



Biblioteca comunale
di Levico Terme

LA CARTA DELLE COLLEZIONI

della Biblioteca pubblica comunale

di LEVICO TERME



Via Marconi, 6; tel. 0461/710206, fax 0461/710230; e-mail: levico@biblio.infotn.it; sito web:
www.comune.levico-terme.tn.it; pagina Facebook

INDICE

1. LA CARTA DELLE COLLEZIONI.....	5
1.1. Definizione e contenuto	5
1.2. Proposito	5
1.3. Destinatari	5
2. CARATTERISTICHE E FINALITÀ DELLA BIBLIOTECA	6
2.1 Finalità	6
3. IL PROFILO DI COMUNITÀ E DEGLI UTENTI (in elaborazione).....	6
4. IL PROFILO DOCUMENTARIO.....	6
4.1 Riferimenti legislativi per la gestione delle raccolte.....	6
4.2 Caratteri generali e articolazione delle raccolte in sezioni	7
4.3 Analisi e descrizione delle raccolte esistenti	8
4.3.1 Sezione adulti.....	8
4.3.2 Sezione bambini, ragazzi e giovani adulti	13
5. SVILUPPO DELLE COLLEZIONI.....	15
5.1 Criteri di selezione nella politica di sviluppo delle raccolte.....	15
5.2 Fonti.....	16
5.3 Richieste di acquisto e doni	16
5.4 Conservazione, revisione e scarto: criteri adottati.....	16
6. VALUTAZIONE PERIODICA DELLA CARTA	18
7. AREA DI COOPERAZIONE	18
8. RESPONSABILITÀ.....	18
9. RIPARTIZIONE DEI FONDI PER GLI ACQUISTI.....	18
10. BIBLIOTECA DELLA S.A.T.	18

1. LA CARTA DELLE COLLEZIONI

1.1. Definizione e contenuto

La Carta delle collezioni è il documento che rende noti al pubblico i principi che guidano la Biblioteca di Levico nella costituzione, gestione e sviluppo delle proprie raccolte di materiali. Essa fornisce delle linee guida e dei criteri relativi alla selezione, e all'acquisizione delle raccolte; individua eventuali lacune da colmare e settori da incrementare, contribuisce a stabilire i cosiddetti "livelli di copertura" delle singole materie o classi in relazione alle diverse sezioni della Biblioteca. Indica inoltre i principi generali relativi alle attività di revisione e scarto delle raccolte di materiali per consentire il mantenimento di un patrimonio documentario continuamente aggiornato.

1.2. Proposito

La Carta delle collezioni si propone di:

- rendere trasparenti e motivate le scelte di acquisizione effettuate dalla Biblioteca o le eventuali esclusioni, anche al fine di rendere più stretti e "amichevoli" i rapporti con il pubblico;
- informare gli utenti, gli amministratori e le biblioteche del Sistema Bibliotecario Trentino circa gli ambiti della raccolta, anche al fine di incoraggiare iniziative di cooperazione;
- garantire la continuità delle scelte bibliografiche e culturali della Biblioteca;
- ridurre al minimo le tendenze soggettive dei bibliotecari addetti alla scelta dei documenti da acquisire, privilegiando parametri bibliografici omogenei fondati sui bisogni espressi della comunità;
- mettere a disposizione del personale, in particolare dei nuovi assunti, uno strumento di orientamento e di formazione in servizio;
- fornire sicuri parametri di riferimento per le attività di valutazione e di autovalutazione della coerenza e della qualità delle raccolte;
- offrire informazioni utili alla definizione e ripartizione del budget delle acquisizioni.

1.3. Destinatari

La Carta delle collezioni si rivolge:

- ai bibliotecari, per orientare il loro lavoro professionale sulla base di indicazioni coerenti e omogenee, tenendo in considerazione i bisogni della comunità;
- agli utenti della Biblioteca e alla comunità levicense, detentori di legittimi diritti di controllo sulla correttezza e trasparenza del bilancio della Biblioteca;
- agli amministratori comunali e alle forze politiche e sociali, in quanto titolari di un diritto dovere di informazione sull'attività della Biblioteca e in particolare sulle scelte di acquisizione;
- alle biblioteche del Sistema Bibliotecario Trentino, cointeressate ad iniziative di cooperazione, in particolare per la gestione e lo sviluppo delle raccolte e la circolazione dei documenti.

2. CARATTERISTICHE E FINALITÀ DELLA BIBLIOTECA

La Biblioteca di Levico Terme è una biblioteca pubblica comunale di informazione generale. I principi generali che definiscono la missione della Biblioteca pubblica sono contenuti nelle Raccomandazioni per le biblioteche pubbliche dell'IFLA (*International Federation of Library Association and Institutions*) e nel manifesto Unesco delle biblioteche pubbliche. In particolare essa concorre all'attuazione del diritto di tutti i cittadini all'informazione e all'educazione permanente, nonché allo sviluppo della ricerca e della conoscenza.

