



Biblioteche comunali

Castel
San Pietro
Terme

CARTA DEI SERVIZI 2012

Aggiornata con la delibera di G.C. 161 del 29/10/2012

Questa carta dei servizi è stata realizzata da un gruppo di lavoro composto da: Antonio Caravita, Dorotea La Faci (coordinamento), Gloria Malavasi, Federico Fabbri, Simonetta Ferri, Maria Luisa Sassatelli.

Alla stesura ha partecipato il restante personale delle biblioteche: Antonella Annibali, Catia Cremonini, Tina Di Caprera, Massimo Mantovani, Silvia Martelli

INDICE

Un patto trasparente tra Comune e cittadini	p. 4
Introduzione	p. 5
La biblioteca pubblica	p. 6
La Carta dei servizi	p. 7
Chi siamo: le strutture	p. 8
Chi siamo: il personale	p. 11
Cosa offriamo: Gli strumenti I servizi	p. 13 p. 15
Informazioni utili	p. 20
La biblioteca dalla A alla Z	p. 21
Allegati alla Carta dei servizi 2012	p. 27
<p>Allegato 1: Modulo di segnalazione e suggerimenti</p> <p>Allegato 2: Vademecum delle donazioni</p> <p>Allegato 3: Modulo di iscrizione al servizio internet per minori</p> <p>Allegato 4: REGISTRATION FORM INTERNET SERVICE FOR CHILDREN</p> <p>Allegato 5: SERVICE INTERNET FORMULAIRE D'INSCRIPTION DES MINEURS</p> <p>Allegato 6: Raccomandazioni per la sicurezza dei minori in rete ad uso dei genitori</p> <p>Allegato 7: Modulo di iscrizione al servizio internet per adulti</p> <p>Allegato 8: REGISTRATION FORM INTERNET SERVICE</p> <p>Allegato 9: SERVICE INTERNET FORMULAIRE D'INSCRIPTION</p> <p>Allegato 10: Modulo iscrizione alla biblioteca – ALUNNI</p> <p>Allegato 11: REGISTRATION FORM to the library – STUDENT</p> <p>Allegato 12: FORMULAIRE D'INSCRIPTION À LA BIBLIOTHÈQUE - élèves</p> <p>Allegato 13: Modulo per iscrizione alla biblioteca</p> <p>Allegato 14: REGISTRATION TO THE LIBRARY</p> <p>Allegato 15: FORMULAIRE D'INSCRIPTION À LA BIBLIOTHÈQUE</p> <p>Allegato 16: Richiesta documenti collocati in deposito</p> <p>Allegato 17: Richiesta di prestito interbibliotecario</p> <p>Allegato 18: Modulo di iscrizione al prestito di ebook reader</p> <p>Allegato 19: Devi sapere che: condizioni di prestito degli ebook reader</p> <p>Allegato 20: Modulo per iscrizione alla biblioteca di Osteria Grande</p> <p>Allegato 21: Indagine sulla qualità percepita dagli utenti del Servizio biblioteche – Anno 2011</p>	p. 38

UN PATTO TRASPARENTE TRA COMUNE E CITTADINI

"... Le biblioteche esistono per la comunità; esse sono state istituite per innalzare il livello civile dei cittadini ..."

Il principio morale espresso nel parere autorevole di E. W. Gaillard accompagna questa nuova Carta dei Servizi, strumento di partecipazione attiva dei cittadini nelle scelte concrete dell'Amministrazione Comunale.

La pubblicazione della Carta diviene in quest'ottica non solo una guida all'utilizzo dei servizi bibliotecari ma anche un canale di comunicazione condiviso per un rapporto di fiducia nel clima della massima trasparenza e informazione.

Un valore che le Biblioteche Comunali a Castel San Pietro Terme e Osteria Grande percorrono già nei propri obiettivi e nella propria organizzazione rendendo disponibile ai cittadini un patrimonio aggiornato, professionalità, servizi, progetti e iniziative culturali proposte a ogni fascia di età.

Le nostre biblioteche sono quel luogo che ognuno di noi tiene a disposizione come momento di riflessione personale, dove poter condividere pensieri, ma anche emozioni e sentimenti, luogo di conoscenze e di conoscenza, spazio di formazione permanente per la scuola e le famiglie.

Come finestre che la nostra Città apre al mondo, esse rappresentano il punto d'incontro ideale dove si rispecchiano la varietà e la molteplicità delle culture, i bisogni e gli interessi del territorio: un cantiere sempre aperto per la costruzione di una comunità moderna e responsabile.

Nuove opportunità attendono nel prossimo futuro le biblioteche castellane verso azioni di democrazia condivisa e partecipata le quali grazie a internet sono sempre più vicine a nuove possibilità di sviluppo di servizi on line, alla libera circolazione dell'informazione e alla diffusione della conoscenza.

Rivolgo un ringraziamento a tutto il personale della Biblioteca che ha confermato, anche attraverso questa nuova Carta, l'attenzione e la disponibilità nei confronti dell'utenza, la volontà di migliorare ulteriormente un servizio già di altissimo livello capace di rispondere in tempi sempre più rapidi alle attese dei cittadini che, proprio perché più informati, sono più coscienti dei propri diritti e doveri.

Benvenuti a tutti nelle nostre Biblioteche!

IL SINDACO
Sara Brunori



Carta dai servizi 2012 all'insegna dell'innovazione e della partecipazione dei cittadini

Presentiamo con soddisfazione questa nuova edizione della carta dei servizi bibliotecari.

Le Biblioteche comunali di Castel San Pietro Terme e Osteria Grande sono uno dei punti di eccellenza del buon governo del nostro territorio, un servizio particolarmente apprezzato dai cittadini e un esempio virtuoso riconosciuto a livello provinciale.

Questa carta conferma innanzitutto l'assunzione di responsabilità nei confronti del cittadino-utente nel continuare ad offrire un servizio di grande qualità, che risponda alle esigenze di una comunità attiva e attenta, una comunità che cambia dal punto di vista demografico, sociale e culturale.

Una carta che si propone dunque non solo come fotografia della realtà attuale del servizio, ma si presenta come un work in progress, in quanto aggiornamento della precedente edizione del 2008 e premessa di evoluzione rispetto agli impegni per il futuro.

Sono tante le innovazioni e i miglioramenti introdotti in questi anni, sia dal punto di vista tecnologico come gli e-book reader, i servizi on line e il costante ampliamento del catalogo multimediale, sia per lo sviluppo di nuove attività, in particolare rivolte ai nostri utenti più giovani, come "Una notte in biblioteca" che ha suscitato grande entusiasmo, e soprattutto dal punto di vista della crescente partecipazione dei cittadini alla vita della biblioteca, come dimostra la vivace presenza del gruppo di lettura, che ha superato il sesto anno e la settantina di incontri.

Oltre al buon livello di iscrizioni, prestiti, presenze e adesioni alle iniziative proposte dalle due strutture, la partecipazione degli utenti si manifesta sempre di più attraverso l'attività dei gruppi di volontari che realizzano letture e laboratori per bambini e ragazzi, incontri e lezioni di alfabetizzazione informatica, e molto altro ancora. Merito degli operatori il far nascere e crescere questi gruppi, motivandoli e supportandoli nella loro attività.

Alla crescente partecipazione dei cittadini alla vita delle biblioteche corrisponde una puntuale partecipazione della biblioteca alla vita della città. Ricordiamo la collaborazione alle attività didattiche delle nostre scuole, alla Festa della Storia, alla Giornata della Memoria, e a tanti altri eventi e manifestazioni.

Guardando al futuro, gli impegni principali saranno: scrivere una carta delle collezioni, trovare nuove forme di finanziamento-promozione della biblioteca, sviluppando ulteriormente iniziative come il mercatino libri e la notte in biblioteca, avvicinarsi sempre di più a chi non conosce la nostra lingua (a partire dalla traduzione dei moduli), aumentare il numero dei prestiti del materiale multimediale e il numero di giorni della durata del prestito (sia per facilitare gli utenti, sia ridurre la spedizione di solleciti).

Insomma sono davvero tante attività realizzate e gli impegni futuri per le Biblioteche comunali. Ciò che ci rende davvero orgogliosi sono i risultati della Customer Satisfaction, l'indagine sulla soddisfazione degli utenti che potete leggere nelle pagine poste in appendice a questa Carta dei servizi. Risultati che evidenziano l'elevato gradimento per i Servizi bibliotecari e che confermano, in definitiva, gli ottimi risultati ottenuti nella precedente indagine del 2006.

Ringrazio, a nome dell'intera città, la responsabile, gli operatori e i volontari per l'impegno e la professionalità con cui si dedicano a questi servizi e i cittadini che frequentano e utilizzano le nostre biblioteche. Speriamo che continuino a crescere, nel numero, nella partecipazione e nel gradimento di questo servizio che arricchisce la qualità del nostro vivere insieme a Castel San Pietro Terme.

**L'ASSESSORE AI SERVIZI BIBLIOTECARI
Chiara Del Vecchio**

La biblioteca pubblica

I principi generali definatori della biblioteca pubblica e della sua missione sono contenuti nelle *Raccomandazioni per le biblioteche pubbliche* dell'IFLA* e nel *Manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche***.

La biblioteca pubblica:

- concorre a garantire il diritto di tutti i cittadini ad accedere liberamente alla cultura, ai documenti, alle informazioni, alle espressioni del pensiero e della creatività umana, secondo i principi previsti dalla Costituzione italiana quali fondamenti della società civile e della convivenza democratica
- è servizio di base e primo punto d'accesso del cittadino all'informazione e alla documentazione, sostiene la formazione per tutto l'arco della vita, costituisce un punto di riferimento per le diversità culturali e allo stesso tempo contribuisce ad accrescere la consapevolezza dell'eredità culturale e a trasmetterla alle generazioni future, svolgendo servizi di documentazione sulla realtà locale cui fa riferimento
- è un servizio di base la cui titolarità è in capo all'Ente Locale, che la gestisce in quella, tra le forme previste dalle leggi, che più si confà alle esigenze specifiche locali, tenendo conto delle disposizioni che la legislazione nazionale e regionale stabilisce in materia

“Le politiche e le procedure della biblioteca dovrebbero dipendere dalle esigenze degli utenti (...). Si possono offrire servizi di qualità solo se la biblioteca è sensibile alle esigenze dell'utenza e modella i suoi servizi in modo da soddisfarle”***

* *Raccomandazioni per le biblioteche pubbliche*: Roma, Associazione Italiana Biblioteche, 1988

** *Il manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche*: Milano, Regione Lombardia, 1999

****Linee guida Ifla/Unesco per lo sviluppo*: Roma, Associazione Italiana Biblioteche, 2004

La Carta dei servizi

Cos'è

È prevista dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 e dalla legge regionale dell'Emilia Romagna n.18 del 2000 ed è lo strumento fondamentale che definisce i tratti e le finalità essenziali della Biblioteca, che regola i rapporti fra Servizio e utenti, stabilendo una sorta di patto, in cui il Servizio dichiara le prestazioni che si impegna ad assicurare, il loro livello di qualità e le modalità della loro fruizione nonché le forme di controllo messe a disposizione degli utenti.

La Carta dei servizi viene rivista ogni qual volta intervengano modifiche a quanto stabilito o al superamento degli obiettivi prefissati. Si intendono realizzare gli impegni assunti in questa carta dei servizi entro il 31 dicembre 2009.

I principi fondamentali

Uguaglianza

I servizi sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, credo politico, nazionalità, lingua, condizione sociale o grado di istruzione. La biblioteca si adopera per rendere accessibili i propri servizi a quegli utenti che, per qualsiasi ragione, non abbiano la possibilità di usare servizi e materiali ordinari, per esempio le minoranze linguistiche, gli anziani, le persone disabili, ricoverate in ospedale, detenute nelle carceri.

Imparzialità e continuità

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

Eventuali cambiamenti o interruzioni nell'erogazione del servizio saranno ampiamente e preventivamente annunciati, e comunque ci si adopererà attivamente per una riduzione del disagio e una tempestiva ripresa dei servizi.

Accessibilità

Il cittadino ha diritto alla continuità e regolarità nell'erogazione del servizio. Gli orari di apertura fanno riferimento alle esigenze della comunità tutta e tengono conto dell'offerta globale del territorio.

Modifiche temporanee, e non, agli orari verranno tempestivamente comunicate.

Partecipazione e trasparenza

La forma più efficace di partecipazione degli utenti consiste nella pretesa che la Carta dei servizi sia pienamente rispettata.

La biblioteca garantisce una chiara e puntuale informazione sulle modalità di accesso e funzionamento dei propri servizi, favorendo la semplificazione delle procedure

Efficienza, efficacia ed economicità

Le biblioteche del comune perseguono il miglioramento del servizio, ispirando il proprio funzionamento ai criteri di efficacia (raggiungere i migliori risultati con le risorse a disposizione) e di efficienza (conseguendo gli obiettivi prefissati). Effettuano monitoraggi dei bisogni e dei possibili obiettivi oltre a predisporre sistemi di misurazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Il cittadino ha diritto di disporre di interlocutori del servizio aggiornati professionalmente ed in grado di informare correttamente.

Revisione e aggiornamento

Questo è l'aggiornamento all'edizione del 2008.

N.B.: per popolazione d'ora in poi si intendono i residenti dell'intero comune quando si parla della Biblioteca di capoluogo e dei soli abitanti della frazione quando si parla della Biblioteca di frazione

Chi siamo: le strutture

Biblioteca comunale di Castel San Pietro Terme

La Biblioteca comunale di Castel San Pietro Terme si è trasferita nell'attuale sede nel settembre 2005. Dal dicembre 1972 era ospitata presso l'ex pretura. La sede attuale offre 930 mq di servizi al pubblico, due giardini esterni attrezzati e circa 40 metri per gli uffici. La struttura offre ai suoi utenti, piccoli e grandi, una biblioteca per tutti, luminosa, aperta, ricca di stimoli e materiali diversi che rappresenta ormai un fermo punto di ritrovo per i cittadini castellani.



