

BIBLIOTECA COMUNALE "Giannetto Valzelli"

PREMESSA

Il vigente DPCM del 03/11/2020, alla lettera r) del comma 9 dell'art. 1, ha stabilito che "sono chiusi i musei e gli altri istituti e luoghi della cultura di cui all'art. 101 del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42".

La Provincia di Brescia, Settore Turismo, Biblioteche e URP, con nota del 19/11/2020, ha diffuso la risposta della Prefettura di Brescia a specifico quesito relativo al servizio di prestito interbibliotecario, introducendo la facoltà di consegna a domicilio dei documenti di proprietà della singola biblioteca e di quelli derivanti dal prestito interbibliotecario relativamente al solo materiale a supporto della didattica.

Il Manifesto UNESCO per le biblioteche pubbliche definisce la biblioteca pubblica quale "centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione", con indicazione che "servizi e materiali specifici devono essere forniti a quegli utenti che, per qualsiasi ragione, non abbiano la possibilità di utilizzare servizi e materiali ordinari" e, nella sezione di funzionamento e gestione, "comporta servizi esterni per coloro che non sono in grado di frequentare la biblioteca. I servizi bibliotecari devono essere adattati ai diversi bisogni delle comunità rurali e di quelle urbane".

In ragione del particolare momento contingente di emergenza sanitaria da COVID-19, il personale della biblioteca propone di attivare una sperimentazione del servizio di prestito bibliotecario a domicilio, per il periodo dal 1 dicembre fino a nuove indicazioni, quale strumento concreto per mantenere un contatto con l'utenza e non disperdere l'ingente lavoro di promozione alla lettura svolto in questi anni.

A CHI E' RIVOLTO IL SERVIZIO

Il servizio di "PRESTITO A DOMICILIO" è riservato a tutti gli iscritti alla biblioteca e residenti nel Comune di Borgosatollo.

QUANTO E COSA RICHIEDERE

E' possibile prendere in prestito fino a 3 documenti per UTENTE: libri, dvd, riviste
I membri di uno stesso nucleo familiare possono inoltrare richieste separate e avere quindi più consegne nello stesso giorno.

Le richieste verranno prese in considerazione in ordine cronologico di arrivo; particolare urgenza verrà data alle richieste a supporto della didattica (materiali per studenti e insegnanti).

COME E QUANDO FARE LE RICHIESTE

Le richieste per il prestito possono essere inviate:

via e mail all'indirizzo: biblioteca@comune.borgosatollo.bs.it
telefonando allo 0302501693 nei seguenti giorni e orari:

martedì - mercoledì -giovedì dalle 9.30 alle 12.30

CONSEGNA DEL MATERIALE DOCUMENTARIO

Le consegne verranno effettuate nei seguenti giorni e orari:

martedì dalle 14.30 alle 18.00

mercoledì dalle 14.30 alle 18.00

I documenti saranno messi all'interno di una busta con nome e indirizzo dell'utente che verrà informato in anticipo del giorno di consegna. I documenti saranno consegnanti dal personale della biblioteca. La consegna avverrà esternamente all'abitazione senza contatto fisico alcuno con l'utente.

Nel caso il destinatario non potesse ritirare i documenti sarà tenuto ad avvisare per tempo. In questo caso la consegna verrà annullata e riprogrammata.

ALCUNE AVVERTENZE

Durante le consegne non verranno fornite informazioni su prestiti, scadenze e disponibilità di documenti. Qualsiasi scambio di informazioni tra biblioteca e utenti avverrà tramite e-mail o telefono negli orari segnalati.

NON SI EFFETTUERA' IL SERVIZIO DI RESO

I documenti di reso potranno essere restituiti alla riapertura della biblioteca.

MATERIALI NECESSARI AL SERVIZIO

- 1) Il mezzo utilizzato per la consegna sarà l'auto dell' ufficio Assistenza o Ufficio Tecnico (quando disponibile)
- 2) Buste di carta per il trasporto dei documenti da prestare
- 3) Guanti monouso

Il personale della biblioteca ha modificato i propri orari di lavoro per consentire di portare avanti il servizio in compresenza, due colleghe alla volta, e consentire alla terza di fare la percentuale di smart working richiesta dalla normativa.