



COMUNE DI CORI



# CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE E.F. ACCROCCHI E DELL' ARCHIVIO STORICO P.L. DE ROSSI



# INDICE

<b>La carta dei servizi</b>	1
<b>I principi</b>	2
<b>La sede</b>	8
<b>Aree della biblioteca</b>	12
<b>Sviluppo e gestione</b>	13
<b>Patrimonio bibliografico</b>	15
<b>Dati e indicatori anno 2023</b>	25
<b>Carta delle attività erogate dalla biblioteca</b>	26
<b>Archivio Storico P. L. De Rossi</b>	28
<b>Modulistica</b>	32

## LA CARTA DEI SERVIZI

La carta dei servizi è lo strumento che delinea e rende noti i principi, le modalità di funzionamento e gli standard qualitativi dei servizi della biblioteca, per tutelare le esigenze della comunità di riferimento e favorirne la partecipazione attiva.

Essa rende evidente l'impegno della biblioteca nel fornire informazioni chiare sulle modalità di erogazione dei servizi e della relativa qualità, in conformità agli standard di settore. Inoltre, interviene sulla chiarezza del rapporto fra biblioteche e comunità e sulle strategie di miglioramento continuo del servizio, contribuendo a rendere esplicativi diritti e doveri di tutti coloro che usufruiscono dei servizi della biblioteca.

La Carta è sottoposta ad aggiornamento annuale.

## I PRINCIPI

### I principi generali:

I principi ispiratori della Biblioteca sono contenuti nel *Manifesto Unesco sulle Biblioteche Pubbliche* (1994) e nelle *Linee Guida IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) / Unesco per lo sviluppo del servizio bibliotecario pubblico* (2001).

La Biblioteca Elio Filippo Accrocca, in quanto biblioteca pubblica, è un istituto finalizzato alla valorizzazione e promozione della conoscenza, dell'informazione e delle attività culturali che favoriscono la crescita delle persone e lo sviluppo economico e sociale della comunità, garantendo l'offerta culturale per tutti in quadro istituzionale ispirato alla libertà della conoscenza. La biblioteca comunale è il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di accessibilità alla cultura e all'informazione. Offre altresì risorse e servizi per soddisfare le esigenze individuali e collettive, lo svago e l'impiego del tempo libero.

I servizi della biblioteca sono forniti sulla base dell'eguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di razza, nazionalità, genere, religione, lingua, disabilità, condizione economica e lavorativa e grado di istruzione, in particolare la biblioteca opera per l'affermazione di una prospettiva interculturale che ponga in valore le differenze culturali e la loro convivenza come fattore di civiltà; a tal fine fa propria e si impegna a realizzare l'ispirazione dell'art. 9 della Costituzione “La Repubblica promuove lo sviluppo della cultura e la ricerca scientifica e tecnica. Tutela il paesaggio e il patrimonio storico e artistico della Nazione”.

In coerenza con i principi del *Manifesto Unesco per le biblioteche pubbliche* la biblioteca comunale mira a rendere i propri servizi accessibili, anche fisicamente, a tutti i membri della comunità. Promuove la collaborazione con le altre istituzioni educative e culturali e con i soggetti, singoli e associati, attivi sul territorio, e opera al fine di conservare e valorizzare la storia del territorio di Cori e Giulianello

### **Principi di erogazione del servizio:**

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 annunciate, adoperandosi attivamente per una riduzione del disagio e una tempestiva ripresa dei servizi;
- Le raccolte e i servizi non sono soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali;
- La biblioteca pubblica offre i suoi servizi a tutti i cittadini del mondo che ad essa si rivolgano, con quelle limitazioni di carattere territoriale in relazione ai servizi di prestito e consultazione di internet in biblioteca, che si è ritenuto necessario introdurre per garantire un equo utilizzo da parte della collettività di riferimento;
- La biblioteca rispetta la riservatezza dei dati personali, delle informazioni ricercate e delle letture preferite dai propri utenti;
- La biblioteca opera per garantire orari di apertura ampi e adeguati alle esigenze della comunità servita;
- Ogni eventuale riduzione di orario o sospensione del servizio viene tempestivamente ed ampiamente comunicata al pubblico;

- La Biblioteca mira a ricorrere anche alle innovazioni tecnologiche e digitali della comunicazione e dell'informazione per erogare i propri servizi bibliotecari e informativi in ogni momento e in ogni luogo, mettendoli a disposizione del maggior numero possibile di persone;
- La Biblioteca opera per rendere accessibile a tutti il proprio patrimonio documentario, cartaceo e digitale promuovendo l'apprendimento permanente lungo tutto l'arco della vita anche con azioni specifiche di *information literacy*.

### **Diritto di scelta:**

Le raccolte e i servizi comprendono tutte le forme di documentazione disponibili su supporto sia cartaceo sia digitale, che rifletteranno gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società, così come la memoria dell'immaginazione e degli sforzi dell'uomo, incoraggiando il dialogo interculturale.

La biblioteca si adopera con politiche di formazione degli utenti perché il diritto di scelta possa essere consapevolmente esercitato.

### **Partecipazione e trasparenza:**

I soggetti erogatori, l'utenza e il personale sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della Carta. La biblioteca promuove la partecipazione degli utenti, siano essi individui o gruppi, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, richieste, osservazioni, reclami. In generale, la forma più efficace di partecipazione degli utenti consiste nella pretesa che la Carta dei servizi sia pienamente rispettata.

La biblioteca opera per la semplificazione delle procedure ed una chiara e puntuale informazione sulle modalità di esecuzione.

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

La biblioteca si adopera attivamente anche per creare un ponte di disponibilità tra l'utente e l'erogatore del servizio.

