



## CARTA DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI

Biblioteca Reg.le Universitaria

### “Giacomo Longo”

<b>Area Geografica:</b>	Messina
<b>Indirizzo:</b>	Via I settembre, 117
<b>Città:</b>	Messina
<b>Denominazione:</b>	Biblioteca Regionale Universitaria “Giacomo Longo” - Messina
<b>Acronimo:</b>	BRUM
<b>Sito Web:</b>	<a href="http://www2.regione.sicilia.it/beniculturali/brum/">http://www2.regione.sicilia.it/beniculturali/brum/</a>
<b>Email:</b>	<a href="mailto:brs.me@regione.sicilia.it">brs.me@regione.sicilia.it</a>
<b>Responsabile:</b>	Dott.ssa Tommasa Siragusa
<b>Telefono:</b>	090663332/33
<b>Eventuali altre sedi:</b>	Sede Emeroteca e Periodici: Via Consolare Pompea n. 1461 Vill. S. Agata – Messina Tel. 090393039 Magazzini: Via La Farina n. 237 – Messina

### NATURA GIURIDICA-ISTITUZIONALE

<b>Tipo di gestione :</b>	Ufficio periferico dell'Assessorato Regionale dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana, senza autonomia di gestione finanziaria.
<b>Anno di Istituzione:</b>	1731
<b>Notizie storiche:</b>	Voluta da Giacomo Longo e fondata con atto di donazione del 1731, l'attuale Biblioteca Regionale di Messina apre i battenti nel 1738. Il fondo originario è costituito dalla biblioteca dell'illustre giurista messinese che volle istituire una "Pubblica Libreria" per la città. Dal 23 gennaio 1761 la Biblioteca gode, per dispaccio viceregio, del diritto di ricevere copia di tutte le pubblicazioni stampate in Sicilia. A seguito dell'espulsione dal regno della Compagnia di Gesù, le collezioni della Biblioteca si arricchiscono



dei volumi dei Collegi del Valdemone, fra cui il Collegio di Messina "primo e prototipo".

Nel 1838 l'Accademia Carolina, elevata a Università, è gestita dalla Deputazione degli studi, alla quale è affidata anche l'amministrazione della Biblioteca, che aggiunge le funzioni di biblioteca universitaria agli originali compiti di biblioteca pubblica. A seguito della soppressione delle corporazioni religiose la Biblioteca si arricchisce di libri e manoscritti appartenenti a conventi e ordini religiosi, tra cui la raccolta di codici greci appartenuta al monastero del SS. Salvatore "de lingua phari".

Il Regio Decreto del 25 novembre 1869 trasferisce allo Stato l'amministrazione dell'istituto, ora "Biblioteca Governativa Universitaria", ma solo in quanto svolge funzioni di sussidio agli studi dell'Ateneo.

Il patrimonio librario, incrementato durante tutto il secolo XIX anche grazie a lasciti di illustri cittadini, ammonta a circa 100.000 volumi quando il terremoto del 1908 lo depauperava di 20.000 opere a stampa e di preziose collezioni.

La nuova sede istituzionale, che occupa uno dei padiglioni del plesso cittadino dell'Università, è inaugurata il 12 aprile 1923.

Con il D.P.R. del 30 agosto 1975 n. 635 si è attuato il passaggio alla Regione Siciliana delle competenze su quella che prende il nome di "Biblioteca Regionale Universitaria" permanendo l'ufficio di supporto agli studi dell'Ateneo.

La Biblioteca, come altre consorelle siciliane, ha le competenze ed esplica i compiti istituzionali come dettato dalle leggi regionali in materia di Beni Culturali: la L.R. 80 del 1977 e la L.R. 116 del 1980.

