



## Carta dei Servizi

### 1. La partecipazione alla Rete

La Rete documentaria della provincia di Pistoia è una rete locale di istituti pubblici e privati, biblioteche, centri di documentazione ed archivi storici. Ciascun istituto, nella specificità e complessità delle proprie risorse e tradizioni, sottoscrivendo la Convenzione istitutiva della Rete medesima, si è impegnato a realizzare forme di collaborazione reciproca, finalizzate alla valorizzazione dei patrimoni bibliografici e documentari, allo sviluppo e integrazione dei servizi e alla gestione in modo coordinato di azioni e risorse, secondo le finalità previste dal Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali (L. Regionale 25 febbraio 2010, n. 21) e dal relativo Regolamento di attuazione.

La partecipazione alla Rete è aperta a tutti gli istituti documentari presenti nel territorio della provincia di Pistoia. La Rete promuove la collaborazione con strutture e servizi socio-culturali del territorio, con particolare riguardo agli istituti culturali.

La Rete si adopera per garantire che ciascun istituto aderente sia dotato di requisiti minimi fondamentali per quanto riguarda sede, raccolte, livelli d'acquisto, personale e attrezzature tecniche, anche con azioni di sostegno nei confronti delle strutture più svantaggiate e sofferenti al fine di assicurare un generale incremento qualitativo dell'intera organizzazione della Rete documentaria.

I requisiti fondamentali per la partecipazione alla rete sono:

- l'impegno allo sviluppo e alla partecipazione al catalogo di rete, allo scopo di favorire la conoscenza e l'utilizzo del patrimonio librario e documentario;
- la disponibilità a favorire la più ampia circolazione nell'ambito dell'organizzazione bibliotecaria locale, regionale e nazionale, nel rispetto del regolamento dei singoli istituti documentari;
- l'adesione ai progetti cooperativi di incremento delle raccolte;
- la partecipazione alle iniziative coordinate di promozione dei servizi e della lettura;
- l'adesione alle attività coordinate di valorizzazione degli archivi storici;
- la partecipazione ai gruppi di lavoro costituitisi all'interno della Rete.

## **2. Principi generali dei servizi di Rete**

1. Le attività degli istituti che aderiscono alla Rete hanno come riferimento i principi del Manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche, quelli sull'erogazione dei servizi pubblici dettati dal governo centrale, la legislazione regionale sulle biblioteche, il dettato della Convenzione istitutiva della rete REDOP.

L'erogazione dei servizi si ispira ai principi di:

- uguaglianza dei diritti degli utenti, nel garantire a tutti, senza alcuna discriminazione, l'accesso ai servizi;
- imparzialità, nell'assicurare un rapporto obiettivo e imparziale nel rapporto con gli utenti;
- diritto di scelta, nel rendere disponibile, a livello di rete, una pluralità di fonti e forme di documentazione, nonché di servizi e supporti differenziati a seconda delle esigenze del territorio;
- trasparenza, nel garantire una puntuale informazione sulle modalità di accesso e di funzionamento dei singoli istituti documentari, nonché sulla programmazione annuale della attività di Rete;
- accessibilità, continuità e regolarità nell'erogazione dei servizi primari attivati nell'ambito della Rete, nell'impegnarsi a raggiungere un'articolazione degli orari di apertura e delle modalità di accesso ai vari istituti documentari, orientati al principio della massima fruibilità pubblica;
- efficacia, efficienza ed economicità, nell'individuare le soluzioni atte a garantire il continuo miglioramento dei servizi offerti.

2. La Rete vigila sulla corretta applicazione da parte dei singoli istituti aderenti dei criteri generali per la definizione degli oneri a carico degli utenti delle biblioteche e degli archivi di cui all'art. 6 del "Regolamento di attuazione della legge regionale 25 febbraio 2010, n. 21 (Testo unico delle disposizioni in materia di beni, istituti e attività culturali), di cui al Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana 6 giugno 2011, n. 22/R. In particolare impegna i singoli istituti al rispetto del principio della gratuità per le funzioni di base del sistema documentario pubblico.

## **3. Gli strumenti e le risorse della Rete**

### **a) Le sedi**

La Rete documentaria della provincia di Pistoia è composta da 51 istituti documentari distribuiti in 44 sedi (in alcuni casi la biblioteca e l'archivio condividono infatti i medesimi spazi). Ciascuno istituto mette a disposizione degli utenti spazi, risorse, servizi e competenze per soddisfare le esigenze informative, culturali e di intrattenimento dei cittadini. La Carta dei servizi include l'Allegato 2 con informazioni puntuali sulle sedi e sugli orari di apertura degli istituti aderenti.

Responsabile del coordinamento tecnico dei servizi della Rete è la Biblioteca San Giorgio di Pistoia, presso la cui sede si svolgono le attività di coordinamento previste dall'art. 8 della Convenzione vigente.

### **b) Raccolte documentarie e loro organizzazione**

Il patrimonio documentario della Rete è costituito dai patrimoni documentari dei singoli istituti ad essa aderenti. La tipologia della documentazione, le modalità ed i criteri del suo sviluppo, le politiche conservative e di scarto, sono definite in rapporto alle concrete finalità di servizio ed in relazione a programmi coordinati di acquisti bibliografici stabiliti annualmente sulla base della Carta delle collezioni di rete.

Gli istituti della rete mettono a disposizione un patrimonio complessivo di circa 930.000 libri, 24.000 unità di materiale multimediale, 6.500 periodici, 118.000 unità archivistiche.

#### **c) Sito web di rete**

La Rete è in procinto di attivare il nuovo sito web della Rete che comprenderà informazioni strutturate su tutti gli istituti documentari di rete, l'accesso ai servizi web cooperativi, un catalogo collettivo di rete e la segnalazione delle attività di promozione realizzate dai singoli istituti e dalla rete.

#### **d) Personale**

La Rete utilizza, per l'attuazione dei propri programmi, unità di personale degli istituti aderenti, nonché dell'Amministrazione provinciale, secondo progetti annuali e pluriennali approvati come da Convenzione. In base a tali programmi può essere previsto l'affidamento di incarichi professionali ai sensi delle normative vigenti, sia nell'ambito delle attività di sostegno per le strutture più svantaggiate, sia in relazione a specifici progetti di rete.

Il personale opera in piena autonomia professionale, nel rispetto dei principi della deontologia professionale e degli standard tecnici fissati dai competenti organismi nazionali e internazionali, sulla base degli obiettivi e delle correlate risorse definiti nei programmi di attività della Rete.

La Rete garantisce l'aggiornamento professionale del personale, attraverso interventi organici e regolari.