2.1 Finalità

La Biblioteca comunale di Levico Terme, attraverso le sue raccolte, intende:

- porre a disposizione della comunità levicense un centro attivo di informazione, comunicazione e promozione riguardante tutti gli aspetti della cultura contemporanea e del dibattito sull'attualità politica, sociale, economica;
- supportare l'attività di ricerca in tutti i campi del sapere, in particolare nelle discipline che rivestono maggior interesse per la società;
- supportare lo studio e l'educazione, con particolare attenzione: agli interessi delle istituzioni scolastiche presenti nell'area e con le quali la biblioteca attiva programmi di sostegno alla didattica e alla ricerca;
- svolgere funzioni di pubblica lettura a fini di svago e ricreazione e sviluppo culturale, promuovendo e sostenendo l'uso del libro, mantenendo in particolare una sezione a scaffale aperto, una collezione di letteratura moderna, una collezione di saggistica, una sezione destinata a bambini e ragazzi, una collezione di giornali e periodici;
- favorire l'alfabetizzazione, la conoscenza, l'uso delle risorse elettroniche e l'accesso alle nuove tecnologie dell'informazione a fini di ricerca;
- documentare, attraverso la sezione locale, la società levicense e il suo territorio, nel tempo in tutti i suoi aspetti;
- facilitare e sostenere la ricerca storica, in particolare di interesse locale, rendendo disponibili al pubblico l'Archivio storico comunale, previa richiesta scritta indirizzata alla Biblioteca comunale;
- alimentare il catalogo bibliografico trentino (CBT) con la visibilità delle proprie collezioni;
- porsi nei confronti della città e delle associazioni locali come un centro e un'occasione di relazioni interpersonali e di partecipazione ed organizzazione di eventi culturali.

3. IL PROFILO DI COMUNITÀ E DEGLI UTENTI (in elaborazione)

4. IL PROFILO DOCUMENTARIO

4.1 Riferimenti legislativi per la gestione delle raccolte

La costituzione, i compiti, la finalità, i servizi e le funzioni della Biblioteca sono disciplinati dal vigente Regolamento della Biblioteca pubblica comunale di Levico Terme, approvato

con deliberazione del Commissario Straordinario n. 257/comm del 21.11.1995, entrato in vigore il 02.03.1996, e successivamente modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 dd. 28.11.2014, sono in linea con quelli enunciati dalla normativa provinciale per le biblioteche pubbliche in materia di tutela, conservazione e catalogazione del patrimonio bibliografico visionabile sul sito:

www.trentinocultura.net/soggetti/biblio/sbt/quadro_normativo_h.asp.

La costituzione della carta delle collezioni risponde ai requisiti sanciti dal Regolamento concernente "*Requisiti, caratteristiche e servizi delle biblioteche del Sistema bibliotecario trentino*", approvato con deliberazione della Giunta provinciale n. 922 di data 11 maggio 2012 e reso esecutivo con Decreto del Presidente della Provincia 27 novembre 2012, n. 24-99/Leg.

Tutti i dati personali acquisiti dalla Biblioteca relativi agli iscritti sono gestiti nel rispetto della privacy (D.Lgs. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" integrato dai codici di deontologia e buona condotta).

La circolazione, la diffusione e la riproduzione dei documenti sono organizzati nel rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti attuativi che regolano il copyright e la tutela giuridica delle banche di dati al momento dell'erogazione del servizio, con particolare attenzione alle norme di tutela del diritto d'autore vigenti.

L'accesso ai documenti d'archivio è regolato dalle norme statali e dalle disposizioni vigenti. Il richiedente deve inoltre produrre domanda scritta e motivata indirizzata alla Biblioteca comunale di Levico e, qualora facesse seguito la pubblicazione di uno scritto, viene fatto obbligo all'autore di fornire copia del testo redatto alla Biblioteca comunale.

4.2 Caratteri generali e articolazione delle raccolte in sezioni

Trattandosi di una Biblioteca pubblica di base, la raccolta complessiva della Biblioteca comunale di Levico Terme è costituita da documenti su supporti diversi che rispondono per la maggior parte ad un livello base di trattazione, attraverso materiali di tipo generale aggiornati e completi. L'intenzione è di coprire nella maniera più completa possibile tutti gli ambiti disciplinari definiti dalla Classificazione Decimale Dewey. Per alcuni specifici campi inoltre il livello di approfondimento è maggiore; viceversa per altri si prevede una politica di acquisto mirata. Attualmente la Biblioteca possiede circa 30.000 volumi totali, distribuiti in vari settori, con un incremento di circa 1.300/1.400 volumi l'anno.

La Biblioteca comunale di Levico Terme, per quanto riguarda la sezione adulti, comprende le seguenti raccolte:

- raccolta di narrativa;
- raccolta di saggistica;
- raccolta locale, che comprende il materiale di argomento trentino e il materiale strettamente locale, di argomento levicense;
- raccolta dei periodici;
- raccolta di DVD film e documentari (include anche film per bambini/ragazzi);
- raccolta di cd musicali;
- raccolta di audiolibri (include anche audiolibri per bambini);
- raccolta di libri in formato digitale;
- raccolta di libri in lingua straniera.

Per quanto riguarda la sezione bambini e ragazzi, le raccolte sono le seguenti:

- raccolta di libri cartonati e libri per bambini;
- raccolta narrativa ragazzi;

- raccolta saggistica ragazzi;
- raccolta narrativa giovani adulti.

Tutte le raccolte sono ammesse al prestito. Sono esclusi dal prestito alcune enciclopedie, i libri rari e di pregio, la raccolta dei periodici correnti e una sezione della raccolta locale di argomento levicense, preceduta dalla segnatura UL (Ufficio Levico). Per poter usufruire del prestito è necessario essere muniti della tessera di prestito, che è strettamente personale ed è valida in qualsiasi biblioteca della Provincia. In caso di smarrimento o danneggiamento o smarrimento di un testo, l'utente è obbligato all'acquisto di un testo analogo a quello danneggiato, o al pagamento del corrispettivo.

