

Norme per l'accesso alla biblioteca del centro Memo e per la fruizione dei servizi

La biblioteca: presentazione

La biblioteca di Memo è specializzata sui temi dell'educazione, della formazione e dell'istruzione. Il patrimonio librario della biblioteca, arricchito dal Fondo Sergio Neri, è inserito nel catalogo nazionale OPAC SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale).

E' articolata in diverse stanze - sezioni:

Saperi e Discipline: comprende le *aree disciplinari* relative alle discipline del curriculum nazionale e locale e le *aree metodologico-strutturali* che si riferiscono all'intero sistema formativo. Particolare attenzione è stata dedicata all'intercultura e alla fascia d'età 0/6 anni.

Disabilità e Integrazione: comprende aree tematiche specifiche che riguardano la disabilità in relazione al mondo della scuola e all'integrazione sociale e lavorativa.

Fondo ex Scienze dell'Educazione: comprende i volumi provenienti dalla biblioteca di Scienze dell'Educazione collocata precedentemente presso il Liceo Sigonio di Modena e diventata inagibile a seguito del terremoto del 2012; il patrimonio si integra con la dotazione documentaria di Memo e della Biblioteca Delfini (sezione *Educazione & Cura e Genitori*).

Educazione Musicale: sezione nata nel 2000 e gestita da operatori/insegnati esperti; mette a disposizione un patrimonio documentalistico, di attrezzature multimediali e strumenti musicali.

Servizi Offerti

- ✓ Prestito e consultazione dei materiali;
- ✓ Consultazione di raccolte monografiche predisposte;
- ✓ Accompagnamento e consulenza agli utenti nella scelta dei materiali;
- ✓ Realizzazione e gestione di percorsi formativi sulla documentazione;
- ✓ Servizio di fotocopiatura;
- ✓ Consultazione dei cataloghi on line.

Tipologia di materiali presenti nelle sezioni

La biblioteca raccoglie diverse tipologie di materiale specialistico:

- Libri e pubblicazioni;
- Audiovisivi /materiale multimediale (DVD, VHS, cd rom, e-book,);
- Esperienze didattiche;
- Giochi didattici (sussidi per L'apprendimento e l'integrazione, per l'insegnamento della lingua italiana ad alunni stranieri...);
- Cartelle aggiornamento;
- Materiale grigio (tesi di laurea, atti di convegni, materiali dei corsi di formazione ...);
- Raccolte monografiche;
- Strumenti musicali;
- Riviste specializzate.

Iscrizioni

L'iscrizione al servizio prestito e consultazione è gratuita, non vincolata a limiti di età ed è valida per poter accedere a tutti i servizi offerti dalle biblioteche del polo provinciale modenese. L'iscrizione avviene dietro presentazione di documento di identità valido ed è immediata. I minori di 16 anni devono essere accompagnati da un genitore o da chi ne eserciti la potestà. La tessera rilasciata al momento dell'iscrizione è personale e viene richiesta per poter accedere ai servizi offerti.

Servizio prestito e consultazione e dei materiali

Orari

I servizi di prestito, consultazione e consulenza dei materiali sono effettuati dal personale della biblioteca e sono attivi nelle seguenti giornate ed orari:

- ✓ Martedì 9.00-18.30
- ✓ Mercoledì 9.00-14.30
- ✓ Giovedì 13.00-18.30

Per poter consultare e prendere in prestito i materiali della biblioteca in orari diversi da quelli di apertura al pubblico, occorre fissare un appuntamento con gli operatori; per la sola restituzione, invece, si può accedere a Memo tutti i giorni dalle 9.00 alle 18.00 (venerdì dalle 9 alle 13).

La sezione di educazione musicale è aperta, invece, nei seguenti orari:

- ✓ Giovedì 16.30-18.30

Nei mesi di giugno e luglio sarà adottato un orario estivo, che sarà comunicato agli utenti attraverso i canali informativi del centro.