Il suo patrimonio bibliografico, in continuo accrescimento, ammonta a circa 500.000 unità bibliografiche delle quali una parte sono Fondi Antichi suddivisi tipologicamente in: 1.315

manoscritti, 423 edizioni del XV secolo, 3637 edizioni del XVI secolo, 107 pergamene sciolte, una collezione iconografica ricca di 1833 fotografie, 501 stampe storiche, cartoline. Notevoli per importanza le raccolte pervenute alla Biblioteca, in dono o per acquisto, nel secolo XIX: le raccolte di storia locale di Gaetano La Corte Cailler, di Lorenzo Deodato, di Vittorio Di Paola, i libri dell'architetto Sada, i manoscritti e i libri di interesse musicale di Salvatore Pugliatti, le musiche manoscritte della famiglia Stagno Belardinelli, il fondo di quaderni e testi scolastici Bongiovanni. Particolarmente importante è l'insieme di opere di interesse locale della Collezione Messano-Calabrese, ricca di circa 12.000 volumi,



annualmente incrementata e richiestissima dagli studiosi per la rarità delle opere, fonti per la storia della città e del suo territorio. Ricco di oltre 5.550 testi è il Fondo Musicale, incrementato annualmente con acquisti di repertori, saggi, opere storiche e storiografiche. Il Fondo Corsi di storia del cinema ha costituito il primo nucleo della Raccolta di opere attinenti lo Spettacolo, ora assemblate con specifica collocazione e in continua crescita.

La Biblioteca offre vari servizi all'utenza, quali lettura in sede, assistenza ai cataloghi storici e online, informazioni bibliografiche, prestito diretto, interbibliotecario, internazionale e servizi di fotocopiazione anche da microfilm e supporti informatici. Riceve la terza copia d'obbligo degli stampati di Messina e provincia. Circa 661 manoscritti e i periodici locali storici sono stati microfilmati. Dal 1991 quasi tutte le attività tecniche interne e il servizio di informazioni all'utenza sono stati automatizzati con l'adesione della Biblioteca al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) come le altre biblioteche del Polo Sicilia.

Dal 1994 è possibile, grazie ad SBN, interrogare l'indice nazionale, nel quale confluiscono i cataloghi delle biblioteche italiane collegate. Sono state immesse nel database le opere acquisite dalla Biblioteca dal 1986 e sono stati effettuati recuperi tipologici di materiale, tra cui circa 12.338 monografie edite dal 1831 ad oggi, e 3.333 MC periodici, riguardanti la storia locale di Messina e del suo territorio; tutte le edizioni messinesi dal 1478 al 1831 possedute; l'intero fondo delle edizioni del XVI secolo; le fotografie della collezione Messano-Calabrese. Una rete di collegamento informatico interna permette la condivisione dell'accesso alle banche dati. Periodicamente la Biblioteca pubblica cataloghi o selezioni bibliografiche a tema che vengono donate a richiesta.

In particolare ha i seguenti compiti:

- assicurare la fruizione, conservazione e valorizzazione del suo patrimonio librario ed archivistico;
- raccogliere, conservare, aggiornare e documentare la produzione editoriale locale;
- partecipare a iniziative e servizi bibliografici di interesse regionale e nazionale, anche in collaborazione con altre biblioteche e istituzioni;
- organizzare e promuovere attività e manifestazioni culturali.



