



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

ASSESSORADU DE S'ISTRUZIONE PÙBLICA, BENES CULTURALES, INFORMATZIONE, ISPETÀCULU E ISPORT
ASSESSORATO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE, BENI CULTURALI, INFORMAZIONE, SPETTACOLO E SPORT

Direzione Generale dei Beni Culturali, Informazione, Spettacolo e Sport
Servizio beni librari, biblioteca e archivio storico regionali

Benvenuti in Biblioteca!

Guida ai servizi al pubblico della Biblioteca Regionale

CONTENUTO DELLA GUIDA

| | |
|--|---|
| BENVENUTI IN BIBLIOTECA! | 1 |
| 1. SERVIZI E DOTAZIONE | 1 |
| 2. PATRIMONIO | 2 |
| 3. CATALOGHI | 2 |
| 4. REGOLE DI COMPORTAMENTO | 2 |
| 5. MODULISTICA | 3 |
| 6. ISCRIZIONE | 3 |
| 7. CONSULTAZIONE IN SEDE | 3 |
| 7.1. Opere disponibili in sala | 3 |
| 7.2. Opere rare e di pregio | 4 |
| 7.3. Altre opere su carta | 4 |
| 7.4. Internet | 4 |
| 7.5. Banche dati on line | 5 |
| 7.6. Microfilm | 5 |
| 7.7. Sala Sardegna | 5 |
| 8. PRESTITO | 6 |
| 8.1. Prestito esterno | 6 |
| 8.2. Prestito breve | 6 |
| 8.3. Prestito interbibliotecario (ILL) e fornitura di documenti (DD) | 7 |
| 9. SERVIZI ON LINE | 8 |
| 10. RIPRODUZIONE | 8 |
| 10.1. Fotocopie e stampe | 8 |
| 10.2. Riversamento su supporti di memorizzazione esterna | 9 |
| 11. SUGGERIMENTI DI ACQUISTO | 9 |
| CONTATTI | 9 |

BENVENUTI IN BIBLIOTECA!

La Biblioteca regionale si trova a Cagliari, in viale Trieste, 137.

É aperta al pubblico dal lunedì al venerdì con i seguenti orari:

lunedì 08:30-13:30

martedì 08:30-18:30 (orario continuato)

mercoledì 08:30-18:30 (orario continuato)

giovedì 08:30-18:30 (orario continuato)

venerdì 08:30-13:30

Il presente orario può essere suscettibile di modifiche in situazioni occasionali, circoscritte e motivate.

Il servizio di prestito è sospeso dalle 14 alle 15 nei giorni di orario continuato, dalle 13.15 nei giorni col solo orario mattutino.

1. SERVIZI E DOTAZIONE

Chiunque può accedere liberamente agli spazi della biblioteca e al patrimonio documentario.

La Biblioteca offre i seguenti servizi:

- accoglienza,
- informazione e orientamento,
- assistenza alla ricerca,
- consulenza bibliografica,
- lettura e consultazione in sede di monografie, periodici e quotidiani,
- consultazione CD-ROM, DVD-ROM, banche dati e riviste on line ad accesso riservato,
- accesso ad internet,
- prestito esterno, breve ed interbibliotecario, document delivery.

La sala della Biblioteca è dotata di 60 posti a sedere dove è possibile anche leggere e studiare materiale di proprietà personale.

Nel vano che precede la sala del pubblico sono disponibili distributori automatici di cibi e bevande.

2. PATRIMONIO

Il patrimonio, su vari supporti, suddiviso in sezioni e distribuito in diverse sale, consta di circa 85.000 documenti riguardanti, principalmente, il diritto, l'economia e l'amministrazione pubblica. Una importante sezione, comprendente oltre 21.000 documenti, riguarda gli aspetti economici, sociali, artistici, ambientali e storico culturali della Sardegna. Altre sezioni sono dedicate all'informatica, alla biblioteconomia, alla bibliografia e alla storia del libro, alle donne nella letteratura, nella storia, nell'arte, nel diritto. È presente, inoltre, una piccola raccolta di opere di narrativa in caratteri Braille.