Il Sistema Bibliotecario, valutata l'opportunità nel merito delle singole attività, prevede il coinvolgimento attivo dei cittadini per quanto riguarda:

- la co-progettazione di spazi, servizi e attività culturali delle biblioteche (vedi anche Attività culturali e promozione della lettura);
- la definizione di indirizzi per l'incremento delle raccolte mediante suggerimenti di acquisto e la donazione di libri o altro materiale da acquisire all'interno delle collezioni (vedi anche Sviluppo e gestione delle raccolte);
- l'organizzazione di gruppi di lettura tra i cittadini (vedi anche Far parte di un gruppo di lettura);
- l'impiego di lettori volontari. Il Sistema Bibliotecario valorizza la comunicazione attiva con gli utenti e tra gli utenti pubblicando commenti, suggerimenti, pareri e osservazioni sui canali social a cui aderisce (vedi anche Canali social).

### **Efficienza, efficacia ed economicità. Misurazione e comunicazione:**

Il funzionamento della biblioteca si ispira a principi di efficienza (organizzazione delle risorse per il perseguimento del miglior risultato), di efficacia (ottenimento di risultati il più possibile adeguati ai bisogni dell'utenza) ed economicità. La misurazione e verifica dei risultati deve essere

costantemente attuata e portata a conoscenza del pubblico, gli standard professionali di servizio vengono rispettati, o comunque perseguiti. I bisogni e il livello di soddisfazione dell’utenza verranno monitorati al fine di adeguare quantitativamente e qualitativamente i servizi offerti alle esigenze.

Il comportamento del personale delle biblioteche è improntato al rispetto, alla disponibilità e all’ascolto dei bisogni espressi dall’utente, in analogia al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013, Art.12: Rapporti con il pubblico) e si ispira al codice deontologico dei bibliotecari approvato dall’Associazione Italiana Biblioteche.

In particolare, il bibliotecario agisce con: disponibilità nel prendere in carico la richiesta dell’utente; si adopera poi con ogni mezzo a sua disposizione per soddisfare il bisogno informativo espresso.

### **Principi di comportamento:**

Tempestività: ogni richiesta ricevuta viene considerata con la medesima urgenza, e come tale portata avanti.

Imparzialità: il bibliotecario risponde alla richiesta dell’utente con professionalità, astenendosi da giudizi di forma e merito. Conoscenza e competenza: il bibliotecario mette a disposizione dell’utente tutte le proprie conoscenze, esperienze e competenze professionali per fornire la risposta più adatta alla domanda che gli viene rivolta.

Riservatezza: il bibliotecario si impegna a proteggere le informazioni degli utenti, evitando l’accesso o la divulgazione ai non autorizzati, mantenendo

l'accuracy dei dati e garantendone l'uso appropriato in ottemperanza alla normativa vigente.

**Responsabilità:** il bibliotecario contribuisce alla gestione dell'organizzazione della biblioteca, a diversi livelli di responsabilità e con comportamenti improntati alla massima collaborazione. Per garantire un'adeguata capacità di risposta ai bisogni espressi dal pubblico, il personale viene costantemente formato sui contenuti professionali.

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.

### **Per bambini e ragazzi, alcune osservazioni:**

L'uso della sezione ragazzi è un gratuito e aperto a tutti i bambini, ai ragazzi e ai loro genitori, agli insegnati, educatori ed animatori, indipendentemente da etnia, sesso, condizioni sociali, capacità e abilità personali.

I bambini al di sotto di 10 anni devono essere accompagnati da un genitore adulto, responsabile delle scelte e del corretto uso dei materiali da parte del minore. I minori non accompagnati possono consultare liberamente solo libri e documenti collocati negli spazi ad essi appositamente riservati, la consultazione dell'altro materiale è consentita solo con l'assistenza di parenti adulti o del personale della biblioteca. I genitori sono responsabili delle scelte e del corretto uso dei servizi e dei materiali da parte dei loro figli.

Il personale della biblioteca non è responsabile direttamente della vigilanza e dell'uscita dei bambini dai locali della biblioteca, declinando ogni responsabilità qualora il minore non sia assistito dal genitore che lo accompagna.

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 scolare. I servizi, articolati anche in considerazione delle diverse fasce d'età, tendono all'obiettivo prioritario di 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.

Particolare attenzione è riservata al mondo della scuola. Il prestito alle classi scolastiche effettuato dai servizi per i ragazzi può prevedere deroghe sia per il numero di documenti che per i limiti di durata.

## LA SEDE

La **Biblioteca di Cori** è un luogo accogliente, con ampi spazi di studio, un crescente numero di risorse, un'ottima wifi, computer portatili ad uso degli utenti e laboratori per tutte le età. In relazione all'offerta culturale, la biblioteca propone costanti e varie presentazioni di libri, di lavori di ricerca e attività quali letture per bambini e adulti, laboratori di scacchi, di robotica e di programmazione base, di lingua, nonché proiezione di film. Garantisce altresì collaborazioni con le scuole di ogni grado e l'opportunità di effettuare tirocini universitari e/o alternanza scuola lavoro.

La Biblioteca di Cori nasce nel 1968 come Biblioteca Comunale grazie all'entusiasmo di un gruppo di cittadini e alla dotazione della Cassa per il Mezzogiorno che fornì un primo nucleo documentale di circa un migliaio di libri. Nel 1997 questa è stata intitolata al poeta Elio Filippo Accrocca, uno fra i maggiori interpreti della poesia italiana del secondo dopoguerra, nato a Cori e di adozione romana. Nel 2013 i libri personali dell'autore sono stati donati al comune di Cori dagli eredi ed oggi risiedono in un'apposita ala della struttura, contribuendo a costituirne una vera e propria Biblioteca d'Autore. L'attuale sede della struttura si trova presso il palazzo Prosperi Buzi, adiacente Piazza Romana.

L'intero patrimonio ammonta a circa 20mila risorse in continuo aggiornamento, ricercabili attraverso il [catalogo OPAC nazionale](#) e quello dedicato ai Monti Lepini.

I servizi presenti all'interno della biblioteca spaziano dall'accoglienza degli utenti alla ricerca e consulenza bibliografica, dalla diversa tipologia di prestito alla possibilità di accedere alla rete internet attraverso postazioni informatiche moderne e accessibili.