**COMPITI E SERVIZI:**

<p><b>Principali servizi resi:</b></p>	<p>La Biblioteca Regionale Universitaria di Messina promuove la lettura in tutte le sue forme, la cultura e la valorizzazione del patrimonio. 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, in base alla peculiarità delle proprie raccolte storiche e alle esigenze e alle richieste dell'utenza. Riceve - in deposito legale - volumi periodici e altri documenti pubblicati a Messina e provincia. Organizza mostre, convegni, seminari e eventi culturali. Offre i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>consultazione cataloghi a schede per autori e titoli, soggetti e classi;</li><li>consultazione documenti a stampa (monografie, periodici);</li><li>consultazione documenti manoscritti;</li><li>consultazione documenti iconografici (incisioni, fotografie, stampe);</li><li>consultazione archivi informatici e documenti multimediali;</li><li>servizi di fotoriproduzione (fotografie, fotocopie, microfilm) per uso personale;</li><li>servizi di fotoriproduzione per scopi editoriali;</li><li>prestito locale;</li><li>prestito interbibliotecario nazionale;</li><li>prestito internazionale;</li><li>informazioni bibliografiche e assistenza al pubblico;</li><li>visite guidate gratuite;</li><li>utilizzo dei locali da parte di enti, fondazioni, associazioni, per manifestazioni culturali organizzate in collaborazione con la Biblioteca;</li><li>riscontro a richieste di foto-riproduzioni, ed a prenotazione di testi da consultare o richiedere in prestito: per i giornali e i periodici, per i manoscritti e i fondi antichi direttamente da email: <a href="mailto:brs.me.uo2@regione.sicilia.it">brs.me.uo2@regione.sicilia.it</a>.</li></ul>
<p><b>I Procedimenti:</b></p>	<p>Informazioni sui procedimenti amministrativi sono ottenibili mediante la consultazione del sito della Regione Sicilia - Amministrazione trasparente.</p>
<p><b>Organizzazione dell'ufficio:</b></p>	<p>Direzione - Ufficio di Direzione - Ufficio Relazioni con il Pubblico – Ufficio Consegnatario.</p> <p>Unità Operativa 1 - Affari generali e del personale, legale e contenzioso, bandi, gare e contratti, contabilità, ufficiale rogante,</p>



sicurezza e protezione civile.

Unità Operativa 2 - Informazioni bibliografiche, accessioni schedatura, fondi antichi, periodici ed emeroteca, SBN. SBR.

### **IMPEGNI E STANDARD DI QUALITÀ**

<b>Eventuale superficie espositiva (mq):</b>	mq 181
<b>Numero totale sale:</b>	Sala lettura (sede Centrale e sede Periodici), sala eventi e mostre (Sede Centrale).
<b>Numero dei visitatori annui:</b>	6000

### **REFERENTE DELLA COMPILAZIONE DELLA CARTA**

<b>Nome</b>	Tommasa
<b>Cognome</b>	Siragusa
<b>Qualifica</b>	Dirigente III° FASCIA
<b>Telefono</b>	3342403608
<b>Email</b>	<a href="mailto:tommasa.siragusa@regione.sicilia.it">tommasa.siragusa@regione.sicilia.it</a> .

### **ACCESSIBILITÀ E ACCOGLIENZA**

<b>Orario di apertura al pubblico</b>	Da lun. a ven.: 9,00 -13,00; mer.: anche 15,30-17,30
<b>Apertura serale</b>	In occasione di manifestazioni o eventi.
<b>Giorni di apertura</b>	Lun. mar. mer. gio. ven.
<b>Effettua il giorno di chiusura settimanale</b>	Sabato e domenica. La biblioteca è aperta al pubblico tutto l'anno, tranne i sabati le domeniche, le festività civili e religiose e il giorno del Santo Patrono (Madonna della Lettera 3 giugno).
<b>Numero di giorni di apertura annua</b>	252
<b>Presenza di un sito web specifico ove siano indicate almeno le informazioni generali riguardo orari e servizi:</b>	<a href="http://www2.regione.sicilia.it/beniculturali/brum/">http://www2.regione.sicilia.it/beniculturali/brum/</a> .



<b>Presenza di social media</b>	Facebook, Instagram.
<b>La struttura è presente in altri siti web</b>	<a href="http://www2.regione.sicilia.it/beniculturali">http://www2.regione.sicilia.it/beniculturali</a> .
<b>Presenza di informazioni web aggiornate che riportino l'eventuale mancata erogazione di servizi o la chiusura di sale</b>	Tutte le informazioni sugli orari e sui servizi erogati dall'istituto, le eventuali variazioni o interruzioni sono reperibili on-line sul sito: <a href="http://www2.regione.sicilia.it/beniculturali/brum/">http://www2.regione.sicilia.it/beniculturali/brum/</a> .
<b>Eventuale Biglietteria</b>	L'accesso ai locali è libero e gratuito. Gli utenti in possesso di borse possono disporre gratuitamente di armadietti.
<b>Tempi di attesa per l'accesso</b>	No.
<b>Attesa per l'accesso alla visita per gruppi, per scuole, per altre categorie</b>	Nessuna attesa, si accede su prenotazione.