DATI AL 31.12.2011	Castel San Pietro
POPOLAZIONE	20831
VOLUMI	48097
FILM, MUSICA, CD-ROM	6402
RIVISTE E QUOTIDIANI ACQUISTATI	67
PRESTITI	40795
POSTAZIONI INTERNET	8
ACCESSI AD INTERNET	19339
CORSI INTERNET	39
N. UTENTI BIBLIOTECA	2989
N. ADDETTI	5,35
METRI QUADRI EDIFICIO	930
ORE APERTURA	38
ACCESSI ANNUI	69910
ATTIVITÀ	47
CLASSI IN VISITA	117

Biblioteca di Osteria Grande

La biblioteca si è trasferita nel 1999 nella sede attuale, il Centro civico, su una superficie di circa 330 metri quadrati. Lo stabile, sorge sul luogo ove si ergeva la dipendenza di Villa Scarselli, di cui è rimasto l'omonimo parco. Il Centro civico, oltre alla biblioteca, ospita l'Archivio storico del comune di Castel San Pietro Terme al quale si accede dalla biblioteca. La Biblioteca rivolge la sua attenzione soprattutto alla letteratura per ragazzi, con acquisti mirati a questa fascia d'età, mentre per altri tipi di materiale (letteratura per adulti, saggistica, multimediale) la Biblioteca del Capoluogo offre una scelta maggiore dovendo coprire i bisogni di conoscenza e informazione di una utenza più ampia



DATI AL 31.12.2011	OSTERIA GRANDE
POPOLAZIONE	4516
VOLUMI	18668
FILM, MUSICA, CD-ROM	1108
RIVISTE E QUOTIDIANI ACQUISTATI	18
PRESTITI	8058
POSTAZIONI INTERNET	1
ACCESSI AD INTERNET	271
CORSI INTERNET	15
N. UTENTI BIBLIOTECA	752
N. ADDETTI	1,30 (+0,35 per l'archivio storico)
METRI QUADRI EDIFICIO	330
ORE APERTURA	27
ACCESSI ANNUI	5680
ATTIVITÀ	26
CLASSI IN VISITA	47

Le performance:

INDICE DI IMPATTO: "misura" la capacità di attrazione della biblioteca

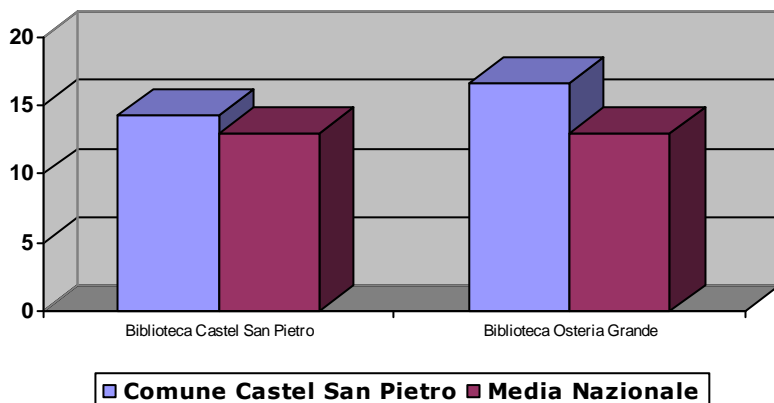
Calcolo: $UTENTI/POPOLAZIONE \times 100$

Biblioteca di Castel San Pietro = 14,35%

Biblioteca di Osteria Grande = 16,65%

Media nazionale = 13% della popolazione

INDICE DI IMPATTO: UTENTI/POPOLAZIONE X 100



Decennale della Biblioteca di Osteria Grande - 2009

INDICE DI APERTURA: rileva in modo ponderato quante ore in una settimana la biblioteca è aperta nelle fasce orarie più accessibili al pubblico.

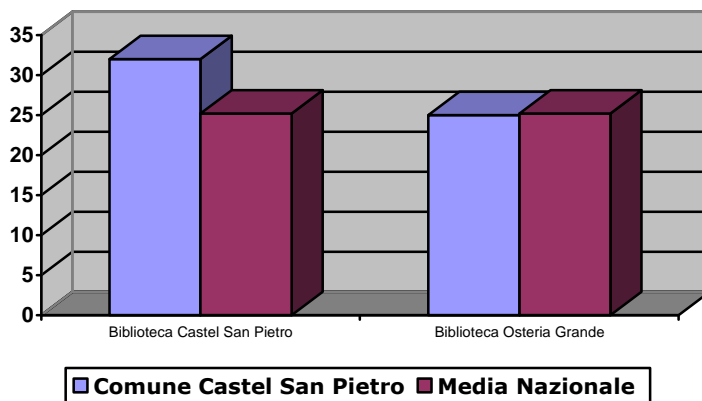
Calcolo: $\text{ore di apertura mattutine (escluso il sabato)}/3 + \text{tutte le altre ore di apertura}$

Biblioteca di Castel San Pietro= 32

Biblioteca di Osteria Grande= 25

Media nazionale = 25,2

INDICE DI APERTURA: ore di apertura mattutine (escluso il sabato)/3 + tutte le altre ore di apertura



Chi siamo: il personale

Personale: autonomia e aggiornamento professionale

I bibliotecari, e tutto il personale, operano in piena autonomia professionale, nel rispetto dei principi professionali e degli standard tecnici fissati dai competenti organismi nazionali e internazionali, nella organizzazione tecnica del servizio, sulla base degli obiettivi e delle correlate risorse fornite dall'Amministrazione. L'aggiornamento professionale del personale tecnico bibliotecario è un impegno che l'ente locale assume, garantendo interventi organici e regolari, ed è un compito del bibliotecario, che ad esso si dedica con continuità anche al di fuori di iniziative organizzate.

Il personale può essere così suddiviso:

- bibliotecari con bagaglio professionale acquisito mediante diploma o laurea
- bibliotecari senza qualificazione formale
- altro personale in organico

Tutto il personale ruota nel fornire assistenza ed informazioni al pubblico

Chi		Cosa
Dorotea La Faci		responsabile dell'u.o. biblioteche e archivio storico. Programmazione e coordinamento attività e acquisti, gestione amministrativa, rapporti con l'esterno, servizio civile, reference. Coordinamento gestione bibliotecaria dell'imolese
Catia Cremonini		attività con le scuole e gli insegnanti, elaborazione programma annuale, visite guidate e letture animate alle classi. Reference, consigli di lettura
Gloria Malavasi		referente per la biblioteca di Osteria Grande e l'archivio storico. Gestione patrimonio, reference, organizzazione iniziative, attività con le scuole, servizio civile
Antonella Annibali		acquisizioni adulti, catalogazione, reference con particolare attenzione alla sezione locale, prestito interbibliotecario, bollettini nuove acquisizioni, gruppo di lettura
Massimo Mantovani		reference, gestione periodici, gestione deposito librario, gestione e-book reader, parte del turno svolto presso la biblioteca di Osteria Grande
Tina Di Caprera		front office, spedizioni, riproduzione documenti, sistemazione e riordino scaffali, ordini di materiali di uso quotidiano, rapporti con gli addetti alle pulizie
Silvia Martelli		front office, cura del libro, collaborazione nelle attività con le scuole materne ed elementari, sistemazione e riordino scaffali

Le performance:

INDICE DELLA DOTAZIONE DI PERSONALE: verifica dell'adeguatezza di dotazione del personale rispetto l'utenza potenziale-popolazione residente

Calcolo: PERSONALE/POPOLAZIONEx2000

Biblioteca di Castel San Pietro= 0,51 addetti ogni 2000 abitanti

Biblioteca di Osteria Grande= 0,57 addetti ogni 2000 abitanti

Media nazionale= 0,53 addetti ogni 2000 abitanti



CHIARA DEL VECCHIO,

Assessore ai Servizi Bibliotecari e Archivistici

COSA OFFRIAMO

Gli strumenti

Raccolte documentarie e loro organizzazione

La tipologia della documentazione, le modalità e i criteri del suo sviluppo, le politiche conservative e di scarto, nonché le tecniche di ordinamento e catalogazione sono definite in rapporto alle concrete finalità del servizio. In una biblioteca di pubblica lettura la dotazione documentaria si identifica con l'insieme dei libri, audiovisivi, cd-rom, periodici, ..., che al momento del rilevamento siano:

- disponibili alla fruizione (prestito o consultazione)
- non siano obsoleti (nel contenuto o nella forma)

Uno dei tratti caratterizzanti la pubblica lettura è la "freschezza" delle raccolte, l'indice di invecchiamento a cui si dovrebbe aspirare è di dieci-quindici anni.

Gli impegni del 2008: svecchiare le raccolte perché un indice di dotazione documentaria troppo alto può essere sinonimo di collezioni datate, non aggiornate e non più "appetibili". Infatti il rapporto tra scarto e accessioni annue dovrebbe essere per quanto possibile vicino ad uno.

IL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO:

- a CASTEL SAN PIETRO sono stati messi in deposito 3668 documenti e ne sono stati predisposti allo scarto 1631
- a OSTERIA GRANDE sono stati messi in deposito 533 documenti e ne sono stati predisposti allo scarto 124

Gli impegni futuri: costruire una Carta delle collezioni entro due anni dall'uscita della presente Carta corrispondente alle esigenze dei cittadini e che rispetti il percorso storico delle raccolte della Biblioteca.

Gli impegni futuri: trovare nuove forme di finanziamento che permettano di intensificare gli acquisti in quelle sezioni che si rivelano molto lette o poco sviluppate.

Le performance:

INDICE DELLA DOTAZIONE DOCUMENTARIA: verifica dell'adeguatezza della "collezione" della biblioteca in rapporto all'utenza potenziale-popolazione residente

Calcolo: N. documenti/POPOLAZIONE

Biblioteca di Castel San Pietro= 2,30 documenti per abitante

Biblioteca di Osteria Grande= 4,13 documenti per abitante

Media nazionale= 1,69 documenti per abitante

INDICE DELLA DOTAZIONE DI PERIODICI: verifica dell'adeguatezza della "collezione di periodici" della biblioteca in rapporto all'utenza potenziale-popolazione residente

Calcolo: N. testate/POPOLAZIONE x 1000

Biblioteca di Castel San Pietro= 3,21

Biblioteca di Osteria Grande= 3,98

Media nazionale= 5,42 periodici ogni 1000 abitanti

La cooperazione interbibliotecaria:

è un potente strumento di qualificazione del servizio, consente economie di scala e specializzazioni molto utili nella prospettiva della condivisione delle risorse. Il Servizio biblioteche fa parte della Zona bibliotecaria dell'imolese oltre che aderire al Sistema bibliotecario provinciale e al Sistema Bibliotecario Nazionale.

Alcuni dei più evidenti risultati di cooperazione sono:

- ❖ la consultazione on-line di un catalogo unico delle biblioteche (statali, comunali e di altri enti) presenti in provincia di Bologna (cosiddetto Polo Unificato Bolognese, UBO)
- ❖ la possibilità degli utenti di poter accedere alle altre biblioteche del polo UBO

Nel 2012 in fase sperimentale si è affacciato un nuovo servizio on-line promosso dalla provincia di Bologna: **MEDIALIBRARY**.

Tale servizio mette a disposizione dei propri "associati" una infinità di contenuti (musica scaricabile, ebook, banche dati giuridiche, ...) tra i quali spiccano più di 1.000 abbonamenti a quotidiani di tutto il mondo. Le possibilità sono davvero infinite: per l'italiano sono presenti ad esempio: il Corriere della sera, la Repubblica, il Sole 24 ore, la Gazzetta dello sport, Unità, Manifesto, Libero, il Giornale, il Fatto quotidiano (e molti altri). Sono le edizioni di cui si può fare abbonamento on-line, non quelle parziali gratuite! Per accedere al portale occorre essere iscritti ad una biblioteca della provincia di Bologna e fare richiesta in biblioteca di username e password.

<http://bologna.medialibrary.it>

Gli impegni del 2008: fare formazione sull'utilizzo del catalogo on-line che permette di cercare un documento tra le biblioteche della provincia di Bologna. Il catalogo può essere consultato anche da casa all'indirizzo: <http://sol.cib.unibo.it:8080/SebinaOpac/Opac>. Viene offerta la possibilità di scegliere una sola biblioteca, tra le quali anche le nostre.

IL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO:

- CASTEL SAN PIETRO e OSTERIA GRANDE: i singoli cataloghi sono raggiungibili anche attraverso WWW.CSPIETRO.IT, Servizi al cittadino, Biblioteche. Si prosegue nella formazione degli utenti all'uso individuale dei cataloghi



I servizi

Letture e consultazione

La biblioteca pubblica raccoglie, ordina, organizza e rende disponibili all'uso pubblico materiali documentari e informativi di carattere generale con particolare attenzione per la documentazione di interesse locale.

La biblioteca pubblica organizza gli spazi e i servizi tenendo conto dell'utenza destinataria e della tipologia di materiali documentari. Compatibilmente con i locali di cui dispone, organizza in particolare sale di lettura e di consultazione, una sezione riservata ai ragazzi delle diverse fasce di età, una collezione di periodici, di audiovisivi e di documentazione digitale locale e remota.

Le performance:

INDICE DI INCREMENTO DELLA DOTAZIONE DOCUMENTARIA: è quello che meglio rappresenta la base economica su cui poggia l'acquisto delle novità

Calcolo: ACQUISTI/POPOLAZIONE \times 1000

Biblioteca di Castel San Pietro = 90,34 acquisti ogni 1000 abitanti

Biblioteca di Osteria Grande = 110,50 acquisti ogni 1000 abitanti

Media nazionale = 103,84 acquisti ogni 1000 abitanti

Prestito

NOVITA': MODIFICA QUANTITA' CHE SI POSSONO PRENDERE IN PRESTITO

Il servizio di prestito è una funzione centrale della biblioteca pubblica. Il prestito è personale, non può essere trasferito ad altri e deve concludersi con la restituzione dei documenti alla biblioteca entro il termine di scadenza.

L'art. 28 del regolamento delle Biblioteche comunali (D.G.C. n.137 del 15/12/2010) prevede che la durata e le modalità del prestito vengano esplicitati nella Carta dei servizi.

Sono esclusi dal prestito:

- documenti in consultazione (identificate da un bollino grigio sulla parte alta del dorso)
- ultimo numero delle riviste
- audio video e cd rom con meno di 18 mesi dalla pubblicazione come previsto dalla legge

Tutti gli altri documenti possono essere presi a prestito con le seguenti modalità:

10 documenti totali prorogabili se non prenotati.

Il prestito dei libri dura un mese, per alcuni molto richiesti il prestito viene ridotto a giorni 15 non prorogabili.

Ad esempio:

novità con molte prenotazioni
libri per concorsi
guide turistiche nel periodo estivo
materiali di storia locale

Il prestito di **film, cd musicali, cd rom e fascicoli di riviste** dura 7 giorni non prorogabili

Per il modulo di iscrizione alla biblioteca vedi allegato 13

I tempi: la registrazione dei prestiti è pressoché immediata. Avere sempre con sé la tessera della biblioteca permette l'uso della stazione di auto-prestito e agevola notevolmente il prestito stesso

Gli impegni del 2008: incrementare l'utilizzo della stazione di auto-prestito che nel 2007 è stata utilizzata per registrare il 29,60% dei prestiti

IL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO: nel 2011 è stato registrato il 44% dei prestiti con il sistema self check. A titolo informativo per il reso esterno è stato utilizzato per il 19,9% delle restituzioni, a fronte del 9,6% del 2008.

Gli impegni futuri: sperimentare, e se possibile attuare, l'aumento del numero dei prestiti e la durata del materiale multimediale

IN FASE DI REALIZZAZIONE

Le performance:

INDICE DI PRESTITO: valuta l'efficacia della biblioteca e la sua capacità di promuovere l'uso delle raccolte

Calcolo: prestiti/POPOLAZIONE

Biblioteca di Castel San Pietro= 1,96 prestiti per abitante

Biblioteca di Osteria Grande= 1,78 prestiti per abitante

Media nazionale= 0,98 prestiti per abitante

INDICE DI CIRCOLAZIONE: verifica quanto viene usato il patrimonio e la sua qualità

Calcolo: prestiti/DOCUMENTI

Biblioteca di Castel San Pietro= 0,71 prestiti per documento posseduto

Biblioteca di Osteria Grande= 0,41 prestiti per documento posseduto

Media nazionale= 0,61 prestiti per documento posseduto

Prestito di e-book reader

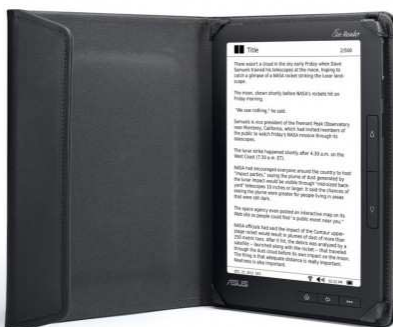
NOVITA': ANNULLATO IL DEPOSITO CAUZIONALE

Nel 2011 è stato avviato il **prestito di e-book reader**, cioè di lettori di e-book. I lettori sono 7: 4 Sony PRS-650 e 3 Asus-eee. Al prestito possono accedere gli iscritti da almeno due anni alle biblioteche di CASTEL SAN PIETRO TERME che abbiamo una situazione lettore priva di grossi ritardi di restituzione. Maggiori informazioni possono essere ottenute presso le biblioteche o su www.cspietro.it, Servizi al cittadino, Biblioteche, **SPECIALE E-BOOK**.

