



Carta della qualità dei servizi

Biblioteca Statale Isontina di Gorizia

2024



I. PRESENTAZIONE

CHE COS'È LA CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

La Carta della qualità dei servizi risponde ad una duplice esigenza: fissare principi e regole nel rapporto tra le amministrazioni che erogano servizi e i cittadini che ne usufruiscono, in ossequio al principio di trasparenza enunciato in numerose previsioni legislative; supportare i direttori degli istituti a definire il proprio progetto culturale e a identificare le tappe del processo di miglioramento.

Essa costituisce un vero e proprio "patto" con gli utenti, uno strumento di comunicazione e di informazione che permette loro di conoscere i servizi offerti, le modalità e gli standard promessi, di verificare che gli impegni assunti siano rispettati, di esprimere le proprie valutazioni anche attraverso forme di reclamo.

L'adozione della Carta della qualità dei servizi negli istituti del Ministero della Cultura si inserisce in una serie di iniziative volte a promuovere una più ampia valorizzazione del patrimonio culturale in essi conservato e ad adeguare per quanto possibile, in armonia con le esigenze della tutela e della ricerca, l'organizzazione delle attività alle aspettative degli utenti.

La Carta sarà aggiornata periodicamente per consolidare i livelli di qualità raggiunti e registrare i cambiamenti positivi intervenuti attraverso la realizzazione di progetti di miglioramento, che possono scaturire anche dal monitoraggio periodico dell'opinione degli utenti.

I. PRINCIPI

Nello svolgimento della propria attività istituzionale la biblioteca si ispira a "principi fondamentali".

Trasparenza

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni. Le amministrazioni pubbliche devono promuovere la massima trasparenza nella propria organizzazione e nella propria attività. Il rispetto di tale principio è alla base del processo di miglioramento della qualità dei servizi, così come definito dalle delibere CiVIT (in particolare, n. 88/2010 e 3/2012). Le più recenti previsioni normative stabiliscono che le pubbliche amministrazioni devono garantire, fra le altre cose, il costante aggiornamento, la completezza, l'integrità e la semplicità di consultazione delle informazioni.

Nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994;

Uguaglianza e imparzialità

I servizi sono resi sulla base del principio dell'uguaglianza, garantendo un uguale trattamento a tutti i cittadini, senza distinzione di nazionalità, sesso, lingua, religione, opinione politica.

Questa biblioteca si adopererà per rimuovere eventuali inefficienze e promuovere iniziative volte a facilitare l'accesso e la fruizione ai cittadini stranieri, alle persone con disabilità motoria, sensoriale, cognitiva e agli individui svantaggiati dal punto di vista sociale e culturale.

Gli strumenti e le attività di informazione, comunicazione, documentazione, assistenza scientifica alla ricerca, educazione e didattica sono comunque improntati a criteri di obiettività, giustizia e imparzialità.

Continuità

La biblioteca garantisce continuità e regolarità nell'erogazione dei servizi. In caso di difficoltà e impedimenti si impegna ad avvisare preventivamente gli utenti e ad adottare tutti i provvedimenti necessari per ridurre al minimo i disagi.

Partecipazione

La biblioteca promuove l'informazione sulle attività svolte e, nell'operare le scelte di gestione, tiene conto delle esigenze manifestate e dei suggerimenti formulati dagli utenti, in forma singola o associata.

☐ Efficienza ed efficacia

Il direttore e lo staff della Biblioteca Statale Isontina perseguono l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

II. DESCRIZIONE DELLA STRUTTURA

Caratteristiche essenziali

☐ La natura giuridico-istituzionale

La Biblioteca Statale Isontina è un ufficio periferico del Ministero della Cultura – Segretariato Regionale del MiC per il Friuli Venezia Giulia -. Conserva, con apposita convenzione che si rinnova dal 1919, la Biblioteca del Comune di Gorizia (Biblioteca Civica).

☐ La sede

Dal punto di vista storico - artistico Palazzo Werdenberg si colloca tra gli edifici di carattere monumentale. La sua storia si lega a quella dei Gesuiti, la cui presenza a Gorizia era stata chiesta, come in molti centri dell'impero asburgico (Graz, Lubiana).

Il loro insediamento a Gorizia nel 1615, fu reso possibile grazie alla donazione da parte del barone Vito Dornberg, della Chiesa di San Giovanni, con annessa casa, nell'omonima via.