#### **e) Cooperazione**

La Rete si impegna a promuovere la partecipazione di altri soggetti (Centri di documentazione, istituti scolastici, ecc.) per ottenere uno sviluppo su ampia scala della cooperazione, al fine di promuovere un uso estensivo ed intensivo delle risorse culturali e documentarie e nella prospettiva di partecipazione a progetti cooperativi di dimensione regionale e nazionale.

Le biblioteche della Rete partecipano ai seguenti progetti cooperativi sovraprovinciali promossi e coordinati dalla Regione Toscana:

- "Libri in rete": progetto regionale di prestito interbibliotecario e fornitura documenti;
- "Dialogo con l'indice SBN2": progetto regionale di colloquio tra i cataloghi delle reti locali e il catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale;
- "Chiedi in biblioteca": servizio di reference a distanza coordinato dalla Regione Toscana;
- "Le biblioteche nei centri commerciali": progetto regionale di creazione di punti-prestito delle biblioteche nei centri commerciali cittadini;
- "Parole di salute": progetto della Regione Toscana volto a promuovere l'educazione alla salute rafforzando il ruolo della biblioteca pubblica come 'agenzia informativa' sul territorio;
- "Nati per leggere": progetto nazionale che ha l'obiettivo di promuovere la lettura ad alta voce ai bambini di età compresa tra i 6 mesi e i 6 anni.

Gli istituti documentari partecipano altresì in maniera cooperativa anche ad altre manifestazioni ed iniziative promosse dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali.

#### **4. I compiti e i servizi di rete**

Le biblioteche e gli istituti documentari aderenti alla Rete e la Rete stessa adempiono alle loro funzioni mediante un complesso di servizi offerti all'utenza.

L'accesso ai servizi della Rete e ai suoi istituti è aperto a tutti, senza limitazioni e distinzioni di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua, condizione sociale o grado di istruzione. Ad ogni utente è rilasciata una "tessera unica" della Rete documentaria, con la quale, in ogni biblioteca aderente, è possibile utilizzare la totalità dei servizi resi disponibili (lettura e consultazione, prestito, riproduzione, reference, servizi telematici e multimediali, servizi per bambini e ragazzi), nel rispetto dei regolamenti vigenti.

La programmazione coordinata delle attività dei soggetti che partecipano alla rete è stabilita annualmente dal Comitato tecnico sulla base degli indirizzi fissati dall'Assemblea, e riguarda i seguenti compiti, come stabilito dall'art. 3 della Convenzione vigente:

- coordinamento dei programmi degli istituti documentari, anche tramite la gestione coordinata di progetti per la tutela, la valorizzazione e la fruizione del patrimonio documentario, e di attività di promozione e comunicazione dei servizi documentari;
- condivisione delle informazioni attraverso l'aggiornamento del catalogo unico delle biblioteche in grado di interfacciarsi con il Sistema Bibliotecario Nazionale, lo sviluppo di una rete informativa integrata tra biblioteche e archivi e l'attivazione di flussi di comunicazione tra istituti e utenti;
- coordinamento del trattamento catalografico dei documenti, tramite la definizione di scelte comuni nell'adozione degli standard catalografici, e per le procedure di elaborazione automatica dei dati archivistici;
- sviluppo integrato delle raccolte bibliografiche, tramite la definizione di un programma comune di incremento delle collezioni che individui le vocazioni e le specificità delle singole biblioteche, il coordinamento delle procedure d'acquisto, e l'adozione di una strategia coordinata in materia di scarto e deposito;
- interscambio di pubblicazioni tramite il prestito interbibliotecario e la circolazione di materiale informativo all'interno della rete e con altre reti;
- coordinamento di attività volte a superare gli squilibri locali nella fornitura dei servizi delle biblioteche e degli archivi della Rete;
- aggiornamento professionale degli operatori delle biblioteche e degli archivi partecipanti o aderenti alla Rete;
- rilevamento periodico dei dati statistici per la misurazione dei servizi e degli indicatori di sviluppo secondo i programmi regionali;
- collaborazione con strutture e servizi socio-culturali esistenti nel territorio.

In relazione a questi compiti, i servizi di rete sono relativi a:

##### **a) Catalogo collettivo REDOP**

Il principale strumento di orientamento e di informazione bibliografica è il catalogo online della Rete aggiornato quotidianamente, che consente a tutti i cittadini del territorio provinciale una puntuale informazione sul patrimonio documentario posseduto dalle biblioteche.

Il catalogo è integrato nel Servizio Bibliotecario Nazionale, con un livello di cooperazione che consente alle biblioteche aderenti alla rete di creare e modificare i records presenti nell'Indice SBN2.

Il catalogo conta ad oggi oltre 1.000.000 di record catalografici, con una copertura di circa il 90% del patrimonio delle biblioteche.

La Rete cura il coordinamento del trattamento catalografico dei documenti, tramite la definizione di scelte comuni per l'adozione di standard catalografici e per l'elaborazione automatica dei dati archivistici.

La Rete si impegna a dar seguito alla prima fase di sperimentazione di catalogazione centralizzata, avviata nel corso del 2011, che ha permesso di misurare la praticabilità delle scelte volte a ridurre il carico catalografico sulle biblioteche minori.

La Rete si impegna a mettere in calendario interventi di bonifica per ridurre la "ridondanza" presente nel catalogo REDOP dovuta alla cumulazione iniziale delle singoli basi dati delle biblioteche aderenti, programmando, in forma coordinata, interventi di pulizia straordinaria e schiacciamento dei record identici.

#### **b) Prestito interbibliotecario in ambito provinciale**

La Rete fornisce un servizio di prestito interbibliotecario e di fornitura di documenti bibliografici all'interno della Rete, attraverso il quale è possibile per gli utenti iscritti, da qualunque istituto, localizzare, chiedere e prendere in prestito documenti o ottenerne fotocopia e/o copia digitale. La circolazione dei documenti è regolata dal "Disciplinare del Prestito interbibliotecario e dei servizi accessori", riportato in appendice, e dai regolamenti dei soggetti aderenti per specifiche restrizioni previste in relazione alla tipologia dei documenti non ammissibili al prestito (enciclopedie, opere di pregio, documenti appartenenti a fondi speciali, ecc). Il prestito è gratuito, mentre per la riproduzione cartacea o digitale dei documenti bibliografici - prevista nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore - è richiesto il pagamento delle tariffe applicate dai singoli istituti.

In ambito provinciale, il servizio di prestito interbibliotecario è effettuato tramite il passaggio settimanale di una vettura che ritira i materiali presso le singole sedi il lunedì e il martedì e consegnandoli alla biblioteca richiedente il giovedì. Nei casi in cui tali giorni ricadano in una ricorrenza festiva, il passaggio è anticipato o posticipato al primo giorno utile.

Il tempo massimo di attesa per le richieste di prestito è calcolato di media in 7 giorni.