Il periodo di prestito è di 20 giorni, rinnovabile su richiesta se non ci sono prenotazioni, per le raccolte di narrativa, saggistica, locale, audiolibri. Il prestito è di 7 giorni per la raccolta di DVD film e documentari e per i Cd musicali.

La biblioteca ha aderito nel 2013 al servizio Media Library OnLine, promosso dalla Provincia autonoma di Trento, che permette di scaricare gratuitamente e-book, DVD, audiolibri, fornisce la possibilità di seguire corsi on-line di lingua straniera e di leggere i periodici. La Biblioteca acquista periodicamente e-book che vengono messi a disposizione degli utenti direttamente da casa collegandosi al sito www.trentino.medialibrary.it. È necessario recarsi in biblioteca solo per fare l'iscrizione al servizio.

4.3 Analisi e descrizione delle raccolte esistenti

4.3.1 Sezione adulti

La **sezione di saggistica** è la raccolta principale dei documenti della Biblioteca comunale, disponibili agli utenti; è distribuita in tre sale ed è collocata a scaffale aperto. La raccolta comprende documenti inerenti tutte le discipline, si rivolge agli adulti e ai giovani adulti sopra i 14 anni, ed è organizzata per materie, secondo la Classificazione Decimale Dewey. I libri sono tutti in lingua italiana ed ammessi al prestito, eccetto le enciclopedie. Per la descrizione dettagliata delle singole classi si veda la griglia Conspectus.

La **sezione narrativa** è inclusa nella classe 800, rappresenta una sezione a sé stante, avente una collocazione a scaffale separata dalla saggistica, con una classificazione e segnatura specifica per paese di origine dell'autore del libro: **Na** narrativa americana, **Nf** narrativa francese, **Nin** narrativa inglese, **Nit** narrativa italiana, **Nsp** narrativa spagnola, **Np** narrativa portoghese, **Nsl** narrativa slava, **Nr** narrativa russa, **Nt** narrativa tedesca e letterature nordiche, **Nx** altre letterature. Tutti i libri sono in lingua italiana (vi è una sezione specifica di libri in lingua straniera). La sezione di narrativa è disposta a scaffale aperto e comprende soprattutto libri di narrativa contemporanea, mentre una parte dei classici della narrativa sono collocati nella sezione di saggistica (letteratura). La sezione è ben fornita e costantemente aggiornata, facendo particolare attenzione alle ultime novità librarie. Data la contemporaneità della sezione lo scarto del materiale viene fatto periodicamente ogni due anni circa o a seconda delle esigenze.

La **raccolta locale** comprende il materiale di argomento trentino e il materiale di argomento levicense. Il primo è collocato a scaffale aperto ed è preceduto dalla sigla **T**. In costante e continuo aggiornamento, comprende testi generali nelle varie materie che hanno un legame specifico con il Trentino, in tutti i suoi aspetti. Particolare attenzione viene data ai testi che trattano della Valsugana.

La raccolta locale di argomento levicense comprende tutti i libri e i documenti, di qualsiasi tipo (generali, di studio, di ricerca, documenti singoli, brochure, etc), che trattano della realtà di Levico. Lo scopo è di raccogliere tutto il materiale prodotto che ha come

argomento Levico. La raccolta locale è divisa in due sezioni: sezione locale Levico (segnatura **L**) a scaffale aperto, e sezione locale Levico a scaffale chiuso (segnatura **UL**), non consultabile.

La Biblioteca possiede anche una **raccolta di periodici**: attualmente sono disponibili 103 periodici di cui: n. 8 quotidiani locali e nazionali (*L'Adige*, *Il Trentino*, *Il Corriere del Trentino*, *La Stampa*, *Il Corriere della Sera*, *La Repubblica*, *Il Sole 24 Ore*, *La Gazzetta dello Sport*), n. 12 settimanali, n. 34 mensili, n. 46 periodici di altro tipo, n. 3 sono rivolti ai ragazzi. Tutti i periodici sono ammessi al prestito, eccetto il numero corrente che rimane disponibile alla consultazione in Biblioteca. I settimanali vengono conservati limitatamente all'ultimo mese, dei mensili invece vengono conservate le ultime tre annate che sono disponibili in sala. Vengono conservati a scadenza illimitata la rivista *Quattroruote* e *Studi trentini di Scienze Storiche*.

La **raccolta di film DVD e documentari** è divisa in DVD film per adulti (a loro volta divisi per generi) e DVD film di animazione per bambini e ragazzi. Per facilitare l'utente è stato creato un catalogo dei film a disposizione consultabile in biblioteca, e sul sito internet del Comune di Levico Terme, nella sezione biblioteca. Il prestito è di 7 giorni, rinnovabile su richiesta se non ci sono prenotazioni. Attualmente la raccolta, creata nel 2012 comprende circa 830 DVD, e si prevede di incrementarla costantemente. Si tratta soprattutto di film d'autore, di classici della cinematografia italiana e straniera.

La **raccolta di CD musicali**, tutti in formato compact disc, non viene più aggiornata, sia per la diminuzione della richiesta da parte dell'utenza, sia perché in parte è stata sostituita da mp3 e musica scaricabile da internet. Anche per questa raccolta in biblioteca sono disponibili due cataloghi di consultazione, suddivisi in musica leggera e musica classica.

