

Approvata con Deliberazione di Giunta n. 119 del 20/11/2024

Indirizzo:

Via Ruggero Fiabane 3/bis
32020 Limana (BL)

E-mail:

biblioteca@comune.limana.bl.it

cultura@comune.limana.bl.it

Tel. 0437970868

La Carta dei servizi fornisce agli utenti informazioni chiare e trasparenti per la fruizione dei servizi offerti dalla Biblioteca di Limana, in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi stessi e del rapporto partecipativo con la propria comunità di riferimento.

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento della Biblioteca, la Carta dei servizi è predisposta in accordo e coordinamento con le Biblioteche che fanno parte della rete provinciale, allo scopo di omogeneizzare e standardizzare quanto più possibile i servizi bibliotecari a favore degli utenti di Rete.

Al momento dell'approvazione della presente Carta, la Biblioteca di Limana è aperta al pubblico per 16 ore settimanali pomeridiane, e al mattino su prenotazione per tutte le scuole del territorio comunale.

La Biblioteca si impegna a comunicare tempestivamente le variazioni di orario, le chiusure e le aperture straordinarie tramite la segnaletica in sede, il portale web Bibel delle Biblioteche Bellunesi, il sito internet istituzionale del Comune, i canali social, i comunicati sulla stampa locale o la newsletter.

La presente Carta può essere richiesta al Bibliotecario in copia cartacea o digitale.

La Biblioteca di Limana ispira il suo operato ai seguenti principi, declinati nel concreto nel paragrafo ***Impegni dell'istituzione e diritti/doveri degli utenti***.

Eguaglianza dei diritti

Tutti i frequentatori della Biblioteca devono poter accedere ai servizi offerti alle medesime condizioni, senza discriminazioni di sesso, etnia, lingua, religione, opinione politica, condizione lavorativa, grado di istruzione.

La Biblioteca si impegna inoltre a rendere accessibili i propri servizi e il proprio patrimonio ai cittadini con abilità differenziate nel rispetto dell'art. 30 della Convenzione ONU sui diritti delle persone con disabilità ratificata con Legge 3 marzo 2009, n. 18 (Partecipazione alla vita culturale e ricreativa, agli svaghi ed allo sport).

Imparzialità

Il comportamento nei confronti dell'utente è ispirato a criteri di obiettività e imparzialità. L'acquisizione delle risorse documentarie è improntata a criteri professionali e biblioteconomici, nonché a neutralità, qualità e varietà delle proposte.

Continuità

I servizi sono resi con continuità e regolarità secondo gli orari definiti. In caso di impedimenti la Biblioteca si impegna a porre in campo tutte le azioni necessarie ad avvisare preventivamente l'utenza e a ridurre al minimo i disagi.

Partecipazione

È garantita la partecipazione degli utenti al fine di favorire il loro apporto al miglioramento dei servizi offerti.

Efficienza, efficacia e qualità

È obiettivo della Biblioteca il continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi, perseguito anche attraverso le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo. Al fine di offrire servizi di qualità, al personale della Biblioteca sono garantiti l'aggiornamento continuo e la partecipazione a percorsi formativi personalizzati in relazione ai compiti ai quali è assegnato. La Biblioteca effettua monitoraggi dei bisogni, fissa standard di quantità e qualità dei servizi e predispone sistemi di misurazione e valutazione dei risultati conseguiti.

Impegni dell'Istituzione

La Biblioteca Comunale di Limana si impegna a:

- rendere le sedi accessibili, accoglienti, inclusive garantendone la sicurezza, il decoro, la pulizia, la salubrità degli ambienti;
- rimuovere gli ostacoli per la fruizione di spazi e servizi da parte di utenti con particolari esigenze;
- garantire la corretta conservazione e l'aggiornamento delle collezioni, attuando tutti gli interventi necessari per la salvaguardia del patrimonio e per il maggior livello di disponibilità;
- favorire la fruizione del patrimonio conservato promuovendone la conoscenza e facilitandone l'accesso;
- ridurre i gap digitali e informativi nella comunità;
- garantire la presenza di personale altamente qualificato e professionalmente preparato;
- comunicare in maniera chiara e tempestiva con gli utenti fornendo tutte le informazioni relative agli orari, ai servizi e al loro funzionamento, utilizzando la segnaletica in sede, i siti web, i canali social e la stampa.