Nel 1629 il barone Verda von Werdenberg destinò un suo edificio sempre in via San Giovanni per l'adattamento a Seminario. Poiché la casa era troppo distante dal collegio, fu comprata nel 1634, sempre con un finanziamento del barone de Werdenberg, una casa più vicina dal nobile Ambrogio Sembler.

L'intera struttura fu quasi interamente rifatta, aumentata con l'aggiunta degli edifici attigui e arrivò a completamento nel 1649.

Nel marzo 1995 è stato portato a termine il massiccio ciclo di interventi edilizi e impiantistici iniziati alla fine del 1988, adeguandolo alle funzioni di una moderna Biblioteca, con l'incremento degli spazi e con l'apertura di nuovi servizi.

☐ La storia

La Biblioteca Statale Isontina trova origini dalla raccolta libraria che si costituì e si accrebbe in seno al Collegio dei Gesuiti (1621 - 1773). Con la restaurazione asburgica divenne una delle sei biblioteche degli studi della Monarchia asburgica (1822) e fu aperta al pubblico nel 1825. Dal 1919 è Biblioteca di Stato italiana.

Nel 1967 la biblioteca ha assunto la denominazione di Statale Isontina con nuovi e più importanti compiti culturali, come testimoniano sia il rapido incremento avuto nel periodo più recente nel patrimonio librario e nel numero di frequentatori, sia la sua significativa presenza in ambito cittadino (conferenze, lezioni, mostre bibliografiche e d'arte).

☐ La missione

La missione bibliografica della Biblioteca Statale Isontina è rivolta soprattutto ai seguenti ambiti:

- conservazione e studio del proprio patrimonio, con particolare attenzione ai fondi del Collegio dei Gesuiti (1621 - 1773) e della "Studienbibliothek" (1822-1914)
- letteratura d'evasione mediante la collezione della Biblioteca Civica (la sezione "bambini e ragazzi" è stata trasferita dal 2005 al Centro Lenassi in via Vittorio Veneto n. 7).
- documentazione della produzione tipografico-editoriale nella provincia di Gorizia (deposito legale)

I compiti e i servizi

La Biblioteca Statale Isontina promuove la lettura in tutte le sue forme, la cultura come patrimonio sopranazionale, sovralinguistico, sovraetnico, l'aiuto alle categorie deboli nell'accesso all'informazione.

Conserva, tutela e valorizza il proprio patrimonio bibliografico, documentario e iconografico manoscritto e a stampa. Acquisisce con donazioni e attraverso gli acquisti la più qualificata produzione editoriale, nazionale e straniera, in base alla peculiarità delle proprie raccolte storiche e alle esigenze e alle richieste dell'utenza, compatibilmente con gli spazi a disposizione e i finanziamenti ministeriali.

Riceve per diritto di stampa tutta la produzione editoriale tipografica della provincia di Gorizia (Legge 106/2004).

Organizza mostre, convegni, seminari e presentazioni di libri; svolge attività editoriale pubblicando la rivista annuale "Studi Goriziani" dal 1923, le collane di studi "Biblioteca di Studi Goriziani" "Guide brevi BSI" e cataloghi d'arte.

□ Gli obiettivi

C'è l'impegno di trasferire tutto il catalogo dall'attuale supporto cartaceo a quello elettronico. Attualmente solo circa metà catalogo (parte corrente, pubblica lettura, Studienbibliothek, fondi Gesuitico e Slavica) è stato retroconvertito. Principali attività sui fondi:

- catalogazione nel catalogo elettronico Opac della sezione Biblioteca Militare
- acquisizione e catalogazione nel catalogo elettronico Opac di una ulteriore sezione della Biblioteca Michelstaedter
- valorizzazione della donazione delle opere d'arte della pittrice Gemma Verzeznassi (1882-1971)
- supporto alla digitalizzazione dei periodici di interesse locale (Progetto Pnrr)
- recupero della sala conferenze dell'istituto, a suo tempo convertita in deposito librario