La biblioteca possiede anche una **piccola raccolta di audiolibri**, sia per adulti che per ragazzi. Gli audiolibri, che consistono in CD audio su cui viene riportata la lettura integrale di un testo letterario, sono utili per persone che hanno difficoltà di lettura (ipovedenti o dislessici). È disponibile un catalogo per la consultazione, e si prevede, vista la sempre maggiore richiesta, di implementarla ulteriormente.

Per la raccolta di DVD, cd musicali e audiolibri è necessario rivolgersi al bibliotecario, essendo collocati a scaffale chiuso.

La **raccolta di libri in formato digitale** comprende sia quelli acquistati dalla Biblioteca sullo shop Media Library OnLine in download, che gli e-book free, liberamente consultabili e scaricabili in rete, facenti parte del Progetto Gutenberg. Questi ultimi vengono scaricati sugli e-reader di proprietà della biblioteca e dati in prestito all'utente per un periodo di 20 giorni, rinnovabile su richiesta, se non ci sono prenotazioni. La raccolta, divisa nelle varie lingue (italiano, inglese, francese, tedesco e latino), comprende 1.606 e-book: la maggior parte si tratta di testi classici della letteratura italiana e straniera.

La Biblioteca possiede anche una **raccolta di libri in lingua straniera**, collocati a scaffale aperto, e preceduti dalla segnatura S. Si tratta principalmente di libri di narrativa in lingua inglese e tedesca, organizzati a seconda del livello di difficoltà. Si prevede di implementare e aggiornare il settore.

Oltre alle sezioni sopra descritte la Biblioteca dispone di una sala, adiacente ma fisicamente separata e chiusa al pubblico, adibita a magazzino, in cui sono conservate le seconde copie di opere importanti, opere scarsamente utilizzate ma che rivestono un particolare valore per le collezioni della Biblioteca e opere che si intendono preservare per funzioni specifiche (es: bibliografie tematiche per percorsi di lettura per ragazzi, ecc.) anche in più copie. Presso il magazzino sono conservati inoltre numeri arretrati di periodici locali. Il materiale qui conservato è ammesso al prestito, dopo averne fatto richiesta al personale della Biblioteca.

Il metodo per valutare i livelli di copertura delle raccolte nelle varie aree disciplinari in cui è organizzata la Biblioteca riprende la metodologia Conspectus, usata nelle biblioteche americane e da qualche anno anche nell'ambiente professionale italiano. Tale metodologia è fondata su un'articolazione in più livelli, che mette in evidenza il rapporto tra il materiale presente in biblioteca, con le finalità della biblioteca stessa, le esigenze del pubblico e il materiale prodotto dalla editoria nazionale.

La Biblioteca di Levico nello specifico ha adottato una metodologia Conspectus semplificata, articolata su quattro livelli (0, 1, 2, 3). Questo strumento rappresenta un valido aiuto per individuare i punti forti e deboli delle varie collezioni, per individuare eventuali mancanze, e/o ambiti disciplinari da integrare o aggiornare.

I livelli sono i seguenti:

- **livello 0:** assenza di collezione o libro che tratta di uno o più argomenti;
- **livello 1:** collezione di base, di prima informazione, di facile lettura e destinata al grande pubblico e per tutte le aree disciplinari;
- **livello 2:** collezione di divulgazione, articolata per aree di approfondimento, destinata ad un pubblico più specialistico, che è già in possesso della conoscenza di base. Favorisce il prestito interbibliotecario;
- **livello 3:** collezione specializzata, articolata per aree di specializzazione, destinata a studiosi, ricercatori, che include una scelta di materiali specializzati (rapporti, resoconti di attività di ricerca, atti di convegni, periodici specialistici, etc).

Come si evince, analizzando le singole raccolte, la Biblioteca di Levico si muove principalmente tra il *livello 1* e il *livello 2* per tutti gli ambiti disciplinari. Non vi sono collezioni di *livello 0* e di *livello 3*.

Il *livello 2* riguarda principalmente alcune classi specifiche, quali la 305 (gruppi sociali), la 630 (giardini, orticoltura, etc), la 640 (economia domestica), la 796 (sport e montagna), la 745 (arti decorative), la 910 (guide turistiche) e la 940 (storia della prima Guerra Mondiale): la motivazione è legata principalmente al fatto che annualmente vengono organizzate delle mostre tematiche di libri, quali "*Bibliodonna*", "*Ortinlibro*", "*La grande Guerra in Trentino 1914-1918*". Alcune sono organizzate in collaborazione con altri Enti, quali l'Assessorato alle Pari Opportunità (per la Festa della Donna), con il Servizio per il Sostegno occupazionale e la valorizzazione ambientale della Provincia Autonoma di Trento (in occasione della manifestazione Ortinlibro),

Alcuni settori richiedono un costante aggiornamento, quali la classe **003-006** (informatica), la **350** (Amministrazione pubblica e diritto) e la **910**, in particolare le Guide turistiche.

Un altro aspetto da sottolineare è la sempre minore consultazione delle Enciclopedie generali, spesso sostituite dal web e da enciclopedie online, quali Wikipedia. Nonostante ciò, essendo testi di qualità, si ritiene importante tenerli a scaffale aperto.

I testi doppi, con veste tipografica obsoleta, con informazioni non più aggiornate sono collocati in magazzino, una sala apposita separata dalla Biblioteca. Questi sono preceduti dalla segnatura **M** e sono tutti disponibili su richiesta.