Diritti e doveri degli utenti

Diritto all'accesso ai servizi

Gli utenti hanno diritto ad accedere ai servizi nell'orario ufficialmente indicato.

Diritto all'informazione e alla trasparenza

Gli utenti hanno il diritto di ricevere informazioni esaurienti, chiare e tempestive sui tempi e le modalità di erogazione dei servizi offerti, nonché di conoscere il nome del loro interlocutore. Gli utenti hanno il diritto di ottenere tutte le informazioni riguardanti il proprio rapporto con la Biblioteca, quali ad esempio eventuali limitazioni nell'accesso ad alcuni servizi e le sanzioni per l'inosservanza delle norme stabilite. La Biblioteca utilizza i dati personali degli utenti unicamente per la gestione dei servizi e nel rispetto della normativa vigente.

Diritto alla stabilità e qualità del servizio

Gli utenti hanno il diritto di fruire dei servizi con continuità e stabilità, compatibilmente con situazioni od obblighi esterni indipendenti dalla Biblioteca. Hanno il diritto di usufruire di servizi erogati da personale competente e aggiornato.

Diritto alla tranquillità nello studio e nella lettura

Gli utenti hanno il diritto di studiare e leggere in un ambiente apposito confortevole e tranquillo. A tal proposito all'interno della Biblioteca di Limana è presente un'apposita zona insonorizzata con 14 posti a sedere.

IMPEGNI DELL'ISTITUZIONE, DIRITTI E DOVERI DEGLI UTENTI

Diritto di partecipare allo sviluppo e al miglioramento dei servizi

Gli utenti hanno il diritto di presentare osservazioni e reclami e di formulare suggerimenti per il miglioramento dei servizi, anche via e-mail, ai quali la Biblioteca darà sollecito riscontro.

Gli utenti possono inoltre presentare suggerimenti di acquisto che, se coerenti con le raccolte bibliotecarie, verranno presi in considerazione per l'ampliamento e l'aggiornamento del patrimonio.

Per informazioni relative ad eventuali collaborazioni per lo sviluppo di progetti didattici/educativi, è necessario presentare una richiesta scritta, anche via e-mail, indirizzata al Responsabile della Biblioteca.

Dovere del rispetto verso gli spazi, le attrezzature, le collezioni, gli altri utenti

Gli utenti sono tenuti a mantenere atteggiamenti consoni e rispettosi degli spazi, degli arredi e delle attrezzature e dei materiali in consultazione e/o in prestito, osservando le indicazioni fornite dal personale e dai cartelli indicatori esposti.

L'utente che riceve in prestito un documento deve controllarne l'integrità e far presente immediatamente al personale gli eventuali danni in esso riscontrati.

In caso di danno o smarrimento, l'utente è invitato, prima tramite solleciti telefonici e on line, e successivamente anche a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, a provvedere al suo reintegro o alla sua sostituzione che, a giudizio del Responsabile della Biblioteca, può avvenire con altro esemplare della stessa edizione, con esemplare di edizione diversa purché della stessa completezza e di analoga veste tipografica o se ciò sia impossibile, al versamento di una somma, da determinarsi dal medesimo Responsabile, comunque non inferiore al doppio del valore commerciale del documento stesso. Eventuale inadempienza nel reintegro o sostituzione del materiale suddetto comporta la denuncia dell'utente all'Autorità Giudiziaria.

Gli utenti sono inoltre invitati ad osservare il diritto degli altri utenti di fruire dei servizi in un ambiente confortevole e tranquillo, evitando modi e azioni che possano disturbare o compromettere la sicurezza di luoghi e persone.