## INFORMAZIONE E ORIENTAMENTO

<b>punto informativo</b>	Esistono punti informativi presso: - <b>Sede Centrale</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ufficio Relazioni con il Pubblico (piano terra);</li><li>• Accoglienza (all'ingresso primo piano);</li><li>• Sala Consultazione (primo piano);</li><li>• Sala Manoscritti e rari (primo piano).</li></ul> - <b>Sede Emeroteca e Periodici:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Accoglienza (all'ingresso piano terra).</li></ul>
<b>Disponibilità di materiale informativo gratuito</b>	Bibliografie e pubblicazioni della Biblioteca a richiesta degli utenti interessati presso l'URP e segnalibri.
<b>Segnaletica interna</b>	Segnaletica di sicurezza conforme alle vigenti disposizioni legislative. Indicatori di uffici e servizi.
<b>Mappe di orientamento Segnali sui percorsi e servizi Segnaletica di sicurezza</b>	Segnali sui percorsi e i servizi. Segnalatori delle uscite di emergenza.
<b>Segnaletica all'esterno</b>	La segnaletica esterna è presente.
<b>Completa di denominazione e orari di apertura:</b>	Si.
<b>Parcheggio riservato :</b>	No.
<b>Addetti ai servizi di accoglienza e personale di sala:</b>	Presenza di personale addetto all'accoglienza presso l'URP e l'ingresso (S.A.S.) Nelle sale aperte al pubblico è presente personale di vigilanza (S.A.S.).
<b>Muniti di cartellino identificativo:</b>	Solo URP.



<b>Dotati di divisa:</b>	No. Solo personale ASU.
<b>Che parlano inglese o in altre lingue:</b>	Al servizio di prestito interbibliotecario e alle informazioni bibliografiche è presente personale che ha conoscenza di lingue straniere: inglese, francese, spagnolo.
<b>In grado di fornire indicazioni elementari sui beni o di indicare una persona di riferimento:</b>	Il personale tecnico-scientifico dell'Istituto è a disposizione dell'utenza per: <ul style="list-style-type: none"><li>• facilitare la consultazione dei cataloghi cartacei e online.</li><li>• segnalare strumenti di ricerca e d'informazione.</li><li>• localizzare online documenti posseduti da altre biblioteche.</li><li>• indirizzare verso altri istituti bibliografici e centri di cultura.</li></ul>
<b>Accessibilità fisica facilitata per utenti con esigenze specifiche:</b>	Personale interno è di ausilio per facilitare l'accessibilità a utenti con esigenze specifiche. Al piano terra si può chiedere l'uso dell'ascensore per accedere al piano superiore.
<b>Percentuale di sale/spazi/servizi interni accessibili direttamente:</b>	Circa il 98% della Biblioteca è accessibile per i disabili.
<b>Attrezzature/strumenti di ausilio disponibili:</b>	Ascensore.
<b>Fruizione:</b>	<p><b>Sale aperte alla fruizione:</b> la Sala di Lettura attualmente contiene 30 posti disponibili, con n. 8 prese elettriche per PC portatili; la Sala eventi e mostre 60 posti.</p> <p>Sono disponibili inoltre:</p> <p>1 postazione per consultazione dei microfilm, 2 postazioni per la ricerca bibliografica online.</p> <p>Documenti consultabili a scaffalatura aperta in: Sala Lettura, Sala Consultazione, Corridoi e Ufficio Periodici.</p> <p>Documenti richiedibili a richiesta rivolgendosi al personale della Biblioteca:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• documentazione moderna n. 3 unità bibliografiche per un massimo di n. 4 volumi.</li><li>• documentazione antica e rara n. 1 unità bibliografica</li><li>• giornali, consultazione della copia cartacea.</li><li>• consultazione microfilm non più di 2 unità.</li></ul> <p><b>Tempi</b></p> <p>Tempi di attesa per la consegna:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• documentazione moderna in tempo reale per il materiale in sede, compatibilmente con le esigenze di servizio derivate dalla compresenza di altri utenti.</li><li>• per il materiale collocato nel deposito librario, in sede</li></ul>



diversa dalla Sede Istituzionale Biblioteca, circa n.2 giorni.