Contenuti: su tutti i lettori sono stati inseriti 152 e-book scaricati gratuitamente da Internet. Sono inoltre stati acquistati più di 300 e-book protetti da DRM.

Modalità di prestito e elenco degli e-book potranno subire modifiche comunque sempre riportate sul sito del Comune sopra specificato.

Per il modulo di iscrizione al prestito degli e-book reader vedi allegato 18



Prestito interbibliotecario e fornitura documenti

Le biblioteche comunali forniscono l'opportunità ai propri utenti di fruire di un servizio di prestito e fornitura documenti da altre biblioteche.

Viceversa anche altre biblioteche possono richiedere documenti alle biblioteche di Castel San Pietro. In questo caso sono esclusi dal prestito: documenti in consultazione, novità, documenti in cattivo stato di conservazione, cd dvd cd-rom.

Per quanto non espressamente qui descritto si fa riferimento alla delibera della giunta comunale n.9 del 28/01/2003.

Per il modulo vedi allegato 17

I costi:

- ❖ prestito documenti inferiori ai 2 kg: euro 3,50 + spese altra biblioteca
- ❖ prestito documenti superiori ai 2 kg: costo di spedizione + spese altra biblioteca

I tempi: le richieste vengono evase solitamente in 3 giorni. Si deve comunque tenere conto che ai nostri tempi vanno aggiunti i tempi del servizio postale e i tempi dell'altra biblioteca coinvolta

Riproduzioni

Il servizio di riproduzione in fotocopia dei materiali posseduti dalla biblioteca è disponibile per gli utenti che ne abbiano necessità per motivi di studio e ricerca e nel rispetto della normativa vigente. Nell'eventualità che richieste di fotocopie non possano essere esaudite nell'immediatezza il richiedente potrà accordarsi per il successivo ritiro.

I costi:

- ❖ fotocopie b/n formato A4: euro 0,10
- ❖ fotocopie b/n formato A3: euro 0,20
- ❖ fotocopie colori formato A4: euro 0,30
- ❖ fotocopie colori formato A3: euro 0,60

I tempi: solitamente le fotocopie vengono effettuate immediatamente. Per corpose richieste o in momenti di grande affluenza di pubblico ci si accorderà per il ritiro successivo

Reference-informazioni al pubblico

Le biblioteche forniscono un servizio di informazione al pubblico, offrendo consulenze bibliografiche e assistenza alla consultazione dei cataloghi. Il servizio si propone di aiutare l'utente a utilizzare efficacemente gli strumenti informativi e comunicativi della biblioteca. Le biblioteche rispondono a richieste di informazioni pervenute per fax, e-mail o posta.

I tempi: per le richieste pervenute via mail, telefono o posta i tempi variano in relazione alla complessità della richiesta stessa. Possono variare dall'immediatezza (ad esempio per informazioni su un particolare libro) ad 1 settimana (per ricerche tematiche). Per ricerche particolarmente complesse si richiede comunque la presenza attiva dell'utente.

Internet e videoscrittura

Il servizio è gratuito, è necessaria l'iscrizione con un documento di identità in corso di validità in seguito alla quale viene fornita una userid ed una password. È possibile navigare per un massimo di 60 minuti anche frazionabili nel corso della giornata. Per i minorenni l'iscrizione avverrà in presenza di un genitore.

Per quanto non espressamente qui descritto si fa riferimento alla delibera della giunta comunale n. 25 del 9 febbraio 2010

Per il modulo iscrizione ad internet MINORI vedi allegato 3

Per il modulo iscrizione ad internet MAGGIORENNI vedi allegato 5

I tempi: le postazioni non permettono la prenotazione, i tempi di attesa dipendono quindi dalla presenza di una postazione libera. L'attesa che si liberi una postazione viene valutata in circa 30 minuti

Le performance:

INDICE DI UTILIZZO POSTAZIONI: valuta l'uso della postazioni Internet in biblioteca

Calcolo: n. di consultazioni/n. postazioni

Biblioteca di Castel San Pietro= 2762,71

Biblioteca di Osteria Grande= 271

Gli impegni del 2008:

- ❖ effettuare corsi all'uso di internet per minorenni
- ❖ proseguire con i corsi per adulti

IL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO:

Anche grazie al Servizio civile attivo nel 2009 e nel 2010, dal 2008 al 2011 sono stati effettuati 94 corsi per minorenni e 212 per adulti. Dal 2010 è attivo il Gruppo volontari alfabetizzazione informatica che è formato da 7 volontari che mensilmente effettuano 5-6 corsi individuali all'uso del computer e di internet ed organizzano incontri tematici aperti a più persone.

Servizi per bambini e ragazzi

Attraverso un'ampia scelta di materiali e attività, le biblioteche offrono ai bambini l'opportunità di provare il piacere della lettura e il gusto di scoprire nuove cose e di conoscere le opere dell'immaginazione. Si prefiggono di insegnare ai bambini e ai loro genitori a fare il miglior uso possibile di una biblioteca e a sviluppare le loro capacità di utilizzare i mezzi di comunicazione a stampa ed elettronici. I bambini dovrebbero essere incoraggiati ad usare la biblioteca sin dai primi anni di vita perché in questo modo è più probabile che continueranno ad utilizzarla in futuro.

In considerazione delle particolari esigenze dell'utenza più giovane la biblioteca organizza servizi specifici rivolti ai bambini e ai ragazzi, a partire dalla prima infanzia e per tutto l'arco dell'età dell'obbligo scolastico. I servizi vogliono offrire la massima accessibilità al fine di promuovere la libera creatività, l'autonomia di scelta e lo sviluppo delle capacità espressive, critiche e conoscitive dei bambini e dei ragazzi.

Sono previste attività di promozione della lettura per utenza libera e in ogni anno scolastico uno specifico programma viene predisposto al fine di coinvolgere tutti gli ordini e gradi di scuole presenti sul territorio.

Per il modulo di iscrizione alla biblioteca degli alunni vedi allegato 10

Gli impegni del 2008: per quanto riguarda il progetto NatiPerLeggere, che promuove la lettura ad alta voce nei bambini sin dalla loro nascita si vuole costituire un Gruppo di volontari che sarà formato attraverso un corso di lettura ad alta voce tenuto da un professionista.



IL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO:

Il Gruppo dei lettori volontari opera in entrambe le biblioteche dal 2008. I lettori sono 9 che effettuano mensilmente n. 2 incontri a Castel San Pietro Terme e n. 1 a Osteria Grande.

Le performance:

INDICE DELLA DOTAZIONE DOCUMENTARIA SEZIONE RAGAZZI:

Calcolo: N. documenti 0-14/POPOLAZIONE 0-14

Biblioteca di Castel San Pietro= 4,89 documenti per abitante nella fascia d'età

Biblioteca di Osteria Grande= 14,49 documenti per abitante nella fascia d'età

INDICE DI PRESTITO SEZIONE RAGAZZI:

Calcolo: prestiti 0-14/POPOLAZIONE 0-14

Biblioteca di Castel San Pietro= 3,77 prestiti per abitante nella fascia d'età

Biblioteca di Osteria Grande= 6,46 prestiti per abitante nella fascia d'età

Documentazione locale

La biblioteca cura in particolar modo la raccolta della documentazione locale storica ed attuale su ogni tipo di supporto, al fine di documentare la storia e la vita culturale sociale ed economica del territorio.

I tempi: contemporaneamente si possono prendere a prestito 2 documenti collocati presso la sezione "CASTELLO". Il prestito dura giorni 15

Raccolte per minoranze etniche e linguistiche e servizi interculturali

Le biblioteche si attivano per conoscere le esigenze di eventuali minoranze etniche e linguistiche e predispongono raccolte speciali in lingua. Sono già presenti in biblioteca libri in varie lingue

Gli impegni del 2008: creare uno scaffale con romanzi contemporanei in varie lingue

IL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO: nell'estate del 2011 è stata creata la sezione ESTERI:A che comprende 206 romanzi in inglese, francese, tedesco, spagnolo, arabo, russo e albanese. I prestiti nel 2011 di tale sezione sono stati 69.

Gli impegni futuri: rispondere alle necessità linguistiche delle persone che non conoscono l'italiano cercando di impegnare Gruppi di volontari.

IN FASE DI REALIZZAZIONE: VEDI I MODULI REDATTI DA UNA VOLONTARIA AGLI ALLEGATI 4, 5, 8, 9, 11, 12, 14, 15

Servizi speciali

La biblioteca riserva attenzione a utenti con particolari problemi, ad esempio non vedenti e ipovedenti o persone impossibilitate a muoversi.

I tempi: è possibile richiedere la consegna di libri a casa per persone impossibilitate a muoversi. Si garantisce un servizio continuativo dopo accordi diretti con il personale della biblioteca

Gli impegni del 2008:

- ❖ creare una sezione presso la biblioteca di Castel San Pietro di audiolibri e libri scritti in caratteri grandi.
- ❖ farci promotori di altre iniziative che possano favorire la lettura

IL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO: nell'estate del 2011 è stata creata la sezione LEGGO BENE che comprende libri in caratteri grandi, con caratteri tipografici che facilitano la lettura ai dislessici e audiolibri per un totale di 314 documenti. I prestiti del 2011 sono stati 335.

→ gli ebook reader ASUS eee a disposizione per il prestito forniscono la possibilità di lettura sintetizzata delle opere contenute nel lettore

Promozione e attività culturali, valorizzazione e ricerca

Le Biblioteche promuovono attività finalizzate alla **promozione della lettura** ed alla valorizzazione del servizio bibliotecario, attuando forme di collaborazione sinergiche con le istituzioni presenti sul territorio (scuole di ogni grado, sala lettura hospice presso l'ospedale pubblico, pediatria di comunità) e con soggetti privati del settore ad esempio le librerie, oltretutto con i Gruppi di volontari della Biblioteca.

Le biblioteche organizzano dibattiti, presentazioni e altre iniziative volte a promuovere la conoscenza e l'uso dei suoi servizi, la lettura, l'informazione, l'alfabetizzazione, la fruizione dell'espressione culturale, l'acquisizione di competenze nell'uso delle tecnologie dell'informazione, la formazione ricorrente e il confronto fra saperi diversi.

Inoltre, nell'intento di perseguire le proprie naturali finalità di **istituto destinato allo sviluppo e alla promozione delle attività culturali**, da anni valorizzano aspetti sociali e culturali della propria storia locale organizzando periodicamente **incontri con autori e storici locali** o con docenti universitari.

Le performance: nel 2007 sono state effettuate 62 attività collaterali per adulti e bambini

Nel 2011 sono state effettuate 47 attività a Castel San Pietro e 26 a Osteria Grande per un totale di 73 giornate di attività.

Informazioni utili

Per qualsiasi informazione ci si può rivolgere alla responsabile dell'U.O. Biblioteche e Archivio storico Dorotea La Faci presso la biblioteca di capoluogo.

Biblioteca comunale di Castel San Pietro Terme

via Marconi 29 Castel San Pietro Terme
051-940064; fax 051-6949573
biblioteca@cspietro.it

Biblioteca di Osteria Grande

via Broccoli 41 Osteria Grande
051-945413
bibliotecaosteria@cspietro.it

Gli orari

Orario invernale: dal 16 settembre al 14 giugno

	Castel San Pietro Terme	Osteria Grande
Lunedì	9.30-12.30 14-19	chiuso
Martedì	9.30-12.30 14-19	9.30-12.30 14-19
Mercoledì	14-19	14-19
Giovedì	9.30-12.30 14-19	14-19
Venerdì	14-19	14-19
Sabato	8.30-12.30	8.30-12.30
Totale ore	38	27

Orario estivo: dal 15 giugno al 15 settembre

	Castel San Pietro Terme	Osteria Grande
Lunedì	8.30-13	chiuso
Martedì	8.30-12.30 14-18.15	8.30-12.30 14-18.15
Mercoledì	14-18.15	14-18.15
Giovedì	8.30-12.30 14-18.15	14-18.15
Venerdì	8.30-13	8.30-13
Sabato	8.30-13	8.30-13
	chiusura la settimana di Ferragosto	Chiusura le due settimane di Ferragosto
Totale ore	34 e 15 minuti	25 e 45 minuti

La biblioteca dalla A alla Z

Carta dei servizi 2012. Biblioteche di Castel San Pietro Terme

A

Acquisto di novità: sono espressione della politica di incremento delle collezioni fondata su criteri di selezione e di scelta elaborati dallo staff della biblioteca e applicati alla pratica quotidiana

Attività: il calendario della attività sempre aggiornato è presente all'indirizzo: [www.cspietero.it/Servizi al cittadino/Biblioteche](http://www.cspietero.it/Servizi%20al%20cittadino/Biblioteche)

Autoprestito: a Castel San Pietro è in funzione una stazione di autoprestito che consente la registrazione contemporanea di più documenti. Rimangono esclusi da tale forma i fascicoli di riviste. Per i minorenni l'uso è consentito solo per i materiali della sezione ragazzi

Archivio storico: ha sede presso il centro civico di Osteria Grande e la titolarità è del Servizio biblioteche. Per richieste e ricerche ci si può rivolgere alla biblioteca di Osteria Grande. E' dotato di un proprio Regolamento.

Armadietti: l'ingresso della Biblioteca è dotato di un angolo ristorazione e di armadietti per riporre i propri oggetti. Borse e zaini devono esservi depositati.

C

Cani: il DPR 320/1954 regola l'ingresso degli cani nei luoghi pubblici permettendone l'ingresso con guinzaglio e museruola oppure, se di piccola taglia, prendendoli in braccio.

Carta delle collezioni: rende visibili al pubblico i principi sulla base dei quali la biblioteca procede alla costruzione, gestione, sviluppo delle raccolte. Quindi contiene le linee guida e i criteri per il piano di gestione delle collezioni per definire il trattamento conservativo e catalografico delle raccolte generali e speciali e individuare priorità di intervento.

Catalogo: i cataloghi automatizzati sono direttamente accessibili da parte degli utenti all'indirizzo: [www.cspietero.it/Servizi al cittadino/Biblioteche/Cataloghi](http://www.cspietero.it/Servizi%20al%20cittadino/Biblioteche/Cataloghi). Tutto il posseduto delle biblioteche è inserito nei cataloghi.

Cellulari: per rispetto di tutti si prega di effettuare le telefonate fuori dagli spazi propri della biblioteca e comunque di inserire una suoneria a bassissimo livello acustico.

Cibi e bevande: si consumano **esclusivamente** nella zona ristoro.

Corsi internet: la biblioteche organizzano periodicamente corsi per l'utilizzo di internet. I corsi sono gratuiti e della durata di 3-4 lezioni, individuali e riservati ai residenti nel comune. Solitamente l'attesa per poter partecipare a tali corsi è di qualche mese. Ci si iscrive telefonando o passando in biblioteca. La mancata partecipazione ad una lezione senza preavviso preclude dal proseguimento del corso. Visto il grande numero di richieste è possibile partecipare ad un solo corso.