Indicatore di qualità

Tempo di risposta alle istanze di osservazioni/reclami/suggerimenti presentate tramite mail: 15 giorni

Accesso e iscrizione

La Biblioteca è aperta a tutti e i suoi principali servizi sono gratuiti. L'accesso è disciplinato all'art. 10 (Accesso e Iscrizione) e art. 11 (Minorenni) del Regolamento.

Per informazioni o assistenza nell'utilizzo dei servizi è possibile rivolgersi agli operatori che lavorano all'interno della Biblioteca (Bibliotecario e assistente di Biblioteca).

La Biblioteca di Limana nella progettazione dei suoi servizi si pone come obiettivo quello di ampliarne quanto più possibile l'accessibilità, migliorandone la fruizione sia dal punto di vista fisico (barriere architettoniche e sensoriali), sia da quello culturale, cercando soluzioni adeguate nel rispetto dei singoli e della collettività e favorendo la creazione di contesti facilitanti, atti ad accogliere il maggior numero di diversità possibili e ad estenderne al massimo grado la partecipazione.

Servizio di consultazione, lettura e studio in sede

La Biblioteca garantisce la consultazione libera e gratuita (anche senza iscrizione) del suo patrimonio. Eventuali e temporanee eccezioni alla consultazione dei documenti, saranno sempre motivate.

I documenti in consultazione non possono essere fatti uscire dall'edificio della Biblioteca e devono essere restituiti entro l'orario di chiusura.

Dopo la consultazione, il lettore dovrà riconsegnare i documenti al personale o lasciarli sui tavoli di studio, per permetterne la corretta ricollocazione a scaffale da parte del personale addetto. E' ammessa anche la lettura di libri e documenti personali.

Per la consultazione in sede, la Biblioteca mette a disposizione dei lettori i seguenti spazi e infrastrutture:

- Spazio lettura per adulti: n. 26 posti a sedere (di cui 14 in stanza insonorizzata) + n. 4 prese elettriche
- Spazio lettura per bambini e ragazzi: n. 30 posti a sedere + n. 4 prese elettriche
- Emeroteca per la lettura dei quotidiani e dei periodici: n. 6 posti a sedere + n. 2 prese elettriche;
- Spazio lettura multimediale e Internet: n. 4 postazioni fisse;

In base alle esigenze di lettura/studio, gli spazi dovranno considerarsi versatili, con possibilità per i lettori di occuparli liberamente e senza vincoli, anche a seconda del numero di presenze contemporanee. E' ammessa la prenotazione personale di ogni postazione individuale e/o di gruppo nei casi di studio cooperativo.

Prestito locale

Il servizio di prestito dei documenti della Biblioteca è gratuito e riservato agli iscritti al Polo Regionale Veneto SBN, mediante associazione alla Biblioteca stessa. Il prestito è strettamente personale e nominativo, tale da rendere completamente responsabile e custode del bene durante tutto il periodo del prestito l'utente che di conseguenza non può prestare ad altri il documento ricevuto.

Si possono prendere a prestito contemporaneamente non più di 12 documenti in tutto tra libri e dvd (massimo 10 libri e 2 dvd).

I minori di 14, 16 e 18 anni non possono consultare o prendere in prestito documenti vietati per legge alle rispettive fasce di età. Il personale non è responsabile del contenuto dei documenti richiesti in prestito e non può sostituirsi al controllo dei genitori per i documenti che non sono sottoposti a censura, ma che potrebbero colpire la sensibilità dei minori stessi. Il personale è a disposizione per fornire suggerimenti utili ad orientarsi nella scelta dei documenti.

Il documento deve essere restituito entro la scadenza prevista: n. 30 giorni per i libri e n. 7 giorni per DVD e CD. In caso di ritardo viene inviato un sollecito all'utente telefonicamente e/o tramite email.

Il materiale già in prestito può essere prenotato: la Biblioteca avvertirà l'utente non appena il libro tornerà disponibile e il documento dovrà essere ritirato entro i successivi 5 giorni, pena la perdita della priorità acquisita. L'utente può effettuare fino a 3 prenotazioni contemporaneamente.

E' possibile prorogare il prestito dei libri anche telefonicamente, tramite email o attraverso il portale Bibel qualora non vi siano prenotazioni sul documento. Non è invece ammessa la proroga per i materiali multimediali.