III. IMPEGNI E STANDARD DI QUALITÀ

ACCESSO
Regolarità e continuità

<p>Orario di apertura</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ 7.45 - 18.45 da lunedì a venerdì ❑ 7.45 - 13.15 il sabato <p style="text-align: center;"><i>per un totale di 60 ore e 30 minuti.</i></p>
<p>Chiusura nel corso dell'anno</p>	<p><u>Chiusura ordinaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ sabato pomeriggio, domenica, festività civili e religiose, santo patrono (<i>Santi Ilario e Taziano</i>) 16 marzo <p><u>Chiusura straordinaria</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ❑ chiusura estiva: dal 12 al 24 agosto 2024, con orario di apertura esclusivamente antimeridiano (7.45 - 13.30).
<p>Attesa per rilascio tessere e/o autorizzazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ❑ non più di 20'
<p>Accoglienza</p>	
<p>Siti web</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ isontina.beniculturali.it il sito, aggiornato al M&W versione 3.0 dal 17 marzo 2018, contiene tutte le pagine necessarie alla conoscenza approfondita della Biblioteca Statale Isontina di Gorizia. • michelstaedter.cultura.gov.it da lunedì 20 maggio 2024 questo sito sostituisce il precedente (non più attivo) michestaedter.beniculturali.it e contiene tutte le pagine necessarie alla conoscenza approfondita della figura del grande filosofo goriziano. • gorziagrandeguerra.cultura.gov.it pubblicato mercoledì 05 giugno 2024, questo sito sostituisce il precedente (non più attivo) gorziagrandeguerra.beniculturali.it e contiene notizie degli eventi della Prima Guerra mondiale, tratti da giornali e riviste delle raccolte della BSI, eventi del fronte dell'Isonzo e del Carso e agli articoli di cronaca della stampa locale. • bsiarte.cultura.gov.it sito pubblicato il 17.06.2024, questo sito sostituisce il precedente (non più attivo) bsiarte.beniculturali.it ed è dedicato a tutte le mostre organizzate presso la Galleria d'Arte "Mario Di Iorio" della BSI

Informazione e orientamento	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sala cataloghi, al 1° piano (<i>raggiungibile anche con ascensore</i>) <input type="checkbox"/> porta-avvisi in plexiglas, a dislocazione diffusa
Disponibilità di altre informazioni <i>on line</i> sui servizi	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> www.facebook.com/Mibact.Isontina <input type="checkbox"/> https://twitter.com/Isontina <input type="checkbox"/> https://www.instagram.com/Isontina.fb/
Presenza di segnaletica interna	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> segnaletica verticale auto-portante con indicazioni di orientamento <input type="checkbox"/> segnaletica a muro (targhe in plexiglas) <input type="checkbox"/> guida agli spazi della biblioteca in formato cartaceo e on-line
Presenza di segnaletica esterna	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> pannello Mirabilia <input type="checkbox"/> segnaletica a muro con denominazione e orari di apertura
Addetti ai servizi e personale di sala	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> il personale è munito di cartellino identificativo <input type="checkbox"/> il personale non dispone di divisa <input type="checkbox"/> tra il personale 2 unità parlano inglese o sloveno
Accesso facilitato per persone con diversa abilità	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ascensore con accesso diretto alla sala cataloghi ed alla sala lettura <input type="checkbox"/> percorsi con passaggi inclinati
Servizi igienici per diversamente abili	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> servizi igienici attrezzati a norma
FRUIZIONE	
Ampiezza	
Capacità ricettiva	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> sala consultazione e lettura (<i>2° piano</i>): 48 posti, con 48 prese elettriche per p.c. portatili, servizio Wi-Fi della rete comunale "Guglielmo", attivo da mercoledì 27 maggio 2015 <input type="checkbox"/> emeroteca e consultazione fondi speciali (<i>2° piano</i>): 8 posti, con 2 prese elettriche <input type="checkbox"/> sala cataloghi (<i>1° piano</i>): 8 posti, 4 p.c. desktop a disposizione del pubblico