Classe CDD	Ambito disciplinare	0	1	2	3	OSSERVAZIONI
003-006	Informatica		X			Discreta varietà testi di informatica da tenere costantemente aggiornati (30 documenti)
Altro di 000	Comprende tutti i libri della classe 000 CDD (Generalità) ad eccezione delle sezioni da 003 a 006		X			030: enciclopedie generali (Nova Utet, Grande Dizionario Enciclopedico Utet, Enciclopedia

					Garzanti, Enciclopedia Treccani) datate. Approfondire la sezione Biblioteconomia/Bibliografia e Museologia
150	Psicologia		X		Settore fornito, in costante aggiornamento (393 documenti)
Altro di 100	Comprende tutti i libri della classe 100 CDD (Filosofia) tranne 150		X		Acquistare testi classici mancanti (796 documenti)
200	Religione		X		(891 documenti)
300-310	Scienze sociali in generale; statistica		X		Da implementare la sezione di antropologia. Classe 310 (statistica): da implementare (10 documenti).
305	Gruppi sociali			x	Numerosi testi sulla donna e la condizione femminile nella storia e nella società (mostra annuale Bibliodonna).
320, 330, 380	Politica; Economia; Commercio, comunicazione e trasporti		X		Classe 380 (sezione trasporti) da approfondire
340, 350	Diritto; Amministrazione pubblica		X		350 Amministrazione pubblica: la classe deve essere aggiornata per raggiungere pienamente il livello 1. Acquisto manuali concorsi e testi diritto
360, 370	Servizi sociali; Educazione		X		Classe 370 (educazione): aggiornare testi obsoleti (236 documenti)
390	Usi e costumi, folklore		X		366 documenti
400	Linguaggio		X		Acquistare dizionari lingue straniere (russo, cinese, pakistano) e grammatiche e testi di storia della lingua.
500-549	Scienze naturali; Matematica, Astronomia; Fisica; Chimica		X		Matematica: 53 documenti Astronomia: 83 documenti Fisica: 74 documenti Chimica: 35 documenti
550-599	Scienze della terra; Paleontologia; Scienze della vita; Botanica; Zoologia		X		550(scienze della terra): sezione fornita perché annualmente viene fatta una mostra di libri sulla Flora e Fauna (150 documenti) Botanica (153 documenti) Zoologia (255 documenti)
610	Medicina		X		Approfondimento quasi

					specialistico sul tema del termalismo, in particolare modo locale (terme di Levico e Vetriolo); numerosi testi storici sulle proprietà delle acque termali, testi di analisi chimiche studi medici
630, 640	Agricoltura; Economia domestica e vita familiare		X		Approfondimento per la classe 630 (numerosi testi sui giardini, paesaggio e orticoltura), poiché da anni viene organizzata la mostra di libri "Ortinlibro". Classe 640 (economia domestica): settore ben fornito (384 documenti)
Altro di 600	Comprende tutti i libri della classe 600 CDD (Scienze applicate) ad eccezione delle divisioni 610, 630 e 640		X		
710, 720	Arti in generale; Urbanistica		X		Sezione valorizzata nei recenti acquisti (ultimi due anni) Classe 710: urbanistica (103 documenti) Classe 720: architettura (301 documenti)
741.5	Fumetto		X		In fase di acquisizione. Fino a un anno fa non vi erano libri di fumetti o graphic novel
780-792	Musica; Spettacolo; Rappresentazioni sceniche		X		La sezione risponde pienamente ai criteri del livello 1. Classe 780 (musica): 334 documenti. Classe 790 (rappresentazioni sceniche): 86 documenti.
793-799	Giochi; Sport; Caccia e pesca		X		
796	Sport			X	Molteplici testi sulla montagna (passeggiate, escursioni, libri sugli sport invernali)
Altro di 700	Comprende tutti i libri della classe 700 CDD (Arti) ad eccezione delle divisioni 710, 720, 780, 790 e dei fumetti (741.5)		X		
745-746	Arti decorative e arti tessili			X	Numerosi testi di hobbistica, decorazione (Patchwork, decorazione floreale, perline, pasta pane, ricamo, maglia, cucito, etc), lavori manuali in genere
850	Letteratura italiana		X		Da sviluppare la sezione Poesia e testi critici e

					saggi. Ben fornita la sezione di narrativa, che abbisogna di un costante e continuo aggiornamento e scarto.
Altro di 800	Comprende i libri della classe 800 (Letteratura) ad eccezione della divisione 850		X		Da sviluppare sezioni di Poesia e Saggi nelle varie letterature e da rivedere alcuni testi obsoleti. Ben fornite le sezioni di narrativa nelle varie letterature.
910	Geografia e viaggi			X	Sezione ben fornita. Guide di viaggio: da aggiornare costantemente
940	Storia generale d'Europa			X	Sezione molto buona, ben fornita e aggiornata (in particolare testi sulla Prima Guerra Mondiale) (1997 documenti)
Altro di 900	Comprende tutti i libri della classe 900 (Geografia e Storia) ad eccezione delle divisioni 910 e 940.		X		In fase di aggiornamento e da implementare la storia Asia, Africa, Nord America, Sud America

Per ogni classe è stato aggiunto il numero totale di documenti disponibili in biblioteca; questa modalità indica la quantità del materiale disponibile in biblioteca, e non la qualità. L'individuazione del livello di copertura per ogni classe è stata fatta tenendo in considerazione entrambi i parametri (quantità e qualità). La presente griglia non include la sezione locale (libri Levico e frazioni)

4.3.2 Sezione bambini, ragazzi e giovani adulti

La sezione bambini, ragazzi e giovani adulti trova spazio nella sala principale della Biblioteca, vicino all'ingresso, e costituisce una sezione a sé. Scopo principale della sezione è stimolare il piacere della lettura, creare stimoli e curiosità culturali, contribuire all'educazione permanente e alla formazione di una personalità autonoma, attiva e creativa; infine fornire informazioni e conoscenze di base, che accompagnino i giovani, di qualsiasi età, durante il percorso scolastico. Questi ultimi devono trovare nella Biblioteca un luogo accogliente, in cui possano intrecciare relazioni con i coetanei e scambiarsi idee ed esperienze.