La possibilità di rinnovo è condizionata dalle disposizioni stabilite dai regolamenti delle singole biblioteche prestanti.

La mancata o ritardata restituzione dei documenti avuti in prestito da parte degli utenti, comporta la sospensione dal servizio di prestito interbibliotecario presso tutte le biblioteche REDOP.

Il servizio di prestito interbibliotecario viene normalmente sospeso nel mese di agosto per un periodo concordato tra le biblioteche aderenti. Può inoltre essere sospeso in altri periodi dell'anno per particolari e motivate esigenze.

### **c) Prestito interbibliotecario in ambito regionale**

L'adesione della Rete al progetto regionale toscano "Libri in rete" consente ad ogni istituto aderente di svolgere anche il servizio di prestito interbibliotecario e di fornitura di documenti da parte di biblioteche ed istituti appartenenti ad altre reti documentarie toscane. Le spese del servizio sono sostenute dalla Rete e in parte dalla Regione Toscana.

Il servizio è riservato agli utenti della Rete; è gratuito per il prestito ed è soggetto a tariffe per la fornitura di documenti riprodotti. La consegna dei materiali è calcolata entro 10 giorni dalla richiesta.

Al fine di ottimizzare le risorse economiche destinate al prestito interbibliotecario, la Rete pistoiese si impegna a muoversi progressivamente verso il passaggio a forme di connessione (cosiddetti "ganci") tra i vettori che circolano all'interno delle singole reti, a partire dalle quelle limitrofe al territorio provinciale.

Dal 2011 è attivo un accordo che prevede l'attivazione di un primo "gancio" tra la rete provinciale pistoiese e quella pratese, attuato con l'utilizzo dei rispettivi vettori. L'accordo prevede, anche in questo caso, il passaggio settimanale per il ritiro e la consegna dei materiali che vengono smistati, per la Rete pistoiese, presso la Biblioteca San Giorgio di Pistoia, garantendone la consegna in media entro 8 giorni dalla richiesta.

Il servizio di prestito interbibliotecario viene normalmente sospeso nel mese di agosto per un periodo concordato tra le biblioteche aderenti. Può inoltre essere sospeso in altri periodi dell'anno per particolari e motivate esigenze.

### **d) Acquisizioni bibliografiche coordinate**

La Rete promuove lo sviluppo integrato delle raccolte sulla base degli indirizzi fissati dalla Carta delle collezioni e in base ad un programma annuale d'incremento, per un più efficace utilizzo delle risorse finanziarie (coordinando le procedure di acquisto) ed un'offerta più ampia di informazioni (aumentando la disponibilità di documenti sul territorio).

I progetti di cooperazione tengono conto altresì delle vocazioni e specializzazioni dei singoli istituti per lo sviluppo di particolari settori, in modo da razionalizzare e migliorare la disponibilità effettiva di titoli sul territorio.

Le risorse provenienti dal finanziamento regionale sono assegnate a ciascun istituto sulla base di fasce di ripartizione definite in relazione alla sua compartecipazione economica e tenendo conto di principi perequativi volti a sostenere le situazioni di maggior svantaggio.

Parte delle risorse per gli acquisti cooperativi sono destinate all'incremento di settori specifici individuati sulla base del Piano integrato della cultura. La Rete fissa annualmente la quota di risorse da riservare a tali progetti, impegnandosi a darne adeguata promozione anche tramite la pubblicazione di rassegne e guide bibliografiche di rete.

La rete si impegna altresì a potenziare adeguatamente, in modo cooperativo, le risorse digitali disponibili a livello di rete, individuando quelle soluzioni o aderendo a piattaforme di distribuzione dei contenuti digitali che permettono di affrontare le criticità legate ad un'informazione disponibile in vaste proporzioni ma difficilmente accessibile a causa dei suoi alti costi e delle barriere tecnologiche e legali.

Il coordinamento delle procedure di acquisto centralizzato (istruttoria degli atti di gara, controllo amministrativo, rendicontazione) è a carico dell'istituto coordinatore dei servizi di rete.

Al fine di semplificare e rendere più efficiente la procedura per gli acquisti, la rete - nel rispetto delle norme vigenti - può prevedere l'affidamento della fornitura del materiale documentario per una durata pluriennale.

Sulla base del dettato della Carta delle collezioni e della Convenzione istitutiva della Rete, i soggetti partecipanti si impegnano ad adottare una strategia coordinata in materia di scarto e deposito centralizzato.

#### **e) Promozione della lettura e dei servizi**

La Rete gestisce programmi ed attiva servizi coordinati di promozione della lettura e dei servizi al fine di fornire un orizzonte di significato comune alle diverse esperienze promosse dagli istituti della Rete, accrescendone la visibilità e ottimizzando le risorse.

I soggetti partecipanti alla rete adottano un piano comunicativo di Rete che include, tra gli altri, un logo di rete, una linea editoriale a marchio REDOP, totem informativi volti a promuovere in tutte le sedi l'appartenenza alla rete, il portale di Rete, l'istituzione della giornata di festa delle biblioteche e degli archivi REDOP il 23 aprile, in occasione della ricorrenza della Giornata mondiale del libro e del diritto d'autore.

Gli istituti aderenti alla Rete realizzano azioni coordinate di promozione e didattica delle risorse documentarie e culturali, con specifiche opzioni destinate a soddisfare i bisogni delle diverse categorie di cittadini e in relazioni a specifici temi individuati annualmente nel programma del Piano integrato della Cultura, destinando ai progetti di rete l'intero contributo regionale per la promozione.

Gli istituti aderenti si impegnano in tal senso:

- ad utilizzare il logo della rete per le attività concordate nei programmi di rete e ad utilizzare in tutta la comunicazione istituzionale una dicitura concordata per evidenziare l'appartenenza dell'istituto alla rete REDOP;
- a incrementare annualmente la linea editoriale della Rete con prodotti bibliografici relativi a temi concordati producendo annualmente alcuni prodotti editoriali;
- a partecipare alla campagna "Ottobre piovono libri" tramite il consolidamento delle esperienze di eventi coordinati;
- a celebrare, tramite l'organizzazione di un calendario comune di eventi, la giornata di festa della Rete ogni 23 aprile;
- ad aggiornare con regolarità il sito web della rete, dando notizia degli eventi, delle attività, delle bibliografie tematiche, dei percorsi formativi e documenti gestionali della Rete REDOP.

Per la promozione dei servizi, la Rete si impegna a sviluppare attività orientate alle minoranze etniche e linguistiche, anche realizzando strumenti specifici di orientamento e guide ai servizi, per l'affermazione di una prospettiva interculturale, che ponga in valore le differenze culturali e la loro convivenza come fattore di civiltà.