I fondi antichi, per il loro carattere di rarità bibliografica, sono sottoposti a particolari restrizioni e cautele, volte a garantire la conservazione dei documenti e a preservarne l'integrità.

Prenotazione a distanza: Materiale moderno email:

[brs.me.uo2@regione.sicilia.it](mailto:brs.me.uo2@regione.sicilia.it) telefono 090-663332/33 int. 314  
documentazione antica e rara.

### **PRESTITO**

Il servizio di Prestito si articola in:

**PRESTITO LOCALE:** richiesta di opere della biblioteca effettuata direttamente in sede da utenti iscritti al servizio. Il servizio è gratuito.

**PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO** nazionale e internazionale: la Biblioteca fa tramite tra l'utente e le altre biblioteche, per richiedere documenti non presenti in sede. L'utente è tenuto al pagamento anticipato delle spese.

Per l'accesso al prestito occorre la tessera rilasciata a chiunque abbia compiuto 18 anni di età. Viene emessa in non più di 15 minuti, previa presentazione di due foto formato tessera, del documento di riconoscimento e del codice fiscale.

#### **Prestito locale**

Disponibilità del materiale:

- documenti richiedibili per ciascuna richiesta 2 opere /max 4 volumi per volta.
- durata del prestito 30 giorni rinnovabile su richiesta, salvo prenotazioni di altri utenti, per altri 30 giorni, ulteriormente prorogabili.
- attesa per consegna in sede tempo reale, per il materiale collocato nel deposito librario circa n.2 giorni.

prenotazione a distanza tramite e-mail:

[brs.me.uo2@regione.sicilia.it](mailto:brs.me.uo2@regione.sicilia.it).

#### **Prestito interbibliotecario**

Il servizio è a pagamento, le modalità e i costi sono consultabili sul sito della Biblioteca.

Attesa per l'iscrizione al prestito: Non più di 15'.





Tempo di inoltro della richiesta: 2 giorni max.

Tempo per l'invio di documenti ad altre biblioteche: 2 giorni max; per il materiale collocato nel deposito librario circa n.2 giorni extra.

Durata del prestito: 30 giorni, salvo diversa indicazione da parte della biblioteca prestante.

### **RIPRODUZIONI**

Fotocopie effettuate direttamente dall'utente (nell'orario di apertura della biblioteca) previa autorizzazione del responsabile dell'Ufficio Prestito.

I costi e le modalità sono consultabili sul sito web della biblioteca.

Possibilità di effettuare:

- fotocopie. I documenti sono riproducibili nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore, con autorizzazione da richiedere sugli appositi moduli (al responsabile dell'Ufficio Prestito) .
- copie digitali. Per i dettagli vedi sito web della biblioteca alla voce Servizi.
- fotografie. Documenti moderni con strumentazione personale previa autorizzazione.

Prenotazioni a distanza tramite e-mail anche per manoscritti e fondi antichi: [brs.me.uo2@regione.sicilia.it](mailto:brs.me.uo2@regione.sicilia.it).

### **INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE A DISTANZA**

#### **Strumenti di ricerca fruibili a distanza**

Cataloghi di tutte le Biblioteche collegate al Servizio Bibliotecario Nazionale.

OPAC – INDICE SBN

<http://www.sbn.it/opacsbn/opac/iccu/free.jsp>.

OPAC – INDICE SICILIA

[http://opac.sicilia.metavista.it/opac\\_sicilia/opac/sicilia/free.jsp](http://opac.sicilia.metavista.it/opac_sicilia/opac/sicilia/free.jsp).

#### **Referenti**

Tutte le risposte a richieste di informazioni bibliografiche sono corredate dal nominativo del funzionario che ha svolto la ricerca. Per informazioni bibliografiche generali: tel. 090663332/33 int. 321.

Per manoscritti e fondi antichi: tel. 090663332/33 int. 312.

[brs.me.uo2@regione.sicilia.it](mailto:brs.me.uo2@regione.sicilia.it).



