo Bruschi Falgari sono accessibili anche ai diversamente abili per il tramite di un ascensore già realizzato con gli interventi di recupero edilizio e di restauro precedenti, con i quali furono realizzati anche gli interventi relativi alla predisposizione degli impianti idrici, elettrici e di riscaldamento anche per il secondo piano.

Negli interventi di recupero sono stati realizzati anche la messa in opera delle telecamere di videosorveglianza e la predisposizione di un sistema di allarme, attivabile a distanza tramite smartphone.

Orari

La biblioteca segue i seguenti **orari di apertura**:

- dal **lunedì** al **venerdì** 9:30-12:30 e 15:00-18:00

In estate

- dal **lunedì** al **giovedì** 9:30-12:30 e 16:00-19:00
- **venerdì mattina** 9:30-12:30

L'accesso alla Biblioteca è libero.

Il calendario è reso noto agli utenti così come ogni eventuale modifica, anche temporanea, viene comunicata agli utenti.

Specifici servizi della Biblioteca possono avere un'articolazione di orario diversa nell'ambito delle suddette fasce. In accordo con l'Amministrazione Comunale potranno attuarsi ampliamenti delle aperture anche per periodi determinati.

La Biblioteca è chiusa nei giorni festivi, compreso l'8 maggio, in occasione della festività in onore del Santo Patrono.

Altre eventuali chiusure della Biblioteca, riduzioni o sospensioni dei servizi sono decisi in accordo con l'Amministrazione Comunale e tempestivamente comunicati all'utenza.

7. Patrimonio della Biblioteca Comunale e organizzazione delle raccolte documentarie

Il patrimonio della Biblioteca comprende documenti e informazioni su qualsiasi supporto compresi documenti multimediali (VHS, DVD, CD-ROM, CD musicali, etc.) con diversi livelli di trattazione, riguardanti tutti gli aspetti della vita culturale, sociale e civile contemporanea. La raccolta principale della Biblioteca Comunale comprende circa 30.000 documenti di cui 28.500 a stampa e 1.500 documenti multimediali. La raccolta comprende documenti su tutte le discipline e si rivolge a tutte le fasce di età. Il patrimonio librario è organizzato nelle seguenti sezioni:

- raccolta di narrativa prescolare, bambini e ragazzi
- sezione di Etruscologia e Storia Locale
- Narrativa Adulti (letteratura italiana e straniera)
- sezione scuola e puericultura
- Saggistica
- Fondo Vincenzo Cardarelli, A. Parente e L. Marziano
- fondo per ipovedenti e dislessici
- sezione audiolibri.

La maggior parte dei documenti è ordinata secondo la classificazione decimale Dewey, che permette un'organizzazione sistematica per argomenti ed è collocata a scaffale aperto.

Una parte limitata del patrimonio (es. documenti meno richiesti, i fondi speciali, le annate arretrate dei periodici) è collocata a scaffale aperto, ma nella parte più arretrata non visibile dal pubblico.

I documenti sono in fase di catalogazione e indicizzazione secondo le norme nazionali e internazionali.

La Biblioteca garantisce lo sviluppo e l'aggiornamento delle raccolte e delle risorse documentarie tramite l'acquisto e il reperimento di materiali fuori commercio.

La Biblioteca, nel rispetto della normativa vigente, accoglie donazioni da parte di utenti e di altri soggetti che in casi particolari possono dare luogo alla costituzione di specifici fondi documentali. Le donazioni, prime di essere accolte, sono sottoposte a valutazione da parte del personale e possono essere soggette a limitazioni, anche temporanee, motivate da esigenze logistiche e organizzative.

Gli spazi della biblioteca sono organizzati nelle seguenti sezioni:

7.1 Area bambini e ragazzi

I libri sono collocati in scaffali di diverse altezze e contenitori diversi, tutti ad accesso libero.

Tutti i libri contenuti nella sala sono disponibili per il prestito, con l'esclusione di un settore di opere d'informazione generale riservate alla sola consultazione.

Per i più piccoli la Biblioteca dispone di una zona di lettura protetta e di relazione tra bambini e adulti.

7.2 Sale di lettura

Le Sale di lettura, dotati di tavoli per lo studio, raccolgono anche opere di consultazione (enciclopediche o monografiche) escluse dal prestito ma liberamente consultabili in sede.

Esiste poi una sala dotata di 8 personal computer con connessione internet che possono essere utilizzati dagli utenti.