#### **f) Attività di documentazione del territorio**

Per accrescere la consapevolezza dell'eredità culturale e il senso di appartenenza al territorio, la Rete coordina annualmente interventi di tutela e valorizzazione dei nuclei documentari dei propri archivi e delle biblioteche, destinando a tali azioni specifiche risorse.

In particolare, l'impegno della Rete, è orientato verso:

- il coordinamento di azioni di monitoraggio volte a verificare lo stato di conservazione dei fondi documentari e a sviluppare conseguenti e adeguate misure conservative;

- l'attuazione di azioni di verifica della copertura della documentazione locale prodotta nel territorio, anche attraverso la pubblicazione, a cadenza annuale, di bollettini, guide, rassegne attinenti la storia, le tradizioni e la cultura locale;
- il coordinamento di azioni di promozione finalizzate alla valorizzazione dei fondi storici e dei fondi speciali;
- il coordinamento dei programmi di valorizzazione e fruizione degli archivi storici, in particolare degli interventi di riordino e inventariazione degli archivi, comprendenti la condivisione di standard per l'elaborazione dei dati archivistici e la pubblicazione dei relativi inventari nella collana provinciale "Beni Culturali" (ad oggi n. 49 uscite).

#### **g) Monitoraggio**

Le biblioteche pubbliche della Rete comunicano annualmente i dati statistici per la conoscenza e valutazione dello stato delle strutture, dei servizi e dell'utenza, mantenendo costantemente aggiornato il quadro della situazione delle biblioteche toscane di ente locale. Ciascuna biblioteca compila autonomamente i dati del monitoraggio che vengono validati dall'istituto coordinatore dei servizi di rete a cui spetta la raccolta, l'analisi e la trasmissione dei dati alla Regione Toscana per il sistema informativo statistico.

La Rete si impegna, anche attraverso la definizione di obiettivi intermedi e compatibilmente con le risorse economiche disponibili, al raggiungimento dei livelli medi di prestazione delle biblioteche toscane risultanti, per ogni indice, dal sistema di monitoraggio e di rilevamento annuale elaborato della Regione Toscana.

#### **h) Aggiornamento professionale**

La rete coordina interventi formativi del personale operante negli istituti documentari individuando annualmente un programma di interventi orientati a:

- consolidare le competenze di base dei bibliotecari operanti nelle biblioteche più svantaggiate, anche ricorrendo ad unità di personale di alcuni istituti della rete;
- organizzare percorsi formativi nati da necessità emergenti legate a progetti specifici;
- diffondere la conoscenza di altri sistemi documentari da cui trarre strumenti e spunti di riflessione, indicazioni di buone pratiche, proposte innovative per l'organizzazione sistemica delle biblioteche in un'ottica di maggiore integrazione dei servizi.

#### **i) Attività specifica di sostegno**

Al fine di attenuare le disomogeneità presenti a livello territoriale, rafforzare le singole realtà locali e garantire livelli uniformi di servizi al pubblico, la Rete coordina interventi di sostegno alle biblioteche più piccole o che presentano particolari problemi di carenza di personale a fronte di elevati livelli di utenza. Le risorse finanziarie a ciò destinate dall'Amministrazione provinciale riguardano in prevalenza il progetto cooperativo di sostegno alle biblioteche comunali, che prevede l'affidamento a personale qualificato di un servizio a integrazione o supporto della dotazione organica presente negli istituti cui è riferita l'azione di sostegno, anche in proporzione alla compartecipazione dei comuni interessati.

## **5. Informazione e partecipazione**

La Rete svolge con continuità, attraverso una pluralità di strumenti (cartacei, pagine web, ecc.) un'azione informativa indirizzata all'utenza, sia riferita ai propri programmi di attività, sia ai percorsi di cooperazione in atto fra gli istituti. L'azione informativa riguarda anche tutti gli altri aspetti connessi ai servizi erogati dalla Rete e dagli istituti ad essa aderenti: orari al pubblico, modalità per l'accesso ai servizi, che gli istituti si impegnano ad aggiornare con puntualità sui rispettivi siti web e sul portale di Rete, dando tempestiva comunicazione di eventuali interruzioni di servizio.

La Rete si impegna a rendere annualmente pubblici:

- il programma di attività, con i singoli progetti che lo compongono
- il bilancio di previsione
- il resoconto delle attività svolte nell'anno precedente
- il piano di sviluppo delle raccolte documentarie in riferimento allo specifico progetto

Per offrire agli utenti strumenti efficaci di conoscenza, la Rete s'impegna altresì a rendere pubblici i dati statistici riassuntivi relativi al funzionamento degli istituti aderenti, allo stato dei servizi erogati, agli indici di valutazione di efficacia, elaborati secondo i criteri dell'indagine annuale promossa dalla Regione Toscana.

Gli istituti aderenti alla Rete ricercano il coinvolgimento e la partecipazione degli utenti alle attività proprie e a quelle di Rete, promuovendo il loro contributo alle iniziative, ricercando il loro apporto critico nella valutazione e miglioramento dei servizi, sollecitando suggerimenti, in particolare per lo sviluppo dei patrimoni documentari, allo scopo di favorire una sempre più stretta integrazione delle biblioteche, degli archivi, dei centri documentari nella vita culturale delle comunità.

Gli utenti possono presentare istanze, formulare osservazioni e suggerimenti per il miglioramento dei servizi della Rete, utilizzando un apposito modulo reperibile in ogni sede degli istituti aderenti. Tutti i documenti così raccolti e riferiti precisamente alle attività connotate come di Rete, saranno valutati dall'Assemblea della Rete al momento della preparazione dei programmi annuali di attività. Ogni istituto della Rete dovrà dare conto agli utenti dell'esito delle loro proposte.

## **6. Gli impegni dei soggetti aderenti e degli utenti**

Gli istituti aderenti alla rete assumono reciprocamente i seguenti impegni:

- garantiscono un servizio documentario e bibliografico integrato mediante la condivisione delle risorse e un'informazione continuativa sui propri progetti, attività e servizi;
- si impegnano ad aderire agli standard tecnici di cooperazione;
- favoriscono la partecipazione dei propri operatori al Comitato tecnico della rete e ai gruppi di lavoro da esso costituiti;
- concorrono alla definizione delle linee di attività e di sviluppo dei servizi bibliotecari e documentari;

- concorrono al raggiungimento degli obiettivi condivisi, con le risorse da loro destinate alle attività di rete o a loro assegnate in qualità di soggetto capofila nell'ambito dei progetti annuali della rete;
- si impegnano a garantire l'efficienza dei propri apparati tecnici e il funzionamento delle proprie strutture nel rispetto degli standard minimi regionali.