La sezione si divide in quattro sottosezioni: bambini, ragazzi, ragazzi narrativa e giovani adulti. Ciascuna sottosezione è suddivisa in ulteriori sottosezioni.

In particolare la **sezione bambini** è preceduta dalla sigla **B** e comprende tutti i testi – cartonati, albi illustrati, favole e fiabe, divulgazione bambini – per la fascia d'età dai 0 ai 6 anni. Include inoltre tutti i libri del progetto *Nati per Leggere*, segnalati con uno specifico bollino. I libri sono di formato molto diverso, da molto piccoli a giganti, carta, cartone, con inserti in stoffa, sagomati, pop-up. Questa sezione è fornita ed aggiornata in continuazione; i testi sono disposti in contenitori accessibili ai bambini, non sono ordinati alfabeticamente, ma per colore a seconda della tipologia e del contenuto (per l'analisi dettagliata si veda la griglia conspectus). Rientrano in questa sezione i testi accompagnati da cd-audio da ascoltare.

La **sezione ragazzi**, corrisponde alla fascia d'età dai 6 ai 13 anni, e si divide in **divulgazione ragazzi** o saggistica ragazzi, preceduta dalla sigla **R**, e in **ragazzi narrativa** preceduta dalla sigla **RN**. Tutti i libri della sezione ragazzi sono collocati a scaffale aperto; in particolare la saggistica ragazzi è ordinata secondo la Classificazione Decimale Dewey, la sezione ragazzi narrativa alfabeticamente per cognome di autore. Quest'ultima è aggiornata periodicamente con le ultime novità editoriali; la sezione di saggistica invece necessita di un ammodernamento e di un'implementazione in tutte le classi Dewey, ed in particolare nella classe **910** (storia e geografia) e **610** (medicina).

La sezione **Giovani adulti** è stata creata da poco, è disposta a scaffale aperto, anche se separata dalla sezione ragazzi narrativa. È rivolta alla fascia d'età 14-18 anni e necessita prossimamente di una implementazione ulteriore.

I criteri di selezione dei materiali coincidono in linea di massima con quelli della sezione adulti, in particolare tengono in considerazione le esigenze delle scuole e delle insegnanti, le attività di promozione del libro e della lettura che vengono proposte in Biblioteca, e le novità librarie proposte dal mercato editoriale.

GENERI	N. vol.	0	1	2	3	OSSERVAZIONI
Cartonati e libri per bambini B (0-6)	1.716		X			Il genere "Cartonati e libri bambini" (segnatura: B <i>bambini</i> e NPL <i>nati per leggere</i>) è stato suddiviso nelle seguenti sottosezioni, identificate con colori diversi : - Filastrocche (segnatura: B M e NPL M) etichetta marrone - Fiabe (segnatura: B G e NPL G): etichette gialla - Stampato maiuscolo (segnatura: B A e NPL A): etichetta arancio - Leggo da solo (segnatura: B R e NPL R): etichetta rossa - Mi leggi una storia (segnatura B B e NPL B): etichetta blu - Scopro il mondo (segnatura BV e NPL V): etichetta verde - Corsivo (segnatura: B C) etichetta bianca Tutte le sezioni sono collocate su scaffali diversi, opportunamente segnalati con frecce e colori diversi. In ciascuna sezione i libri sono collocati in ordine alfabetico per cognome di autore o per collana. Inoltre i libri B <i>bambini</i> sono separati dai libri NPL <i>Nati per leggere</i> .
Divulgazione bambini (0-6)	145		X			Inclusa nella sezione "Scopro il mondo" (segnatura: B V). Libri di argomento scientifico
Divulgazione ragazzi (7-14)	1.439		X			Corrisponde alla segnatura R <i>Ragazzi</i> più il numero di classificazione Dewey.
Favole e fiabe	110		X			Inclusa nella sezione Fiabe (segnatura: B G e NPL G): etichette gialla
Miti e	57		X			Incluso nella sezione <i>Ragazzi Narrativa</i> (RN).