7.3 Sala *reference* ed emeroteca

Nella sala *reference* ed emeroteca sono raccolti libri, di recente catalogazione, perlopiù destinati ad un pubblico adulto, dalle opere di narrativa a quelle di divulgazione, disponibili per il prestito, inclusa una ricca scelta di riviste generiche e tematiche, per la consultazione in sede.

7.4 Sezione Scuola e puericultura

Nella sezione Scuola e puericultura si trovano collocati materiali rivolti ai genitori, agli studenti di scienze dell'educazione e agli operatori del settore, dagli insegnanti ai Bibliotecari.

I materiali, relativi alle aree di interesse Infanzia, Genitori e figli, Scuola e alle Guide didattiche, sono collocati a scaffale aperto e sono tutti disponibili per la consultazione e il prestito.

7.5 Sezione Documentazione Letteratura per l'infanzia

Questa sezione offre una Biblioteca specializzata nell'area della lettura, dell'analisi dei fenomeni editoriali e letterari relativi al libro per ragazzi, delle biblioteche per ragazzi, dell'illustrazione nel campo della letteratura per l'infanzia. I materiali, disponibili per la consultazione e il prestito, comprendono saggistica e altre tipologie di documenti.

I volumi di letteratura per l'infanzia sono tutti disponibili per la consultazione e il prestito.

7.6 Sezione Lingue straniere

Nella sezione Lingue straniere si trovano collocati testi di didattica delle lingue straniere, di divulgazione e di narrativa in lingua.

I materiali, rivolti sia a ragazzi che ad adulti, sono collocati a scaffale aperto e raggruppati per lingua di pubblicazione e sono disponibili per la consultazione e il prestito, a eccezione dei dizionari di lingue che sono esclusi dal prestito.

7.7 Scaffale Lettura inclusiva e accessibile

Lo scaffale Lettura inclusiva e accessibile raccoglie materiali con caratteristiche tipografiche in grado di agevolare la lettura per coloro che possono avere difficoltà nel trovare testi adatti alle loro esigenze: anziani ma anche bambini e giovani che, a causa di disabilità visive (non vedenti e

ipovedenti) o disturbi specifici di apprendimento (dislessia, disortografia, disgrafia, discalculia) o difficoltà nella comprensione linguistica e comunicativa non hanno o hanno parzialmente perso la capacità di leggere, e pertanto necessitano di uno speciale supporto per riacquistarla.

I materiali sono disponibili per il prestito, salvo le opere di sola consultazione.

8. Servizio

I servizi della biblioteca sono organizzati, come da art. 16 del regolamento della biblioteca, secondo alti criteri di qualità ed orientati alla più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza.

I servizi erogati dalla Biblioteca e l'accesso alla stessa sono liberi e gratuiti.

Può iscriversi ai servizi della Biblioteca qualsiasi cittadino di tutte le età e nazionalità dietro presentazione di un documento di riconoscimento valido.

L'iscrizione avviene, presso la Biblioteca, on line sul portale SEBINA NEXT predisposto dalla Regione Lazio.

Per l'iscrizione i minorenni devono essere assistiti da un genitore o da chi esercita funzione analoga.

I dati personali degli iscritti sono trattati ai sensi della normativa vigente ed utilizzati esclusivamente per le esigenze di funzionamento della Biblioteca.

L'utente è tenuto a comunicare tempestivamente eventuali variazioni.

L'iscrizione è personale e dà accesso ai servizi di tutte le biblioteche che aderiscono al sistema bibliotecario regionale RL1.

Di seguito sono elencati i servizi erogati dalla Biblioteca:

8.1 Servizio di consultazione, lettura e studio in sede

La consultazione e la lettura in sede dei documenti esposti a scaffale aperto sono libere e gratuite.

I materiali collocati nei depositi o comunque non accessibili direttamente dagli utenti devono essere richiesti al personale della Biblioteca per la consultazione.

Gli utenti possono introdurre nelle sale di lettura libri propri, propri dispositivi elettronici e computer portatili, avendo cura, in questo caso, che eventuali fili di connessione alla rete elettrica non creino ostacoli né costituiscano rischio per il passaggio.

La documentazione dei libri per bambini e ragazzi è garantita anche tramite strumenti di orientamento e informazione bibliografica, cartacei ed elettronici, disponibili in varie modalità.