<i>Disponibilità del materiale fruibile:</i>	
Documenti Consultabili a scaffalatura aperta	<input type="checkbox"/> 7.355; il patrimonio librario è di 446.044 al 30 settembre 2024
Documenti richiedibili per ciascuna richiesta	<ul style="list-style-type: none"> - documentazione moderna <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2 documenti - documentazione antica, rara e manoscritta <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2 documenti - giornali <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 2 documenti - altre tipologie di documenti <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Carte geografiche <input type="checkbox"/> Audio-videocassette <input type="checkbox"/> CDRom, CD, DVD <input type="checkbox"/> Fotografie <p><i>2 documenti per ciascuna richiesta</i></p>
Tempi di attesa per la consegna:	<ul style="list-style-type: none"> - documentazione moderna <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> non più di 10' - documentazione antica, rara e manoscritta <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> non più di 20' - giornali <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> non più di 20'
Durata del deposito:	<ul style="list-style-type: none"> - documentazione moderna <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 6 giorni - documentazione antica, rara e manoscritta <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> non contemplato (<i>per la necessità di riporre a fine giornata i documenti nel locale con allarme e antincendio</i>)
Prenotazione a distanza	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> telefonica: 0481.580225 – 0481.580223 <input type="checkbox"/> email: bs-ison.prestitolocale@cultura.gov.it <input type="checkbox"/> opac: da account personale
Sale aperte alla fruizione	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 1 sala al 1° piano; 2 sale al 2° piano <input type="checkbox"/> la pulizia delle sale è giornaliera
Illuminazione	<input type="checkbox"/> l'illuminazione è studiata per evitare sforzi eccessivi da parte degli utenti

Monitoraggio e manutenzione delle sale e degli spazi	<input type="checkbox"/> il monitoraggio delle sale, ascensori, rampe di scale per garantire la fruibilità dei luoghi viene effettuata sistematicamente
Efficacia della mediazione	
Assistenza di personale qualificato alla ricerca (disponi di cartellino identificativo)	<input type="checkbox"/> 7.45 - 18.45 da lunedì a venerdì, in via continuativa <input type="checkbox"/> 7.45 - 13.15 il sabato, in via continuativa
Assistenza di personale qualificato per diversamenteabili (disponi di cartellino identificativo)	<input type="checkbox"/> 7.45 - 18.45 da lunedì a venerdì, in via continuativa <input type="checkbox"/> 7.45 - 13.15 il sabato, in via continuativa
Disponibilità di strumenti e sussidi alla ricerca:	
Cataloghi della Biblioteca a schede	<input type="checkbox"/> generale per autori/titoli <input type="checkbox"/> generale per soggetto <input type="checkbox"/> cinquecentine <input type="checkbox"/> incunaboli <input type="checkbox"/> biblioteca del Convitto Alighieri (Gorizia) <input type="checkbox"/> fondo Michelstaedter <input type="checkbox"/> Tesi di laurea (<i>fino al 2000</i>) <input type="checkbox"/> Centro di pubblica lettura – Biblioteca Civica <input type="checkbox"/> periodici (<i>fino al 2006</i>) <i>aggiornamento chiuso al 1998</i>
Cataloghi della Biblioteca in rete	<p>Opac https://www.biblioest.it/SebinaOpac/Opac?sysb=isontina&fromBiblio=</p> <p>https://www.biblioest.it/SebinaOpac/.do#0</p> <p>https://bsts.medialibrary.it/home/cover.aspx</p> <input type="checkbox"/> generale per autori/titoli <input type="checkbox"/> generale per soggetto <input type="checkbox"/> cinquecentine <input type="checkbox"/> tesi di laurea <input type="checkbox"/> periodici <input type="checkbox"/> formati elettronici (CD, CdRom, DVD) <input type="checkbox"/> Centro di Pubblica Lettura <input type="checkbox"/> fondo Michelstaedter <input type="checkbox"/> Studienbibliothek <i>aggiornamento quotidiano, dal 1999 (con catalogazione anche retrospettiva)</i>
Cataloghi di altre Biblioteche	<input type="checkbox"/> opac
Repertori bibliografici inscaffale	<input type="checkbox"/> bibliografia generale (1695 documenti), particolarmente curata la sezione bibliografica dedicata al libro antico a stampa