**L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito.**

Per essere sempre aggiornati sulle iniziative occorre inviare una mail al seguente indirizzo con la possibilità di essere inseriti nella relativa mailing list: [\*\*biblioteca@comune.cori.lt.it\*\*](mailto:biblioteca@comune.cori.lt.it).

**L'indirizzo della biblioteca è il seguente:**

Vicolo Macari, 1 - 04010, Cori (LT)

TEL. 069677526

**La biblioteca di Cori osserva i seguenti orari di apertura:**

Lunedì 9/19

Martedì 9/16.30

Mercoledì 9/16.30

Giovedì 9/19

Venerdì 9/19

Nei giorni di apertura la Biblioteca offre i servizi di prestiti relativi alla propria collezione, prestiti intersistemici e interbibliotecari, document delivery, assistenza per qualsivoglia informazione o servizio.

L'uso dei tali è aperto a tutti senza limite di età e provenienza, previa iscrizione gratuita presso il portale relativo ai prestiti e alla consultazione. Si dà altresì modo di consultare in loco (nei giorni del martedì e del mercoledì, su appuntamento) la Biblioteca d'Autore del Fondo Elio Filippo Accrocca (in fase di trattamento e la cui consultazione è rivolta solo al materiale catalogato), il Fondo locale, i libri relativi alla figura di Alessandro Marchetti e il Fondo Banfuso (con materiali appartenuti all'ultimo banditore di Cori Antonio Cioeta).

Le raccolte documentarie del Sistema Bibliotecario comprendono:

- libri in italiano e in altre lingue, sia per adulti che per bambini e ragazzi;
- audiolibri;
- quotidiani e riviste nazionali e internazionali;
- audiovisivi: dvd, cd e precedenti tipologie di supporti;
- risorse elettroniche;
- libri in simboli, libri nella lingua dei segni, libri a grandi caratteri e altri materiali per persone con specifiche difficoltà di lettura.

In un'ala del Palazzo Prosperi-Buzi è ubicato altresì l'**Archivio storico comunale Pier Luigi De Rossi**. Aperto al pubblico a partire dal 1998, questo è stato poi appositamente ristrutturato, restaurato e attrezzato.

Al suo interno è conservata la documentazione del Comune e di altri archivi aggregati, per un totale di più di 1.150 registri e oltre 1.000 buste, del periodo compreso tra il 1519 e il 1965.

L'attività principale garantita dall'Archivio storico è la consultazione del materiale per fini storici, da parte di studiosi, ricercatori, studenti e da un pubblico non specialista, attraverso l'assistenza prestata dalla figura di riferimento. Al fine di estendere l'offerta culturale, sono stati avviati laboratori didattici con le scuole e le associazioni, con l'intento di avvicinare anche i più giovani alla conoscenza della storia locale. Sono inoltre in corso importanti iniziative di valorizzazione, tanto sul materiale documentario appartenente all'Archivio, quanto della documentazione conservata presso fondi archivistici privati.

## **AREE DELLA BIBLIOTECA**

La biblioteca è suddivisa in tre piani, due dedicati alle attività e alla consultazione di libri, nonché alla fruizione degli spazi come aree studio e il restante atto a raccogliere tutti i documenti relativi all'archivio storico.

I posti a sedere nei piani relativi alla biblioteca sono:

n. 50 adulti

n. 15 bambini e ragazzi

Lo spazio dedicato alla Sala Ragazzi è separato dalla Sala Studio al fine di agevolare lo svolgimento delle differenti attività.

La biblioteca si impegna alla progressiva eliminazione delle barriere architettoniche; allo stato attuale essa garantisce l'accessibilità attraverso l'ingresso dal cortile interno.

### **Arene esterne:**

Nelle immediate vicinanze della Biblioteca sono presenti aree di parcheggio presso Piazza Romana o Piazza della Croce. Il raggiungimento della struttura non prevede l'arrivo in loco attraverso i mezzi. La corte esterna è un ampio spazio d'ingresso utilizzato per le attività e le presentazioni estive di libri, con la possibilità di fruizione nelle pause di studio o nei momenti di relazione colloquiale.

## **SVILUPPO E GESTIONE DELLE RACCOLTE**

Il Sistema Bibliotecario provvede all'aggiornamento delle raccolte attraverso acquisti, attività di revisione e doni. Questo rinnova costantemente le proprie raccolte nei limiti delle risorse disponibili a bilancio, diversificando gli acquisti e tenendo conto dei vari supporti disponibili sul mercato, delle specificità locali,

della necessità di garantire continuità tematica, degli interessi e delle aspettative dell’utenza. Gli iscritti al Sistema Bibliotecario hanno la possibilità di contribuire allo sviluppo delle raccolte suggerendo l’acquisto di titoli non presenti nel catalogo della Biblioteca (e neppure in quello delle biblioteche associate) che possono risultare interessanti e utili, purché in linea con la missione e la collezione della biblioteca. Le acquisizioni degli ultimi due anni fino alla data attuale hanno aiutato a incrementare i settori riguardanti la letteratura, la narrativa, la saggistica e i libri per ragazzi e bambini.

### **Revisione e scarto:**

Allo scopo di mantenere la raccolta documentaria aggiornata in coerenza con le proprie finalità, il Sistema Bibliotecario adotta procedure basate su criteri che tengono conto della correttezza e dell’aggiornamento dei contenuti informativi, della data di pubblicazione, dello stato di conservazione, della natura e della rilevanza storica delle opere, della frequenza con cui le opere sono richieste in consultazione o in prestito. La revisione periodica può portare allo scarto di alcune opere, previa autorizzazione della Soprintendenza ai Beni Archivistici e Bibliografici della Regione. Sono escluse dallo scarto le opere rare, di pregio e di rilevante interesse storico, per le quali si provvede agli opportuni interventi di conservazione e tutela. I documenti scartati possono essere messi a disposizione di Associazioni o altri enti non profit, secondo gli indirizzi approvati in proposito dalla Giunta Comunale. Le opere in cattivo stato di conservazione vengono destinate al macero.