8.2 Servizio di prestito

Sono ammessi al servizio di prestito tutti gli iscritti alla Biblioteca. Il servizio è gratuito.

L'effettuazione del prestito è immediata al momento della richiesta per i documenti disponibili. Per quelli temporaneamente non disponibili può essere effettuata la prenotazione.

Il numero dei documenti che si possono prendere in prestito contemporaneamente e la durata del prestito variano in relazione al tipo di materiale:

- libri: fino a 30 giorni, in numero complessivo di 8
- riviste: fino a 30 giorni, in numero complessivo di 3
- DVD, CD-ROM e CD musicali: fino a 7 giorni, in numero complessivo di 3.

La durata del prestito può essere estesa per particolari tipologie di prestito (prestiti interbibliotecari, prestiti alle classi scolastiche).

Sono esclusi dal prestito:

- i documenti di consultazione interna
- i documenti della Sezione locale e dei fondi speciali
- i documenti rari, di particolare pregio e valore economico
- i documenti in pessimo stato di conservazione

È consentito il rinnovo del prestito di libri e multimediali per un massimo di 2 volte, a condizione che non siano stati prenotati da un altro utente. Il rinnovo può essere richiesto, anche per telefono o per posta elettronica, a partire da 3 giorni prima della scadenza prevista.

Non è consentito il rinnovo del prestito degli altri materiali.

Gli utenti che non possano temporaneamente recarsi presso la Biblioteca possono prenotare anche documenti non in prestito, richiedendoli per telefono o per posta elettronica.

In caso di ritardo nella restituzione delle opere in prestito, la restituzione viene sollecitata tramite telefonata oppure via mail per tre volte successive. In caso di mancata restituzione avviene l'esclusione dell'utente dal prestito per il tempo corrispondente alla mancata riconsegna dal momento della data del prestito.

Se il ritardo supera i centoventi giorni oppure alla terza sospensione dal servizio di prestito, anche in periodi diversi, l'utente è escluso dal servizio di prestito per un anno a decorrere dal giorno della restituzione. La riammissione al servizio è comunque subordinata alla restituzione delle opere prese in prestito.

L'utente è responsabile dei documenti presi in prestito. In caso di smarrimento o di grave danneggiamento l'utente è tenuto a risarcire la Biblioteca con l'acquisto dello stesso documento o, nel caso in cui esso sia fuori commercio, di una pubblicazione equivalente per valore intellettuale ed economico, indicata dal personale addetto.

8.3 Servizio di prestito interbibliotecario e *document delivery*

Servizio di prestito interbibliotecario

Qualora l'utente stia cercando un documento di suo interesse e questo non sia presente in Biblioteca, potrà richiedere al personale di effettuare la ricerca del documento presso altre Biblioteche e presentare, quindi, una richiesta di prestito.

Su richiesta il personale della Biblioteca effettua prenotazioni per libri/documenti in prestito intersistemico/interbibliotecario con le biblioteche aderenti al Sistema bibliotecario regionale/nazionale che garantiscono la reciprocità del prestito del materiale librario posseduto, visibile sul catalogo in linea, che comunque sia di norma ammesso al prestito, secondo le regole vigenti nell'ambito del Sistema.

Il servizio di prestito nazionale o internazionale può prevedere, a carico dell'utente che fa richiesta del documento, il pagamento di una tariffa richiesta dalla Biblioteca mittente. Le condizioni per il buon fine del prestito sono quelle stabilite dalla Biblioteca a cui il volume appartiene. I documenti prenotati saranno tenuti a disposizione dell'interessato per una settimana dall'avviso telefonico.

Document delivery

È possibile richiedere l'invio di copie di documenti posseduti da altre biblioteche, nel rispetto delle vigenti regole della legislazione sul diritto d'autore. Il servizio di *document delivery* può prevedere, a carico dell'utente che fa richiesta del documento, il pagamento di una tariffa richiesta dalla Biblioteca mittente.

Le altre biblioteche possono richiedere copie di documenti posseduti dalla Biblioteca, nel rispetto delle stesse norme sul diritto d'autore.

8.4 Servizio di consulenza e informazione (*reference*)

Il personale assicura agli utenti informazioni sui servizi e sulle attività della Biblioteca e grazie alle proprie competenze professionali e agli strumenti catalografici della Biblioteca assicura un servizio di consulenza e *reference* per inquadrare e soddisfare gli specifici bisogni informativi dei singoli utenti.

