



Fondazione  
Biblioteca  
San Bernardino

## *Carta dei Servizi*

### **1. I principi fondamentali**

La Fondazione Biblioteca San Bernardino (d'ora in poi FBSB) nella sua attività si ispira ad un principio di uguaglianza dei diritti degli utenti. Con ciò si intende che le regole (esplicitate nella sezione 3, 4 e 5 di questo documento) riguardanti i rapporti tra la biblioteca e i suoi utenti valgono per tutti nella stessa misura.

Naturalmente, per quanto riguarda i servizi offerti, la FBSB non opera alcuna distinzione per motivi che riguardino etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni socio-economiche.

Altro cardine attorno al quale ruota l'impostazione della FBSB nell'erogazione dei servizi è l'imparzialità nei confronti degli utenti. Eventuali estensioni rispetto allo standard dei servizi bibliotecari potranno essere previste per particolari categorie di utenti o anche per singoli utenti qualora sussistano fondate motivazioni di studio e ricerca (si rimanda comunque alla sezione "3. I servizi" di questo documento).

L'apertura al pubblico e l'accesso ai servizi è garantita con continuità, regolarità e senza interruzioni all'interno degli orari pubblicati dalla FBSB. In caso di riduzione o di non prevedibile interruzione dei servizi per cause di forza maggiore sarà cura della biblioteca darne tempestiva informazione negli appositi spazi di comunicazione con gli utenti e con le altre biblioteche del Sistema Bibliotecario Trentino.

All'interno del suo ambito di specializzazione, per il quale si rimanda alla «Carta delle collezioni», la FBSB nella selezione dei documenti per l'incremento delle proprie raccolte non opera alcuna censura ideologica, politica o religiosa, ma terrà conto della reputazione scientifica dei documenti e della loro funzionalità rispetto agli obiettivi della biblioteca. Come dichiarato nella «Carta delle collezioni» per l'incremento del proprio patrimonio documentario e le scelte che lo riguardano, la FBSB collabora e si coordina con le altre biblioteche religiose specializzate e di conservazione operanti nel Sistema Bibliotecario Trentino (*Vigilium*, Biblioteca Provinciale dei Cappuccini, Biblioteca Rosminiana).

La FBSB promuove la partecipazione degli utenti alla vita della biblioteca accogliendo suggerimenti, richieste, osservazioni, reclami. Favorisce il loro ruolo attivo nella formazione delle raccolte anche offrendo loro la possibilità di donare pubblicazioni o di chiedere l'acquisto di specifici documenti purché coerenti con la politica delle acquisizioni della FBSB.

La FBSB cercherà di mettere gli utenti in condizione di partecipare alla vita culturale della biblioteca e di ampliarla, favorendo eventualmente la loro aggregazione in forme associative.

## 2. Gli strumenti a disposizione

La sede della FBSB si trova in Belvedere San Francesco, 1, 38122 Trento.

Essa si articola in quattro distinti settori. Il primo e più antico (metà XVIII secolo) è costituito dalla *Sala Antica* che accoglie parte del fondo librario del convento di San Bernardino (attestato dal 1494); il secondo blocco ospita le biblioteche dei conventi di Arco, Borgo Valsugana, Cavalese, Cles, Mezzolombardo e Pergine, il terzo si compone dei magazzini con le acquisizioni più recenti e della biblioteca del soppresso convento di Rovereto; quarta e ultima parte è la sala di lettura, l'unica a cui l'utente, per motivi di sicurezza e di corretta conservazione del patrimonio librario, può avere accesso. In sala di lettura l'utente ha a disposizione alcuni strumenti di consultazione (dizionari, enciclopedie, repertori, cataloghi a stampa, etc.) e i numeri dell'annata in corso dei periodici a cui la biblioteca è abbonata, tutto il resto del materiale documentario è collocato nei depositi.

La FBSB è un ente costituito con propria personalità giuridica nel 1992, appartenente alla Provincia S. Antonio dei Frati Minori. Per ulteriori ragguagli si rinvia al suo statuto e ai relativi allegati.

Le risorse a sua disposizione vengono erogate dall'ente proprietario che può avvalersi di contributi concessi dalla Provincia Autonoma di Trento, da altri enti, sia pubblici che ecclesiastici, da enti privati (fondazioni, banche, etc.). La FBSB accetta donazioni anche da privati cittadini.

La raccolta documentaria della FBSB si aggira sui 210.000 volumi, comprese le circa 25.000 edizioni antiche (precedenti al XIX secolo) tra le quali si segnalano gli oltre 300 incunaboli e le 3.600 edizioni del Cinquecento.

Il fondo di specializzazione della FBSB si occupa di Francescanesimo considerato in tutti i suoi aspetti, di storia del cristianesimo con attenzione particolare al periodo che va dall'alto medioevo al Concilio di Trento, di Ordini monastici e della storia dei movimenti religiosi, eresie comprese, anche qui con un riguardo specifico per il periodo medievale, e di agiografia. Vista la lunga tradizione, risalente al XVIII secolo, degli studi dei francescani trentini sulla storia locale, verrà mantenuta ed incrementata la sezione di storia del Trentino.

