Carta dei Servizi della Biblioteca

Art. 1 – Storia e patrimonio.

La Biblioteca "Margherita Hack" dell'Osservatorio astronomico di Trieste è situata nella sede cittadina dell'Istituto, presso il castello Basevi. Le origini delle sue raccolte librarie risalgono alla costituzione della Scuola Nautica che fu organizzata a Trieste dall'Ordine dei Gesuiti, per volere dell'Imperatrice Maria Teresa d'Austria, nel 1753.
Nel 1898 l'Osservatorio si trasferì in quella che ancora oggi è una delle sue sedi, castello Basevi sul colle di San Vito, e il nucleo centrale della biblioteca, con le raccolte librarie correnti, trova ancora oggi collocazione negli stessi locali in cui fu allestita originariamente anche se, con il passare degli anni, tale spazio è risultato insufficiente per contenere tutto il materiale bibliografico acquisito o ricevuto in dono nel corso della sua storia.
Nel 2024 la sezione storica è stata, infatti, trasferita presso la sede della Biblioteca di Basovizza, dove ha trovato adeguata collocazione.

La Biblioteca dell'Osservatorio Astronomico è specializzata nelle discipline astronomiche, astrofisiche e scienze affini e la sua funzione primaria è quella di supporto alla ricerca scientifica e didattica dei ricercatori, degli studenti e di tutto il personale interno, e di coloro che partecipano alle attività istituzionali dell'Ente. Tuttavia le raccolte librarie sono anche a disposizione di tutti gli studiosi e gli appassionati della materia.
I suoi locali ospitano più di 14.000 volumi cartacei tra cui circa 7.200 monografie e più di 280 riviste e una vasta raccolta di pubblicazioni e di contributi provenienti da altri istituti scientifici nazionali e internazionali operanti nel campo dell'astronomia che l'Osservatorio ha acquisito, soprattutto durante il XX secolo, principalmente sulla base di doni e scambi. In tutto questo, oltre alla ricchissima raccolta di materiale moderno, trovano spazio anche alcuni libri antichi e circa 300 testi risalenti al XIX secolo. A tutto questo patrimonio cartaceo va aggiunta una consistente raccolta di risorse elettroniche (e-books, banche dati, riviste elettroniche).

https://www.beniculturali.inaf.it/biblioteche/trieste/#presentazione

via G.B. Tiepolo, 11
I – 34143 Trieste
tel. +39.040.3199111
fax +39.040.309418
e-mail: infoats@oats.inaf.it
www.oats.inaf.it

Art. 2 – Principi generali e valori.

2.1 Principi.

Nello svolgimento della sua attività istituzionale, la Biblioteca si ispira ai seguenti principi fondamentali:

- uguaglianza, imparzialità e cortesia;
- continuità e accessibilità;
- trasparenza e comunicazione;
- efficienza ed efficacia;
- cooperazione e partecipazione.

2.2 Valori.

In accordo con le "Linee Guida della CRUI per la costituzione del sistema bibliotecario accademico Italiano" (2008), la biblioteca si ispira ai seguenti valori:

- accesso all'informazione;
- pluralismo dell'informazione;
- diffusione della cultura e della conoscenza scientifica;
- cooperazione tra biblioteche e istituzioni;
- sviluppo delle professionalità.

Art. 3 – Finalità.

La Biblioteca dell'Osservatorio astronomico di Trieste opera sulla base del Regolamento interno e della presente Carta dei Servizi.

Come definito nell'art.1 del Regolamento interno, la Biblioteca dell'INAF-Osservatorio astronomico di Trieste è una Biblioteca specializzata nelle discipline astronomiche, astrofisiche e scienze affini. Essa rappresenta uno strumento di ricerca e documentazione scientifica a disposizione della comunità e mezzo di diffusione culturale a disposizione degli utenti interessati al settore astronomico.

In particolare provvede a:

- fornire l'accesso all'informazione in qualsiasi forma si presenti e garantire il supporto necessario alla ricerca ed alla didattica;
- raccogliere, gestire e incrementare (con acquisti, doni o scambi) il patrimonio bibliografico documentario;
- organizzare e rendere fruibili le risorse informative e documentali a tutti gli utenti.

Inoltre:

via G.B. Tiepolo, 11
I – 34143 Trieste
tel. +39.040.3199111
fax +39.040.309418
e-mail: infoats@oats.inaf.it
www.oats.inaf.it

- promuove la cooperazione con le Biblioteche INAF e altre istituzioni al fine di fornire ai reciproci utenti ciò di cui necessitano e partecipare a progetti comuni di utilità per la comunità scientifica;
- sostiene le politiche dell'accesso aperto alla produzione scientifica.

Il Regolamento interno è disponibile sia in forma cartacea che elettronica (reperibile sulla pagina web della Biblioteca, alla sezione "Informazioni ed orari", al link: https://www.beniculturali.inaf.it/archivi/INAF/files/biblioteche/trieste/regolamento_biblioteca_OATS.pdf)

Art. 4 - Accesso.