<p>Repertori bibliografici in rete</p>	<ul style="list-style-type: none"> • BDI (<i>Biblioteca digitale italiana</i> - www.isontina.beniculturali.it/it/446/risorse: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> catalogo cartaceo digitalizzato di monografie <input type="checkbox"/> base dati dei Nuptialia <input type="checkbox"/> servizi in linea sul fondo Carlo Michelstaedter <input type="checkbox"/> cataloghi e inventari storici digitalizzati di raccolte nella Contea di Gorizia <input type="checkbox"/> Studienbibliothek zu Görz. Catalogo per materie <input type="checkbox"/> biblioteca G. D. Della Bona [1844?]. Catalogo per materie <input type="checkbox"/> biblioteca G. D. Della Bona [1848?]. Catalogo per materie <input type="checkbox"/> biblioteca G. D. Della Bona. Libri patri [1863?]. Indice per argomenti e catalogo alfabetico <input type="checkbox"/> biblioteca G. D. Della Bona. Libri patri [1863?]. Inventariotopografico <input type="checkbox"/> biblioteca G. D. Della Bona. Libri patri [1858?]. Indice per argomenti e catalogo alfabetico <input type="checkbox"/> biblioteca G. D. Della Bona. Libri patri [1858?]. Inventario topografico <input type="checkbox"/> biblioteca Alessandro de Claricini. Inventario biblioteca famiglia de Claricini. Inventario
<p>Bibliografie specializzate in scaffale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> letteratura italiana <input type="checkbox"/> storia <input type="checkbox"/> storia dell'arte
<p>Bibliografie specializzate in rete</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> bibliografia di/su Carlo Michelstaedter (https://michelstaedter.cultura.gov.it) <input type="checkbox"/> Sito della Biblioteca Statale Isontina (www.isontina.beniculturali.it/it/446/risorse) <input type="checkbox"/> risorse bibliografiche <input type="checkbox"/> risorse generali <input type="checkbox"/> percorsi culturali <input type="checkbox"/> testi on-line di autori italiani
<p>Disponibilità di strumenti specifici per diversamente abili sensoriali e cognitivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> www.libroparlatolions.it (sito dedicato ai non vedenti)
<p>Strumenti e sussidi specifici</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> cuffie per ascolto <input type="checkbox"/> web camera integrata <input type="checkbox"/> scanner

SERVIZI AGGIUNTIVI

Ampiezza

Caffetteria

Presenza di tre distributori self-service (gestiti da ditta esterna) al piano terra, attigui al vano di accesso all'ascensore.

Prestito

Ampiezza

Prestito locale

Orario del servizio

8.15 - 18.00 da lunedì a venerdì
8.15 - 13.00 il sabato

*per un totale settimanale di 53 ore e 30'
comunicazione all'utenza, con largo anticipo, della sospensione del servizio*

Chiusura ordinaria

sabato pomeriggio, domenica, festività civili e religiose, santo patrono (*Santi Ilario e Taziano*) 16 marzo

Chiusura straordinaria

chiusura estiva: dal 12 al 24 agosto 2024; con orario di apertura esclusivamente antimeridiano (7.45 - 13.30).

Attesa per l'iscrizione al prestito

non più di 20'

Disponibilità del materiale:

Documenti richiedibili per ciascuna richiesta

2 documenti

Durata del prestito

30 giorni

Attesa per consegna in sede

non più di 20'

Prenotazione a distanza

è possibile fruire di tali servizi telefonando al n. 0481.580225 / 0481.580223 o inviando una email al seguente indirizzo: bs-ison.prestitocale@cultura.gov.it prenotando da : <https://www.biblioest.it/SebinaOpac/.do>

Prestito interbibliotecario

Il servizio di prestito interbibliotecario e di document delivery è sospeso sino a nuova comunicazione.

Orario del servizio	Il servizio di prestito interbibliotecario e di document delivery è sospeso sino a nuova comunicazione.
Attesa per l'iscrizione al prestito	Il servizio di prestito interbibliotecario e di document delivery è sospeso sino a nuova comunicazione.
Tempo di inoltro della richiesta	Il servizio di prestito interbibliotecario e di document delivery è sospeso sino a nuova comunicazione.
Tempo per l'invio di documenti ad altre biblioteche	Il servizio di prestito interbibliotecario e di document delivery è sospeso sino a nuova comunicazione.
Durata del prestito	Il servizio di prestito interbibliotecario e di document delivery è sospeso sino a nuova comunicazione.
<p>Interprestito</p> <p>Il servizio di prestito interbibliotecario e di document delivery è sospeso sino a nuova comunicazione.</p>	
<p>RIPRODUZIONE</p>	
<p><i>Regolarità e continuità</i></p>	
Orario delle richieste	9.00 - 18.00