Consegna a domicilio: dopo accordi telefonici è possibile la consegna a domicilio a persone impossibilitate momentaneamente o in via consecutiva a recarsi presso una delle biblioteche

Comportamento del personale: il personale stabilisce rapporti di collaborazione con gli utenti. Adotta un comportamento ed uno stile di lavoro volto alla soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza con modalità semplificate e celeri. Il personale ha la facoltà di valutare eventuali eccezioni a quanto enunciato in questa Carta dei servizi.

Comportamento degli utenti: gli utenti, con intelligenza, devono imparare a convivere con le svariate attività proprie di una biblioteca di pubblica lettura che deve servire un pubblico 0-99 anni. Vanno rispettate le norme di buona educazione e corretto comportamento nei confronti del personale, degli altri utenti, del materiale e delle strutture. Si richiede un atteggiamento consapevole e rispettoso della biblioteca. In presenza di comportamenti non conformi a quanto precisato il personale ha la facoltà di invitare l'utente ad uscire dalla biblioteca.

Consultazione: la consultazione dei materiali a scaffale aperto è libera e aperta a tutti. Informazioni sulla collocazione dei materiali a scaffale vengono fornite dal personale bibliotecario.

Cooperazione interbibliotecaria : la biblioteca partecipa ai Sistemi Bibliotecari territoriali, cooperando con le biblioteche, gli archivi e le istituzioni degli altri enti locali di pari livello e

di livello gerarchicamente superiore predisposti al coordinamento per migliorare e ampliare i servizi offerti al pubblico.

D

Deposito: la biblioteca di Castel San Pietro ha il proprio deposito presso il centro civico di Osteria Grande. I materiali che hanno la collocazione DEPOSITO non sono immediatamente consultabili. In caso di urgenza ci si può recare in orario di apertura presso la biblioteca di Osteria Grande e farne richiesta oppure farlo pervenire a Castel San Pietro in 2-3 giorni.

Desiderata: vedi Suggerire acquisti

Donazioni: le donazioni rappresentano un'importante forma di arricchimento delle raccolte, tuttavia, esigenze di gestione e coerenza del patrimonio librario, impongono alla biblioteca di accettare i materiali offerti in dono dopo un'attenta disamina delle disponibilità di spazio, della congruità del dono e dello stato di conservazione dello stesso che deve essere **ottimo**. Si rimanda al vademecum in appendice per maggiori informazioni. I materiali donati potranno essere inseriti nel carrello del libero scambio o donati ad altre istituzioni che ne abbiamo fatto richiesta (ad esempio: carceri, mercatini di beneficenza, centri giovanili, ambulatori medici, ...)

Documenti esclusi dal prestito: alcuni documenti sono esclusi dal prestito: si riconoscono dal bollino color argento nella parte alta del dorso

E

E-book readers: dal 2011 è attivo un servizio di prestito e-book readers. Maggiori informazioni si possono ottenere presso le biblioteche.

F

Fotocopie: è possibile richiedere fotocopie unicamente del materiale posseduto dalla biblioteca fermo restando il rispetto della normativa vigente.

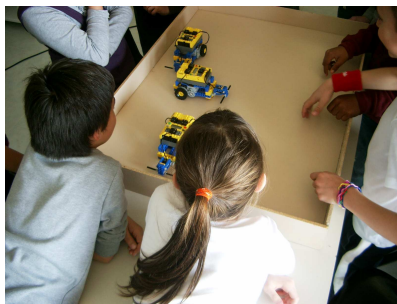
Per questo servizio viene richiesto un rimborso spese di euro 0,10 per fotocopie in A4 B/N e di euro 0,20 per fotocopie in A3 B/N.

G

Gruppo di lettura: chiunque sia interessato a partecipare al gruppo di lettura ne fa richiesta presentandosi personalmente o telefonando alla Biblioteca del Capoluogo informandosi sulle modalità degli incontri che, di norma, si svolgono una volta al mese nelle ore serali. Di volta in volta viene scelto, con l'approvazione di tutti, il libro da leggere che verrà poi discusso nell'incontro successivo.



Gruppo Volontari di alfabetizzazione informatica: è un gruppo costituitosi nel 2010. Grazie ai volontari sono stati attivati i corsi di alfabetizzazione informatica e una serie di incontri serali di approfondimento di vari argomenti. Chiunque sia esperto e voglia far parte del gruppo può lasciare il proprio recapito e rendersi disponibile. Verrà poi ricontattato dal personale delle biblioteche.



Alessandro del Gruppo di alfabetizzazione informatica illustra ai bambini di una scuola elementare il funzionamento di alcuni piccoli robot

Gruppo lettori volontari: il gruppo è attivo dal 2008, e si occupa di accompagnare i genitori nella lettura ad alta voce ai propri bambini nell'ambito del progetto NatiPerLeggere.



Rossella, Anna, Antonella, Maurizio e Marinella: una parte del Gruppo lettori volontari

I

Iscriversi alla biblioteca: è possibile iscriversi alle biblioteche mediante l'esibizione di un documento in corso di validità. L'iscrizione è gratuita. Fatta l'iscrizione viene consegnata all'utente una tessera che dovrà essere esibita ogni volta che si intende prendere materiale a prestito. E' facoltà del Responsabile U.O. valutare la non iscrizione a persone che abbiano tenuto comportamenti lesivi al patrimonio documentario (ad esempio la non restituzione di oggetti presi a prestito), a cose o persone presso altre biblioteche.

Iscriversi a internet: presentarsi con un documento di identità in corso di validità. Fatta l'iscrizione l'utente potrà navigare gratuitamente per 60 minuti al giorno osservando scrupolosamente le regole che ha sottoscritto nel modulo di iscrizione stesso. Per quanto non espressamente qui descritto si fa riferimento alle disposizioni per l'accesso al servizio approvate con deliberazione della Giunta Comunale n.163 del 29.12.2006.

Iscriversi a internet se minori: al momento dell'iscrizione presentarsi con un genitore in possesso di un documento in corso di validità. Successivamente il minore avrà libero accesso alle postazioni dedicate. Il tempo di navigazione giornaliero è di 30 minuti.

L

Libero scambio: all'ingresso della Biblioteca è posto un carrello con la dicitura " Libero scambio". Per libero scambio si intende la facoltà che ogni utente ha di lasciare un libro che non ritiene più di suo interesse e di prenderne un altro tra quelli che sono depositati nel carrello.

Letture animate: periodicamente vengono effettuate letture animate per bambini e ragazzi di varie fasce d'età. Il più delle volte ci si avvale di professionisti del settore per questa importante modalità di promozione della lettura e della biblioteca. Depliant pubblicitari vengono distribuiti in prossimità delle iniziative alle classi con alunni in età appropriata, vengono fatti dei comunicati stampa per i quotidiani locali e per il sito del comune ([www.cspietro.it/Servizi al cittadino/Biblioteche](http://www.cspietro.it/Servizi%20al%20cittadino/Biblioteche))

M

Medialibrary: tramite la biblioteca è possibile l'iscrizione alla Media Library On Line (MLOL), un nuovo servizio via internet che permette di accedere gratuitamente e legalmente ad una serie di risorse informative quali periodici in costante aggiornamento, brani musicali e e-book scaricabili, nonché banche dati di diversa tipologia.



N

NPL-Nati per leggere: particolare importanza ha assunto in questi ultimi anni il progetto NATI PER LEGGERE che ha come obiettivo la diffusione capillare della lettura tra i bambini dagli zero ai 6 anni attraverso una collaborazione fra bibliotecari e pediatri. L'aspetto essenziale dell'iniziativa è costituito dalla relazione tra i genitori del bambino ed il pediatra di famiglia. Le biblioteche di Castel S. Pietro hanno sviluppato questo progetto riservando spazi pensati ed arredati ad uso dei piccolissimi e con interventi di promozione alla lettura negli ambulatori pediatrici. Grazie alla disponibilità del Gruppo lettori volontari si tengono mensilmente piccoli momenti di lettura.

O

L'opinione degli utenti: dal 15 settembre 2011 per tre settimane circa è stata effettuata un'indagine all'interno delle due biblioteche chiedendo a 250 lettori a partire dai 14 anni di rispondere con un voto che va da 1 (soddisfazione minima) a 5 (soddisfazione massima) ad un insieme di domande suddivise per le seguenti aree omogenee: spazi e arredo; attrezzature; comunicazione; organizzazione; documentazione; assistenza; suggerimenti. Il risultato di tale indagine è riportato all'allegato 11.

P

Prestito: fatta l'iscrizione viene consegnata all'utente una tessera che dovrà essere esibita ogni volta che si intende prendere materiale a prestito. Il prestito dei libri dura un mese, per riviste, film e cd audio/rom e periodici il prestito dura 7 giorni. Ogni lettore contemporaneamente può avere un massimo di 10 documenti. Non è possibile prendere in prestito documenti se a casa già si hanno documenti il cui prestito è scaduto. In particolari periodi dell'anno (ad esempio in estate per le guide) o per particolari sezioni (ad esempio la sezione CASTELLO) tempi di prestito e quantità possono variare.

Prestito interbibliotecario: vedi Richiedere libri posseduti da altre biblioteche

Presentare libri: si accolgono proposte e suggerimenti su nuove iniziative culturali e di promozione alla lettura. Tali suggerimenti saranno discussi e valutati dall'assessore e dal personale bibliotecario in merito alla loro validità e all'interesse comune.

Proroga: può essere richiesta di persona, telefonicamente o via e-mail e si effettua 1 volta. Per i libri ha la durata di 30 giorni, per il resto del materiale ha la durata di giorni 7. Prorogare un documento prima dei termini di scadenza evita l'invio di lettere di sollecito.

Prenotazioni: si possono effettuare prenotazioni di documenti in prestito ad altro utente: al raggiungimento del proprio turno si viene avvisati telefonicamente e il documento rimane a disposizione per 7 giorni dopodiché viene rimesso in circolazione.

Privacy: ai sensi dell'Art.13 del D. Lgs. N. 196 del 30.06.2003 il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel San Pietro Terme- sede in P.zza XX Settembre n.3- 40024 Castel San Pietro Terme, nella persona del Sindaco, suo legale rappresentante.

Q

Quotidiani: in entrambe le Biblioteche sono presenti alcuni quotidiani che gli utenti possono consultare negli appositi spazi. Nell'usufruire di questo servizio, ai lettori si raccomanda di adottare un comportamento educato e, soprattutto, rispettoso delle esigenze di tutti e quindi di prendere un quotidiano alla volta.

R

Regolamento: il regolamento delle Biblioteche Comunali è stato approvato con Deliberazione Consigliare n. 137 del 15 dicembre 2010. Esso definisce le finalità e i compiti della Biblioteca, le modalità di utilizzo delle sale e del patrimonio, la gestione, il personale e le modalità di organizzazione del lavoro, i servizi al pubblico, i diritti e doveri degli utenti, i rapporti istituzionali con gli Istituti scolastici e realtà socio-educative del territorio.

Richiedere libri posseduti da altre biblioteche: libri non posseduti dalle Biblioteche comunali possono essere richiesti ad altre Biblioteche che li spediranno con il servizio postale. Viceversa altre biblioteche possono richiedere libri posseduti dalle biblioteche comunali. Il prestito interbibliotecario non si effettua con i singoli lettori ma attraverso le biblioteche. E' previsto la richiesta di un rimborso spese di spedizione.

Reso esterno: in orario di chiusura delle biblioteche si consiglia l'utilizzo della stazione di reso esterna posta sul lato destro della biblioteca di capoluogo

Ricerca libri: gli utenti possono rivolgere direttamente al personale bibliotecario le richieste dei materiali di loro interesse oppure consultare il catalogo on-line mediante le due postazioni OPAC a disposizione.

S

Scarto: i materiali le cui condizioni non permettono più il prestito o che non risultino più di interesse per le collezioni correnti della biblioteca vengono messi in un elenco che periodicamente viene sottoposto all'attenzione della Soprintendenza ai beni librari della regione Emilia-Romagna e successivamente della Giunta comunale affinché venga tolta dal patrimonio della biblioteca stessa

Segnalazioni e suggerimenti: gli utenti hanno il diritto segnalare l'inosservanza degli impegni assunti dal Servizio Biblioteche nella Carta dei Servizi.

All'ingresso delle biblioteche è posta un'urna per suggerimenti e segnalazioni anonimi.

La segnalazione può essere presentata verbalmente, per iscritto o spedita per fax o posta elettronica. Sarà data motivata risposta alla segnalazione non anonima nel più breve tempo possibile e comunque non oltre giorni lavorativi 10. Contemporaneamente saranno avviate le procedure per eliminare la cause accertate degli eventuali disservizi.

Suggerimenti e segnalazioni verranno analizzati durante gli incontri periodici dello staff delle biblioteche e ove possibile si prenderanno in carico i consigli.

Si può richiedere al personale il modulo di segnalazione non anonima.

Servizio Civile Nazionale: è attivo da anni presso le Biblioteche il Servizio Civile nazionale che ha permesso, nell'arco di questo tempo, l'utilizzo dei volontari per la durata di 12 mesi per un monte ore annuale di 1400 ore. Questa esperienza, rivolta ai giovani dai 18 ai 28 anni rappresenta una importante occasione di crescita personale, una esperienza qualificante che si aggiunge al proprio bagaglio di conoscenza assicurando anche una sia pur minima autonomia economica.

I progetti di impiego dei volontari, predisposti dagli Enti, vengono presentati all'Ufficio Nazionale per il Servizio Civile che li esamina che li approva o respinge.

Sulla base quindi dell'approvazione o meno del progetto è possibile avvalersi di questi volontari per portare avanti gli obiettivi propri del progetto.



Stampare: il costo di ciascuna stampa in B/N è di euro 0,10. Presso la Biblioteca di capoluogo si dovranno caricare sulla propria userid anticipatamente un minimo di euro 1 pari a 10 stampe.

Smarrimento tessera: vedi Tessera

Sollecito: il personale delle Biblioteche invia periodicamente una lettera di sollecito agli utenti con prestiti scaduti invitandoli a restituire quanto prima il materiale in loro possesso; qualora ciò non accada si provvede all'invio di una ulteriore avviso con raccomandata A/R nella quale si comunica all'utente che in mancanza della restituzione si provvederà alla disabilitazione dell'utente stesso dal prestito. La riammissione al prestito comporta, in caso di mancata restituzione, il riacquisto dei documenti non consegnati o di documenti analoghi suggeriti dal Responsabile del Servizio.

Studiare in biblioteca: è possibile per chiunque venire in biblioteca per usufruire del materiale che la struttura offre e degli spazi a disposizione, fermo restando l'invito a tenere un comportamento consono all'ambiente.

Suggerire acquisti: libri o altri documenti non posseduti dalle biblioteche comunali possono essere richiesti tramite il "libro dei desiderata" che è a disposizione degli utenti al banco prestiti. Il responsabile del servizio valuterà l'opportunità dell'acquisto dopo aver chiesto il documento in visione dal fornitore abituale.

L'opportunità dell'acquisto dipende da vari fattori tra i quali incide particolarmente l'interesse che il documento può suscitare in altri lettori e la congruità con le collezioni.

T

Telecamere: presso la biblioteca di Castel San Pietro è attivo un sistema di controllo con telecamere gestito secondo le disposizioni di legge

Tessera: fatta l'iscrizione in biblioteca, all'utente viene consegnata una tessera magnetica che dovrà essere esibita ogni volta che si intende prendere materiale a prestito. In caso di smarrimento la tessera può essere ristampata dietro rimborso di euro 1,50 (solo per la Biblioteca di Castel S. Pietro Terme).