## **Doni**

Chiunque può proporre la donazione di libri e altri materiali al Sistema Bibliotecario, che si riserva la facoltà di accettarle, anche parzialmente, selezionandole secondo criteri di coerenza con le proprie finalità e la propria carta delle collezioni. Il materiale accettato entra a tutti gli effetti a far parte del patrimonio del Sistema e non potrà più essere reclamato dal donatore. I materiali non acquisiti formalmente a catalogo possono essere messi a disposizione di Associazioni o altri enti non profit, secondo gli indirizzi approvati in proposito dalla Giunta Comunale.

## **Patrimonio presente in biblioteca:**

Come sopra citato la biblioteca vanta una collezione di oltre ventimila risorse bibliografiche. Attualmente, i libri inseriti all'interno del sistema Sebina Next ammontano a 2.632 unità. Il personale addetto lavora giornalmente per catalogare i volumi non ancora presenti sulla piattaforma dedicata. Tuttavia, per quanto concerne i libri non registrati, il prestito esterno e la consultazione sono disponibili tramite catalogazione immediata o differita, al rientro, documentando il prestito attraverso un sistema cartaceo interno.

Del fondo più importante della biblioteca, ovvero quello appartenuto al poeta e scrittore Elio Filippo Accrocca, ne è possibile la parziale visione (poiché in corso di trattamento) e solo su appuntamento (nei giorni del martedì e del mercoledì). I libri registrati sul sistema Sebina Next ammontano a 164. Il lavoro condotto dagli addetti mira ad una completa catalogazione del fondo, suddiviso nelle sezioni di Poesia e Narrativa, ma dotato altresì di riviste, libri scolastici ed allegati conservati da Accrocca e a studiarne le carte inedite, manoscritte e/o

scritte a macchina dall'autore, riposte nei faldoni, al fine di pervenire ad una ricostruzione filologica della sua vita, del suo operato e delle relazioni culturali nel contesto di riferimento.

## **Reference e informazioni di comunità**

La biblioteca fornisce un servizio di reference, ovvero di assistenza individuale all'utenza e informazione, offrendo consulenze bibliografiche e assistenza alla consultazione dei cataloghi della biblioteca, dei cataloghi di altre biblioteche e delle banche dati che la biblioteca mette a disposizione.

Il servizio di informazione si propone di aiutare l'utente a utilizzare efficacemente gli strumenti informativi e comunicativi della biblioteca. Il personale offre il proprio aiuto nel rispetto dei differenti bisogni informativi e culturali degli utenti.

Il servizio di reference è gratuito.

L'attivazione del servizio di reference avviene immediatamente a seguito della richiesta dell'utente, anche verbale. Nel caso in cui l'informazione richiesta non sia reperibile in tempi brevi, l'utente è invitato a richiedere il risultato della ricerca dopo tre giorni.

Qualora l'informazione richiesta non possa essere reperita in biblioteca, il bibliotecario fornisce le necessarie istruzioni affinché l'utente stesso possa rivolgersi ad altra istituzione in grado di soddisfare la richiesta.

La biblioteca si impegna a fornire assistenza al cittadino in rapporto ai servizi pubblici, le istituzioni locali, le organizzazioni sportive, educative, le attività culturali e altri aspetti dell'organizzazione sociale della comunità locale

(informazione di comunità) in coordinazione con gli altri uffici e con il Servizio Comunicazione del Comune.

Per quanto riguarda ricerche scolastiche, tesine o tesi di laurea, la biblioteca indica all'utente gli strumenti informativi e bibliografici per procedere nella ricerca in modo autonomo con appositi pc messi a disposizione dalla struttura. È prevista la stampa gratuita degli esiti delle ricerche per un massimo di n. 4/5 pagine. Nel caso di quesiti medici, legali, informatici o comunque molto specifici si forniscono unicamente suggerimenti generali per eventuali approfondimenti ed eventuali indicazioni sulle sedi opportune per ottenere l'informazione desiderata.

## **Iscrizione in biblioteca**

L'iscrizione alla biblioteca è gratuita ed è necessaria per accedere al servizio di prestito, prestito interbibliotecario, e utilizzo di internet mediante i dispositivi informatici della biblioteca.

L'iscrizione alla biblioteca è riservata ai cittadini residenti e non, ai cittadini domiciliati a Cori, agli enti, istituzioni od associazioni con residenza o sede nel Comune di Cori ed alle biblioteche italiane, nonché a studenti iscritti nelle scuole di ogni ordine e grado di Cori e provincia e ai relativi docenti. L'iscrizione avviene mediante compilazione e firma della richiesta di iscrizione secondo il modello appositamente predisposto e l'accertamento dei dati anagrafici dell'utente; a tal fine il personale in servizio richiede la presentazione di un documento di identità, in corso di validità.

Particolari dati richiesti agli utenti (titolo di studio, tipologia utente, etc.) vengono utilizzati ai soli fini statistici, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy; l'iscritto è tenuto a comunicare eventuali variazioni nei dati anagrafici.

Disabili o degenzi possono essere iscritti al prestito da un loro delegato, tramite presentazione di delega scritta secondo e presentazione di un documento valido, anche in fotocopia, del delegato e del delegante.

L'iscrizione alla biblioteca può essere richiesta a partire dal primo giorno di vita, l'iscrizione degli utenti da 0 a 18 anni è subordinata alla compilazione e firma della richiesta di iscrizione, secondo il modello appositamente predisposto, e all'accertamento dei dati anagrafici di un genitore (o legale tutore) del minore, che comunicherà anche i dati anagrafici del minore ed autorizzerà lo stesso ad iscriversi al servizio bibliotecario.