Orario del ritiro	9.00 - 18.00
Ampiezza	
Disponibilità degli strumenti:	
Possibilità di effettuare	
Microfilm	<input type="checkbox"/> esecuzione da parte di ditte esterne
Copie digitali	<input type="checkbox"/> esecuzione da parte degli operatori della biblioteca o di ditte esterne <input type="checkbox"/> esecuzione da parte dell'utente, con strumenti personali
Fotografie	<input type="checkbox"/> esecuzione da parte di ditte esterne <input type="checkbox"/> esecuzione da parte dell'utente, con strumenti personali previa compilazione del modulo scaricabile all' url: http://isontina.beniculturali.it/getFile.php?id=4031
Prenotazioni a distanza	<p>Previa richiesta scritta indirizzata al Direttore attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> e-mail (oppure bs-ison.prestitointerbibliotecario@cultura.gov.it) <input type="checkbox"/> posta ordinaria (via Mameli, 12 - 34170 Gorizia) <p>N.B.</p> <p><i>Per la riproduzione di materiale a scopo editoriale e/o commerciale, la richiesta va presentata su apposita modulistica reperibile sul sito web della biblioteca (http://isontina.beniculturali.it/getFile.php?id=4659) o presso l'ufficio dei Fondi speciali.</i></p> <p><i>Per le richieste di riproduzione per motivi di studio, la richiesta va presentata su apposita modulistica reperibile sul sito web dellabiblioteca (http://isontina.beniculturali.it/getFile.php?id=4029)</i></p>
Fedeltà	
Conformità alle caratteristiche dell'originale	100% delle riproduzioni conformi all'originale
<i>INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE A DISTANZA</i>	
Ampiezza	

Ricerca per corrispondenza	<p>Ricerche complesse possono essere effettuate a pagamento.</p> <p>Previa richiesta scritta indirizzata al Direttore (<i>senza modulo predisposto</i>), attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> e-mail (bs-ison@cultura.gov.it) <input type="checkbox"/> posta ordinaria (<i>via Mameli, 12 - 34170 Gorizia</i>)
Ricerca on line	<p>https://www.biblioest.it/SebinaOpac/.do</p> <p>http://www.isontina.beniculturali.it/it/446/risorse</p>
Disponibilità di documenti fruibili a distanza in rapporto al patrimonio posseduto	NO
Efficacia della mediazione	
	<p>Ufficio Acquisizioni, Conservazione e Catalogazione (secondo piano) Orario: da lunedì a venerdì, 8.30 - 13.30</p> <p>Daniela Ghiotto Telefono: 0481-580238, e-mail: daniela.ghiotto@cultura.gov.it bs-ison.acquisizionieconservazione@cultura.gov.it</p>

Indicazione dei referenti	<p>Direzione (secondo piano) Dott. Luca Caburlotto luca.caburlotto@cultura.gov.it PEC: bs-ison@pec.cultura.gov.it ; e-mail bs-ison@cultura.gov.it</p> <p>Segreteria (secondo piano) bs-ison@cultura.gov.it Orario: da lunedì a venerdì, 8.30 – 13.30 Gabriella Turco: Telefono 0481 580233; e-mail gabriella.turco@cultura.gov.it</p> <p>Ufficio Gestione finanziaria e contabile (secondo piano) bs-ison.ragioneria@cultura.gov.it – bs-ison.economato@cultura.gov.it Orario: da lunedì a venerdì, 8.30 – 13.30 Flavia Zucchiatti: Telefono 0481 580212; e-mail flavia.zucchiatti@cultura.gov.it</p> <p>Social media operator (primo piano) Orario: da lunedì a venerdì, 8.30 – 13.30 Erica Puntin: Telefono 0481 580223; e-mail erica.puntin@cultura.gov.it</p> <p>Ufficio Informatico (secondo piano) Orario: da lunedì a venerdì, 8.30 – 13.30 Francesco Ressa: Telefono 0481 580231; e-mail francesco.ressa@cultura.gov.it</p> <p>S’ed – Servizio educativo al patrimonio culturale (secondo piano) Rivolgersi alla direzione.</p> <p>Ufficio Acquisizione, Conservazione e Catalogazione (secondo piano) bs-ison.acquisizioneconservazione@cultura.gov.it Orario: da lunedì a venerdì 8.30 – 13.30</p> <p>Svolgimento delle operazioni relative all’acquisizione e alla catalogazione (acquisto, dono, scambio e deposito legale – ai sensi della Legge 106/04), di monografie e periodici antichi e moderni; acquisizione e catalogazione per la Biblioteca Civica; ricostruzione del catalogo Studienbibliothek; conservazione e restauro, rappresentanza locale del Servizio Bibliotecario Nazionale. Svolgimento di tutte le operazioni relative alla catalogazione del patrimonio documentario moderno. Daniela Ghiotto: Telefono 0481 580238; e-mail daniela.ghiotto@cultura.gov.it Postazione 1: Telefono 0481 580234;</p> <p>Servizi al pubblico – Prestito librario (primo piano) Orario: 7.45 – 18.45 da lunedì a venerdì; 7.45 – 13.15 il sabato La distribuzione inizia alle 8.15 e termina alle 18.00, il sabato alle 13.00. Assistenza bibliografica. Servizio di consultazione e lettura. Servizio di fotoriproduzione del materiale posseduto dalla Biblioteca rispettando il copyright. Servizio per l’accesso alle banche dati. La “Biblioteca ragazzi” nel 2005 è stata trasferita al Centro Lenassi di Gorizia in Via Vittorio Veneto 7 (tel. 0481 383521) http://www.comune.gorizia.it/it/centro-educativo-lenassi. Isabella Macorig (coordinatrice del servizio): Telefono 0481 580225; e-mail isabella.macorig@cultura.gov.it Banco della distribuzione: Telefono 0481 580225; e-mail bs-ison.prestitolocale@cultura.gov.it Massimiliano Dose, Erica Puntin, Emanuela Tomsic, Manuel Corte, Antonio Luigi Vantaggiato, Dario Occhipinti , Alessio Bassani. Sala di lettura ed emeroteca (secondo piano)</p> <p>Ufficio del Prestito Interbibliotecario e document delivery (primo piano) Servizio attualmente sospeso</p>
Tempi di risposta	non più di 15 giorni
VALORIZZAZIONE	