V

Visita delle classi: Gruppi e scolaresche possono richiedere visite guidate alle due biblioteche comunali che operano sul territorio, con l'ausilio di un incaricato della biblioteca stessa. Gli alunni potranno prendere a prestito materiali della biblioteca se in possesso di tessera di iscrizione (per chi non ne fosse già in possesso vedi allegato 6)

Videoscrittura: si può utilizzare la videoscrittura con le stesse modalità del servizio Internet (stesso tempo, stessa password)



ALLEGATI alla Carta dei servizi 2012

Biblioteche di Castel San Pietro Terme

ALLEGATO 1-CS 2012

Modulo di segnalazione e suggerimenti

Gentile utente,
se ha segnalazioni o suggerimenti su qualche servizio della biblioteca la preghiamo di specificarli dettagliatamente di seguito.

La biblioteca si impegna a fornire risposta entro 10 giorni lavorativi dalla data di presentazione.

Nome e cognome: _____

n. tessera: _____

indirizzo: _____

telefono: _____

e-mail: _____

data: _____

firma: _____

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi dell'Art.13 del D. Lgs. N. 196 del 30.06.2003)

I dati forniti verranno: utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento, seguendo i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza; trattati con modalità informatizzate e/o manuali; comunicati (anche se sensibili) ove necessario per adempimenti procedurali, ad altre Pubbliche Amministrazioni; conservati fino alla conclusione del procedimento presso l'Ufficio Biblioteche e Archivio Storico e di seguito archiviati.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel San Pietro Terme- sede in P.zza XX Settembre n.3- 40024 Castel San Pietro Terme, nella persona del Sindaco, suo legale rappresentante. Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni ai sensi della Legge sopra indicata, conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali.

Vademecum delle donazioni

La biblioteca accetta donazioni documentarie da parte degli utenti. Le donazioni rappresentano un'apprezzabile forma di arricchimento del patrimonio della biblioteca, tuttavia esigenze di spazio e di gestione e coerenza nello sviluppo delle raccolte impongono di accettare i materiali offerti dopo un'attenta disamina da parte del Responsabile della biblioteca.

A tal fine si ricorda che sono graditi in dono:

Documenti destinati agli adulti:

- ❖ narrativa e saggistica degli ultimi 2 anni
- ❖ classici di narrativa e saggistica anche di anni anteriori agli ultimi 2 purché in ottimo stato

Documenti destinati a bambini e ragazzi:

- ❖ narrativa e saggistica anche di anni anteriori agli ultimi 2 purché in ottimo stato
- ❖ dizionari, enciclopedie ed atlanti solo se pubblicati negli ultimi 2 anni

Documenti multimediali:

- ❖ materiale video: DVD e CD-ROM in buono stato e leggibili comunque da supporti odierni
- ❖ materiale audio: CD audio in buono stato

Nota bene:

Il materiale proposto deve essere in **ottimo** stato. Non si accettano copie, fotocopie (eccetto le tesi di laurea di argomento castellano), periodici, testi scolastici, o materiale in cattivo stato (macchiato, sottolineato, con pagine mancanti e scritte, ...).

Nel caso di materiale comunque in buono stato ma non attinente con le finalità e la natura della biblioteca verranno suggerite al donatore eventuali altre istituzioni del territorio interessate all'acquisizione.

La donazione deve essere fatta pervenire agli indirizzi delle biblioteche.

Presso le biblioteche è presente comunque un carrello del libero scambio, autonomamente gestito dagli utenti che possono prelevare e lasciare documenti.



ALLEGATO 3-CS 2012

MODULO DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO INTERNET PER MINORI

Preso visione delle Disposizioni per l'accesso al servizio internet da parte dei cittadini presso il Servizio biblioteche, il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, residente a _____, via _____ n° _____, documento _____, **IN QUALITA' DI GENITORE del minore** cognome nome _____, nato/a a _____, il _____, tessera biblioteca n° _____,

AUTORIZZA LA BIBLIOTECA A FAR FRUIRE IL PROPRIO FIGLIO/A DEL SERVIZIO INTERNET E ACCETTA DI FARGLI RISPETTARE LE REGOLE IN ESSO DESCRITTE

e in particolare, lo impegna a:

1. non cedere né mettere a disposizione di altre persone la propria userid poiché la responsabilità delle azioni compiute in rete ricade sull'utente identificato tramite la userid e la password utilizzate;
2. non alterare i dati presenti in Internet e a non alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni software e hardware dei computer del servizio;
3. non chattare;
4. osservare le leggi vigenti relative al copyright, alla frode e alla privacy, e ogni altra disposizione di legge;
5. farsi carico integralmente di ogni onere o costo per accessi a siti o richieste di prestazioni e servizi a pagamento della rete;
6. utilizzare la posta elettronica come specificato nelle Disposizioni e assumere la totale responsabilità per il contenuto dei messaggi trasmessi;
7. riconoscere che il servizio non è responsabile in alcun modo per il contenuto, la qualità, la validità di qualsiasi informazione reperita in rete;
8. riconoscere che l'utilizzo scorretto potrà comportare, l'interruzione della sessione, la sospensione o l'esclusione dal servizio;
9. sollevare la biblioteca, o l'Amministrazione Comunale, o il funzionario incaricato, da qualsiasi responsabilità per qualsiasi evento subito in proprio o arrecato a terzi durante o a seguito dell'utilizzazione del collegamento a Internet a mezzo postazione del servizio;
10. assumere in generale ogni responsabilità derivante dall'uso del servizio Internet;
11. prendere atto che il non rispetto delle disposizioni comporterà la sospensione dal servizio stesso.

È utile sapere che:

- l'iscrizione di un minorenne al Servizio internet non ha scadenza;
- non esistono filtri particolari riservati alle postazioni per minori, se non quelli adottati dall'intera rete del comune.

Castel San Pietro Terme, lì _____

In fede

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi dell'Art.13 del D. Lgs. N. 196 del 30.06.2003)

I dati forniti verranno: utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento, seguendo i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza; trattati con modalità informatizzate e/o manuali; comunicati (anche se sensibili) ove necessario per adempimenti procedurali, ad altre Pubbliche Amministrazioni; conservati fino alla conclusione del procedimento presso l'Ufficio Biblioteche e Archivio Storico e di seguito archiviati.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel San Pietro Terme- sede in P.zza XX Settembre n.3- 40024 Castel San Pietro Terme, nella persona del Sindaco, suo legale rappresentante. Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni ai sensi della Legge sopra indicata, conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali.



ALLEGATO 4-CS 2012



REGISTRATION FORM INTERNET SERVICE FOR CHILDREN

Having read the provisions for the citizens' access to the internet service at the Library Services, the undersigned _____, born in _____, date _____, living in _____, address _____ No. _____, document _____, in quality of PARENT of the CHILD surname name _____, born in _____, date _____, card Library No. _____,

AUTHORIZES HIS/HER SON / DAUGHTER TO USE THE INTERNET SERVICE AND AGREES TO COMPLY WITH THE RULES IN THEM IT DESCRIBED and in particular, is committed to:

1. not to assign or make available to other people your userid as the responsibility the actions of the network lies with the user identified by the username and password used; not alter the data on the Internet and do not alter, remove or damage the hardware and software configurations of the computers of the service;
2. not chat;
3. comply with laws relating to copyright, fraud and privacy, and any other provision of law;
4. bear any costs or expenses for accessing sites or requests for services and paid services of the network;
5. use e-mail as specified in the Regulations and take full responsibility for the content of messages transmitted;
6. recognize that the service is not responsible in any way for the content, quality, or validity of any information found on the network;
7. raise the library, or the Municipal Administration, or the official in charge, from any liability for any event in its own right or caused to third parties during or following the use of the Internet connection through the service station;
8. assume responsibility for any consequences arising from the use of the Internet service;
9. take note that the non-compliance of the provisions will result in the suspension of the service.

It is useful to know that:

- The inclusion of a minor at the Internet Services does not expire;
- There are no filters to special reserved seats for children, other than those adopted by the entire network of the municipality.

Castel San Pietro Terme, _____

Yours faithfully, _____

PRIVACY OF PERSONAL DATA

(In accordance with Article 13 of Legislative Decree No. 196 of 30.06.2003)

The holder of the data processing is the municipality of Castel San Pietro Terme, located in Piazza XX Settembre-3-40024 Castel San Pietro Terme, in the person of the mayor, his legal representative. The undersigned, read the information under the Act referred to above, gives consent to the processing of their personal data

Ottobre 2012



ALLEGATO 5-CS 2012

SERVICE INTERNET FORMULAIRE D'INSCRIPTION DES MINEURS

Après avoir lu les dispositions relatives à l'accès au service Internet à partir de la population aux services de la bibliothèque de l'Université, le / la soussigné /

a _____, né / _____, un
_____, demeurant à _____, par _____ No.
_____, _____ document, EN TANT QUE PARENT DU MINEUR NOM
-----PRENOM Nè ----- la fiche Bibliothèque n ° _____,

DEMANDES DE FAIRE USAGE DU SERVICE ET DE L'INTERNET ET ACCEPTE DE RESPECTER LES
RÈGLES décrits ici,

et, en particulier, s'engage à:

1. ne pas céder ou mettre à la disposition d'autres personnes de votre ID utilisateur parce que la responsabilité des actions du réseau incombe à l'utilisateur identifié par le nom d'utilisateur et mot de passe utilisés;
modifie pas les données sur l'Internet et ne pas les altérer, enlever ou d'endommager les configurations matérielles et logicielles des ordinateurs du service;
2. pas discuter;
3. se conformer aux lois relatives aux droits d'auteur, la fraude et la vie privée, et toute autre disposition de la
la loi;
4. supporter l'intégralité des coûts ou dépenses pour accéder à des sites ou des demandes de services et les services payés du réseau;
5. utiliser le courrier électronique comme spécifié dans les règlements et assumer l'entière responsabilité pour le contenu des messages transmis;
6. reconnaître que le service n'est pas responsable en aucune façon du contenu, la qualité ou la validité de toute information trouvée sur le réseau;
7. soulever la bibliothèque ou l'administration municipale, ou le fonctionnaire en charge, de toute responsabilité pour tout état de cause dans son propre droit ou causés à des tiers pendant ou après l'utilisation de la connexion Internet via la station-service;
8. assumer la responsabilité de toutes les conséquences découlant de l'utilisation du service Internet;
9. prendre note que le non-respect des dispositions entraînera la suspension du service.

Castel San Pietro Terme, il _____

Signature _____

PROTECTION DES INFORMATIONS PERSONNELLES

(Conformément à l'article 13 du décret législatif n ° 196 du 30.06.2003)

Le titulaire du traitement des informations est la municipalité de Castel San Pietro Terme, situé sur la Piazza XX Settembre-3-40024 Castel San Pietro Terme, en la personne du maire, de son représentant légal. L'/ I, le soussigné. / A, lisez les informations vertu de la Loi mentionnée ci-dessus, donne son consentement au traitement de leurs informations personnelles

Ottobre 2012



ALLEGATO 6-CS 2012

RACCOMANDAZIONI PER LA SICUREZZA DEI MINORI IN RETE AD USO DEI GENITORI

Le presenti Raccomandazioni sono destinate ai genitori, allo scopo di informarli sugli eventuali rischi nei quali i figli in età minore possono incorrere utilizzando Internet, e di suggerire qualche soluzione.

Premessa

INTERNET costituisce la più vasta rete di reti di computer esistente. Creata come strumento per lo scambio elettronico di informazioni tra un limitato numero di organizzazioni, essa si è velocemente estesa a livello mondiale, aprendosi anche a privati cittadini e modificando, così, profondamente la sua funzione originaria. Internet, oggi, offre non solo la possibilità di scambio di informazioni, ma anche una gamma di servizi sempre più ampia e diversificata: dalla posta alle conferenze elettroniche, dai servizi gratuiti per i cittadini ai servizi commerciali, fino alle operazioni finanziarie.

Internet, dunque, è nata come strumento per gli adulti; benché attualmente siano disponibili in rete servizi informativi, educativi e ricreativi specificamente destinati ai bambini e ragazzi, tuttavia il libero accesso ai siti e l'assenza di un efficace sistema di controllo dell'uso da parte di questi, rendono possibile che i ragazzi si trovino ad imbattersi in situazioni poco appropriate o addirittura rischiose.

Quali i rischi?

Gli eventuali rischi per il minore possono riguardare:

1. La sua tutela intellettuale ed educativa:

- l'attendibilità non sempre garantita delle informazioni presenti in rete;
- il facile accesso a siti con contenuti scabrosi, violenti, razzistici;
- il libero accesso a newsgroup o chat (conferenze elettroniche) che affrontano in tempi più vari e senza alcun controllo sulla qualità degli interventi;

2. la sua sicurezza personale:

- la comunicazione di dati strettamente personali (nome, età, indirizzo, telefono, ecc.) anche quando indirizzata a persone ritenute di fiducia, per la possibilità che i dati stessi siano catturati da altri utenti e utilizzati per scopi illeciti;
- l'anonimato o la possibilità che gli interlocutori del minore si presentino sotto falsa identità (nome, età, indirizzo, ecc.) per caprine con l'inganno l'attenzione e la fiducia a fini illeciti o lesivi del suo equilibrio psicologico o della sua incolumità;

3. la sicurezza finanziaria personale o dei genitori:

- possibilità di fare acquisti - anche di grossa entità - e di eseguire operazioni finanziarie dietro semplice comunicazione del numero di carta di credito;
- possibile uso improprio, da parte di terzi che li catturino, delle coordinate e dei dati bancari (conti correnti, numeri di carta di credito, ecc.) inviati in linea;

4. la sicurezza legale: è possibile incorrere, anche non intenzionalmente, in infrazioni a leggi vigenti (comportanti anche conseguenze civili o penali).

Soluzioni possibili

Esistono varie soluzioni che i genitori possono adottare per limitare in qualche modo l'accesso indiscriminato dei minori ai siti ed evitare che siano contattati da altri per scopi illeciti.

L'educazione all'uso

Apparentemente è la soluzione più impegnativa, ma senz'altro anche la più efficace. Essa richiede all'adulto la conoscenza di Internet e una buona esperienza di "navigazione", oltreché un rapporto di confidenza e fiducia con il minore. In altre parole, l'adulto dovrà essere in grado di spiegare al ragazzo in maniera esauriente (assumendo il ruolo di persona dotata di esperienza e di guida, piuttosto che di censore) quali sono le risorse presenti sulla rete, mettendo al contempo in guardia contro eventuali rischi della navigazione e suggerendo un codice di comportamento attento e responsabile.

In sintesi, le regole da seguire possono essere le seguenti:

- fare esperienza di navigazione comune;
- stabilire insieme, in un clima di "complicità" reciproca, i siti che meritano di essere visitati oppure no;
- spiegare come funziona la pubblicità in rete e quali possano esserne gli scopi;
- convincere il ragazzo della necessità della riservatezza dei dati personali e della famiglia;
- spiegare che un atteggiamento di scarsa responsabilità in rete può far incorrere, anche inconsapevolmente, in illeciti.