3. CATALOGHI

La Biblioteca partecipa al Sistema regionale del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN). È dunque possibile consultare il catalogo integrale interrogando sia l'OPAC regionale - all'indirizzo <http://opac.regione.sardegna.it/SebinaOpac/Opac> o dalla funzione "Ricerca" del portale istituzionale www.sardegnaibiblioteche.it - sia l'OPAC nazionale all'indirizzo <http://opac.sbn.it/opacsbn/opac/iccu/free.jsp>

La Biblioteca regionale partecipa anche al Catalogo Collettivo Nazionale dei Periodici (ACNP), consultabile all'indirizzo <http://acnp.cib.unibo.it/cgi-ser/start/it/cnr/fp.html>

Alcuni cataloghi speciali di pubblicazioni presenti in Biblioteca sono a disposizione del pubblico sulla pagina web e, anche su supporto cartaceo, presso la sala consultazione.

4. REGOLE DI COMPORTAMENTO

Agli utenti si chiede di osservare un comportamento corretto, rispettoso degli altri lettori, del personale addetto alla sala e delle ordinarie regole di convivenza. È vietato, pertanto, parlare ad alta voce, fumare, utilizzare i telefoni cellulari, disturbare le attività di studio o di lavoro, arrecare danno a materiali e arredi o cambiarne la disposizione, manomettere l'assetto dei software e delle apparecchiature hardware, fare segni o annotazione sui documenti della Biblioteca, introdurre cibi e bevande.

Il personale addetto alla sala può allontanare chi arrechi disturbo, perseverando nel mantenere un comportamento inappropriato.

Prima di accedere alla sala gli utenti sono pregati di riporre le borse all'interno degli appositi armadietti.

5. MODULISTICA

I moduli di iscrizione, il modulo di accesso, il modulo di richiesta documenti, il modulo di richiesta di utilizzo del servizio Internet, il modulo dei suggerimenti di acquisto, il modulo di richiesta fotocopie e stampe sono disponibili all'ingresso e sulla pagina web della Biblioteca.

Gli altri moduli (prestito domiciliare, prestito breve, restituzione, richiesta prestito interbibliotecario, richiesta Document delivery) vengono consegnati all'utente dal personale di sala.

6. ISCRIZIONE

Per iscriversi alla Biblioteca è necessario:

- presentare un documento di identità personale valido;
- compilare e firmare il modulo di iscrizione;
- ritirare la tessera e la password di accesso per l'utilizzo dei servizi on line.

I dati personali degli utenti confluiscono nell'archivio lettori del Sistema regionale SBN della Sardegna.

L'iscrizione dei minori deve essere autorizzata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. Il genitore, o chi ne fa le veci, deve presentare un documento di identità personale valido e controfirmare l'apposito modulo.

Il servizio termina quindici minuti prima dell'orario di chiusura della Biblioteca.

7. CONSULTAZIONE IN SEDE

7.1. Opere disponibili in sala

Dopo aver compilato e consegnato al banco Accoglienza il modulo di accesso, gli utenti possono liberamente consultare i quotidiani, i periodici dell'annata in corso e le seguenti opere librerie disponibili in sala: 1) le opere di consultazione generale, 2) le opere della sezione giuridica (codici, raccolte di leggi, repertori di giurisprudenza, enciclopedie giuridiche), 3) le opere della sezione informatica, 4) le opere della sezione attualità (nella quale vengono temporaneamente inseriti i libri più richiesti ed i testi necessari per la preparazione dei concorsi in atto), 5) le opere della sezione donne e società, 6) le opere della sezione Braille, 7) le opere della sezione Nuova 000.