Ampiezza	
Visite e percorsi tematici	A richiesta vengono realizzate visite guidate al Palazzo Werdenberg e ai servizi.
Pubblicazioni (cataloghi, letteratura scientifica, ecc.)	Si rinvia all'indirizzo http://www.isontina.beniculturali.it/it/634/pubblicazioni .
Diffusione delle attività/iniziativa	Le attività culturali sono diffuse tramite comunicati alla stampa locale, NewsLetter inviata mensilmente alla MailingList della biblioteca, Facebook, Twitter, siti web istituzionali
Gestione di risorse aggiuntive	E' prevista la partnership con istituzioni similari pubbliche e private, nel campo degli eventi culturali.
EDUCAZIONE E DIDATTICA	
Ampiezza	
Iniziativa	Si rinvia all'indirizzo http://www.isontina.beniculturali.it/it/503/s-ed-servizi-educativi
Visite e percorsi tematici	A richiesta vengono realizzate visite guidate al Palazzo Werdenberg e ai servizi.
Progetti speciali in convenzione con le scuole o le università	Sono in atto convenzioni per il tirocinio formativo nell'ambito universitario, con l'Università telematica internazionale Uninettuno, l'Università degli studi di Udine, l'Università degli studi di Roma "Tor Vergata".
Evidenza	
Interventi di diffusione mirata delle iniziative	Conferenze stampa.

OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO

Ampiezza

Iniziative finalizzate al miglioramento:

delle strutture

- Interventi connessi al risparmio energetico.
- Montaggio di scaffalature compactus nei tre magazzini che ne sono sprovvisti.
- Ripasso del tetto.
- Revisione delle scaffalature compactus.

Delle collezioni

- Completamento della presa in carico di biblioteche private donate negli ultimi anni.
- Potenziamento degli acquisti, in presenza di eventuale considerevole aumento del budget.

Dei servizi

- Impulso al trasferimento del catalogo cartaceo nell'elettronico

delle attività di valorizzazione

Mantenimento dell'attuale livello.

RECLAMI

Reclami	<p>Sul sito web della Biblioteca Isontina è disponibile il modulo per i Reclami alla url: http://www.isontina.beniculturali.it/it/460/carta-della-qualita-dei-servizi-della-bsi che può essere inviato ai seguenti indirizzi di posta elettronica: bs-ison@cultura.gov.it oppure bs-ison@pec.cultura.gov.it (PEC).</p> <p>Il modulo è disponibile anche nella Carta dei Servizi della Biblioteca. Il modulo è disponibile in lingua italiana ed inglese.</p> <p>Nel biennio 2021-2023 e fino al 30/09/2024 NON sono stati inoltrati reclami.</p>
---------	---