Alcune tipologie di documenti (enciclopedie, dizionari, uscite correnti dei periodici, libri rari e di pregio, documenti con particolari esigenze di conservazione) possono essere escluse dal prestito, ma comunque disponibili per la consultazione.

Indicatori di qualità

Consegna prestito documenti a scaffale aperto: immediato

Consegna prestito documenti da magazzino: 5 giorni

Notifica disponibilità documenti prenotati: entro due giorni lavorativi dal rientro dal prestito

Servizio di riproduzione documenti

E' consentita la riproduzione, in fotocopia/scansione a cura del personale di Biblioteca, di documenti posseduti dalla Biblioteca, nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore ovvero solo per uso personale (non per fini di lucro) e limitatamente ad un numero di pagine non superiore al 15% di un libro o di un fascicolo di rivista.

Sono esclusi dalla fotocopiatura: il materiale antico e di pregio, i quotidiani rilegati, incisioni, stampe e disegni e il materiale in precario stato di conservazione.

Il costo delle riproduzioni è il seguente:

- € 0,20 facciata foglio A4 in bianco e nero / € 0,30 facciata foglio A4 a colori
- € 0,30 facciata foglio A3 in bianco e nero / € 0,50 facciata foglio A3 a colori

E' fatta salva la facoltà del Responsabile della Biblioteca di concordare forme di esenzione o corrispettivi ridotti per riproduzioni richieste da soggetti senza finalità di lucro nell'ambito di iniziative didattiche e di promozione culturale.

Servizio di informazione e consulenza bibliografica

La Biblioteca offre assistenza e consulenza in sede per facilitare l'accesso alle raccolte librerie e documentarie, segnalare gli strumenti di ricerca e fornire collegamenti e contatti per l'acquisizione delle informazioni bibliografiche e la localizzazione dei documenti posseduti da altre Biblioteche.

Il servizio è gratuito ed è rivolto a tutti coloro che ne facciano richiesta, anche se non iscritti. La richiesta di informazioni può avvenire anche tramite telefono o posta elettronica.

Il servizio ha tempi di esecuzione immediati, ad eccezione delle ricerche complesse, i cui tempi verranno definiti a seconda dei casi e per le quali può anche essere accordato un appuntamento.

Qualora le informazioni richieste non possano essere reperite in Biblioteca, il personale fornisce le necessarie istruzioni ed indicazioni affinché l'utente stesso possa rivolgersi ad altre Istituzioni in grado di soddisfare la richiesta.

La Biblioteca mette comunque a disposizione del pubblico diversi strumenti per favorire la fruizione autonoma del patrimonio (postazioni per la consultazione del catalogo on-line e segnaletica esposta) e provvede alla formazione base dell'utente per l'utilizzo di tali strumenti.

Indicatori di qualità:

tempi di risposta a richieste informative semplici: immediati
tempi di risposta a richieste bibliografiche/informative complesse: entro 5 giorni lavorativi

Prestito interbibliotecario provinciale

E' attivo all'interno della Rete delle Biblioteche Bellunesi il servizio di interprestito provinciale gratuito per i documenti non presenti nella propria Biblioteca ma reperibili in un'altra Biblioteca del circuito provinciale.

Il documento desiderato può essere richiesto rivolgendosi direttamente al personale e sarà recapitato in Biblioteca con il primo passaggio utile del corriere.

Per la Biblioteca di Limana sono previsti due passaggi settimanali del corriere.

L'utente sarà avvisato della disponibilità del documento richiesto attraverso il contatto dichiarato preferenziale al momento dell'iscrizione. Il documento deve essere ritirato entro 7 giorni, al termine dei quali verrà restituito alla Biblioteca prestante.

La reperibilità e la disponibilità del materiale desiderato non dipendono dalla Biblioteca, ma essa cercherà comunque di curare nel modo migliore l'interesse dell'utente informandolo dei problemi incontrati e indicandogli soluzioni alternative per ottenere il documento o le informazioni cercate.