Materiali ammessi al prestito

Tutti i documenti della biblioteca sono ammessi al prestito, ad esclusione di:

- Riviste
- Tesi di Laurea e tesi SISS
- Raccolte monografiche
- Cataloghi tematici
- Strumenti musicali e giochi didattici (solo per la sezione di educazione musicale)

Modalità del servizio

La biblioteca comprende diverse tipologie di materiali a disposizione del pubblico. A seconda dei diversi ambiti di riferimento, ogni iscritto può ottenere in prestito un determinato numero massimo di materiali, come descritto di seguito:

Tipologia Materiali	Saperi disciplinari e Fondo ex Scienze dell'Educazione	Disabilità	Educazione Musicale	Durata del prestito
	Numero di documenti ammessi al prestito	Numero di documenti ammessi al prestito	Numero di documenti ammessi al prestito	Giorni
Libri/pubblicazioni/ materiale grigio Esperienze didattiche Audiovisivi	10	5	10	30
Testi di teoria Musicale	/	/	10	30
Giochi didattici	10	5	Solo consultazione	30
Riviste	3	3	3	30

Il prestito può essere rinnovato per un periodo di pari durata, purché lo si richieda entro la data di scadenza e i documenti non siano stati, nel frattempo, prenotati da un altro utente.

Chi ha in carico prestiti scaduti non può rinnovarli né ottenerne di nuovi fino a che non avrà regolarizzato la sua posizione.

Gli utenti possono suggerire l'acquisto di libri e pubblicazioni rivolgendosi al personale della biblioteca; gli utenti che prenotano documenti o suggeriscono l'acquisto di libri sono avvisati per e-mail e/o telefonicamente ed i documenti sono tenuti a loro disposizione per una settimana dalla comunicazione. Una volta scaduti i predetti termini, i materiali saranno ricollocati a scaffale. L'utente titolare della tessera è responsabile delle operazioni con essa effettuate e ne risponde personalmente.

La scadenza del prestito è tassativa.

In caso di ritardo nella riconsegna dei materiali scaduti superiore a **30 giorni** l'utente è sospeso dal servizio; per la riammissione al prestito, l'utente deve pagare la somma di **€ 13,00**.

Gli utenti sono tenuti a controllare lo stato dei documenti prima di ritirarli dal prestito.

In caso di concorsi pubblici o di particolari eventi la biblioteca si riserva il diritto di tenere solo in consultazione materiali abitualmente in prestito, per favorire l'accesso a un maggior numero di utenti.

Per i casi di deterioramento, danneggiamento, anche involontario o da parti di terzi, di smarrimento o di furto dei materiali è prevista la loro sostituzione, con copia della stessa edizione o di edizione successiva, purché corrispondente alla stessa veste editoriale (brossura o rilegatura), o con edizione di opera diversa di adeguato valore, concordato con il personale della biblioteca.

Se la pubblicazione o i materiali non sono più in commercio, il rimborso a carico del lettore è calcolato moltiplicando il prezzo di vendita (corrispondente al valore inventariale registrato nel catalogo Sebina) per un coefficiente pari a:

- 10.00 per documenti editi dal 1960 al 1970;
- 5.00 per i documenti editi dal 1971 al 1980;
- 1.30 per i documenti editi dal 1981 al 1990;
- 1.25 per i documenti editi dal 1991 al 2000;
- 1.00 per i documenti dal 2001 ad oggi.

Per i documenti stampati anteriormente al 1960, il personale valuterà caso per caso.

I rimborsi non sono dovuti in caso di furto, qualora si presenti la relativa denuncia agli organi di P.S.

Servizio Internet

I computer a disposizione del pubblico possono essere utilizzati per la consultazione del catalogo dei documenti, delle banche dati del centro e per i soli siti selezionati preventivamente dal personale. Non è prevista la libera navigazione su internet.

Servizio di fotocopie

La fotocopiatura dei materiali presenti nelle sezioni è libera e autogestita, mediante l'acquisto di una tessera a scalare presso il banco dei commessi. Il servizio di riproduzione viene effettuato in conformità a quanto previsto dalla legge italiana (633/1941 e successive modificazioni e integrazioni) e dalle direttive europee sul diritto d'autore. Il centro non è responsabile di eventuali infrazioni commesse dagli utenti.

Sono stabilite le seguenti tariffe a titolo di rimborso delle spese sostenute dal centro:

Tessera da 10 fotocopie € 0,80;

Tessera da 55 Fotocopie € 3,50;

Stampa in b/n formato A4 – 1 Foglio € 0,08;

Stampa a colori formato A4 – 1 Foglio € 0,16.

Contestazioni

In caso di contestazione circa l'avvenuta restituzione o il danneggiamento dei documenti, il lettore rilascerà una dichiarazione sottoscritta su apposito modulo che verrà posto agli atti.