IV. TUTELA E PARTECIPAZIONE

RECLAMI, PROPOSTE, SUGGERIMENTI

Se gli utenti riscontrano il mancato rispetto degli impegni contenuti nella Carta della qualità dei servizi, possono avanzare reclami puntuali, avvalendosi del modulo allegato, da inoltrare al Direttore della Biblioteca con le seguenti modalità:

- consegna al personale presso la sala cataloghi e prestito locale
- invio di una e-mail al seguente indirizzo: bs-ison@cultura.gov.it
- invio tramite posta ordinaria, al Direttore della Biblioteca Statale Isontina, via G. Mameli 12 – 34170 Gorizia

La Biblioteca Statale Isontina di Gorizia effettua un monitoraggio periodico dei reclami; si impegna a rispondere entro 30 giorni e ad attivare forme di ristoro (*omaggio di pubblicazioni*.)

Gli utenti possono, inoltre, formulare proposte e suggerimenti volti al miglioramento dell'organizzazione e dell'erogazione dei servizi che saranno oggetto di attenta analisi da parte della Direzione.

L'istituto effettua inoltre:

- rilevazioni o indagini a campione sul gradimento del pubblico
- interviste e sondaggi su campioni di popolazione per rilevare le motivazioni di interesse o di disinteresse alla visita della biblioteca.

COMUNICAZIONE

La Carta della qualità dei servizi è diffusa in formato elettronico sul sito web:
(<http://www.isontina.beniculturali.it/it/460/carta-della-qualita-dei-servizi-della-bsi>).

È stata pubblicata in prima redazione sulla rivista della Biblioteca Isontina "Studi Goriziani", n. 103-104, p. 411-421.

REVISIONE E AGGIORNAMENTO

La Carta è sottoposta ad aggiornamento periodico.

Biblioteca Statale Isontina Via G. Mameli n. 12, 34170 Gorizia

Telefono: centralino 0481-580211 - Segreteria: 0481-580215

Informazioni: 0481-580225 / 0481-580223

e-mail: bs-ison@cultura.gov.it

PEC: bs-ison@pec.cultura.gov.it

Sito web: www.isontina.beniculturali.it

Direttore: Luca Caburlotto

Referente della compilazione: Francesco Ressa

MINISTERO DELLA CULTURA

Biblioteca Statale Isontina di Gorizia

Via G. Mameli, 12 – 34170 Gorizia
Telefono Centralino 0481.580211

e-mail: bs-ison@cultura.gov.it - PEC: bs-ison@pec.cultura.gov.it - Sito web: www.isontina.beniculturali.it

MODULO DI RECLAMO (SI PREGA DI COMPILARE IN STAMPATELLO)

RECLAMO PRESENTATO DA:

COGNOME _____
NOME _____
NATO/A A _____ PROV. _____ IL _____
RESIDENTE A _____ PROV. _____
VIA _____
CAP _____ TELEFONO _____ MAIL _____

OGGETTO DEL RECLAMO

MOTIVO DEL RECLAMO

RICHIESTE DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679, che i dati personali verranno trattati e utilizzati esclusivamente al fine di dare risposta al presente reclamo e per fornire informazioni relative a eventi culturali organizzati da questo Istituto.

DATA _____ FIRMA _____

Al presente reclamo verrà data risposta entro 30 giorni

MINISTERO DELLA CULTURA

Biblioteca Statale Isontina di Gorizia

Via G. Mameli, 12 – 34170 Gorizia
Phone Switchboard 0481.580211

e-mail: bs-ison@cultura.gov.it - PEC: bs-ison@pec.cultura.gov.it - Sito web: www.isontina.beniculturali.it

COMPLAINT FORM (PLEASE COMPLETE IN CAPITAL LETTERS)

COMPLAINT SUBMITTED BY:

SURNAME _____
NAME _____
BORN IN _____ COUNTRY _____ DATE _____
RESIDENT _____ COUNTRY _____
STREET _____
TELEPHONE _____ EMAIL _____

SUBJECT OF THE CLAIM

REASON FOR THE CLAIM

REQUESTS FOR SERVICE IMPROVEMENTS

Pursuant to Article 13 of the European Regulation (EU) 2016/679, please be informed that personal data will be processed and used exclusively for the purpose of responding to this complaint and for providing information regarding cultural events organized by this institution.

DATE _____ SIGNATURE _____

At present complaint will be answered within 30 days.