L'utente ha diritto ad essere trattato dal personale con cortesia, correttezza, disponibilità, imparzialità, riservatezza e senza discriminazione alcuna.

In uno spirito di convivenza e reciproca collaborazione, l'utente è tenuto a

- essere cortese e corretto con il personale e con gli altri utenti;
- rispettare le norme degli istituti documentari, gli orari, le scadenze e pagare le tariffe stabilite;
- rispettare le opere e gli arredi delle biblioteche e degli archivi senza danneggiarli.

## **7. Entrata in vigore e validità della Carta**

La Carta dei servizi riporta in appendice i seguenti allegati

1. Disciplinare del prestito interbibliotecario e dei servizi accessori della rete REDOP
2. Elenco degli istituti aderenti alla Rete
3. Gli standard garantiti che vengono aggiornati annualmente, con riferimento agli obiettivi presenti nel Piano integrato della Cultura.

La presente Carta entra in vigore dal 1 gennaio 2012 ed ha la validità di 3 anni.\*

\* Aggiunto comma 2 art. 2 con deliberazione Assemblea della Rete REDOP del 22 marzo 2013.

## Allegato 1

# RETE DOCUMENTARIA DELLA PROVINCIA DI PISTOIA

## Disciplinare del Prestito interbibliotecario e dei servizi accessori

### INDICE

- Art. 1 - Principi generali**
- Art. 2 - Organizzazione del servizio e fornitura dei documenti**
- Art. 3 - Documenti ammessi al prestito**
- Art. 4 - Quantità di documenti prestati**
- Art. 5 - Durata del prestito**
- Art. 6 - Obblighi per le biblioteche**
- Art. 7 - Restituzione dei documenti**
- Art. 8 - Danneggiamento o smarrimento delle opere**
- Art. 9 - Esclusione dal prestito**
- Art. 10 - Servizi accessori**
- Art. 11 - Sospensioni del servizio**

### **Art. 1 - Principi generali**

Il servizio di prestito interbibliotecario è attivato dalla Rete documentaria della Provincia di Pistoia (REDOP) al fine di consentire agli utenti l'accesso a opere ammesse al prestito dalle biblioteche aderenti, attraverso un sistema di circolazione dei documenti che garantisca il recapito presso la biblioteca a cui l'utente si è rivolto.

Il servizio risponde alla funzione culturale e sociale delle biblioteche pubbliche ed è gratuito. Esso si ispira al principio di solidarietà fra le biblioteche partecipanti e può attuarsi solo tra quegli istituti che accettino i vantaggi e gli oneri della reciprocità e che si attengano al presente

Regolamento.

Nell'ambito della rete REDOP il servizio ILL provinciale si effettua tra le biblioteche aderenti che siano in regola con il pagamento della quota di adesione.

La gestione da parte della Rete del prestito interbibliotecario ha lo scopo di:

- razionalizzare il servizio, ottenendo la massima circolazione dei documenti in tempi rapidi e certi, con il minimo della spesa possibile;
- trarre indicazioni utili alla politica degli acquisti e delle specializzazioni da perseguire da parte di ciascuna biblioteca aderente;
- contenere le spese di spedizione del materiale promozionale degli enti aderenti.

### **Art. 2 - Organizzazione del servizio e fornitura dei documenti**

Ogni istituto aderente comunica alla biblioteca capofila denominazione, indirizzo e telefono della sede presidiata per le operazioni di ritiro e consegna del materiale, nonché i giorni della settimana e le fasce orari e di riferimento.

La biblioteca fornitrice è tenuta a rispondere alla richiesta di prestito interbibliotecario entro tre giorni dal ricevimento. Dell'eventuale negazione della fornitura devono essere date le

motivazioni.

### **Art. 3 - Documenti ammessi al prestito**

Le biblioteche garantiscono la reciprocità del prestito del materiale librario posseduto nei limiti di ammissibilità stabiliti dalle singole biblioteche.

A discrezione del responsabile di ciascuna biblioteca, possono essere ammessi al prestito interbibliotecario anche documenti solitamente esclusi, col vincolo per la biblioteca ricevente di farli consultare in sede.

E' di regola escluso dal prestito interbibliotecario il seguente materiale:

- opere di consultazione generale (atlanti, dizionari, enciclopedie, repertori...)
- tesi di laurea
- periodici sia in fascicoli sciolti, sia legati
- libri antichi.

### **Art. 4 - Quantità di documenti prestati**

Non sono fissati limiti nel numero dei documenti dati in prestito tra le biblioteche della Rete. Il limite massimo delle opere che l'utente può richiedere in interbibliotecario è stabilito dal regolamento di ogni singolo istituto.

### **Art. 5 - Durata del prestito**

Il prestito decorre dal momento in cui il documento arriva in biblioteca, mentre la sua durata varia a seconda del materiale.

Per le OPERE A STAMPA il prestito interbibliotecario ha la durata massima di 40 giorni (30 giorni per l'utente e 10 giorni di comporta per il viaggio). In casi particolari (volume normalmente escluso dal prestito, documento di particolare pregio...) la biblioteca fornitrice può limitare il prestito dell'opera ad un periodo ridotto che deve essere rispettato dalla biblioteca ricevente.

Per il MULTIMEDIALE la durata massima è di 17 giorni (7 per l'utente e 10 di comporta).

La richiesta di rinnovo è obbligatoria, ed è ammessa solo se prevista dalla biblioteca fornitrice.

### **Art. 6 - Obblighi per le biblioteche**

La biblioteca fornitrice è tenuta a compilare una nota di accompagnamento per ogni materiale inviato, precisandone il grado di conservazione e l'eventuale presenza di sottolineature o allegati sciolti.

La biblioteca richiedente verifica quanto dichiarato nella nota suddetta e assicura la restituzione di quest'ultima con il materiale.

La biblioteca che riceve un prestito interbibliotecario risponde dei documenti ottenuti e della loro integrità, ma deve comunque richiedere all'utente la massima cura per il materiale e il rispetto della scadenza del prestito.

### **Art. 7 - Restituzione dei documenti**

L'opera deve essere riconsegnata con assoluta puntualità.

La restituzione del prestito interbibliotecario deve avvenire attraverso la biblioteca che ha effettuato la richiesta, salvo esigenze particolari dell'utente e comunque d'accordo con la biblioteca fornitrice.

### **Art. 8 - Danneggiamento o smarrimento delle opere**

La biblioteca che restituisca danneggiato o smarrisca un documento ricevuto in prestito è tenuta a

provvedere alla sua sostituzione con un esemplare identico o di edizione diversa purché della stessa completezza e di equivalente valore editoriale; nel caso ciò sia impossibile, la biblioteca ricevente si impegna a rifondere il danno in misura non inferiore al valore commerciale del documento stesso, secondo le modalità previste dalla biblioteca fornitrice.