Prestito interbibliotecario nazionale, fornitura e riproduzione documenti

Il servizio di prestito interbibliotecario nazionale, riservato agli iscritti, consente di richiedere tramite la Biblioteca documenti posseduti da altre Biblioteche non appartenenti alla Rete provinciale, a livello nazionale.

Una volta avviata la richiesta non sarà più possibile annullarla.

Il servizio di fornitura e riproduzione di documenti permette agli utenti di richiedere attraverso la Biblioteca l'invio, in formato cartaceo o digitale, di parti di articoli, saggi o documenti posseduti da altri Istituti, entro i limiti percentuali consentiti dalla legge sulla tutela del diritto d'autore.

Per i servizi di interprestito nazionale e di riproduzione documenti verranno applicate tariffe in relazione ai costi richiesti dalle singole Biblioteche prestanti, e verranno comunicate in via preventiva all'utente.

Indicatori di qualità

Disponibilità per il ritiro del titolo richiesto in interprestito provinciale: 9 giorni dall'invio della richiesta

Intervallo fra la richiesta di interprestito dell'utente e l'inoltro della stessa: 3 giorni lavorativi

Intervallo di tempo tra la disponibilità del volume e l'avviso all'utente: 1 giorno lavorativo

Intervallo fra la richiesta di riproduzione di documenti da parte dell'utente e l'inoltro della stessa: 5 giorni lavorativi

Portale Bibel, Catalogo Online e Area Personale

Il portale Bibel garantisce l'accesso al catalogo provinciale e ai servizi online, informa su sedi, orari, servizi, procedure e tariffe e aggiorna sui progetti in corso di attuazione e sulle iniziative culturali organizzate dalla Rete Biblioteche Bellunesi.

L'utente può scaricare l'app BinP delle Biblioteche del Polo Regionale Veneto che consente di fruire delle stesse funzionalità sui dispositivi mobili.

Attraverso il catalogo online è possibile verificare se un'opera è presente nelle raccolte della Rete Provinciale e verificarne il possesso da parte di una specifica Biblioteca e l'effettiva disponibilità al prestito. Le ricerche possono essere effettuate mediante parole singole (ricerca "Google like") o combinando varie chiavi di ricerca (titolo, autore, editore...) tramite la funzione ricerca avanzata.

Dal catalogo provinciale è possibile espandere la ricerca anche al catalogo del Polo Regionale Veneto (Opac BinP) e, successivamente, al catalogo del Servizio Bibliotecario Nazionale (Opac SBN).

All'atto dell'iscrizione vengono fornite le credenziali di accesso all'area personale di Bibel che offre una ricca gamma di servizi da remoto. Dopo aver effettuato l'accesso tramite credenziali interne o SPID o Carta di Identità Elettronica è possibile:

- gestire le informazioni che riguardano il proprio profilo personale;
- visualizzare in tempo reale la situazione dei prestiti e rinnovare i prestiti in scadenza;
- gestire le richieste di prestito e le prenotazioni;
- inserire proposte di acquisto e verificare lo stato dell'iter della proposta stessa;
- salvare ricerche e conservare memoria dei documenti presi in prestito;
- organizzare le proprie letture in scaffali virtuali;
- comunicare con la Biblioteca anche per consulenze.

Indicatori di qualità

Richiesta prenotazione e proroga documenti: online, 24 ore su 24 e 7 giorni su 7

Informazioni sulla situazione utente: online, 24 ore su 24 e 7 giorni su 7

Internet e servizi digitali

La Biblioteca di Limana promuove e agevola un accesso responsabile a informazioni di qualità per tutti gli utenti anche per il tramite della rete Internet.

La Biblioteca mette a disposizione risorse formative e programmi di alfabetizzazione digitale, fornendo agli utenti le conoscenze e le competenze per navigare in Internet in sicurezza, valutare in maniera critica le informazioni e assumere un comportamento online responsabile. L'accesso alla rete è gratuito e non è sottoposto ad alcuna forma di censura ideologica, politica o religiosa. Il personale della Biblioteca fornisce l'assistenza di base agli utenti (utilizzo delle postazioni, avvio del collegamento, informazioni e spiegazioni di carattere generale), compatibilmente con le altre esigenze di servizio. La Biblioteca non può considerarsi responsabile dell'eventuale perdita di dati o della mera mancata connessione in caso di guasti alla linea o di interruzione dell'erogazione dell'energia elettrica.