	<p>Per periodici: tel. 090393039. <a href="mailto:brs.me.uo2@regione.sicilia.it">brs.me.uo2@regione.sicilia.it</a>.</p> <p><b>Tempi di risposta:</b> entro 7 giorni circa.</p> <p>Sul sito della Biblioteca, sotto la voce Biblioteca digitale, sono fruibili copie digitali di manoscritti, stampe e fotografie della collezione Messano-Calabrese, Fondo Militare.</p>
<b>Pulizia:</b>	Giornaliera.

**SPAZI DEDICATI ALLA FRUIZIONE NEI MUSEI, NEI COMPLESSI MONUMENTALI E NELLE AREE ARCHEOLOGICHE**

<b>Spazi dedicati alla fruizione nei musei, nei complessi monumentali e nelle aree archeologiche:</b>	Tutti gli spazi della Biblioteca sono fruibili, ad eccezione dei magazzini librari e degli uffici amministrativi.
<b>Pulizia degli spazi esterni (ove presenti):</b>	Una volta a settimana, sede di Via C. Pompea.
<b>Spazi dedicati alla comunicazione</b>	Sala Eventi e Mostre e Sala Lettura, utilizzate anche per attività didattica.
<b>Zone di sosta:</b>	No.
<b>Area Wi-Fi :</b>	No.
<b>Illuminazione - Presenza di impianti illuminotecnici flessibili a garanzia del risparmio energetico:</b>	Presenza di impianti illuminotecnici funzionali alle esigenze dell'utenza: L'illuminazione è stata predisposta per evitare sforzi eccessivi da parte dell'utenza.
<b>Climatizzazione - Presenza di impianti di climatizzazione funzionali alle esigenze dell'utenza:</b>	Si.
<b>Monitoraggio e manutenzione periodici delle attrezzature necessarie alla sicurezza e alla fruizione di sale e spazi:</b>	Il monitoraggio delle sale, ascensori, rampe di scale per garantire la fruibilità del luogo viene effettuato giornalmente tramite le operazioni di apertura e chiusura da parte del personale S.A.S.
<b>Disponibilità di strumenti per conoscenza e godimento dei beni:</b>	Cataloghi della Biblioteca e elenchi bibliografici a tema.
<b>Materiale informativo/brochure/depliant:</b>	Segnalibri con orari e indirizzi, non a pagamento.
<b>Catalogo generale:</b>	Catalogo cartaceo a schede e online consultabile gratuitamente.
<b>Audioguide</b>	No.
<b>Disponibilità di strumenti per conoscenza e godimento dei beni: Visite didattiche</b>	Su prenotazione, disponibili anche in inglese e francese.



<b>Strumenti multimediali:</b>	Non presenti.
<b>Strumenti multimediali online</b>	Non presenti.
<b>Disponibilità di materiale informativo su altri istituti culturali presenti nel territorio</b>	Si.
<b>Disponibili in inglese o in altre lingue:</b>	No.
<b>Assistenza qualificata per utenti con esigenze specifiche</b>	Sì, su richiesta.
<b>Disponibilità di strumenti specifici per utenti con disabilità sensoriali e cognitive:</b>	Non presenti.

### SERVIZI DI OSPITALITÀ

<b>Bookshop</b>	Non presente.
<b>Caffetteria</b>	Non presente.
<b>Ristorante</b>	Non presente.
<b>Guardaroba custodito:</b>	Non presente. Deposito oggetti gratuito.
<b>Servizi igienici:</b>	Presenti servizi igienici destinati al pubblico.
<b>Nursery:</b>	Non presente.