Terminata la lettura gli utenti devono lasciare il materiale consultato sui tavoli ed avvisare il personale in servizio.

7.2. Opere rare e di pregio

Gli utenti che desiderano consultare il materiale raro e di pregio devono compilare e consegnare all'Accoglienza il modulo di richiesta documenti.

Per la consultazione devono accomodarsi nella postazione riservata.

L'utente deve riconsegnare le opere al personale in servizio ogniqualvolta intenda allontanarsi dalla sala, anche per breve tempo.

7.3. Altre opere su carta

Se desiderano prendere in prestito o leggere le opere collocate nei depositi, gli utenti devono compilare e consegnare all'Accoglienza il modulo di richiesta documenti.

L'accesso ai depositi non è consentito. Tuttavia, in casi del tutto eccezionali, il personale di sala, su motivata richiesta, con l'adozione delle necessarie misure di sicurezza e compatibilmente con le esigenze di servizio, può autorizzare l'utente alla consultazione diretta dei documenti custoditi nei depositi.

La richiesta dei documenti deve essere effettuata trenta minuti prima dell'orario di chiusura della Biblioteca.

Prima di uscire dalla Biblioteca l'utente deve riconsegnare al banco Accoglienza il materiale avuto in lettura, unitamente al modulo di richiesta documenti.

7.4. Internet

La Biblioteca mette a disposizione dei propri utenti dei computer per l'accesso gratuito a Internet. Inoltre ospita un **Centro di accesso pubblico per il superamento del divario digitale @ll-in** e mette a disposizione degli utenti ulteriori sei postazioni fisse, utilizzabili per la navigazione su internet, anche per scopi informativi e ricreativi.

Viene messa a disposizione degli utenti anche una rete Internet Wi-Fi per la navigazione con il PC personale.

Il servizio internet della Biblioteca è specificatamente regolamentato dalla **Guida al Servizio Internet**, che costituisce parte integrante della presente Guida.

La copia in formato elettronico della "Guida" è pubblicata sulla pagina web della Biblioteca, raggiungibile dal sito tematico www.sardegna.biblioteche.it.

7.5. Banche dati on line

La Biblioteca Regionale mette a disposizione dei propri utenti l'accesso gratuito alle banche dati come ulteriore strumento di informazione rispetto alle fonti tradizionali .

La descrizione completa delle banche dati è contenuta nella **Guida alle banche dati e riviste online della Biblioteca regionale**, disponibile, oltre che in formato cartaceo, anche in formato elettronico sulla pagina della Biblioteca Regionale.

Per accedere al servizio gli utenti devono essere avviati alla consultazione dal personale della Biblioteca.

Ove necessario, il personale coadiuva il lettore nelle ricerche con attività di consulenza.

7.6. Microfilm

Per accedere a tale servizio gli utenti devono essere avviati alla consultazione ed assistiti dal personale della Biblioteca.

Le bobine devono essere inserite e rimosse esclusivamente dagli operatori in servizio.

Gli utenti interessati alla consultazione dei "Quinque libri" devono preventivamente richiedere la necessaria autorizzazione all'Autorità Ecclesiastica competente per territorio ed esibirla in originale al banco Accoglienza della Biblioteca.

7.7. Sala Sardegna

Presso la Sala Sardegna è possibile consultare liberamente i documenti che riguardano gli aspetti economici, sociali, artistici, ambientali e storico-culturali della Sardegna.

L'accesso alla Sala Sardegna, sita al primo piano della Biblioteca, è consentito tutte le mattine dal lunedì al venerdì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

A disposizione degli utenti è presente una postazione PC per la sola consultazione dei cataloghi.

Non è consentito introdurre in sala cibi, bevande, borse, zaini e cartelle.

8. PRESTITO

La Biblioteca garantisce a tutti gli iscritti il servizio di prestito.

Il prestito è personale e l'utente risponde delle opere prese in prestito.