Al fine di consentire l'iscrizione al servizio ed il prestito di libri e al servizio internet nel corso delle visite scolastiche in biblioteca o in caso di impossibilità dei genitori o legali tutori ad accompagnarli, i minori dovranno recare con sé il modulo di iscrizione precompilato e sottoscritto con fotocopia di documento di identità del genitore o tutore in corso di validità.

## **Internet**

La Biblioteca, in linea con le indicazioni IFLA, garantisce l'accesso pubblico ad internet al fine di rendere prontamente disponibile per gli utenti ogni genere di conoscenza ed informazione, e garantire attraverso il libero accesso ad internet la libertà di accesso all'informazione per tutti i membri della comunità senza discriminazioni di qualsiasi condizione.

La biblioteca sostiene il diritto di ogni utente di cercare informazioni di propria scelta. La biblioteca si impegna, nei limiti delle proprie risorse, a promuovere attivamente e agevolare un accesso responsabile a informazioni di qualità per tutti gli utenti, tuttavia, essa non è responsabile dei contenuti offerti dalla navigazione in rete, pur fornendo all'utente assistenza per il vaglio critico delle informazioni reperite, compatibilmente con i carichi di lavoro contingenti.

Il servizio internet mediante utilizzo dei dispositivi informatici di proprietà della Biblioteca è gratuitamente utilizzabile da tutti gli utenti iscritti alla biblioteca; i minori devono essere autorizzati da un genitore o da chi ne fa le veci.

Il personale della biblioteca assicura a tutti gli utenti l'assistenza di base per l'attivazione della connessione internet e la navigazione, compatibilmente con i carichi di lavoro contingenti.

Il servizio internet mediante utilizzo dei dispositivi informatici di proprietà della Biblioteca rende gratuitamente disponibili le seguenti funzioni:

- consultazione siti e pagine Web;
- consultazione posta elettronica limitata solo all'utilizzo della posta Web con esclusione dei software di gestione della posta come Outlook, che necessitano di configurazioni degli Account;
- stampa gratuita degli esiti delle ricerche per un massimo di n. 4/5 pagine;
- scaricamento di file dalla rete (download);

Il servizio internet mediante utilizzo dei dispositivi informatici di proprietà della Biblioteca non rende disponibili le seguenti funzioni:

- installazione o esecuzione sul pc della biblioteca di software (programmi, plugin, etc.);
- salvataggio dei dati direttamente sul dispositivo o pc della Biblioteca (nel caso avvenga non si garantisce in alcun modo la conservazione dei dati);
- accesso a social network, attività commerciali, sottoscrizioni di abbonamenti o acquisti di ogni tipo;
- salvataggio di dati direttamente su supporti esterni al dispositivo utilizzato

La biblioteca salvaguarda la riservatezza dei percorsi di ricerca degli utenti, da loro compiuti durante la navigazione in rete, attraverso lo svuotamento automatico della cronologia web e della memoria cache.

L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente a norma delle vigenti leggi, dell'uso di Internet incluse le conseguenze che possono derivare dalla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso. È ugualmente responsabile del corretto utilizzo della postazione fissa per l'accesso ad internet, ed è vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware dei computer della biblioteca. L'installazione di software sui computer della biblioteca, sia prelevato dalla rete sia residente su altri supporti, è severamente vietata agli utenti ed è permessa unicamente al personale della biblioteca.

La Biblioteca si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute.

In particolare, durante l'utilizzo di internet, è vietato:

- Svolgere qualsiasi attività che sia in contrasto con la normativa italiana ed europea;

- Accedere a siti che per contenuti e immagini siano in contrasto con le finalità pubbliche del servizio;
- Inviare messaggi di posta elettronica recando disturbo ad altri utenti della rete e secondo modalità indiscriminate (spamming);
- Svolgere qualsiasi attività intesa ad eludere o ingannare i sistemi di controllo, di accesso e/o sicurezza di qualsiasi server interno o pubblico;
- Usare meccanismi o strumenti di qualsiasi natura atti ad eludere gli schemi di protezione da copia abusiva, a rivelare password, ad identificare eventuali vulnerabilità della sicurezza dei vari sistemi, a decrittare file crittografati o a compromettere la sicurezza della rete in qualsiasi modo.

L'uso improprio del servizio e la violazione delle modalità di accesso autorizzano il personale della Biblioteca a interrompere la sessione in corso ed eventualmente a sospendere l'utente dall'accesso al servizio.

La violazione degli obblighi di cui alle presenti modalità può comportare, rispetto alla gravità:

- interruzione della sessione;
- sospensione o esclusione dall'accesso al servizio;
- denuncia alle autorità competenti;
- risarcimento danni causati alla rete, all'hardware, al software o alle configurazioni della postazione della biblioteca.

L'utente è tenuto a rifondere le spese sostenute per ripristinare il funzionamento delle apparecchiature, del software o delle configurazioni, dal medesimo danneggiato.

L'accesso al servizio internet mediante wi-fi in biblioteca è gratuitamente assicurato, senza limiti di orari, immettendo la password **biblioteca**.

## **Servizio di prestito**

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

Il servizio di prestito è gratuito ed è rivolto a tutti gli utenti iscritti alla biblioteca; i minori devono essere autorizzati da un genitore o da chi ne fa le veci.

Sono esclusi dal prestito:

- i documenti conservati nel Fondo locale;
- le pubblicazioni rare, di pregio o in precario stato di conservazione;
- opere di consultazione come enciclopedie, codici giuridici, dizionari;
- documenti esplicitamente segnalati dal personale (ad esempio puzzle o pop-up particolarmente delicati).

Il prestito viene concesso per un massimo di 30 giorni. È possibile prorogare il prestito di altri 15 giorni. Il prestito viene concesso per un massimo di cinque volumi a persona.

A scuole, ospedali, case famiglia e simili si effettua il prestito collettivo di un numero di documenti pari al numero delle persone componenti il gruppo.

L'iscrizione è intestata all'ente che delega un proprio rappresentante quale responsabile dei documenti presi in prestito.