ALLEGATO 7-CS 2012

MODULO DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO INTERNET

Presa visione delle Disposizioni per l'accesso al Servizio internet da parte dei cittadini presso il Servizio biblioteche, il/la sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, residente a _____, via _____ n° _____, documento _____, tessera biblioteca n° _____,

CHIEDE DI USUFRUIRE DEL SERVIZIO INTERNET E ACCETTA DI RISPETTARE LE REGOLE IN ESSO DESCRITTE,

e in particolare, si impegna a:

1. non cedere né mettere a disposizione di altre persone la propria userid poiché la responsabilità delle azioni compiute in rete ricade sull'utente identificato tramite la userid e la password utilizzate; non alterare i dati presenti in Internet e a non alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni software e hardware dei computer del servizio;
2. non chattare;
3. osservare le leggi vigenti relative al copyright, alla frode e alla privacy, e ogni altra disposizione di legge;
4. farsi carico integralmente di ogni onere o costo per accessi a siti o richieste di prestazioni e servizi a pagamento della rete;
5. utilizzare la posta elettronica come specificato nelle Disposizioni e assumere la totale responsabilità per il contenuto dei messaggi trasmessi;
6. riconoscere che il servizio non è responsabile in alcun modo per il contenuto, la qualità, la validità di qualsiasi informazione reperita in rete;
7. sollevare la biblioteca, o l'Amministrazione Comunale, o il funzionario incaricato, da qualsiasi responsabilità per qualsiasi evento subito in proprio o arrecato a terzi durante o a seguito dell'utilizzazione del collegamento a Internet a mezzo postazione del servizio;
8. assumere in generale ogni responsabilità derivante dall'uso del servizio Internet;
9. prendere atto che il non rispetto delle disposizioni comporterà la sospensione dal servizio stesso.

Castel San Pietro Terme, lì _____

In fede

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi dell'Art.13 del D. Lgs. N. 196 del 30.06.2003)

I dati forniti verranno: utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento, seguendo i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza; trattati con modalità informatizzate e/o manuali; comunicati (anche se sensibili) ove necessario per adempimenti procedurali, ad altre Pubbliche Amministrazioni; conservati fino alla conclusione del procedimento presso l'Ufficio Biblioteche e Archivio Storico e di seguito archiviati.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel San Pietro Terme- sede in P.zza XX Settembre n.3- 40024 Castel San Pietro Terme, nella persona del Sindaco, suo legale rappresentante. Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni ai sensi della Legge sopra indicata, conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali.



ALLEGATO 8-CS 2012



REGISTRATION FORM INTERNET SERVICE

Having read the provisions for the citizens' access to the internet service at the Library Services, the undersigned _____, born in _____, date _____, living in _____, address _____ No. _____, document _____, card Library No. _____,

REQUESTS TO MAKE USE OF THE INTERNET SERVICE AND AGREES TO COMPLY WITH THE RULES DESCRIBED HEREIN,

and in particular, is committed to:

1. not to assign or make available to other people your userid as the responsibility the actions of the network lies with the user identified by the username and password used; not alter the data on the Internet and do not alter, remove or damage the hardware and software configurations of the computers of the service;
2. not chat;
3. comply with laws relating to copyright, fraud and privacy, and any other provision of law;
4. bear any costs or expenses for accessing sites or requests for services and paid services of the network;
5. use e-mail as specified in the Regulations and take full responsibility for the content of messages transmitted;
6. recognize that the service is not responsible in any way for the content, quality, or validity of any information found on the network;
7. raise the library, or the Municipal Administration, or the official in charge, from any liability for any event in its own right or caused to third parties during or following the use of the Internet connection through the service station;
8. assume responsibility for any consequences arising from the use of the Internet service;
9. take note that the non-compliance of the provisions will result in the suspension of the service.

Castel San Pietro Terme, _____

Yours faithfully, _____

PRIVACY OF PERSONAL DATA

(In accordance with Article 13 of Legislative Decree No. 196 of 30.06.2003)

The holder of the data processing is the municipality of Castel San Pietro Terme, located in Piazza XX Settembre-3-40024 Castel San Pietro Terme, in the person of the mayor, his legal representative. The undersigned, read the information under the Act referred to above, gives consent to the processing of their personal data

Ottobre 2012



ALLEGATO 9-CS 2012

SERVICE INTERNET FORMULAIRE D'INSCRIPTION

Après avoir lu les dispositions relatives à l'accès au service Internet à partir de la population aux services de la bibliothèque de l'Université, le / la soussigné /
a _____, né / aa _____, un
_____, demeurant à _____, par _____ No. _____,
_____ document, la fiche Bibliothèque n ° _____,

DEMANDE DE FAIRE USAGE DU SERVICE ET DE L'INTERNET ET ACCEPTE DE RESPECTER LES RÈGLES décrits ici,

et, en particulier, s'engage à:

1. ne pas céder ou mettre à la disposition d'autres personnes votre ID utilisateur parce que la responsabilité des actions du réseau incombe à l'utilisateur identifié par le nom d'utilisateur et mot de passe utilisés; modifie pas les INFORMATIONS sur l'Internet et ne pas les altérer, enlever ou d'endommager les configurations matérielles et logicielles des ordinateurs du service;
2. pas discuter;
3. se conformer aux lois relatives aux droits d'auteur, la fraude et la vie privée, et toute autre disposition de la loi;
4. supporter l'intégralité des coûts ou dépenses pour accéder à des sites ou des demandes de services et les services payés du réseau;
5. utiliser le courrier électronique comme spécifié dans les règlements et assumer l'entière responsabilité pour le contenu des messages transmis;
6. reconnaître que le service n'est pas responsable en aucune façon du contenu, la qualité ou la validité de toute information trouvée sur le réseau;
7. soulever la bibliothèque ou l'administration municipale, ou le fonctionnaire en charge, de toute responsabilité pour tout état de cause dans son propre droit ou causés à des tiers pendant ou après l'utilisation de la connexion Internet via la station-service;
8. assumer la responsabilité de toutes les conséquences découlant de l'utilisation du service Internet;
9. prendre note que le non-respect des dispositions entraînera la suspension du service.

Castel San Pietro Terme, il _____

Signature _____

PROTECTION DES INFORMATIONS PERSONNELLES

(Conformément à l'article 13 du décret législatif n ° 196 du 30.06.2003)

Le titulaire du traitement des informations est la municipalité de Castel San Pietro Terme, situé sur la Piazza XX Settembre-3-40024 Castel San Pietro Terme, en la personne du maire, de son représentant légal. L'/ I, le soussigné. / A, lisez les informations vertu de la Loi mentionnée ci-dessus, donne son consentement au traitement de leurs informations personnelles

Ottobre 2012

ALLEGATO 10-CS 2012

MODULO ISCRIZIONE alla biblioteca - ALUNNI

Tessere:

La tessera è **indispensabile** per poter registrare nuovi prestiti.
La prima tessera viene fornita gratuitamente, eventuali smarrimenti (o rotture, perdite, ...) saranno a carico dell'utente.

Le tessere potranno essere utilizzate presso le biblioteche del polo bolognese UBO, anche dove la registrazione avviene con altri sistemi.

Le tessere sono dotate di microchip RFID dove viene memorizzato **SOLO** il codice lettore.

Documenti:

Tutti i documenti sono dotati di microchip RFID per la registrazione automatica del prestito e per i controlli antitaccheggio che verranno effettuati all'ingresso della biblioteca dalle antenne di rilevazione.

Cd musicali:

SCONSIGLIAMO DI UTILIZZARE I CD DELLA BIBLIOTECA CON LE AUTORADIO!

Un numero molto limitato di **autoradio** dotate di lettore CD ha dimostrato di non essere idoneo alla lettura dei CD della biblioteca a causa dell'incompatibilità tra il sistema di protezione di cui sono dotati i CD audio e i lettori stessi.

ATTENZIONE: I **MINORENNI POSSONO UTILIZZARE LA STAZIONE DI AUTOPRESTITO ESCLUSIVAMENTE PER I MATERIALI PRESENTI NELLA SEZIONE RAGAZZI. I GENITORI SONO RESPONSABILI DI UTILIZZI NON CONSENTITI**

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
(ai sensi dell'Art.13 del D. Lgs. N. 196 del 30.06.2003)**

I dati forniti verranno: utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento, seguendo i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza; trattati con modalità informatizzate e/o manuali; comunicati (anche se sensibili) ove necessario per adempimenti procedurali, ad altre Pubbliche Amministrazioni; conservati fino alla conclusione del procedimento presso l'Ufficio Biblioteche e Archivio Storico e di seguito archiviati.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel San Pietro Terme- sede in P.zza XX Settembre n.3- 40024 Castel San Pietro Terme, nella persona del Sindaco, suo legale rappresentante. Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni ai sensi della Legge sopra indicata, conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali.

NOME E COGNOME DEL BAMBINO _____

VIA _____ CAP _____ CITTÀ _____

DATA DI NASCITA DEL BAMBINO _____

TELEFONO _____

NOME COGNOME DEL GENITORE _____

DOCUMENTO IDENTITÀ DEL GENITORE _____

DATA	N. TESSERA	COGNOME NOME	FIRMA (del genitore)

Consegnare la ricevuta in biblioteca tagliando lungo la linea tratteggiata e tenere l'informativa (ottobre2012)



ALLEGATO 11-CS 2012

REGISTRATION FORM to the library - STUDENT

Cards:

The card is necessary in order to record new loans.
The first card is provided free of charge, any loss (or rupture, leakage, ...) will be charged for.
The cards can be used at libraries of the pole Bologna UBO, even where the recording is done with other systems.

The cards are equipped with RFID chips where it is stored ONLY code reader.

Documents:

All documents are equipped with RFID microchip for automatic registration of the loan and the checks that shoplifting will be made at the library from the antennas of detection.

CDs:

We do not recommend using CD LIBRARY WITH THE RADIO!
A very limited number of radio with a CD player are suitable for reading CD library due to incompatibility between the system of protection that audio CDs are equipped with and readers.

CAUTION: MINORS MAY USE THE self check STATION ONLY FOR THE MATERIALS CONTAINED IN THE YOUNG SECTION. PARENTS ARE RESPONSIBLES FOR ANY INAPPROPRIATE USE.

PRIVACY OF PERSONAL DATA

(In accordance with Article 13 of Legislative Decree No. 196 of 30.06.2003)

The holder of the data processing is the municipality of Castel San Pietro Terme, located in Piazza XX Settembre-3-40024 Castel San Pietro Terme, in the person of the mayor, his legal representative. The / I, the undersigned / a, read the information under the Act referred to above, gives consent to the processing of their personal data.

NAME OF CHILD _____

ADDRESS _____ POSTALCODE _____ CITY _____

CHILD'S DATE OF BIRTH _____

TELEPHONE _____

PARENT'S FIRST NAME LAST NAME _____

PARENT'S ID CARD NUMBER _____

DATE	CARD NUMBER	SURNAME NAME	PARENT'S SIGNATURE

Hand in the receipt to the library and tear along the dotted line and keep the informative.

Ottobre 2012



ALLEGATO 12-CS 2012

FORMULAIRE D'INSCRIPTION À LA BIBLIOTHÈQUE - élèves

Cartes:

Les cartes utilisateur contiennent une puce RFID et sera essentiel de les prendre avec vous pour enregistrer de nouveaux prêts.

La première carte est fournie gratuitement, toute perte (ou rupture ...) seront facturés.
Les cartes peuvent être utilisées dans les bibliothèques de l'UBO pôle Bologne, même si l'enregistrement est fait avec d'autres systèmes

L'utilisateur de la carte est stockée lecteur de code seulement.

Documents:

Tous les documents sont équipés de puce RFID pour l'enregistrement automatique de l'emprunt et les contrôles qui seront effectués à l'étalage à la bibliothèque à partir des antennes de détection.

CDs:

On recommande de ne pas utiliser CD de la BIBLIOTHÈQUE AVEC LA RADIO!

Un nombre très limité de radios avec un lecteur de CD a été démontré être adapté à la lecture des CDs de la bibliothèque à cause d'une incompatibilité entre le système de protection qui sont équipées avec les CD audio et les lecteurs.

ATTENTION: Les mineurs peuvent utiliser la station self service seulement pour les documents en la section pour enfants

LES PARENTS SONT RESPONSABLES DES USAGES PAS PERMISE

PROTECTION DES INFORMATIONS PERSONNELLES

(Conformément à l'article 13 du décret législatif n ° 196 du 30.06.2003)

Le titulaire du traitement des informations est la municipalité de Castel San Pietro Terme, situé sur la Piazza XX Settembre-3-40024 Castel San Pietro Terme, en la personne du maire, de son représentant légal. L/ I, le soussigné. / A, lisez les informations vertu de la Loi mentionnée ci-dessus, donne son consentement au traitement de leurs informations personnelles

Nom et prénom de l'enfant _____
Adresse _____ Ville _____
Date de naissance _____ Téléphone _____
Nom et prénom du parent _____ ID du parent _____

DATE	numéro de la carte	nom et prenom (de l'enfant)	signature (du parent)

Delivrer la réception à la bibliothèque en coupant le long de la ligne pointillée et garder l'information
Ottobre 2012



ALLEGATO 13-CS 2012



Modulo DI ISCRIZIONE ALLA BIBLIOTECA

Tessere:

Le tessere utente contengono un microchip RFID e sarà **indispensabile** portarle con sé per poter registrare nuovi prestiti.

La prima tessera viene fornita gratuitamente, eventuali smarrimenti (o rotture, perdite, ...) saranno a carico dell'utente.

Le tessere potranno essere utilizzate presso le biblioteche del polo bolognese UBO, anche dove la registrazione avviene con altri sistemi

Nella tessera utenti viene memorizzato **solo** il codice lettore.

Documenti:

Tutti i documenti sono dotati di microchip RFID per la registrazione automatica del prestito e per i controlli antitaccheggio che verranno effettuati all'ingresso della biblioteca dalle antenne di rilevazione.

Cd musicali:

SCONSIGLIAMO DI UTILIZZARE I CD DELLA BIBLIOTECA CON LE AUTORADIO!

Un numero molto limitato di **autoradio** dotate di lettore CD ha dimostrato di non essere idoneo alla lettura dei CD della biblioteca a causa dell'incompatibilità tra il sistema di protezione di cui sono dotati i CD audio e i lettori stessi.

ATTENZIONE: I **MINORENNI** POSSONO UTILIZZARE LA STAZIONE DI AUTOPRESTITO ESCLUSIVAMENTE PER I MATERIALI PRESENTI NELLA SEZIONE RAGAZZI.

I GENITORI SONO RESPONSABILI DI UTILIZZI NON CONSENTITI

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi dell'Art.13 del D. Lgs. N. 196 del 30.06.2003)

I dati forniti verranno: utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento, seguendo i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza; trattati con modalità informatizzate e/o manuali; comunicati (anche se sensibili) ove necessario per adempimenti procedurali, ad altre Pubbliche Amministrazioni; conservati fino alla conclusione del procedimento presso l'Ufficio Biblioteche e Archivio Storico e di seguito archiviati.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel San Pietro Terme- sede in P.zza XX Settembre n.3- 40024 Castel San Pietro Terme, nella persona del Sindaco, suo legale rappresentante. Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni ai sensi della Legge sopra indicata, conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali.

PER RICEVUTA DELLA TESSERA E DEL PRESENTE ALLEGATO

DATA	N. TESSERA	COGNOME NOME	FIRMA (se minore del genitore)

Consegnare la ricevuta in biblioteca tagliando lungo la linea tratteggiata e tenere l'informativa (2012)



ALLEGATO 14-CS 2012



REGISTRATION TO THE LIBRARY

Cards:

User cards contain an RFID microchip and will be essential to take them with you to record new loans. The first card is free of charge, any loss (or rupture, leakage, ...) will be charged.

The cards can be used at libraries of the pole Bologna UBO, even when the recording is done with other systems

The cards are equipped with RFID chips where it is stored ONLY code reader.