Per la copertura delle sostituzioni dovute a danneggiamento o smarrimento delle opere viene comunque istituito un fondo annuale di rete al quale attingere fino all'esaurimento della somma.

#### **Art. 9 - Esclusione dal prestito**

L'utente che nonostante i ripetuti solleciti a restituire l'opera a suo carico, a sostituire un documento smarrito o danneggiato, o a rifondere il danno non ottemperi a quanto richiesto sarà escluso dal prestito interbibliotecario presso tutte le biblioteche REDOP fino alla regolarizzazione del prestito. La sua esclusione sarà segnalata agli altri istituti aderenti attraverso il campo Note iscrizione del software di prestito.

#### **Art. 10 - Servizi accessori**

In relazione all'organizzazione del servizio di ciascuna biblioteca, alle opere ILL spedite o restituite possono essere aggiunti documenti che gli utenti hanno preso in prestito di persona presso le altre biblioteche della rete.

Il servizio di scambio interbibliotecario può essere utilizzato per far circolare il materiale promozionale (manifesti, locandine, depliant...) delle attività sostenute dai soggetti aderenti alla Rete e per l'invio di pubblicazioni, abbattendo i relativi costi di spedizione postale.

#### **Art. 11 - Sospensioni del servizio**

Il servizio di interscambio viene normalmente sospeso nel mese di agosto per un periodo concordato tra le biblioteche aderenti. Può inoltre essere sospeso in altri periodi dell'anno per particolari e motivate esigenze.

## **Allegato 2**

### **Le biblioteche e gli archivi della rete REDOP**

#### **ABETONE**

**\* Biblioteca comunale** (in corso di allestimento)

Via Pescinone 15 - 51021 Abetone  
tel. 0573-607811 fax 0573-60475

**• Archivio Storico del Comune**

Via Pescinone, 15 - 51021 Abetone  
tel. 0573-607811 fax 0573-60475

Orario: 2° martedì del mese 10 -14

Per informazioni: Cooperativa Scripta Manent

[info@scriptamanent.org](mailto:info@scriptamanent.org)

#### **AGLIANA**

**\* Biblioteca comunale Angela Marcesini**

Via Goldoni, snc - 51031 Agliana  
tel. 0574-677081 fax 0574-675004

[biblioteca@comune.agliana.pt.it](mailto:biblioteca@comune.agliana.pt.it)

[www.comune.agliana.pt.it/biblioteca.php](http://www.comune.agliana.pt.it/biblioteca.php)

Orario: (invernale) lunedì 14-19.30, martedì-venerdì 9-13/14-19.30, sabato 9-13

(estivo inizio giugno-inizio settembre) lunedì 14-19, martedì e giovedì 8.30-13. mercoledì e venerdì 8.30-13/15-19

**• Archivio storico del Comune**

Piazza della Resistenza, 1 - 51031 Agliana  
tel. 0574-6781

Orario: apertura su richiesta

#### **BUGGIANO**

**\* Biblioteca comunale**

Corso Indipendenza, 105 - 51011 Buggiano  
tel. e fax 0572-33553

[biblioteca@comune.buggiano.pt.it](mailto:biblioteca@comune.buggiano.pt.it)

Orario: (invernale 16 settembre-14 giugno) lunedì 14.30-19, martedì, giovedì e venerdì 9-13/14.30-19, mercoledì 9-13, sabato 9-12.30

(estivo 15 giugno-15 settembre) lunedì, giovedì, venerdì 14.30-19, martedì, mercoledì e giovedì 9-13, sabato 9-12.30

**• Archivio storico del Comune**

Piazza Pretorio - 51011 Buggiano  
tel. 0572-33553

Orario: 1° mercoledì del mese 9-13, 3° venerdì del mese 14-18. Sono comunque possibili aperture su appuntamento.

Per informazioni: Cooperativa Scripta Manent

[info@scriptamanent.org](mailto:info@scriptamanent.org)

## CHIESINA UZZANESE

### **\* Biblioteca comunale**

Via Veneto, 41 - 51013 Chiesina Uzzanese  
tel. 0572-48355 fax 0572-48355

[biblioteca.chiesinauzzanese@virgilio.it](mailto:biblioteca.chiesinauzzanese@virgilio.it)

Orario: (invernale 16 settembre -30 giugno) lunedì, giovedì, venerdì 14.30-18.30, mercoledì 9-12/14.30-17.30, sabato 9-13  
(estivo 1 luglio-15 settembre) martedì 16-19, mercoledì e venerdì 9.30-13/16-19, giovedì e sabato 9.30-13

## CUTIGLIANO

### **\* Biblioteca comunale Giuseppe Lipparini**

Viale Alighieri, 1 51024 Cutigliano  
tel. 0573-6888252

[biblioteca@comune.cutigliano.pt.it](mailto:biblioteca@comune.cutigliano.pt.it)

Orario : lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì 15-17.30, martedì 8.30-11

### **• Archivio storico del Comune di Cutigliano**

Piazza Umberto I, 1 - 51024 Cutigliano  
tel. 0573-68881

Orario: 1° e 3° giovedì del mese 9.00-13.00

Per informazioni: Cooperativa Scripta Manent

[info@scriptamanent.org](mailto:info@scriptamanent.org)

## LAMPORECCHIO

### **\* Biblioteca comunale Don Siro Butelli**

Via della Costituzione, 13 - 51035 Lamporecchio  
tel. 0573-81281

[biblioteca@comune.lamporecchio.pt.it](mailto:biblioteca@comune.lamporecchio.pt.it)

Orario : (invernale) lunedì-venerdì 8.30-13.30/15-19, sabato 8.30-13.30

(estivo) lunedì e mercoledì 8-30-13.30/15-19, martedì, giovedì, venerdì, sabato 8.30-13.30

### **• Archivio storico del Comune**

presso la biblioteca comunale

Via della Costituzione, 13 - 51035 Lamporecchio  
tel. 0573-81281

Orario: apertura su richiesta

## LARCIANO

### **\* Biblioteca comunale**

Via Puccini, 115/c - 51036 Larciano  
tel. 0573-837722 fax 0573-838430

[biblioteca@comune.larciano.pt.it](mailto:biblioteca@comune.larciano.pt.it)

Orario: dal lunedì al sabato 8.30-13

### **• Archivio storico del Comune**

Via Gramsci, 16 - 51036 Larciano  
tel. 0573-858132

Orario: apertura su richiesta

## MARLIANA

### **\* Biblioteca comunale**

Piazza del Popolo -51010 Marliana  
tel. 0572-698523

[protocollo@comune.marliana.pt.it](mailto:protocollo@comune.marliana.pt.it)