In caso di ritardo nella restituzione dei documenti avuti in prestito, anche interbibliotecario, l'utente che danneggia o non restituisce il documento avuto in prestito, anche interbibliotecario, deve acquistarne e consegnare alla biblioteca una nuova copia oppure, se ciò non fosse possibile, un altro documento di pari valore, indicato dal responsabile della biblioteca.

L'utente sarà sospeso da tutti i servizi finché non avrà risarcito il danno, e tale sospensione è comunicata a tutte le altre biblioteche appartenenti al polo bibliotecario cui la Biblioteca di Cori appartiene.

La biblioteca sollecita telefonicamente gli utenti in ritardo con la restituzione per n. 4 volte. Entro un mese dall'ultimo sollecito telefonico segue comunicazione scritta inviata a mezzo mail o posta ordinaria con preavviso di sospensione, che avverrà dopo 10 giorni dall'invio della comunicazione.

## **Consultazione in sede**

Tutti i libri posseduti dal Sistema Bibliotecario sono consultabili in sede, se non diversamente segnalato nel catalogo. Se collocati a scaffale aperto possono essere prelevati direttamente dagli utenti, se conservati nei depositi interni o nei pressi del bancone centrale, possono essere richiesti ai bibliotecari. Le opere collocate nei depositi esterni della Biblioteca si possono consultare entro due giorni dalla prenotazione. Nelle sale è possibile consultare quotidiani e riviste in formato cartaceo.

## **Document Delivery (DD)**

Il Sistema Bibliotecario assicura la riproduzione e fornitura di opere nei limiti e con le modalità consentiti dalla legge. Il DD in uscita consiste nella riproduzione e fornitura di opere o parti di esse agli utenti e alle biblioteche che ne facciano richiesta. Le modalità e i limiti normativi sono gli stessi previsti per il servizio fotocopie. Il DD in entrata consiste nella fornitura ai nostri utenti di articoli di periodici o di parti di libro reperiti in altre biblioteche nazionali ed estere.

## **Prestito intersistemico e interbibliotecario**

Il servizio di prestito intersistemico e interbibliotecario assicura all'utente che ne fa richiesta il reperimento dei volumi non posseduti dalla biblioteca, ottenendone prestito da parte di altri istituti culturali.

Per poter usufruire del servizio di prestito interbibliotecario occorre fare richiesta alla biblioteca. Per i minori di 18 anni è richiesta l'autorizzazione al prestito interbibliotecario da parte di chi esercita la potestà.

Il prestito interbibliotecario viene concesso per un massimo di 2 documenti per utente e fino ad un massimo di 30 gg., salvo diversa durata fissata dalla biblioteca prestante. Le spese relative al prestito sono a carico del Comune di Cori.

Il lettore viene avvertito immediatamente dell'arrivo dei documenti richiesti, se l'utente che ha prenotato una o più opere in prestito interbibliotecario non si presenta per il ritiro entro i 10 giorni successivi all'arrivo del libro, lo stesso

viene restituito alla biblioteca che lo ha concesso, senza nessun obbligo di restituzione delle spese del servizio.

Il Dirigente del Settore ha facoltà di richiedere, per eccezionali motivi ed in qualsiasi momento, la restituzione immediata di un documento concesso a prestito, anche qualora il prestito non sia scaduto, al richiedente.

## **DATI E INDICATORI ANNO 2023**

### **Dati complessivi utenti e numero prestiti al 10.03.2023**

<b>Numero complessivo degli abitanti in base a dati ISTAT al 31.12.2021</b>	<b>10.456</b>
<b>Numero complessivo prestiti dal 01/01/2018 al 10/03/2023</b>	<b>500</b> Di cui 221 Sezione Ragazzi, 12 Fondo Locale, 143 Sezione adulti
<b>Numero complessivo prestiti interbibliotecari</b>	<b>123</b>
<b>Numero utenti iscritti in biblioteca dal 2012 ad oggi sul portale Sebina Next</b>	<b>226</b>
<b>Libri catalogati su Sebina Next al 10/03/2023</b>	<b>2.632</b>

## **CARTA DELLE ATTIVITÀ EROGATE DALLA BIBLIOTECA**

**Sportello Informagiovani:**

**Lunedì - 9/13**

**Giovedì - 9/13**

Il servizio è gratuito e rivolto a tutti i cittadini che necessitano di supporto nella ricerca di opportunità formative e lavorative, in Italia e all’Estero. Offre aiuto pratico nella creazione di Curricula e Spid, nonché nella fruizione dei servizi della pubblica amministrazione (Inps, Agenzia delle Entrate).

**Laboratorio di scacchi:**

**Lunedì - 16/18**

**Giovedì - 16/18**

Il presente laboratorio è volto all’apprendimento del gioco attraverso lezioni, partite in loco e online (tramite i portali addetti), partecipazioni a tornei e coinvolgimento dei ragazzi nei circoli provinciali e nazionali.

Il corso prevede inoltre la formazione ludica del pensiero logico attraverso il digitale.

## **Corso di italiano:**

**Martedì - 18/19.30**

Corso per stranieri finalizzato all'apprendimento della lingua e della cultura italiana e indirizzato a coloro che hanno una conoscenza della stessa che varia dall'A1 al C1.

## **Bibliogame:**

**Martedì - 21/24**

Il BiblioGame è una serie di incontri settimanali nei quali la biblioteca apre in fascia serale per offrire la possibilità, a chiunque e senza limiti d'età, di intrattenersi con giochi da tavola.

## **Lettura a Sorpresa / I laboratori dell'Archivio /Leggersi Dentro:**

**Venerdì - 18/19**

Laboratorio di Lettura indirizzato alle fasce d'età tra i 3 e i 10 anni. L'attività è finalizzata all'apprendimento attraverso l'ascolto e momenti di lettura condivisa intenzionati ad alimentare la fantasia dei più piccoli e a formare il loro bagaglio culturale. Il laboratorio, una volta al mese, si interseca con quello

dell'archivio storico, in cui i partecipanti possono scoprire i carteggi antichi custoditi in biblioteca e apprendere nozioni di storia locale.