Documents:

All documents are equipped with RFID microchip for automatic registration of the loan and the checks that shoplifting will be made at the library from the antennas of detection.

CDs:

We suggest not to use CDS from the library WITH THE RADIO!

A very limited number of radio with a CD player are suitable for reading CD library due to incompatibility between the system of protection that audio CDs are equipped with and readers.

CAUTION: MINORS MAY USE THE self check STATION ONLY FOR THE MATERIALS CONTAINED IN THE YOUNG SECTION.

PARENTS ARE RESPONSIBLES FOR ANY INAPPROPRIATE USE.

PRIVACY OF PERSONAL DATA

(In accordance with Article 13 of Legislative Decree No. 196 of 30.06.2003)

The holder of the data processing is the municipality of Castel San Pietro Terme, located in Piazza XX Settembre-3-40024 Castel San Pietro Terme, in the person of the mayor, his legal representative. The / I, the undersigned / a, read the information under the Act referred to above, gives consent to the processing of their personal data.

FOR RECEIPT OF THE CARD AND OF THIS ANNEX

date	Card number	Surname name	signature (if a child, parent's signature)

Hand the receipt in the library, tear along the dotted line and keep the informative Ottobre 2012



ALLEGATO 15-CS 2012

FORMULAIRE D'INSCRIPTION À LA BIBLIOTHÈQUE

Cartes:

Cartes utilisateur contiennent une puce RFID et sera essentiel de les prendre avec vous pour enregistrer de nouveaux prêts.

La première carte est fournie gratuitement, toute perte (ou rupture, de fuite, ...) seront facturés.
Les cartes peuvent être utilisées dans les bibliothèques de l'UBO pôle Bologne, même si l'enregistrement est fait avec d'autres systèmes

L'utilisateur de la carte est stockée lecteur de code seulement.

Documents:

Tous les documents sont équipés de puce RFID pour l'enregistrement automatique de l'emprunt et les contrôles qui seront effectués à l'étalage à la bibliothèque à partir des antennes de détection.

CD:

On recommande de ne pas utiliser CD de la BIBLIOTHÈQUE AVEC LA RADIO!

Un nombre très limité de radios avec un lecteur de CD a été démontré être adapté à la lecture des CDs de la bibliothèque à cause d'une incompatibilité entre le système de protection qui sont équipées avec les CD audio et les lecteurs.

ATTENTION: Les mineurs peuvent utiliser le STATION self service seulement pour les documents en la section pour enfants.

LES PARENTS SONT RESPONSABLES DES USAGES PAS PERMISE

PROTECTION DES INFORMATIONS PERSONNELLES

(Conformément à l'article 13 du décret législatif n ° 196 du 30.06.2003)

Le titulaire du traitement des informations est la municipalité de Castel San Pietro Terme, situé sur la Piazza XX Settembre-3-40024 Castel San Pietro Terme, en la personne du maire, de son représentant légal. L'/ I, le soussigné. / A, lisez les informations vertu de la Loi mentionnée ci-dessus, donne son consentement au traitement de leurs informations personnelles

POUR LA RÉCEPTION DE LA CARTE ET CETTE ANNEXE

date	n. CARTE	PRENOM	NOM	SIGNATURE (Si mineur de un de les parents)

Livrer la réception à la bibliothèque en coupant le long de la ligne pointillée et garder l'information.
Octobre 2012



ALLEGATO 16-CS 2012



RICHIESTA DOCUMENTI COLLOCATI IN DEPOSITO

DATA: _____

NOME, COGNOME UTENTE: _____

N. TESSERA: _____

N. TELEFONO: _____

TITOLO DEL DOCUMENTO:

AUTORE DEL DOCUMENTO:

COLLOCAZIONE: _____

Da consegnare come promemoria all'utente.

Biblioteca di Castel San Pietro: 051-940064
Biblioteca di Osteria Grande: 051-945413

Il documento sarà a disposizione presso la biblioteca di Castel San Pietro dal giorno _____

Per urgenze l'utente può recarsi direttamente presso la biblioteca di Osteria Grande ove ha sede il deposito.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi dell'Art.13 del D. Lgs. N. 196 del 30.06.2003)

I dati forniti verranno: utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento, seguendo i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza; trattati con modalità informatizzate e/o manuali; comunicati (anche se sensibili) ove necessario per adempimenti procedurali, ad altre Pubbliche Amministrazioni; conservati fino alla conclusione del procedimento presso l'Ufficio Biblioteche e Archivio Storico e di seguito archiviati.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel San Pietro Terme- sede in P.zza XX Settembre n.3- 40024 Castel San Pietro Terme, nella persona del Sindaco, suo legale rappresentante. Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni ai sensi della Legge sopra indicata, conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali.



ALLEGATO 17-CS 2012

RICHIESTA DI PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

DATA: _____

NOME, COGNOME UTENTE: _____

N. TESSERA: _____

N. TELEFONO: _____

TITOLO DEL DOCUMENTO:

AUTORE DEL DOCUMENTO:

COLLOCAZIONE: _____

L'utente è al corrente che la biblioteca applica un rimborso spese di spedizione di euro 3,50 (per libri dal peso superiore ai 2 kg si applicherà il vivo costo di spedizione) al quale può aggiungersi il rimborso richiesto dalla biblioteca che presta il documento

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi dell'Art.13 del D. Lgs. N. 196 del 30.06.2003)

I dati forniti verranno: utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento, seguendo i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza; trattati con modalità informatizzate e/o manuali; comunicati (anche se sensibili) ove necessario per adempimenti procedurali, ad altre Pubbliche Amministrazioni; conservati fino alla conclusione del procedimento presso l'Ufficio Biblioteche e Archivio Storico e di seguito archiviati.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel San Pietro Terme- sede in P.zza XX Settembre n.3- 40024 Castel San Pietro Terme, nella persona del Sindaco, suo legale rappresentante. Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni ai sensi della Legge sopra indicata, conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali.



ALLEGATO 18-CS 2012

MODULO DI ISCRIZIONE AL PRESTITO DI EBOOK READER

Comune di Castel San Pietro Terme

U.O. Biblioteche e Archivio Storico

Versione 31/10/2012

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ il _____
residente a _____
via/piazza _____ n. _____
numero di telefono _____
codice utente biblioteca _____

CHIEDE DI USUFRUIRE DEL PRESTITO DEGLI EBOOK READER (di seguito EBR).

DICHIARA INOLTRE DI:

- avere letto le condizioni che regolano il servizio di prestito degli EBR, contenute nel documento denominato "CONDIZIONI DI PRESTITO EBOOK READER - DEVI SAPERE CHE...", versione del 31/10/2012;
- accettare pienamente e senza riserve le suddette condizioni;
- impegnarsi a tenersi informato/a anche per future variazioni delle suddette regole e condizioni;
- non essere incorso in sanzioni disciplinari da parte del Servizio Biblioteche del Comune di Castel San Pietro Terme o di altre biblioteche del Polo bibliotecario della provincia di Bologna;
- rendermi disponibile a confronti di gruppo sull'utilizzo degli EBR in biblioteca;

SI ALLEGA

- fotocopia di un documento di identità in corso di validità

Castel San Pietro Terme, lì

In fede

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi dell'Art.13 del D. Lgs. N. 196 del 30.06.2003)

I dati forniti verranno: utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini del presente procedimento, seguendo i principi di liceità, correttezza, pertinenza e non eccedenza; trattati con modalità informatizzate e/o manuali; comunicati (anche se sensibili) ove necessario per adempimenti procedurali, ad altre Pubbliche Amministrazioni; conservati fino alla conclusione del procedimento presso l'Ufficio Biblioteche e Archivio Storico e di seguito archiviati.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel San Pietro Terme- sede in P.zza XX Settembre n.3- 40024 Castel San Pietro Terme, nella persona del Sindaco, suo legale rappresentante. Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni ai sensi della Legge sopra indicata, conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali.



ALLEGATO 19-CS 2012



"DEVI SAPERE CHE...": condizioni di prestito degli ebook reader

(Approvate con delibera di Giunta Comunale n. 161 del 29/10/2012)

Versione aggiornata al 31/10/2012

Ebook

Un eBook (anche chiamato e-book oppure ebook) o libro elettronico è un libro in formato elettronico, o meglio digitale. Il termine deriva dalla contrazione delle parole inglesi electronic book.

Ebook reader (Lettore)

Nel caso ci si riferisca al dispositivo con cui il libro può essere letto sarebbe più corretto, per evitare fraintendimenti, riferirsi ad esso come **ebook reading device** (dispositivo di lettura di ebook) oppure **ebook reader**, in breve **EBR**, termine con il quale si intende sia il dispositivo hardware su cui l'ebook viene letto sia il software che permette la lettura sul dispositivo fisico.

Prestito di un lettore di libri elettronici (EBR)

Per il prestito di un EBR è necessario essere iscritti alla biblioteca da almeno 24 mesi (con più di un prestito effettuato in tale periodo) ed aver compiuto il diciottesimo anno di età. L'utente, inoltre, non deve essere incorso in sanzioni disciplinari da parte del Servizio Biblioteche del Comune di Castel San Pietro Terme o di altre biblioteche del Polo bibliotecario della provincia di Bologna. La situazione dei prestiti non deve essere contraddistinta da ritardi di restituzione superiori a giorni 30.

Assistenza all'uso

All'utente che ne faccia richiesta verranno fornite, su appuntamento, indicazioni di base sull'uso dell'EBR.

Durata del prestito

Il prestito dell'EBR è strettamente personale e ha la durata di 15 giorni senza possibilità di rinnovo. Su espressa richiesta, una volta restituito l'EBR ci si può nuovamente inserire nella lista di prenotazione per utilizzarlo nuovamente.

Ritardo nella riconsegna

In caso di ritardo l'utente incorrerà nella sospensione definitiva del diritto di ottenere l'EBR in prestito, nonché da tutti i servizi delle Biblioteche di Castel San Pietro Terme.

Mancata restituzione dell'EBR

La mancata restituzione dell'EBR comporta la disabilitazione definitiva da tutti i servizi delle Biblioteche di Castel San Pietro Terme.

Per la riammissione ai servizi delle Biblioteche di Castel San Pietro Terme l'EBR dovrà essere riacquistato a spese dell'utente intestatario del prestito. L'utente dovrà inoltre rifondere alla Biblioteca il costo degli ebook contenuti nell'EBR non restituito.

Corretto funzionamento

La Biblioteca, al rientro dal prestito, verifica il corretto funzionamento dell'EBR. Se dopo tale controllo, di norma effettuato in cinque giorni lavorativi, verranno notati malfunzionamenti l'utente sarà chiamato al ripristino del corretto funzionamento a proprie spese.

Contenuto

L'utente non deve in alcun modo modificare la dotazione libraria dell'EBR cancellando o aggiungendo alcun tipo di file. Eventuali modifiche apportate per errore vanno segnalate tempestivamente al personale della Biblioteca presente in servizio, che provvederà a ritirare l'EBR e a ripristinare le condizioni originarie nei tempi tecnici necessari.

Malfunzionamento

Se l'utente nota un malfunzionamento alla prima apertura dell'EBR dopo la registrazione del prestito, è tenuto ad avvisare tempestivamente il personale della Biblioteca, e a riconsegnare l'EBR per consentire al personale di verificare l'effettivo malfunzionamento.

Danneggiamento

L'utente intestatario del prestito dovrà procedere al ripristino delle parti danneggiate. L'impossibilità di ripristino comporterà il riacquisto a spese dell'utente stesso. L'utente dovrà inoltre rifondere alla Biblioteca il costo degli ebook contenuti nell'EBR danneggiato.

Il mancato ripristino dell'EBR e dei suoi contenuti comporterà la disabilitazione definitiva da tutti i servizi delle Biblioteche di Castel San Pietro Terme.

Smarrimento della custodia o di altri accessori

L'utente intestatario del prestito dovrà procedere al riacquisto degli accessori smarriti. Se ciò non avvenisse si procederà alla disabilitazione definitiva da tutti i servizi delle Biblioteche comunali.



ALLEGATO 20/CS2012

ISCRIZIONE BIBLIOTECA OSTERIA GRANDE

Si avvisano i gentili utenti che la biblioteca di Osteria Grande–Servizio Biblioteche Comunali di Castel San Pietro Terme, partecipa al progetto di realizzazione di una **tessera unica delle biblioteche di pubblica lettura del territorio provinciale**, promosso dalla Provincia di Bologna-Servizio cultura e Pari Opportunità, dalla Regione Emilia-Romagna e dai singoli comuni.

Tessere:

Per poter registrare prestiti sarà **indispensabile portare con sé la tessera**.

La prima tessera viene fornita gratuitamente, eventuali smarrimenti prevedono il rimborso del costo della tessera.

L'iscrizione permette di entrare a far parte di un **unico archivio utenti**. La tessera potrà essere utilizzata pertanto anche nelle altre biblioteche comunali del territorio provinciale aderenti al progetto, il cui elenco è disponibile presso la biblioteca o sul sito www.provincia.bologna.it/cultura (Sistema bibliotecario/progetti/Tessera unica Biblioteche). Il catalogo della biblioteca è visibile da www.cspietro.it, servizi al cittadino, biblioteche.

ATTENZIONE: per l'iscrizione di un **MINORE**, occorre la presenza di uno dei genitori in possesso di un documento di identità.

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi dell'Art.13 del D. Lgs. N. 196 del 30.06.2003)

Il conferimento dei dati personali ha natura obbligatoria, il rifiuto comporta l'esclusione dai servizi richiesti. I dati forniti verranno:

- utilizzati esclusivamente in funzione del presente procedimento;
- trattati con modalità informatizzate e/o manuali;
- comunicati (anche se sensibili), ove necessario, ad altre pubbliche amministrazioni;
- conservati presso l'Ufficio Biblioteche e archivio storico e di seguito archiviati

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Castel San Pietro Terme- sede in P.zza XX Settembre n.3- 40024 Castel San Pietro Terme, nella persona del Sindaco, suo legale rappresentante. Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni ai sensi della Legge sopra indicata, conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali.

PER RICEVUTA DELLA TESSERA E DEL PRESENTE ALLEGATO

DATA	TESSERA	NOME LETTORE	FIRMA (se minore, del genitore)

Consegnare la ricevuta in biblioteca tagliando la linea tratteggiata e tenere l'informativa (versione 31/10/2012)



**Biblioteche
comunali**

Castel
San Pietro
Terme

ALLEGATO 21/CS2012

INDAGINE SULLA QUALITÀ PERCEPITA DAGLI UTENTI DEL SERVIZIO BIBLIOTECHE.

COMUNE DI CASTEL SAN PIETRO TERME Anno 2011

La biblioteca pubblica è il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione.

I servizi della biblioteca pubblica sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.

Servizi e materiali specifici devono essere forniti a quegli utenti che, per qualsiasi ragione, non abbiano la possibilità di utilizzare servizi e materiali ordinari, per esempio le minoranze linguistiche, le persone disabili, ricoverate in ospedale, detenute nelle carceri.

Ogni fascia d'età deve trovare materiale rispondente ai propri bisogni. Le raccolte e i servizi devono comprendere tutti i generi appropriati di mezzi e nuove tecnologie, così come i materiali tradizionali. L'alta qualità e la rispondenza ai bisogni e alle condizioni locali sono fondamentali. I materiali devono riflettere gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società, così come la memoria dell'immaginazione e degli sforzi dell'uomo.