### VALORIZZAZIONE

<b>Si organizzano esposizioni temporanee:</b>	Si svolgono attività espositive e mostre e si organizzano giornate di studio, conferenze, incontri, visite didattiche.
<b>Promozione programmata degli eventi espositivi:</b>	Annuale.
<b>Si organizzano esposizioni temporanee:</b>	L'istituto partecipa col prestito di proprie opere a manifestazioni espositive organizzate da altri istituti, su autorizzazione assessoriale.
<b>Promozione programmata degli eventi espositivi:</b>	Si, di frequente.
<b>Si organizzano esposizioni temporanee</b>	Si, di frequente.
<b>Aree tematiche Pubblicazioni</b>	Altro: recupero catalografico di Fondi, argomenti oggetto di Mostre e Manifestazioni, materie di gradimento richieste dell'utenza e temi trattati nei Progetti con gli Istituti scolastici.
<b>Diffusione delle attività/iniziative. Canali di diffusione delle attività istituzionali e temporanee</b>	Sito web della biblioteca e dell'Assessorato regionale, mailing list, social network, quotidiani cartacei e online.



<b>Risorse aggiuntive</b>	Non presenti.
<b>Accordi e convenzioni</b>	Con Università, Istituti scolastici e Città Metropolitana.
<b>Educazione e didattica:</b>	Il mondo della scuola è l'ambito privilegiato dell'attività didattica della Biblioteca. Accanto alle tradizionali visite guidate ai servizi dell'Istituto e alle mostre allestite in loco (mediante prenotazione presso l'apposito Ufficio), l'attività didattica segue un percorso di promozione della lettura in diretta collaborazione con gli Istituti scolastici cittadini e con la Rassegna Nazionale "Maggio dei Libri".
<b>Attività di alternanza scuola/lavoro:</b>	Sussistono convenzioni stipulate con i Licei cittadini.
<b>Visite e percorsi tematici:</b>	Sì, con prenotazione.
<b>Laboratori artistici e di animazione:</b>	Se previsti nell'ambito dell'attività didattica.
<b>Corsi di formazione per docenti scolastici:</b>	No.
<b>Progetti in convenzione con le scuole:</b>	Sì, con prenotazione.
<b>Attività per disabili motori, sensoriali o psichici:</b>	Sì, con prenotazione.
<b>Altre iniziative:</b>	Sì, con prenotazione.
<b>Altre iniziative/descrizione:</b>	Giornate di studio, presentazione di libri, dibattiti su tematiche scelte.
<b>Informazione e assistenza Educazione e Didattica con personale qualificato:</b>	Sì.
<b>Possibilità di consultazione della documentazione per la didattica presso gli Uffici dei:</b>	Su prenotazione presso le Sale aperte al pubblico.
<b>Servizi Educativi:</b>	In base alle giornate e secondo l'articolazione della programmazione annuale.
<b>Possibilità di consultazione della documentazione :</b>	Sì.
<b>Scaricabile dal sito web:</b>	Sì.
<b>Interventi di diffusione mirata delle iniziative modalità e canali di comunicazione:</b>	Sul sito web Biblioteca e Assessorato, mailing list, social network, quotidiani cartacei e online, pannelli didattici.

### **DOCUMENTAZIONE SU BENI CONSERVATI**

<b>Possibilità di consultazione:</b>	Lun. mar. mer. gio. ven.
<b>Orario:</b>	Da lun. a ven.: 9,00 -13,00; mer.: anche 15,30-17,30.



<b>Numero di opere inventariate:</b>	400.000
<b>Percentuale delle opere inventariate sul totale delle opere possedute:</b>	>85%
<b>Disponibilità di: schede di catalogazione - Percentuale di schede rispetto al patrimonio posseduto:</b>	>85%
<b>Consultabili in sede:</b>	Si.
<b>Disponibili on-line:</b>	Si.
<b>Disponibilità di: immagini fotografiche, disegni, stampe, microfilm... Percentuale di schede e/o documenti rispetto al patrimonio posseduto</b>	100%
<b>Consultabili in sede:</b>	Si.
<b>Disponibili on-line:</b>	No.
<b>Disponibilità di: prodotti multimediale (sonori, audiovisivi) - Percentuale di schede e/o documenti rispetto al patrimonio posseduto:</b>	>50%
<b>Consultabili in sede:</b>	Si.
<b>Disponibili on-line:</b>	No.
<b>Disponibilità di: pubblicazioni:</b>	Si.