A questa iniziativa si affianca il laboratorio Leggersi Dentro, una serie di incontri e dibattiti di lettura per adulti, nella quale, due volte al mese, si affrontano tematiche che ruotano intorno ai grandi temi della Letteratura mondiale.

## **ARCHIVIO STORICO PIER LUIGI DE ROSSI**

L'archivio storico Pierluigi De Rossi è ubicato nello stesso complesso della biblioteca comunale. Istituito con delibera di G.M. n. 256 del 20 giugno 1991, ai sensi del D.P.R. n. 1409/63, art. 30, l'archivio storico di Cori è aperto al pubblico dal 1998. Tutto il materiale è riordinato, inventariato e condizionato in ca. 350 ml. di scaffalatura. Per la completezza e l'interessante documentazione conservata, l'archivio comunale di Cori è stato individuato, unico nella Provincia, quale sede di tirocinio per i laureandi in Archivistica dell'Università di Roma "La Sapienza" e ha ospitato i seminari di formazione degli insegnanti, "didattica della storia", organizzati dalla Regione Lazio in collaborazione con la Sovrintendenza archivistica per il Lazio.

Come specificato, la documentazione è stata oggetto di riordinamento: divisa in due sezioni, Preunitaria e Postunitaria, conserva al suo interno archivi aggregati (sono stati riordinati l'Archivio del Giudice Conciliatore e quello dell'Asilo Principessa Iolanda). Negli anni sono state realizzate numerose attività di studio, ricerca e valorizzazione: tesi di laurea, mostre, convegni,

pubblicazioni, anche in collaborazione con enti e istituti culturali di settore: Archivio di Stato di Roma, Archivio di Stato di Latina, Università di Roma Sapienza. Nel 2018 l'archivio è stato intitolato a P. L. De Rossi, archivista e ricercatore, responsabile dell'archivio di Cori dalla sua apertura sino al 2012. Tale intitolazione, oltre ad un riconoscimento formale del lavoro da lui svolto, sottolinea l'identità dell'archivio fortemente legata alle attività di ricerca scientifica.

## **Complessi archivistici:**

Comune di Cori (complesso di fondi / superfondo)

Comune di Giulianello (fondo)

Congregazione di carità di Cori (fondo)

Consorzio di esattoria e di tesoreria Cori - Roccamassima (fondo)

Ente comunale di assistenza - ECA di Cori (complesso di fondi / superfondo)

Governatore di Cori (fondo)

Opera nazionale per la protezione della maternità e dell'infanzia - ONMI.

Comitato di patronato di Cori (fondo)

Ospedale Santa Maria Salute degli infermi di Cori (fondo)

Patronato scolastico di Cori (fondo)

Stato civile del Comune di Cori (fondo)

Ufficio di conciliazione di Cori (fondo)

United Nations Relief and Rehabilitation Administration - UNRRA.

Comitato comunale di Cori (fondo)

## **\*Orari:**

**Martedì - 9/16**

*\*I seguenti sono da accordare tramite appuntamento con la responsabile, attraverso l'invio di una e-mail all'indirizzo [archivistorico@comune.cori.lt.it](mailto:archivistorico@comune.cori.lt.it)*

La visita in archivio riguarda tutte le ricerche relative alla comunità e agli aspetti genealogici e catastali dei singoli individui nati a Cori.

La consultazione dei documenti è affiancata dalla presenza e la guida di un'archivista specializzata che seguirà il lavoro di ricerca.

Sono previste anche visite guidate in archivio con la realizzazione di laboratori articolati in varie fasi: nozioni di archivistica, lettura e schedatura dei documenti e, infine, elaborazioni dei dati e presentazione degli elaborati attraverso pubblicazioni e mostre.

# MODULISTICA

## MODULO DI ISCRIZIONE ALLA BIBLIOTECA COMUNALE DI CORI ELIO FILIPPO ACCROCCA

(\* dati obbligatori per la gestione informatizzata dei dati utenti)

\*IL/LA  
SOTTOSCRITTO/A.....  
.....  
\*Luogo e data di  
nascita.....  
\* Residente a ..... \* Prov. ..... \*  
CAP.....  
\*Via/p.zza..... \*  
n° .....  
\* Cellulare ..... \* Telefono fisso ..... \* e-  
mail.....  
\* DOCUMENTO D'IDENTITÀ tipo.....  
n°.....  
Rilasciato da..... il ..... valido fino al  
.....

\*Tipologia utente (non occupato, impiegato, operaio, agricoltore, commerciante, professionista, studente universitario, etc).....

Il/la sottoscritto/a chiede di essere iscritto al servizio bibliotecario comunale e si impegna ad osservare le norme d'uso ed i regolamenti della Biblioteca comunale di Cori ed a comunicare ogni eventuale variazione di residenza, domicilio o di recapito telefonico.

Il/la sottoscritto/a assume l'impegno di tenere con cura libri e documenti, come cosa propria, e di restituirli tempestivamente

Data, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a richiede di fruire del servizio Internet presso le postazioni riservate al pubblico, assumendo ogni responsabilità dell'uso che lo stesso ne farà e di ogni danno eventualmente procurato. Dichiara di essere a conoscenza che l'utilizzo scorretto dei servizi e il mancato rispetto delle modalità può comportare la sospensione o esclusione dal servizio e la denuncia alle autorità competenti.

Il sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che la Biblioteca, in ogni caso, non è responsabile dei contenuti offerti dalla navigazione in rete.

Il/la sottoscritto/a solleva l'Amministrazione Comunale e il personale della Biblioteca 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 della Biblioteca.

Data, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_  
INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS 196/2003 CONCERNENTE "CODICE IN  
MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere stato informato ai sensi del D.Lgs. 196/2003, ed autorizza al trattamento dei dati comunicati nel presente modulo, anche con strumenti informatici attraverso l'inserimento nel sistema SOL, esclusivamente nell'ambito dei procedimenti attinenti ai servizi resi dalla biblioteca comunale e dal Polo bibliotecario della Regione Lazio.