Per un approfondimento sulle raccolte della biblioteca si rimanda alla «Carta delle collezioni».

I rapporti con gli utenti e la gestione della biblioteca sono curati dal personale alle dirette dipendenze della FBSB. Questo può essere affiancato, con mansioni di supporto, da personale assegnato alla biblioteca in seguito a convenzione con il Servizio Lavoro e Ripristino Ambientale della Provincia Autonoma di Trento. La FBSB potrebbe avvalersi inoltre di cooperative specializzate nella catalogazione libraria per il recupero del materiale pregresso, del lavoro di specialisti per specifici progetti e dell'ausilio di volontari.

## 3. I servizi

### *a. Accesso agli spazi della biblioteca*

Chiunque può accedere alla biblioteca, limitatamente alla sala di lettura, per utilizzarne le raccolte ed i servizi nelle modalità di seguito descritte e nel rispetto delle esigenze di conservazione dei materiali custoditi.

Gli utenti, prima di accedere alla sala di lettura, sono invitati depositare, negli appositi armadietti situati nell'ingresso della biblioteca, borse e cartelle oltre ad altri oggetti che potrebbero danneggiare i volumi. L'utilizzo degli armadietti è gratuito. In caso l'utente abbia con sé un bagaglio voluminoso, è pregato di lasciarlo comunque nell'atrio della sala di lettura o, se preferisce, in custodia presso il personale della biblioteca. La FBSB declina ogni responsabilità nel caso di smarrimento o furto di oggetti appartenenti agli utenti della stessa.

All'interno della sala di lettura ci si attende da parte degli utenti un comportamento responsabile e rispettoso.

#### *b. Lettura e consultazione in sede*

L'utente può ottenere in consultazione non più di sei opere simultaneamente, a meno che provate esigenze di studio o ricerca non suggeriscano diversamente. Una volta terminata la consultazione l'utente lascerà i libri sul tavolo.

Per ottenere le opere che intende consultare o prendere in prestito, l'utente si deve rivolgere al personale della biblioteca presente in sala di lettura.

L'accesso alla consultazione di manoscritti, libri antichi, opere rare e di pregio, richiede l'iscrizione in un apposito registro. I dati personali raccolti verranno trattati secondo i termini di legge.

#### *c. Prestito*

Se desidera accedere al servizio di prestito, l'utente è pregato di esibire la tessera che certifichi l'iscrizione al servizio di prestito del Sistema Bibliotecario Trentino o comunque di dimostrare di essere iscritto a tale servizio. Nel caso non lo fosse, l'utente può ottenerne l'iscrizione e una nuova tessera che verrà rilasciata dal personale della FBSB esibendo un documento di identità valido.

Il prestito è gratuito e strettamente personale, è vietata la trasmissione a terzi del materiale preso a prestito. L'utente nel momento in cui riceve un documento che intende prendere in prestito è tenuto a controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente al personale, a proprio discarico, le mancanze o i danni in esso riscontrati.

La durata del prestito è di 30 giorni e può - su richiesta dell'utente - essere estesa fino a 60 giorni, purché il documento in prestito non venga nel frattempo prenotato da un altro utente. Ulteriori rinnovi sono possibili in caso di provate esigenze di studio o ricerca. Scaduti i termini del prestito la FBSB può sollecitare la restituzione del documento. Qualora il documento vada smarrito, danneggiato o distrutto per cause ascrivibili all'utente, questi sarà tenuto a fornire alla biblioteca un'altra copia del documento o a rifonderla del suo valore in denaro.

L'utente può prendere in prestito fino a tre documenti alla volta per un massimo di 6 "pezzi fisici". Il personale della FBSB può concedere delle eccezioni per provate motivazioni di studio o ricerca.

Sono esclusi dal prestito:

- a) I manoscritti di ogni tipo
- b) Le edizioni dei secoli XV, XVI, XVII, XVIII, XIX e della prima metà del XX
- c) Opere a stampa comunque rare o di pregio
- d) Le opere con importanti notazioni marginali manoscritte o con dediche di personaggi celebri
- e) Le edizioni pregiate d'arte
- f) Opere di argomento trentino in esemplare unico o non più reperibile in commercio
- g) Le miscellanee di opuscoli e/o estratti legati in volume
- h) Le enciclopedie, i dizionari, le opere di consultazione in generale (manuali, repertori, etc.)
- i) I periodici
- j) Materiali che per particolari ragioni non sono compatibili con l'allontanamento dalla biblioteca

La FBSB aderisce al servizio di prestito interbibliotecario provinciale e si attiene alle disposizioni in merito emanate dai competenti uffici della Provincia Autonoma di Trento.

#### *d. Riproduzioni*

Può essere data, per ragioni di studio o ricerca, l'autorizzazione a fotocopiare materiale delle raccolte della biblioteca, purché ciò non sia di ostacolo alla corretta conservazione e comunque nei termini previsti dalla legge. L'utente che ne facesse richiesta deve sostenere le spese della riproduzione, quantificate in 10 centesimi di euro per foglio stampato a prescindere dal formato.