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

Tratto da "Manifesto Unesco per le Biblioteche pubbliche"

Gli obiettivi

Avere dati concreti sul livello qualitativo percepito per il Servizio Biblioteche del comune in modo da apportare, ove possibile, dei miglioramenti.

Obiettivo: raccogliere 200 questionari compilati a Castel San Pietro e 50 a Osteria Grande

Obiettivo raggiunto: raccolti 200 questionari a Castel San Pietro e 50 a Osteria Grande

Il contesto

Il Servizio Biblioteche registra negli ultimi anni un crescente aumento di frequentazione. Sono molti gli utenti che giornalmente trovano nella biblioteca di capoluogo un punto di ritrovo dove scambiare alcune parole, leggere un quotidiano e bere un caffè.

Nel 2010 le due biblioteche hanno effettuato 50.124 prestiti con una media procapite di 2,42 prestiti.

In particolare la Biblioteca di Osteria Grande ha una media procapite di 1,9 prestiti e quella di Castel San Pietro di 2 prestiti procapite.

Gli accessi sono stati a Castel San Pietro 74.436 con 0,56 prestiti per accesso mentre a Osteria sono stati stimati in 5430 accessi con 0,64 prestiti per accesso.

Come abbiamo operato

I questionari sono stati distribuiti all'interno delle due biblioteche chiedendo ai lettori di riconsegnarli subito dopo averli compilati. È stato quindi scelto il criterio dell'autocompilazione. L'indagine ha coinvolto gli utenti della biblioteca a partire dai 14 anni. Il periodo di raccolta dei dati è stato dalla seconda metà di settembre 2011 per circa un mese.

Il questionario è stato introdotto da una breve presentazione dell'indagine.

All'utente è stato chiesto di rispondere con un voto che va da 1 (soddisfazione minima) a 5 (soddisfazione massima) ad un insieme di domande suddivise per aree omogenee:

1. spazi e arredo
2. attrezzature
3. comunicazione
4. organizzazione
5. documentazione
6. assistenza
7. suggerimenti

Per i servizi non conosciuti si chiedeva di non rispondere.

Le stesse domande sono state fatte agli utenti delle due biblioteche, anche se alcune di queste erano più centrate sulla realtà del capoluogo.

La richiesta di dati socio demografici si è resa necessaria per inquadrare la tipologia media dell'utente ed in particolare:

1. provenienza
2. professione
3. titolo di studio
4. cittadinanza
5. frequentazione
6. frequenza di utilizzo
7. motivazione

La raccolta dei dati è avvenuta suddividendo le risposte per fasce d'età. E facendo la media matematica dei voti ottenuti. Alcuni utenti non hanno risposto a tutte le domande, è per questo motivo che le somme non coincidono. Alla fine si è fatta una media omnicomprensiva così da avere un voto unico che rappresenti in toto la qualità percepita per ogni domanda effettuata.

I risultati dell'indagine

La fotografia dell'utente medio: CASTEL SAN PIETRO

A **Castel San Pietro** l'utente più rappresentato ha un'età compresa tra i 36 e i 55 anni, è impiegato ed ha un diploma di scuola superiore, è femmina, si reca più volte alla settimana in biblioteca per prendere a prestito libri di narrativa

	14-19	20-25	26-35	36-45	46-55	56-65	over 65	Senza età	Totali
	8	16	14	37	32	20	24	49	200
Sesso									200
Maschio	6	4	4	14	9	9	15	19	80
Femmina	2	10	10	23	23	11	9	32	120
Nazionalità									177
Italiana	6	16	13	34	21	17	24	45	176
Straniera				1				1	1
Provenienza									157
Capoluogo	3	10	10	23	22	10	21	33	132
Frazione	2	5	3	5	3	3	0	4	25
Altro comune della Provincia di Bologna	1	1	1	6	7	4	0	3	23
Comune di altra Provincia						1	1		2
Professione									155
Studente	8							1	9
Studente universitario	1	17	4	1				5	28
Insegnante			1	3	10	5		3	22
Impiegato			2	7	9	3		4	25
Libero professionista					1				1
Commerciante			1	1				2	4
Operaio				2	1			2	7
Pensionato					2	9	13	18	42
Casalinga						5			5
Disoccupato			3	4	1	1		3	12
Titolo di studio									200
Licenza elementare							3	4	7
Licenza media	5	1	2	3	2	2	5	8	28
Diploma di Scuola Media Superiore	2	10	4	15	21	9	13	27	101
Laurea		2	6	15	8	9	3	11	55
Post Laurea (Master, PHD)		1	2	3			2	1	9
Frequenta la biblioteca di									194
Castel San Pietro	6	15	13	33	26	17	22		172

								40	
Osteria Grande							2	2	4
entrambe	2	1		3	5		3	4	18
Frequenziazione									193
Spesso (più volte alla settimana)	4	13	8	16	16	6	13	22	98
Ogni tanto (qualche volta al mese)	3	3	6	17	15	14	8	21	87
Raramente (qualche volta all'anno)	1			3	1		1	2	8
Motivazione (anche più caselle)									385
Studio con libri propri	6	15	3	3	3	2		6	38
Lettura periodici/quotidiani	1	3	5	15	15	5	16	14	74
Lettura libri della biblioteca	2	5	3	15	16	10	10	17	78
Prestito/restituzione	6	6	11	29	27	16	13	28	136
Uso computer		4	4	10	8	4	3	3	36
Passatempo			3	4	4	1	1	10	23
Cosa prende a prestito (anche più caselle)									368
Libri	7	11	13	35	30	19	17	43	175
Riviste	1	2	5	9	12	3	4	10	46
Film	4	5	9	28	16	3	5	17	87
Musica	3	2	3	10	7	1	3	8	36
cdrom			5	8	5		1	5	24

La fotografia dell'utente medio: OSTERIA GRANDE

A **Osteria Grande** l'utente più rappresentato ha un'età compresa tra i 46 e i 55 anni, è impiegato ed ha un diploma di scuola superiore, è femmina, si reca più volte al mese in biblioteca per prendere a prestito libri.

	14-19	20-25	26-35	36-45	46-55	56-65	over 65	Senza età	Totali
	1	1	1	9	13	8		17	50
Sesso									45
Maschio		1	1	2	2	3		6	15
Femmina	1			7	11	5		6	30
Nazionalità									44
Italiana	1	1	1	9	13	8		11	44
Straniera									0
Provenienza									45
Capoluogo				1		2			3
Frazione	1	1	1	8	9	6		10	37
Altro comune della Provincia di Bologna					4			1	5
Comune di altra Provincia									0
Professione									29
Studente	1							2	3
Studente universitario			1						1
Insegnante					1	1			2
Impiegato				1	4	2		2	9
Operaio								1	1
Pensionato						3		2	5
Casalinga						1		1	2
Disoccupato				2	2			2	6
Titolo di studio									43
Licenza elementare							1		1
Licenza media					1	2	2	3	8
Diploma di Scuola Media Superiore	1	1	1	6	10	2		6	27
Laurea				1	1	1		2	5
Post Laurea (Master, PHD)				1		1			2
Frequenta la biblioteca di									44
Castel San Pietro						1			1
Osteria Grande	1	1	1	7	10	6		10	36
entrambe				2	3			2	7

Frequenzazione									45
Spesso (più volte alla settimana)	1		1	3	4	1		2	12
Ogni tanto (qualche volta al mese)		1		6	9	7		10	33
Raramente (qualche volta all'anno)									0
Motivazione (anche più caselle)									75
Studio con libri propri		1	1						2
Lettura periodici/quotidiani			1	1	2			5	9
Lettura libri della biblioteca	1		1	1	7	1		7	18
Prestito/restituzione		1	1	8	11	7		8	36
Uso computer			1	1				2	4
Passatempo				1				5	6
Cosa prende a prestito (anche più caselle)									85
Libri	1	1	1	9	13	8		11	44
Riviste			1	2	2	1		4	10
Film	1	1	1	5	6	1		6	21
Musica		1	1			1		1	4
cdrom			1	2		1		2	6

Le risposte al questionario:

All'utente è stato chiesto di rispondere con un voto che va da 1 (soddisfazione minima) a 5 (soddisfazione massima) ad un insieme di domande suddivise per aree omogenee.

Tra i questionari delle due biblioteche sono state fatte alcune domande leggermente differenti.

Voci nuove introdotte:

Per entrambe le biblioteche:

Gruppi dei volontari

Per la biblioteca di Castel San Pietro Terme:

Reso libri,

Gruppo di lettura.



Per la biblioteca di Osteria Grande:

Archivio storico,

Pulizia spazi esterni.

Castel San Pietro: MEDIA GENERALE: 4,11/5 (media generale 2006: 4,10/5)

Spazi e arredo	2011 Voto medio: 4,21	2006 Voto medio: 4,27
Comfort dei locali	4,45	4,60
Fruibilità degli spazi esterni	4,03	3,98
Luoghi per la lettura/consultazione	4,26	4,35
Zona d'ingresso	4,10	4,15
Attrezzature informatiche	2011 Voto medio: 3,55	2006 Voto medio: 3,95
Postazioni internet	3,69	4,09
Stampante internet	3,41	3,84
Altre attrezzature	2011 Voto medio: 4,41	NUOVA VOCE
Autoprestito	4,20	
Reso esterno	4,62	
Comunicazione	2011 Voto medio: 4,10	2006 Voto medio: 4,03
Segnaletica	4,16	4,09
Materiale informativo	4,14	4,25
Eventi organizzati dalla biblioteca	4,04	3,95
Gruppo di lettura	4,07	
Organizzazione	2011 Voto medio: 4,10	2006 Voto medio: 4,07
Orari di apertura	3,89	3,94
Catalogo on-line	4,13	3,90
Reperimento del materiale sugli scaffali	3,99	3,97
Servizio di prestito	4,30	4,31
Servizio di Prestito Interbibliotecario	4,17	4,18
Documentazione	2011 Voto medio: 3,95	2006 Voto medio: 3,80
Aggiornamento dei libri presenti in biblioteca	3,94	3,81
Stato di conservazione dei libri	4,07	3,92
Varietà dei giornali disponibili	4,18	4,07
Varietà di cd musicali, videocassette, DVD	3,81	3,46
Acquisto di materiali richiesti dagli utenti	3,75	3,77
Assistenza	2011 Voto medio: 4,39	2006 Voto medio: 4,48
Competenza nel fornire risposte	4,36	4,41
Gentilezza e cortesia	4,45	4,61
Rapidità nel servizio di prestito libri	4,36	4,42
Gruppo dei volontari	2011 Voto medio: 4,24	NUOVA VOCE
Corsi di alfabetizzazione informatica	4,16	
Lecture NatiPerLeggere	4,31	

Osteria Grande: MEDIA GENERALE: 4,30/5 (media generale 2006: 4,00/5)

Spazi e arredo	2011 Voto medio: 3,83	2006 Voto medio: 4,11
Comfort dei locali	4,21	4,09
Fruibilità degli spazi esterni	3,61	3,91
Pulizia spazi esterni	2,88	--
Luoghi per la lettura/consultazione	4,61	4,33
Attrezzature	2011 Voto medio: 3,74	2006 Voto medio: 3,57
Postazioni internet	3,74	3,31
Stampante internet	3,74	3,77
Comunicazione	2011 Voto medio: 4,53	2006 Voto medio: 3,80
Segnaletica	4,59	4,01
Materiale informativo	4,40	4,16
Eventi organizzati dalla biblioteca	4,60	3,56
Organizzazione	2011 Voto medio: 4,40	2006 Voto medio: 4,12
Orari di apertura	4,48	4,13
Catalogo on-line	4,32	3,97
Reperimento del materiale sugli scaffali	4,28	3,75
Servizio di prestito	4,59	4,50
Servizio di Prestito Interbibliotecario	4,31	4,23
Documentazione	2011 Voto medio: 4,23	2006 Voto medio: 3,70
Aggiornamento dei libri presenti in biblioteca	4,17	3,79
Stato di conservazione dei libri	4,23	4,25
Acquisto di materiali richiesti dagli utenti	4,30	3,76
Assistenza	2011 Voto medio: 4,82	2006 Voto medio: 4,70
Competenza nel fornire risposte	4,79	4,60
Gentilezza e cortesia	4,93	4,83
Rapidità nel servizio di prestito libri	4,74	4,70
Gruppo dei volontari	2011 Voto medio: 4,48	NUOVA VOCE
Corsi di alfabetizzazione informatica	4,30	
Lecture NatiPerLeggere	4,67	
Archivio storico	2011	NUOVA VOCE
Sa che l'Archivio storico del comune è presso il centro civico di Osteria Grande?	23/50 SÌ	
Ha mai fatto ricerche presso l'Archivio storico?	2/50 SÌ	

I suggerimenti

Castel San Pietro Terme :

I suggerimenti sono i più svariati e alcuni **potrebbero** essere realizzati con maggiori investimenti (ad esempio le postazioni Internet, la rete wifi, la maggiore presenza di documenti).

Ci sentiamo di appoggiare alcune richieste legate all'edificio ed in particolare alla maggiore illuminazione e ad una porta che permetta il rientro dal giardino sul retro (che eviterebbe la perenne apertura dell'attuale porta con enorme spreco di caldo-fresco e continue discussioni tra gli utenti per questo).

Sull'orario sono stati dati molti input: aprire prima, chiudere dopo, fare orario continuato, chiudere il sabato mattina, aprire la domenica, aprire una sera, aprire tutta la notte.

Come per la precedente rilevazione la biblioteca risulta idealmente spaccata a metà: da una parte gli studenti universitari che chiedono il massimo silenzio e dall'altra l'esigenza di vivere la biblioteca di pubblica lettura ad esempio con la creazione di un vero e proprio bar.

Hanno dato suggerimenti **47 lettori su 200** (23,5%)

Suggerimenti Castel San Pietro	N. di suggerimenti
RISPETTO REGOLE	15
Universitari disturbati	5
Troppa gente che parla	2
Universitari maleducati, troppi	4
Zona bar rumorosa	3
Sala isolata per bambini	1
Vietare l'uso dei telefonini	1
Rigore nella regola zaini negli armadietti	1
ORARI (continuato, sempre uguale, 1 sera, domenica, no sabato mattina, sabato pomeriggio, apertura prima)	15
INTERNET E COMPUTER	13
postazioni internet (lente, poche, maggior controllo)	5
Computer (e auto prestito) spesso non funzionano	2
Dotazione rete wifi	6
SPAZI ARREDI	10
Spazi esterni scomodi	1
Mettere un bar	1
Aria condizionata alta	1
Potenziare l'illuminazione	3
Necessità maniglia esterna cortile	3
DOCUMENTAZIONE	8
Più quotidiani	2
Maggiore scelta di musica	1
Pochi libri	2
Più saggistica	2
Troppi libri in italiano	1
PERSONALE	6
Soddisfazione	4
Insoddisfazione	2
COMUNICAZIONE	5
Organizzare incontri con autori	3
Newsletters	1
Segnaletica poco chiara	1
CONSERVAZIONE DOCUMENTI	2
Pagine piegate	1
Antifurto cd-dvd poco pratico	1

Osteria Grande:

prevalentemente i suggerimenti sono tutti a favore del problema piccioni

Hanno dato suggerimenti **13 lettori su 50** (26%)

Suggerimenti Osteria Grande	N. di suggerimenti
SPAZI	13
Piccioni	9
Mettere aria condizionata	3
PERSONALE	2
Soddisfazione	2
Rimozione telo plastica	1
DOCUMENTAZIONE	1
Più abbonamenti a Osteria e meno a Castello	1
COMUNICAZIONE	1
Più attività	1