### SERVIZI SPECIALISTICI

<b>Depositi</b>	Si.
<b>Archivio</b>	Si.
<b>Biblioteca</b>	Si.
<b>Fototeca</b>	Si.

### RAPPORTI CON IL TERRITORIO

<b>Esiste ed è identificabile un territorio di riferimento del museo/istituto:</b>	Si.
--	-----



<b><i>La struttura progetta o partecipa a ricerche o campagne di documentazione per la conoscenza del territorio:</i></b>	No.
<b><i>La struttura organizza e/o partecipa a iniziative di valorizzazione territoriale:</i></b>	Sì, percorsi tematici. Sì, esposizioni temporanee. Altro – Convegni e giornate di studio etc.
<b><i>La struttura partecipa a reti o a sistemi integrati</i></b>	Sì, con altre strutture del territorio. Sì, con altre strutture affini per tipologia. Sì, con Enti e Istituzioni Culturali. Sì, con altri soggetti.
<b><i>Sono stati predisposti strumenti adeguati di comunicazione per contestualizzare le raccolte nella storia del territorio</i></b>	Distribuzione materiale informativo su altre Istituzioni Culturali presenti nel territorio. Occasioni formalizzate di ascolto dei cittadini.
<b><i>Coinvolgimento degli stakeholder : Convenzioni e accordi con istituzioni pubbliche e private</i></b>	Enti territoriali, Associazioni di volontariato, Associazioni culturali, Operatori economici, Fondazioni, Società di servizi, Imprenditoria locale, Ditte e fornitori tecnici, Case editrici. Università e istituti di formazione, Biblioteche e archivi, Musei, Mass media – stampa.
<b><i>Modalità di comunicazione con cui l'istituto comunica agli stakeholder i risultati delle proprie attività</i></b>	Quotidiani, Mailing list, Newsletter, Social network.
<b><i>Obiettivi di miglioramento</i></b>	Aumento dell'attrattività, ampliamento degli utenti. Offerta correlata alle tipologie della domanda.

### **INIZIATIVE FINALIZZATE AL MIGLIORAMENTO**

<b><i>Delle strutture: Indicare sinteticamente le iniziative e/o i progetti già programmati:</i></b>	Sono in corso richieste multiple e reiterate per il miglioramento delle strutture.
<b><i>Delle collezioni: Indicare sinteticamente le iniziative e/o gli specifici progetti già programmati:</i></b>	Digitalizzazione di parte del Fondo del SS. Salvatore.
<b><i>Dei servizi: Indicare sinteticamente le iniziative e/o gli specifici progetti già programmati:</i></b>	Miglioramento della fruizione a seguito integrazione della catalogazione miscellanee della collezione Messano-Calabrese.
<b><i>Delle attività di valorizzazione: Indicare sinteticamente le iniziative e/o gli specifici progetti già programmati:</i></b>	Digitalizzazione e messa online di tipologie bibliografiche diversificate.



**MODULO DI RECLAMO / COMPLAINT FORM**

**ASSESSORATO DEI BENI CULTURALI E I.S.**

**DIPARTIMENTO DEI BENI CULTURALI E I.S.** \_\_\_\_\_

Indirizzo / Address : \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

**(SI PREGA DI COMPILARE IN STAMPATELLO / PLEASE COMPLETE USING BLOCK CAPITALS)**

RECLAMO PRESENTATO DA: / COMPLAIN FROM :

COGNOME / FIRST NAME : \_\_\_\_\_ NOME / SURNAME :

\_\_\_\_\_ NAZIONALITA' / NATIONALITY :

\_\_\_\_\_ TELEFONO/PHONE : \_\_\_\_\_ E-MAIL :

\_\_\_\_\_

**OGGETTO DEL RECLAMO / COMPLAINTS**

MOTIVO DEL RECLAMO: / COMMENTS :

**RICHIESTE DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI / SUGGESTIONS**

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30/06/2003 n° 196, 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. - Personal data will be used exclusively for responding to this complaint and to provide information on cultural events organized by this Institute (D.Lgs. 30/06/2003 n° 196).

DATA / DATE

FIRMA / SIGNATURE