leggende					
Fumetti	76		X		Sezione creata da circa un anno. Per questo motivo alcuni testi sono inclusi nella sezione Ragazzi Narrativa. Segnatura RF
Poesia	63		X		La sezione poesia è inclusa nella sezione Filastrocche (segnatura B M e NPL M): etichetta marrone
Teatro					Non vi è una sezione specifica Teatro. I testi presenti in biblioteca sono inseriti nella sezione di divulgazione (R 700)
Narrativa ragazzi RN (7-13)	2.940		X		La sezione è ordinata alfabeticamente per cognome di autore dalla A alla Z. La segnatura e RN ragazzi narrativa E' stato creato un file di excel diviso per aree tematiche, a cui viene aggiunto ogni libro acquistato dalla biblioteca. Le aree tematiche sono: ambiente, animali, avventura, ecologia, emigrazione, famiglia, fantascienza, fantasy, fiabe filastrocche, fumetti, giallo, guerra, emigrazione, librogame, miti e leggende, montagna, multiculturalità, natura, nonni, razzismo, scienze, sport, storia, storie di crescita, storie fantastiche, tragedie. classiche, umorismo. A sua volta le aree tematiche sono state ulteriormente divise per regione, o epoca storica.
Giovani adulti (14-18)			X		Sezione in fase di realizzazione. Segnatura GN Giovani Adulti
Libri in lingua straniera	41		X		Comprende anche i testi in lingua straniera non catalogati, ma presenti in biblioteca e ammessi al prestito (come precatalogati)

5. SVILUPPO DELLE COLLEZIONI

5.1 Criteri di selezione nella politica di sviluppo delle raccolte

La Biblioteca di Levico, trattandosi di una *Biblioteca pubblica di base* destinata ad un pubblico generale diversificato per età, tenta di soddisfare gli interessi e i punti di vista delle diverse fasce di età, di scolarizzazione e professionalità. Lo scopo è di coprire, in linea generale, tutti i campi del sapere e le classi di materie, in cui la biblioteca è organizzata secondo la classificazione decimale Dewey.

Fra i criteri utilizzati nella selezione, ai fini dell'acquisto e inclusione nelle raccolte della Biblioteca, si segnalano:

- aggiornamento e rilevanza rispetto alla cultura contemporanea;
- attenzione alle novità del mercato editoriale e con incremento di quelle sezioni che sono oggetto di revisione periodica;
- bisogni espressi dagli utenti e dalla comunità;

- rapporto con la realtà e la cultura locale;
- recensione e giudizi critici apparsi su riviste e quotidiani;
- desiderata specifici degli utenti, se coerenti con le collezioni della Biblioteca;
- rapporto e verifica della disponibilità dei documenti in altre biblioteche del SBT, ed in modo specifico nelle Biblioteche di zona.

5.2 Fonti

La Biblioteca di Levico seleziona i documenti da acquisire da diverse fonti:

- rassegne, recensioni e segnalazioni di giornali, riviste e altri media, a carattere generale, librario o specializzato;
- visione diretta dei documenti in librerie, e da fornitori scelti che periodicamente lasciano in visione in biblioteca le novità librarie;
- consultazione di pagine web specializzate nel settore;
- consultazione di guide bibliografiche di varia tipologia e cataloghi editoriali a stampa e in internet;
- eventi culturali, in particolare per la collezione locale.

5.3 Richieste di acquisto e doni

Gli utenti della Biblioteca possono proporre ai bibliotecari specifiche richieste di acquisto (tramite apposito modulo "*Desiderata*"): i documenti vengono acquistati quando il loro contenuto e il costo sono coerenti con la natura delle raccolte e le finalità della Biblioteca; le risposte negative vengono motivate.

La Biblioteca acquisisce materiale anche attraverso il dono di singoli documenti o intere raccolte. I documenti ricevuti in dono vengono selezionati secondo i criteri di selezione della Biblioteca e possono essere quindi soggetti a scarto se non rispondono a esigenze di circolazione o di conservazione o possono essere respinti, destinati ad altre Biblioteche anche specialistiche, oppure donati ad Associazioni locali quali il Caminho Abertho.

Periodicamente viene redatto un pieghevole, a disposizione dell'utenza, delle ultime novità librarie acquisite dalla Biblioteca e una locandina affissa nell'atrio della Biblioteca. Lo stesso viene pubblicato sul sito Internet del Comune nella sezione Vivere la città/Biblioteca.

5.4 Conservazione, revisione e scarto: criteri adottati

Le collezioni della Biblioteca vengono sottoposte a revisioni periodiche allo scopo di mantenere una raccolta viva, aggiornata e coerente con le finalità della Biblioteca stessa. Pertanto nell'azione di scarto si terrà conto dello stato del materiale, della non più attualità specialmente in determinate discipline per loro natura in continua evoluzione, del mancato utilizzo negli ultimi anni di opere ormai datate, specialmente nel settore della narrativa.

Contestualmente allo scarto del materiale non più utilizzabile, si provvederà alla sostituzione e all'integrazione dei settori coinvolti, con opere attuali ed idonee.

Dal punto di vista amministrativo, il Responsabile del Servizio Amministrativo e Attività Sociali adotterà le necessarie determinazioni, sia per quanto riguarda la sdemanializzazione delle opere non più considerate utilizzabili che per quanto riguarda la loro destinazione.

I criteri di eliminazione seguiranno le indicazioni fornite dall'Ufficio Biblioteche della Provincia e l'esperienza acquisita in occasione dello scarto effettuato finora ed in

particolare saranno eliminate:

- a) Le opere che presentano **almeno una** delle seguenti condizioni:
1. deteriorata, sciupata e incompleta;
 2. veste tipografica fortemente superata e/o obsoleta;
 3. informazioni scorrette, erranee, superate (soprattutto per materie in evoluzione veloce: informatica – economia – scienze – geografia, ecc.);
 4. le doppie o ulteriori copie di opere scarsamente fruite, con eccezione di quelle della sezione locale.
- b) Le opere che presentano **almeno due** delle seguenti condizioni:
1. data di pubblicazione anteriore a 10 anni;
 2. non prestato negli ultimi due anni;
 3. autori minori non più di moda;
 4. non pertinente alle raccolte.
- c) Le riviste periodiche con data di pubblicazione anteriore ai 4 anni, con l'eccezione di "*Studi trentini di scienze storiche*" (raccolte e rilegate), "*Quattroruote*" e le pubblicazioni periodiche locali.