La Biblioteca eroga i servizi attraverso le sue due sedi di Trieste e Basovizza e attraverso la Biblioteca digitale.

Per quanto non espressamente indicato si rimanda al Regolamento della Biblioteca all'art. 4.

Utenti interni: accesso libero e gratuito, secondo le modalità previste dal Regolamento.

Utenti esterni: l'accesso è libero e gratuito. Al fine di garantire la massima qualità del servizio, è obbligatorio prendere un appuntamento che verrà rilasciato, di norma, nella fascia oraria 10-15, dal lunedì al venerdì. In base alla disponibilità del personale di Biblioteca, gli utenti esterni, potranno, in caso di necessità particolari e sempre su prenotazione, accedere anche in altri orari.

È possibile richiedere un appuntamento telefonicamente, nella fascia oraria indicata, oppure tramite e-mail, all'indirizzo istituzionale della Biblioteca.

Tutti gli utenti devono tenere un comportamento corretto, non danneggiare il patrimonio, non disturbare l'attività di studio ed osservare le norme previste nel Regolamento.

Art. 5 – Servizi.

Per quanto non espressamente indicato si rimanda al Regolamento della Biblioteca all'art. 5.

Per accedere ai servizi offerti gli utenti, di norma, devono essere registrati alla Biblioteca.

5.1 Consultazione.

La consultazione del materiale librario è libera e gratuita.

via G.B. Tiepolo, 11
I – 34143 Trieste
tel. +39.040.3199111
fax +39.040.309418
e-mail: infoats@oats.inaf.it
www.oats.inaf.it

L'utente è personalmente responsabile della perfetta conservazione del materiale consultato ed è tenuto a restituirlo nelle medesime condizioni in cui lo ha ricevuto.

La Biblioteca mette a disposizione dell'utente apposite postazioni, da concordare a seconda delle necessità e delle esigenze.

Nelle sale della Biblioteca i volumi sono collocati a scaffale aperto per consentire ai lettori la possibilità di accesso diretto ai documenti, con suddivisione per area disciplinare secondo un sistema di Classificazione interno, consultabile, dal sito della Biblioteca, al link: https://www.beniculturali.inaf.it/Archivi/INAF/Files/biblioteche/trieste/SistemaClassifOATS.pdf.
Tale sistema di Classificazione è consultabile, inoltre, in formato cartaceo, all'interno della Guida ad uso degli utenti della Biblioteca, disponibile nella sala principale.

I documenti non collocati a scaffale aperto e i materiali appartenenti alla sezione storica sono consultabili su richiesta e la consegna viene effettuata entro il tempo massimo di cinque giorni. Possono essere stabiliti eventuali limiti a cura del personale di biblioteca in considerazione dello stato di conservazione del documento.

I periodici cartacei sono disponibili per la sola consultazione; l'ultimo numero di ciascuna testata è collocato nell'apposito espositore ed è a consultazione libera, mentre i fascicoli arretrati vanno richiesti al personale bibliotecario.

Dopo la lettura, il materiale consultato va riconsegnato al personale bibliotecario che ha il compito esclusivo di ricollocarlo a scaffale.

La Biblioteca, inoltre, sottoscrive abbonamenti a periodici, banche dati digitali e collezioni di ebooks a cui gli utenti possono accedere in vari modi:

- Accesso locale: mediante indirizzo IP istituzionale;
- Accesso da remoto: tramite VPN o credenziali personali Idem GARR (solo per utenti istituzionali);
- Accesso mediante credenziali da richiedere al personale bibliotecario.

Tutte le informazioni relative agli accessi sono disponibili sul sito della Biblioteca, al link: https://www.beniculturali.inaf.it/biblioteche/trieste/#risorse-online
E: https://www.beniculturali.inaf.it/biblioteche/risorse-online/

5.2 Prestito.

Il Servizio è gratuito e per accedervi è necessario iscriversi presso l'ufficio della Biblioteca.

L'intestatario del prestito è personalmente responsabile della perfetta conservazione del materiale ricevuto ed è tenuto a restituirlo nelle medesime condizioni in cui gli è stato consegnato.

La Biblioteca si impegna a rendere disponibili, nel più breve tempo possibile, i documenti rientrati dal prestito.

Utenti interni: possono accedere al servizio senza restrizioni d'orario, prelevare in autonomia il materiale librario dagli scaffali, compilare la scheda di prestito predisposta e consegnarla al personale bibliotecario. La durata del prestito può essere illimitata.

Utenti esterni: possono accedere al servizio su prenotazione e devono rivolgersi al personale bibliotecario. Possono ottenere a prestito al massimo due opere per un totale di quattro volumi e il prestito ha la durata di un mese, con possibilità di rinnovo.

È escluso dal prestito interno ed esterno: tutto il materiale in visione; i testi di consultazione generale.