Il responsabile del trattamento dei dati raccolti con la presente iscrizione è P.O. G. De Luca

Il responsabile del procedimento ai sensi dell'art.8 Legge 241/1990 è P.O. G. De Luca

Data, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_ Pag. 16

## MODULO DI ISCRIZIONE PER UTENTI MINORENNI ALLA BIBLIOTECA COMUNALE DI CORI

(\* dati obbligatori per la gestione informatizzata dei dati utenti)

\*IL/LA SOTTOSCRITTO/A.....

\*Luogo e data di

nascita.....

\* Residente a ..... \* Prov. ..... \*

CAP.....

\*Via/p.zza..... \*

n°.....

\* Cellulare ..... \* Telefono fisso ..... \* e-mail.....

\* DOCUMENTO D'IDENTITÀ tipo.....

n°.....

Rilasciato da..... il ..... valido fino al

..... in qualità di GENITORE/GENITRICE o TUTORE/TUTRICE di persona minorenne, al fine di ottenere il rilascio della tessera d'iscrizione per il/la minore e presa visione della normativa relativa la funzionamento della biblioteca comunale comunica i seguenti DATI PERSONALI DEL/DELLA MINORE

\* Cognome e

nome.....

\* SESSO M  F  \* Luogo e data di nascita .....

\* Titolo di studio

..... Residente a (\* se la residenza è diversa da quella del genitore/genitrice o tutore/tutrice)

Comune ..... Prov. ..... CAP

Via/p.zza..... n°

.....

\*Tipologia utente (bambino in età prescolare, alunno elementari medie, alunno superiori, etc.).....

..... presa visione della normativa relativa al funzionamento della biblioteca comunale autorizza (COGNOME E NOME)..... ad iscriversi al servizio bibliotecario comunale al fine di ottenere il rilascio della tessera d'iscrizione e si impegna ad osservare le norme d'uso ed i regolamenti della Biblioteca comunale di Cori ed a comunicare ogni eventuale variazione di residenza, domicilio o di recapito telefonico.

Il/la sottoscritto/a dichiara essere a conoscenza e di accettare il fatto che gli operatori della biblioteca non saranno mai e in alcun modo responsabili delle scelte di lettura in sede o a domicilio operate dall'utente nell'ambito dell'utilizzo della propria tessera personale.

Data, ..... Firma ..... Pag. 17

\* AUTORIZZAZIONE ALL'USO AUTONOMO DI INTERNET DA PARTE di (COGNOME e NOME).....

SÌ  NO

Il/la sottoscritto/a autorizza a fruire del servizio Internet presso le postazioni riservate al pubblico, assumendomi ogni responsabilità dell'uso che lo stesso ne farà e di ogni danno eventualmente procurato

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che l'utilizzo scorretto dei servizi e il mancato rispetto delle modalità può comportare la sospensione o esclusione dal servizio e la denuncia alle autorità competenti.

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere a conoscenza che gli operatori della biblioteca non vigileranno sulla consultazione di internet che la Biblioteca, in ogni caso, non è responsabile dei contenuti offerti dalla navigazione in rete.

Il/la sottoscritto/a sollevare l'Amministrazione Comunale e il personale della Biblioteca da qualsiasi responsabilità per qualsiasi evento subito in proprio o arreccato a terzi durante o a seguito

dell'utilizzazione del collegamento a Internet a mezzo postazione della Biblioteca.

Data, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS 196/2003 CONCERNENTE "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere stato informato ai sensi del D.Lgs. 196/2003, ed autorizza al trattamento dei dati comunicati nel presente modulo, anche con strumenti informatici attraverso l'inserimento nel sistema SOL, esclusivamente nell'ambito dei procedimenti attinenti ai servizi resi dalla biblioteca comunale.

Il responsabile del trattamento dei dati raccolti con la presente iscrizione è P.O. G. De Luca

Il responsabile del procedimento ai sensi dell'art.8 Legge 241/1990 è P.O. G. De Luca

Data, \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**MODULO DI RICHIESTA CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI DEL FONDO LOCALE**  
**Alla Biblioteca Comunale di Cori**

ANNO .....

N. PROGRESSIVO .....

Il /la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_  
tel. \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_ e mail \_\_\_\_\_

CHIEDE

di consultare, presso la Biblioteca Comunale di Cori, i seguenti documenti del Fondo Locale:  
N.

TITOLO

AUTORE

COLLOCAZIONE

N.INVENTARIO

Data .....

FIRMA  
.....

Per ricevuta L'ADDETTO \_\_\_\_\_

**Biblioteca comunale di Cori**

FONDO LOCALE

DATI RELATIVI ALLE CONSULTAZIONI EFFETTUATE

dal Signor/ra \_\_\_\_\_

anno \_\_\_\_\_ N. Proges.

DATA

ORARIO

dalle ore

-----

alle ore

-----

DOCUMENTO

FIRMA

ADDETTO

Cori, \_\_\_\_\_

L'ADDETTO \_\_\_\_\_

**MODULO PER RECLAMI – SUGGERIMENTI – SEGNALAZIONI**

Gentile utente,

Se qualche servizio della biblioteca non è soddisfacente la preghiamo di specificare per quali ragioni, segnalando anche eventuali suggerimenti per migliorare i servizi già presenti.

La biblioteca s'impegna a fornire risposta entro ... giorni lavorativi dalla data di presentazione.

Nome..... Cognome ..... n. tessera biblioteca .....

indirizzo..... e

-  
mail ..... Telefono .....

Firma .....

Data .....

Indicando le proprie generalità l'utente dà l'assenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgsL n. 196 del 30.06.2003 in materia di privacy; tali dati verranno utilizzati esclusivamente per l'invio di comunicazioni relative al presente reclamo e non verranno comunicati a terzi per alcun motivo.

Data Firma