Orario: giovedì 9-13, venerdì 14-18

### **• Archivio storico del Comune**

Via della Chiesa, 5 - 51010 Marliana  
tel. 0572-698525

Orario: locali momentaneamente non agibili

## MASSA E COZZILE

### **• Archivio storico del Comune**

Via Matteotti, 3 - 51010 Massa a Cozzile  
tel. 0572-928311 fax 0572-60357

[info@comune.massa-e-cozzile.pt.it](mailto:info@comune.massa-e-cozzile.pt.it)

Orario: 1° martedì del mese 9.00-13.00, 3° martedì del mese 14.30-18.30

Per informazioni: Cooperativa Scripta Manent

[info@scriptamanent.org](mailto:info@scriptamanent.org)

## MONSUMMANO TERME

### **\* Biblioteca comunale Giuseppe Giusti**

Piazza Martini, 10 - 51015 Monsummano Terme  
tel. e fax 0572-959500

[biblioteca@comune.monsummanoterme.pt.it](mailto:biblioteca@comune.monsummanoterme.pt.it)

Orario: lunedì-venerdì 9-13/15-19, sabato 9-13

### **• Archivio storico del Comune**

Piazza Martini, 10 - 51015 Monsummano Terme  
tel. 0572-959500 fax 0572-53663

[info@comune.monsummano-terme.pt.it](mailto:info@comune.monsummano-terme.pt.it)

[biblioteca.comune.monsummano-terme.pt.it](http://biblioteca.comune.monsummano-terme.pt.it)

Orario: apertura su richiesta

## MONTALE

### **\* Biblioteca comunale La Smilea**

Via Garibaldi, 2 - 51037 Montale  
tel. 0573-952250

[biblioteca@comune.montale.pt.it](mailto:biblioteca@comune.montale.pt.it)

Orario: lunedì e mercoledì 9-12

lunedì-venerdì 14.30-19.30, sabato 9-12.30

### **• Archivio storico del Comune**

Preunitario presso il Palazzo comunale

Via Gramsci, 19 - 51037 Montale

tel. 0573-9521

Postunitario presso la biblioteca comunale biblioteca

Via Garibaldi, 2 - 51037 Montale  
tel. 0573-952250

[biblioteca@comune.montale.pt.it](mailto:biblioteca@comune.montale.pt.it)

Orario: apertura su richiesta

## MONTECATINI TERME

### **\* Biblioteca comunale**

Via Prov.le Lucchese, 39 - 51016 Montecatini Terme

tel. 0572-918700 fax 918712

[biblioteca@comune.montecatini-terme.pt.it](mailto:biblioteca@comune.montecatini-terme.pt.it)

Orario: lunedì-venerdì 9-19.30, sabato 9-13

### **• Archivio storico del Comune**

Viale Verdi, 46 - 51016 Montecatini Terme

tel. 0572-918214

[protocollo@comune.montecatini-terme.pt.it](mailto:protocollo@comune.montecatini-terme.pt.it)

Orario: lunedì, giovedì e venerdì dalle ore 9.00 alle 14.00

## PESCIA

### **\* Biblioteca comunale Carlo Magnani**

Villa Sismondi - Via Sismondi - 51017 Pescia

tel. 0572-490949 fax

[info.biblioteca@comune.pescia.pt.it](mailto:info.biblioteca@comune.pescia.pt.it)

Orario: lunedì 13.30-18.30, martedì e giovedì 8.30-12.30/14.30-18, mercoledì e venerdì 8.30-13

### **• Archivio storico del Comune**

piazza Mazzini, 1 - 51017 Pescia

tel. 0572-4920 fax 0572-492253

Orario: apertura su richiesta

### **• Sezione di Archivio di Stato di Pescia**

Piazza XX Settembre, 3 - 51017 Pescia

tel. 0572-477261 fax 0572-99437

Orario: lunedì e mercoledì 8.45 -13.45 / 14.45- 17.45 martedì, giovedì e venerdì 8.45-13.45

## PIEVE A NIEVOLE

### **\* Biblioteca comunale**

Via G. Marconi, 271 - 51018 Pieve a Nievole

tel. 0572-956346 fax 0572-954385

[bibliopieveanievole@tiscali.it](mailto:bibliopieveanievole@tiscali.it)

Orario: (invernale 15 settembre-15 giugno) lunedì-sabato 8.30-13, martedì e giovedì 15.30-18.30  
(estivo) lunedì-sabato 8.30-13

### **• Archivio storico del Comune di Pieve a Nievole**

presso la biblioteca comunale

Via Marconi, 271 - 51018 Pieve a Nievole

tel. 0572-956346 fax 0572-954385

Orario: dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00

## PISTOIA

• **Archivio del Capitolo della Cattedrale**

Vicolo Sozomeno 1 - 51100 Pistoia

tel. 0573 359279

Orario: venerdì 9.00-13.00 e 14.00-18.00

• **Archivio di Stato di Pistoia**

Piazzetta Scuole Normali, 2 - 51100 Pistoia

tel. 0573-23350/ 0573-367416 fax 0573-508116

[as-pt@beniculturali.it/ASPT](mailto:as-pt@beniculturali.it)

Orario: lunedì-sabato 8.45-13.45; martedì e giovedì 8.45-18.45

\* **Biblioteca dell'Archivio di Stato**

Piazzetta Scuole Normali, 2 - 51100 Pistoia

tel. 0573 23350 fax 0573 508116

[as-pt@beniculturali.it](mailto:as-pt@beniculturali.it)

Orario: lunedì, mercoledì, venerdì 8.45-13.45, martedì e giovedì 8.45-17.30

• **Archivio diocesano e vescovile**

Via Puccini, 36 - 51100 Pistoia

tel. 0573-976133

Orario: lunedì e mercoledì 9-12/15-18 martedì 15-18, sabato 9-12

\* **Biblioteca Leoniana del Seminario vescovile**

Via Puccini, 36 - 51100 Pistoia

tel. 0573-976133 fax 0573-28616

[leoniana@diocesipistoia.it](mailto:leoniana@diocesipistoia.it)

Orario: lunedì e mercoledì 9-12/15-18 martedì 15-18

• **Archivio storico del Comune di Pistoia**

Via Pacinotti, 42 - 51100 Pistoia

tel. 0573-994147

[archivio.storico@comune.pistoia.it](mailto:archivio.storico@comune.pistoia.it)

Orario: lunedì-martedì 9.00-13.00 martedì-giovedì 9.00-13.00, 15.00-17.00

• **Archivio storico e biblioteca CGIL Pistoia**

Via Puccini, 104 - 51100 Pistoia

tel. 0573-378525 fax 0573- 378555

[info@pistoia.tosc.cgil.it](mailto:info@pistoia.tosc.cgil.it)