La mancata restituzione dei documenti entro il tempo convenuto o il danneggiamento dei documenti presi in prestito comporta l'esclusione temporanea o definitiva da tale servizio.

8.1. Prestito esterno

Possono essere presi in prestito contemporaneamente sino a 4 documenti.

La durata massima del prestito è di 20 giorni solari.

Per i dipendenti regionali la durata massima del prestito è di 30 giorni solari.

La durata massima del prestito dei libri inseriti nella sezione attualità è di 10 giorni solari.

La durata massima del prestito delle cassette audio e video, dei CD-ROM e dei DVD-ROM non esclusi dal prestito è di 5 giorni solari.

La durata del prestito può essere prorogata su richiesta, solo se l'opera non è stata prenotata da altri utenti.

Non sono ammessi al prestito esterno: le opere di consultazione generale quali enciclopedie, dizionari, codici e repertori, i periodici, le opere rare e di pregio, le raccolte a fogli mobili, i CD-ROM e i DVD-ROM di consultazione generale, i documenti timbrati con dicitura "Escluso dal prestito"; gli atlanti, le carte geografiche, topografiche e similari, i libri il cui stato di conservazione, a giudizio del personale addetto, non consenta il prestito senza pericolo di danno al documento.

8.2. Prestito breve

La Biblioteca concede in prestito per alcune ore, durante l'orario di apertura, i periodici, le opere di consultazione generale e i documenti timbrati con dicitura "Escluso dal prestito".

Il prestito breve può essere erogato anche per i periodi di festività e durante il fine settimana e consente di ricevere in prestito i materiali sopra indicati durante i brevi periodi di chiusura al pubblico della biblioteca.

8.3. Prestito interbibliotecario (ILL) e fornitura di documenti (DD)

Prestito in entrata

Gli utenti iscritti possono richiedere in prestito documenti, nel numero massimo di 4, posseduti da altre biblioteche italiane, compilando personalmente il modulo di richiesta presso il banco dell'Accoglienza.

L'utente, sottoscrivendo il modulo di richiesta, si impegna ad accettare le condizioni di prestito e le eventuali spese richieste dalla biblioteca prestante.

I bibliotecari avviseranno il lettore all'arrivo dei documenti richiesti, che rimarranno a sua disposizione per il tempo stabilito dalla biblioteca prestante. Nel caso in cui la biblioteca prestante richieda un rimborso spese, l'utente potrà ritirare il libro previa presentazione della ricevuta di pagamento. In caso di mancato ritiro, trascorsi 7 giorni senza alcuna comunicazione da parte del richiedente, i documenti saranno restituiti alla biblioteca prestante. Non è previsto il rimborso della somma corrisposta anticipatamente.

Il lettore può richiedere l'annullamento della richiesta presentata soltanto se essa non è stata trasmessa alla biblioteca prestante. Anche in questo caso non è previsto il rimborso della somma corrisposta anticipatamente.

Nei casi di deterioramento dei documenti avuti in prestito, di smarrimento, di furto e di danneggiamento da parte di terzi, è richiesta la sostituzione con copia della stessa edizione o di edizione successiva, purché corrispondente alla stessa veste editoriale o con edizione diversa di adeguato valore o attraverso altre modalità da concordarsi con la biblioteca prestante.

Prestito in uscita

E' fornito su richiesta delle biblioteche esistenti sul territorio regionale e nazionale. Vengono concessi in prestito i documenti ammessi al prestito esterno.

La richiesta può essere fatta per e-mail all'indirizzo biblioreg.interbib@regione.sardegna.it.

La durata del prestito interbibliotecario è di giorni 30 a partire dalla data di spedizione del volume.

Possono essere inviati non più di 4 documenti per volta.

I documenti vengono spediti con posta raccomandata e devono essere restituiti con la medesima modalità.