L'utente può procedere gratuitamente, una volta autorizzato dal personale della FBSB, alla riproduzione del materiale antico, raro o di pregio in consultazione ricorrendo a proprio dispositivo che consenta la ripresa fotografica digitale. È vietato l'uso del flash.

In caso di pubblicazione delle immagini l'utente dovrà indicarne dettagliatamente la fonte.

#### *e. Informazione e documentazione*

La FBSB aderisce al Catalogo Bibliografico Trentino (CBT), l'utente potrà quindi individuare i documenti di suo interesse attraverso questo strumento.

La FBSB mette inoltre a disposizione della ricerca i propri cataloghi a schede mobili, i registri topografici, l'elenco dei manoscritti, il registro e la trascrizione delle pergamene, gli inventari dei fondi archivistici, i cataloghi a stampa di specifici fondi librari.

L'accesso ad internet nelle postazioni della biblioteca è limitato per gli utenti all'accesso al CBT.

#### *f. Iniziative*

La FBSB può promuovere ed ospitare iniziative culturali di vario genere quali ad esempio conferenze, presentazioni di volumi, etc., purché approvate dal Comitato Direttivo nominato dal Consiglio di Amministrazione (si veda lo Statuto della FBSB).

Sono possibili visite guidate alla biblioteca per scuole, gruppi culturali, etc. previo accordo con il personale della FBSB.

## **4. Gli impegni della Fondazione Biblioteca San Bernardino**

I rapporti tra tutto il personale che opera in biblioteca e gli utenti dovrà essere improntato alla massima correttezza, cortesia e disponibilità possibile. Il personale della FBSB, per quanto gli consentono le sue competenze, fornirà tutte le spiegazioni richieste dagli utenti, motivando eventuali rifiuti all'erogazione di servizi non previsti e cercando il dialogo e la soluzione del problema in caso di conflittualità. Il personale ascolterà eventuali suggerimenti e reclami provenienti dagli utenti riferendoli al Comitato Direttivo.

La FBSB si impegna ad incrementare le proprie collezioni con almeno 300 nuove acquisizioni annue, acquisendo almeno il 50% dei *desiderata* degli utenti ritenuti pertinenti alla politica degli acquisti della biblioteca. Viene inoltre assicurata continuità negli abbonamenti ai periodici scientifici negli ambiti di specializzazione della biblioteca e coerentemente con la «Carta delle collezioni».

Tra l'arrivo in biblioteca di un nuovo acquisto e la sua messa a disposizione degli utenti (inventariazione e catalogazione) non dovranno passare più di due settimane.

La FBSB si impegna a tenere aggiornato il proprio personale favorendone la partecipazione a corsi, giornate di studio, seminari, convegni, etc. Una parte delle risorse - variabile a seconda delle esigenze contingenti - destinate alle nuove acquisizioni sul mercato editoriale sarà investita in strumenti che favoriscano la crescita professionale del proprio personale.

## **5. Gli impegni degli utenti**

Gli utenti sono tenuti a maneggiare con la massima cura i documenti che hanno in consultazione o in prestito; è vietato sottolinearne le pagine o fare annotazioni di qualsiasi genere.

Durante la sua permanenza in sala di lettura, l'utente manterrà un comportamento improntato alla massima correttezza verso gli altri frequentatori della biblioteca evitando di arrecare disturbo.

Nel caso di danneggiamento di libri, altri materiali o arredi della biblioteca il responsabile è tenuto a risarcire il danno sostituendo l'oggetto danneggiato con uno identico, o se ciò non fosse possibile, versandone il valore in denaro nella misura determinata dal Bibliotecario provinciale, sentito l'ente proprietario. In caso di danno procurato da utente minorene ne risponderà il detentore della patria potestà.

Il personale della FBSB, sentito il Bibliotecario provinciale o il suo vice, può sospendere dai servizi di consultazione e prestito e/o allontanare dalla biblioteca gli utenti che arrecano disturbo, che mettano a rischio l'integrità delle raccolte, le strutture della biblioteca, l'incolumità del personale e degli altri utenti. Qualora tali comportamenti risultino particolarmente gravi o continuati, il Bibliotecario provinciale o il suo vice, sentiti i competenti uffici della Provincia Autonoma di Trento, possono escludere l'utente in via definitiva da tutti i servizi erogati dalla biblioteca.

L'utente si impegna a consegnare alla biblioteca una copia delle pubblicazioni da lui prodotte che abbiano per oggetto o che si riferiscano al materiale conservato presso la biblioteca stessa.

## **6. Validità della carta dei servizi**

La presente «Carta dei servizi» ha validità annuale. Ogni dodici mesi il Comitato direttivo ne valuterà l'efficacia, anche tenendo conto di eventuali suggerimenti giunti da parte dell'utenza. Sempre il Comitato Direttivo proporrà le modifiche del caso da sottoporre al Consiglio di Amministrazione.

Se il Comitato Direttivo non riterrà opportuno apportare cambiamenti la «Carta dei servizi» si intende tacitamente rinnovata per altri dodici mesi.

Trento, 1 dicembre 2021