Orario: apertura su richiesta

\* **Biblioteca capitolare Fabroniana**

Piazzetta San Filippo - 51100 Pistoia

tel. 0573 312074

Orario: martedì 9-12; 14.30-17.30, giovedì 9-12

\* **Biblioteca del Centro culturale Il Funaro**

Via del Funaro, 16/18 - 51100 Pistoia

tel. 0573 977225

[biblioteca@ilfunaro.org](mailto:biblioteca@ilfunaro.org)

Orario: lunedì-venerdì 10-13/16-19 chiuso il martedì pomeriggio

\* **Biblioteca comunale Forteguerriana**

Piazza della Sapienza, 5 - 51100 Pistoia

tel. 0573-371452

[forteguerriana@comune.pistoia.it](mailto:forteguerriana@comune.pistoia.it)

Orario: lunedì, mercoledì, venerdì 9-13.30, martedì e giovedì 9-13.30/15-17.30

**\* Biblioteca San Giorgio**

Via Pertini, snc - 51100 Pistoia

tel. 0573-371600 fax 0573-371601

[sangiorgio@comune.pistoia.it](mailto:sangiorgio@comune.pistoia.it)

Orario: lunedì 14-19, martedì-sabato 9-19

**\* Centro di Documentazione**

Via Pertini, snc - 51100 Pistoia

tel. 0573-371785

[cdp@comune.pistoia.it](mailto:cdp@comune.pistoia.it)

Orario: lunedì-venerdì 15-19. Aperto anche la mattina su appuntamento

## PITEGLIO

**• Archivio storico del Comune**

Via Casanuova, 16 - 51020 Piteglio

tel. 0573-69014

[info@comune.piteglio.pt.it](mailto:info@comune.piteglio.pt.it)

Orario: 1° e ultimo sabato di ogni mese. Si effettuano aperture su prenotazione

## PONTE BUGGIANESE

**\* Biblioteca comunale**

Via Boito, 30 - 51019 Ponte Buggianese

tel. 0572-932181

[biblioteca@comune.pontebuggianese.pt.it](mailto:biblioteca@comune.pontebuggianese.pt.it)

Orario: lunedì, mercoledì, venerdì 14.30-19, martedì, sabato 9-13

**• Archivio storico del Comune**

Via Matteotti, 78 - 51019 Ponte Buggianese

tel. 0572-932181

Orario: 2° e 4° giovedì del mese ore 9-13

Per informazioni: Cooperativa Scripta Manent

[info@scriptamanent.org](mailto:info@scriptamanent.org)

## QUARRATA

**\* Biblioteca multimediale**

Piazza Agenore Fabbri - 51039 Quarrata

tel. 0573-774500

[biblio@comune.quarrata.pt.it](mailto:biblio@comune.quarrata.pt.it)

Orario: lunedì, martedì, venerdì 14-19, mercoledì 9-13, giovedì 9-12/14-19, sabato 9-12

**• Archivio storico del Comune di Quarrata**

c/o la biblioteca comunale

Piazza Agenore Fabbri - 51039 Quarrata

tel. 0573-774500

[biblio@comune.quarrata.pt.it](mailto:biblio@comune.quarrata.pt.it)

Orario: consultazione su richiesta

## SAMBUCA PISTOIESE

### **\* Biblioteca comunale**

Piazza Pertini, 7 - Taviano - 51020 Sambuca Pistoiese  
tel. 0573-893716

[biblioteca@comune.sambuca.pt.it](mailto:biblioteca@comune.sambuca.pt.it)

Orario: mercoledì e sabato 15-18

### **• Archivio storico del Comune**

c/o la biblioteca comunale

Piazza Pertini, 7 - Taviano - 51020 Sambuca Pistoiese

Orario: 1° sabato e 3° martedì di ogni mese con orario 9 - 13

Per informazioni: Cooperativa Scripta Manent

[info@scriptamanent.org](mailto:info@scriptamanent.org)

## SAN MARCELLO PISTOIESE

### **\* Biblioteca comunale Paolo Bellucci**

Piazza Matteotti, 159 - 51028 San Marcello P.se  
tel. 0573-621289 fax 0573-621236

[biblio@comunesanmarcello.it](mailto:biblio@comunesanmarcello.it)

Orario: martedì-venerdì 9-12.30/14-18, sabato 9-12.30

### **• Archivio storico del Comune**

Viale Villa Vittoria - 51028 San Marcello P.se  
tel. 0573-621289

Orario: 1° e 3° giovedì del mese 14.00-18.00, 4° mercoledì del mese 9.00 - 18.00

Per informazioni: Cooperativa Scripta Manent

[info@scriptamanent.org](mailto:info@scriptamanent.org)

## SERRAVALLE PISTOIESE

### **\* Biblioteca comunale Eden**

Piazza V. Veneto, snc - 51034 Casalguidi  
tel. 0573-917403 fax 0573- 918083

[biblioteca@comune.serravalle-pistoiese.pt.it](mailto:biblioteca@comune.serravalle-pistoiese.pt.it)

Orario: lunedì-venerdì 14.30-19, sabato 8.30-13

### **• Archivio storico del Comune**

Via Breschi 28 - 51035 Serravalle P.se  
tel. 0573/917216

Orario: apertura su richiesta

## UZZANO

### **• Archivio storico del Comune**

Piazza Umberto I - 51010 Uzzano Castello  
tel. 0572/447720

Orario: 1° mercoledì del mese 14.00-18.00, 3° venerdì del mese 9.00-13.00

Per informazioni: Cooperativa Scripta Manent

[info@scriptamanent.org](mailto:info@scriptamanent.org)

### **Allegato 3**

#### **Gli standard garantiti per l'anno 2012**

La Rete si impegna a garantire le seguenti prestazioni e a produrre le seguenti pubblicazioni, in ottemperanza agli obiettivi riportati annualmente nel Piano Integrato della Cultura.

- n. 1 pubblicazioni sulle novità bibliografiche della Sezione locale di rete
- n. 3 pubblicazioni promozionali con percorsi bibliografici
- n. 50 passaggi di prestito interbibliotecario all'interno della rete con gancio alla rete di Prato
- n. 10.000 unità bibliografiche di nuova acquisizione
- n. 15.000 record bibliografici o notizie bibliografiche di posseduto relativamente alle nuove acquisizioni e al recupero catalogafico;
- n. 260.000 prestiti complessivi a livello di rete;
- n. 50.000 cittadini raggiunti tramite le biblioteche;
- n. 1 festa coordinata negli istituti documentari della rete;
- n. 2 occasioni di aggiornamento professionale;
- n. 1 pubblicazioni relative alla valorizzazione del patrimonio documentario e della storia locale (antichi statuti, inventari di archivi storici, pubblicazioni su fondi bibliografici o archivistici di particolare interesse)