L'invio delle opere richieste è subordinato al pagamento di una somma di € 3,00 (euro tre/00) mediante versamento sul conto corrente postale n. 60747748, intestato a: Regione Autonoma

della Sardegna — Entrate varie, causale: “prestito interbibliotecario” - capitolo EC362.008.00.01.01, ad eccezione delle biblioteche con le quali vige il regime di reciproca gratuità del servizio.

Fornitura di documenti (Document Delivery)

Il servizio di riproduzione e fornitura di documenti (DD) avviene nel rispetto delle norme vigenti in materia, gratuitamente a condizioni di reciprocità.

La biblioteca può provvedere alla fornitura ai propri iscritti di copie di documenti dalle raccolte di altre biblioteche.

L'accesso alla fornitura comporta l'accettazione da parte dell'utente dell'onere del rimborso spese e delle modalità richieste dalle singole biblioteche.

Le richieste saranno presentate di persona e la documentazione ricevuta può essere utilizzata unicamente a scopi di studio e in accordo alla normativa vigente in materia di diritti d'autore.

9. SERVIZI ON LINE

Digitando il codice lettore e la password nella videata dedicata ai servizi raggiungibile dall'OPAC, gli utenti possono, anche dal proprio PC, esaminare la situazione relativa ai prestiti in corso, salvare o consultare e cancellare le ricerche registrate, attivarle nuovamente, salvare e consultare le bibliografie create, consultare il bollettino dei nuovi arrivi, modificare la propria password. Possono anche prenotare documenti già in prestito ad altri utenti o effettuare richieste di prestito di documenti disponibili. L'utente viene avvertito telefonicamente del rientro del documento prenotato. Trascorsi cinque giorni dalla restituzione, la prenotazione viene automaticamente eliminata. La richiesta di prestito, invece, decade il giorno successivo a quello dell'inoltro.

10. RIPRODUZIONE

10.1. Fotocopie e stampe

Il personale della Biblioteca effettua delle fotocopie in un numero non superiore a 3 copie al giorno per utente, esclusivamente di quelle opere che non sono ammesse, o non possono essere concesse, per il prestito esterno.

Sono esclusi dalla riproduzione i quotidiani del giorno corrente.

Se il numero di copie richieste è superiore a 3 per le opere che non sono ammesse, o non possono essere concesse per il prestito esterno, il servizio è soggetto al versamento su apposito conto corrente postale di un importo pari al costo previsto dall'Amministrazione regionale per le copie di documenti. Per la richiesta e le tariffe avvalersi dell'apposito modulo disponibile al banco dell'Accoglienza.

Il servizio si effettua nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore, nonché in applicazione dell'Accordo ANCI-SIAE-AIE-SNS 19 luglio 2002.

Il servizio è attivo limitatamente alle opere di proprietà della Biblioteca non escluse dalla riproduzione per motivi di tutela del bene o per altri espliciti divieti.

10.2. Riversamento su supporti di memorizzazione esterna

Il riversamento di dati su supporti di memorizzazione, da effettuarsi nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore, può avvenire solo su supporti previamente sottoposti a scansione antivirus da parte del personale della Biblioteca.

11. SUGGERIMENTI DI ACQUISTO

La Biblioteca acquista libri e riviste anche su indicazione degli utenti, se, tenuto conto delle risorse disponibili, i suggerimenti sono in linea con le specializzazioni disciplinari della Biblioteca.

Gli utenti possono suggerire l'acquisto di documenti compilando l'apposito modulo disponibile all'ingresso o tramite il modulo on-line presente tra i servizi raggiungibili dall'OPAC.

CONTATTI

e-mail pi.biblioteca.regionale@regione.sardegna.it

Telefono 070 606 4574 (Sala lettura)

Fax 070 606 4590

Responsabile del Settore della biblioteca e dei servizi Tel. 070 606 4558

Dirigente del Servizio beni librari, biblioteca e archivio storico regionali Tel. 070 606 4552

La guida sarà aggiornata periodicamente.