La prima relazione tra utente e Biblioteca avviene nello spazio accoglienza dove sono prestati servizi di informazione e *reference*.

Altri punti di assistenza e informazione rivolti agli utenti si trovano nelle zone di accesso alle sale per bambini e ragazzi, alla sala di lettura e al Salotto librario.

8.5 Servizio di consultazione Internet

È attivo, presso la Biblioteca, il servizio di accesso gratuito a Internet che può essere utilizzato tramite collegamenti Wi-fi da dispositivi personali o ~~connessione~~ LAN dalle postazioni fisse messe a disposizione dalla Biblioteca. Il servizio richiede che l'utente sia già tesserato presso la Biblioteca. Il tesseramento, come detto, è gratuito. Può iscriversi al servizio qualsiasi cittadino maggiorenne dietro presentazione di un documento di riconoscimento valido, che verrà registrato. L'iscrizione comporta l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali. Per i minori è necessaria la garanzia di un genitore, che firma anche la liberatoria per il trattamento dei dati personali. La durata e le modalità di erogazione del servizio sono disposte dall'Amministrazione comunale.

8.6 Promozione della lettura

Visite guidate in Biblioteca

La promozione della lettura rivolta ai bambini in età prescolare e agli alunni della scuola dell'obbligo si realizza con la proposta di servizi e attività che la Biblioteca offre a tutti i docenti e a tutte le classi scolastiche delle scuole del territorio.

I percorsi di lettura e gli incontri rivolti a bambini e ragazzi fanno sì che la Biblioteca si consolidi ancor di più nella sua funzione di supporto alla formazione, incentivo alla promozione della lettura e allo sviluppo di competenze di base nell'uso della Biblioteca e dei suoi strumenti.

La promozione della lettura in abito extrascolastico

La Biblioteca promuove la lettura anche in ambito extrascolastico ospitando e organizzando gruppi di lettura, iniziative, incontri con autori.

La Biblioteca, anche in collaborazione con soggetti esterni e associazioni di volontariato, partecipa e collabora a concorsi, programmi di lettura e di diffusione del libro sul territorio.

9. Forme di partecipazione, diritti e doveri degli utenti e relativa tutela

Gli utenti possono presentare osservazioni sui servizi della Biblioteca, suggerire acquisti o miglioramenti, che comunque dovranno essere valutati dagli organi competenti, e segnalare disservizi, malfunzionamenti o inosservanze degli impegni assunti dalla Biblioteca mediante la sua Carta dei servizi.

Osservazioni, suggerimenti e reclami possono essere inoltrati verbalmente (in presenza o al telefono, purché successivamente confermati per iscritto), per iscritto o per posta elettronica a uno dei seguenti recapiti:

Biblioteca comunale "V. Cardarelli"

Indirizzo: Via Umberto I, 34, 01016 Tarquinia (VT)

Telefono: 0766.849284/407

Email: biblioteca@tarquinia.net

Il reclamo deve contenere generalità, indirizzo e un contatto telefonico o e-mail di colui che lo inoltra. Reclami in forma anonima non vengono presi in considerazione.

Al reclamo sarà dato riscontro nel più breve tempo possibile e comunque non oltre i venti giorni, con il contestuale avvio delle procedure volte a eliminare gli eventuali disservizi.

Gli utenti insoddisfatti hanno diritto di inoltrare i reclami agli organi dell'Amministrazione comunale nelle forme previste dai relativi regolamenti, fatto salvo il diritto di rivolgersi ai mezzi ordinari previsti dalla giustizia amministrativa.

Gli utenti sono tenuti a rispettare le regole della Biblioteca, le norme dell'educazione e della corretta convivenza, i divieti vigenti, le regole di uso degli spazi, l'integrità degli arredi e dei documenti.

Il personale può invitare ad allontanarsi chi arrechi disturbo o assuma comportamenti scorretti o pericolosi verso gli altri utenti, i documenti e gli arredi della Biblioteca, il personale stesso e proporre la sospensione da uno o anche da tutti i servizi.

10. Norme di applicazione generale

La Carta è pubblicata sul sito istituzionale del Comune di Tarquinia nella sezione Amministrazione trasparente.

Gli articoli della presente Carta dei Servizi potranno essere modificati in qualsiasi momento tramite provvedimento della Giunta Comunale.

Ogni variazione della Carta sarà tempestivamente ed adeguatamente comunicata.