Navigazione internet su postazioni fisse

Nella Biblioteca sono presenti n. 4 postazioni dedicate alla consultazione di internet.

L'accesso alle postazioni è libero previa registrazione al banco prestiti.

E' possibile navigare da ciascuna postazione per un massimo di 4 ore al giorno, solo qualora non vi siano richieste da altri utenti.

E' consentita la stampa di documenti ed il costo è il seguente:

- € 0,20 facciata foglio A4 in bianco e nero / € 0,30 facciata foglio A4 a colori.

I minori di 18 anni possono accedere ad internet previa autorizzazione scritta di chi esercita la patria potestà: la liberatoria, da richiedere al personale di Biblioteca, deve essere firmata in sede e corredata della fotocopia del documento d'identità dell'adulto.

WiFi

La Biblioteca è servita dal sistema di rete WiFi comunale. Il servizio, concesso solo ai maggiorenni, consente di accedere alla rete Internet per un massimo di 4 ore dalla sua attivazione, con un solo dispositivo per volta. Non è previsto un servizio di assistenza. Il personale di Biblioteca può raccogliere segnalazioni di disservizi o richieste di ripristino delle password, che verranno trasmesse agli uffici comunali competenti. Per l'utilizzo del servizio occorre collegarsi secondo le seguenti modalità:

- accesso a tempo determinato e a seguito di rilascio voucher personale.

I minori di 18 anni possono richiedere i voucher solo previa autorizzazione scritta di chi esercita la patria potestà: la liberatoria, da richiedere al personale di Biblioteca, deve essere firmata in sede e corredata della fotocopia del documento d'identità dell'adulto.

MLOL - Media Library on Line, la piattaforma di prestito digitale

La Biblioteca di Limana mette a disposizione dei propri utenti, residenti o domiciliati in provincia di Belluno, l'accesso gratuito a MLOL, la principale piattaforma di prestito digitale italiana, accessibile 24 ore al giorno, 7 giorni su 7, da pc e da dispositivi mobili.

L'accreditamento può avvenire all'atto di iscrizione ai servizi della Biblioteca o su richiesta successiva dell'utente, anche via email indicando nome, cognome e numero di tessera delle Biblioteche Bellunesi. L'utente riceverà un messaggio inviato dal sistema MLOL con le istruzioni per accedere alla piattaforma.

Attraverso il portale MLOL delle Biblioteche Bellunesi (bibel.medialibrary.it) è possibile gratuitamente prendere in prestito e-book dei principali editori italiani, leggere quotidiani o altri periodici nell'Edicola Digitale, ascoltare e scaricare audiolibri e fruire di una ricca collezione di risorse Open.

Ogni utente può chiedere in prestito:

- al massimo 2 ebook al mese: la durata del prestito di un ebook è di 14 giorni
- al massimo 5 audiolibri all'anno: la durata del prestito dell'audiolibro è di 28 giorni.

La consultazione dell'Edicola Digitale invece è illimitata.

Nella sezione Risorse Open del portale MLOL è possibile scaricare senza limitazioni documenti audio e video, banche dati, contenuti per e-learning, immagini, spartiti musicali ed altre risorse a libero accesso.

Gli ebook e gli audiolibri sono consultabili nei dispositivi mobili anche attraverso la app MLOL Ebook Reader mentre l'Edicola Digitale è fruibile tramite l'app Pressreader.