Per le opere del *punto a)* sarà valutata attentamente l'opportunità di sostituzione con acquisto di edizione recente o con testo analogo aggiornato.

I criteri del *punto b)* sono applicabili soprattutto alla narrativa.

Sono esclusi da eliminazione, salvo sostituzione per le condizioni del *punto a)*, i classici della letteratura, storici e le opere della sezione locale (Levico).

Opere a carattere alpinistico/scientifico/geografico poco o per niente consultate in biblioteca, potranno essere eliminate e trasferite alla Biblioteca della locale Sezione SAT che ora collabora al Catalogo Bibliografico Trentino.

Si rammenta che tale procedura non viene applicata in modo pedissequo, ma può subire degli accorgimenti e adattamenti funzionali alla Biblioteca a seconda delle diverse aree tematiche.

Saranno collocate a magazzino:

1. Le seconde copie di opere importanti;
2. Opere scarsamente utilizzate ma che rivestono un particolare valore per le collezioni della Biblioteca;
3. Opere che si intendono preservare per funzioni specifiche (es: bibliografie tematiche per percorsi di lettura per ragazzi, ecc.) anche in più copie.

In seguito alla richiesta pervenuta nell'anno 2012 dalla biblioteca scolastica dell'Istituto comprensivo di Levico, che richiedeva i libri della Narrativa ragazzi destinati allo scarto, per incrementare la propria biblioteca, il Consiglio di Biblioteca, dopo attenta discussione e valutazione, aveva proposto all'Amministrazione comunale che il materiale scartato avesse la seguente destinazione, in ordine di priorità:

- Macero per le opere del *punto 1.* dei criteri;
- Donazione alle biblioteche scolastiche del territorio comunale;
- Donazione alle biblioteche pubbliche e di Enti del territorio provinciale;
- Donazione ad Enti del territorio comunale (*ad esempio Centro "Don Ziglio" – ASPS "San Valentino"*).

Come indicato nei criteri, opere a carattere alpinistico/scientifico/geografico poco o per niente consultate in biblioteca, potranno essere eliminate e trasferite alla Biblioteca della locale Sezione SAT che ora collabora al Catalogo Bibliografico Trentino.

Le Istituzioni interessate dovranno richiedere quanto di loro interesse entro 20 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'avvenuto scarto

6. VALUTAZIONE PERIODICA DELLA CARTA

La carta delle collezioni è un documento interno alla Biblioteca, soggetta a revisioni, la cui periodicità è stabilita dalla Biblioteca.

7. AREA DI COOPERAZIONE

La Biblioteca di Levico Terme persegue nello sviluppo ed incremento delle raccolte, obiettivi di cooperazione e collaborazione, al fine di integrare le raccolte documentarie accessibili al pubblico con quelle presenti nel Sistema Bibliotecario Trentino.

8. RESPONSABILITÀ

La responsabilità nella gestione delle collezioni fa capo al *Responsabile della Biblioteca*, a seguito del confronto con i colleghi, sulla base di quanto è stabilito nella Carta delle collezioni. Il Responsabile assicura la corretta applicazione della carta delle collezioni e redige annualmente il Programma di attività per la Biblioteca pubblica comunale, sulla base di cui, in accordo con il Responsabile del Servizio finanziario, stabilisce la ripartizione del budget per gli acquisti.

9. RIPARTIZIONE DEI FONDI PER GLI ACQUISTI

I fondi destinati all'acquisto del materiale librario vengono di regola ripartiti in modo equilibrato fra le diverse raccolte della Biblioteca tenendo conto dei livelli di copertura stabiliti nelle varie aree disciplinari e delle esigenze che annualmente si pongono.

10. BIBLIOTECA DELLA S.A.T.

La Biblioteca comunale di Levico ha aderito al *progetto Bibliosat* ancora con il Programma per il 2007, e fornisce supporto di consulenza e formazione al personale della SAT, oltre che il collegamento tecnico.

La Biblioteca, ufficialmente inaugurata a dicembre 2009, è aperta al pubblico ogni venerdì dalle 20.30 alle 22.00, effettua servizio di consulenza e prestito di libri e cartine escursionistiche. E' gestita direttamente da personale della SAT di Levico, che cura anche l'inserimento dei dati delle nuove accessioni, usufruendo della consulenza e dell'assistenza del personale della Biblioteca Comunale.

Essa fa capo alla sede centrale della Biblioteca della Montagna S.A.T. di Trento, ed è specializzata in letteratura di montagna e sentieristica.

Nello specifico comprende le seguenti sezioni: cori, soccorso alpino, ecologia ambiente, etnologia, film festival, geografia, guide, iconografia, letteratura, Sat, scienze, storia, storia dell'alpinismo, tecnica, Levico e una sezione specifica per le cartine.

La Biblioteca provvede annualmente ad aggiornare il proprio patrimonio bibliografico, tenendo in considerazione la propria specificità. La Biblioteca comunale di Levico trasferisce a quella della SAT opere a carattere alpinistico/scientifico/geografico doppie o poco consultate in biblioteca.