Indicatori di qualità

Iscrizione al servizio MLOL in sede: immediata

Iscrizione al servizio MLOL via e-mail: 3 gg

Numero download ebook per utente: massimo 2 al mese

Numero download audiolibri per utente: massimo 5 all'anno

Consultazione dell'Edicola MLOL: illimitata

Eventi culturali, attività didattiche, laboratori e progettualità specifiche in atto

La Biblioteca di Limana cura una programmazione culturale continuativa organizzando iniziative rivolte alle varie fasce d'età, con lo scopo di promuovere la lettura e valorizzare le raccolte e gli altri servizi, quali presentazioni di libri, mostre, laboratori, letture animate, percorsi bibliografici, gruppi di lettura, visite guidate in Biblioteca dedicate alle scuole del territorio, conferenze, convegni, incontri con gli scrittori, concerti, spettacoli e altre attività.

L'organizzazione delle attività è curata dalla Biblioteca e Ufficio Cultura e può avvenire anche in collaborazione con altre istituzioni pubbliche o private, istituti scolastici, associazioni operanti sul territorio e in modo coordinato con altre Biblioteche.

I programmi delle iniziative sono consultabili in Biblioteca, sul portale Bibel, sul sito della Biblioteca di Limana, sul sito del Comune e sui canali social.

E' possibile iscriversi alla mailing list per ricevere informazioni sugli eventi tramite newsletter, o autorizzare la ricezione dei messaggi e/o mail informative inviate da parte della Biblioteca nell'atto di iscrizione alla stessa.

La Biblioteca aderisce al progetto nazionale "*Nati per Leggere*" (promozione della lettura da 0 a 6 anni), alla campagna nazionale "*Il Maggio dei Libri*", al progetto regionale maratona di lettura "*Il Veneto legge*", al progetto della rete delle Biblioteche Bellunesi "*Un libro al giorno*" (libri a disposizione nelle sale d'attesa degli ambulatori medici) e al progetto regionale dei Gruppi di Lettura "*Un anno vissuto letterariamente*".

Nel 2017 la Biblioteca di Limana ha ricevuto la prestigiosa denominazione di "*Città che Legge*" dal Centro per il Libro e la Lettura di Roma e nel 2019 ha adottato il "*Patto di Limana per la lettura*", approvato con Delibera del Consiglio Comunale n. 71/2019, che prevede una stabile collaborazione tra enti pubblici, istituzioni scolastiche e soggetti privati, per realizzare pratiche condivise di promozione alla lettura.

Per gli eventi culturali vari, attività didattiche e laboratoriali, la Biblioteca mette a disposizione durante tutto l'anno una Sala Polifunzionale adiacente con 80 posti a sedere, munita di impianto audio/video, microfoni e proiettore.

Indicatori di qualità:

Multicanalità informativa: comunicazioni su sito internet, social media, newsletter periodiche

Calendario attività: minimo 30 eventi all'anno

Progetti e prospettive

La Biblioteca di Limana cresce e migliora ponendosi in ascolto della comunità in generale e operando una reale inclusione della diversità, nell'ottica della 'Biblioteca sociale', valorizzando oltre alle collezioni, anche le relazioni.

Particolare impegno sarà dedicato in futuro alle seguenti azioni/attività:

- incremento delle collezioni in lingua straniera, libri ad alta leggibilità, libri in simboli (in-book e in CAA - Comunicazione Aumentativa e Alternativa), libri tattili e braille;
- realizzare una postazione multimediale con dotazioni per utenti con deficit visivo, dotata di software ed hardware particolari;
- letture esterne alla Biblioteca: nella casa di soggiorno per anziani, nel centro diurno per persone con disabilità;
- miglioramento della segnaletica interna ed esterna della Biblioteca;
- ampliamento dei locali per una migliore collocazione del magazzino e del back office;
- apertura di una mattina a settimana, per assecondare le esigenze dell'utenza;
- mantenimento delle attività costanti di promozione alla lettura per adulti e bambini in orario scolastico ed extrascolastico.

Validità della carta

Gli standard e gli impegni contenuti in questa Carta sono validi a decorrere dalla sua pubblicazione e vengono aggiornati con cadenza periodica al fine di rendere la Carta aderente alla realtà operativa e al miglioramento continuo delle modalità di erogazione dei servizi.

In ogni caso, essa conserva la sua efficacia fino alla conclusione dei procedimenti di approvazione della successiva versione della Carta.