Sono esclusi dal prestito esterno: tutti i testi dichiarati dalla Commissione Biblioteca di primario interesse per l'attività dell'Osservatorio; le enciclopedie, i vocabolari, i dizionari, le opere di consultazione generale (manuali, trattati, atlanti, indici, repertori, carte celesti, ecc.); i periodici; le collane; le tesi di laurea; determinate tipologie di materiale non librario (CD-Rom, microfiche, ecc.); le opere ed i libri rari; i volumi in precarie condizioni di conservazione.

Per maggiori dettagli sulle modalità del prestito consultare il Regolamento all'art. 5.2.

5.3 Prestito interbibliotecario (ILL) e fornitura documenti (DD).

Per quanto non espressamente indicato si rimanda al Regolamento della Biblioteca all'art. 5.3.

5.3.1 Prestito interbibliotecario (ILL)

Servizio rivolto alle altre biblioteche: le richieste vanno inoltrate via e-mail e devonoo contenere le referenze bibliografiche del documento richiesto.
La Biblioteca richiedente deve prendere visione delle modalità con cui viene praticato il prestito interbibliotecario ed è responsabile del materiale avuto in prestito.
Per quel che riguarda la durata del prestito, la possibilità di rinnovo o di prenotazione, vale quanto previsto nell'art. 5.2. del Regolamento.
Una stessa Biblioteca può ottenere in prestito un documento alla volta.

Servizio rivolto agli utenti: l'utente che desidera avvalersi di questo servizio, dopo aver accuratamente verificato la mancata disponibilità del materiale cercato sia in forma cartacea che elettronica, fa pervenire via e-mail, o comunque in forma scritta, apposita richiesta, completa dei riferimenti bibliografici del documento desiderato e dei suoi dati di identificazione, al personale bibliotecario.

via G.B. Tiepolo, 11
I – 34143 Trieste
tel. +39.040.3199111
fax +39.040.309418
e-mail: infoats@oats.inaf.it
www.oats.inaf.it

5.3.2 Fornitura documenti (DD)

Il servizio è gratuito, in regime di reciproco scambio, e viene svolto nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore.

Le richieste dovranno pervenire preferibilmente, tramite il servizio NILDE (Network Inter-Library Document Exchange), https://nilde.bo.cnr.it/, previa registrazione sul portale dedicato. Potranno comunque essere inviate anche tramite e-mail, in caso di necessità.

Il personale interno ha la possibilità di iscriversi e di accedere a NILDE utilizzando le proprie credenziali istituzionali IDEM GARR.

I tempi di attesa variano a seconda dei casi, mediamente le richieste vengono evase entro 2 giorni lavorativi.

5.4 Assistenza e informazione (Reference).

Per quanto non espressamente indicato si rimanda al Regolamento della Biblioteca all'art. 5.4.

Il servizio di informazione bibliografica e di assistenza agli utenti è gratuito e garantito per tutto il tempo di apertura della Biblioteca. La Biblioteca risponde, di norma entro la giornata lavorativa, anche a richieste di informazione bibliografica e di ricerche pervenute via e-mail o per posta. Nel caso in cui l'informazione non sia reperibile in tempi brevi, l'utente è comunque ricontattato e messo a conoscenza dei tempi utili per ottenere il risultato della ricerca, mediamente entro 3 giorni lavorativi.

Qualora l'informazione non possa essere reperita direttamente dal personale bibliotecario, verranno fornite le necessarie istruzioni affinché l'utente stesso possa rivolgersi ad altra istituzione in grado di soddisfare la richiesta.

Nel caso di quesiti molto specifici e non attinenti le materie di competenza della Biblioteca sono offerti, ove possibile, unicamente suggerimenti generali per eventuali approfondimenti e indicazioni sulle fonti per ottenere l'informazione desiderata.

5.5 Fotocopiatura e digitalizzazione documenti.

Per quanto non espressamente indicato si rimanda al Regolamento della Biblioteca all'art. 5.5.

Una stampante/fotocopiatrice/scanner è disponibile per tutti gli utenti che la dovranno utilizzare nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore e nei limiti previsti dal regolamento. Sono escluse dal servizio le opere rare o di pregio ed i volumi in precarie condizioni di conservazione.

5.6 Catalogo elettronico in linea (OPAC) e accesso ad Internet.

Gli utenti, anche utilizzando il proprio pc, possono collegarsi con varie modalità alla rete internet: tramite la rete istituzionale wireless Eduroam oppure richiedendo l'attivazione di un account guest temporaneo. La Biblioteca mette, inoltre, a disposizione delle postazioni apposite.

La Biblioteca non è responsabile di eventuali interruzioni o malfunzionamenti del collegamento internet non dipendenti dalla propria volontà.
Per ragioni tecniche la Biblioteca non è in grado di garantire la riservatezza dei percorsi di ricerca.

Il catalogo della Biblioteca è consultabile online attraverso l'OPAC del Catalogo collettivo delle Biblioteche dell'INAF contenuto all'interno del portale istituzionale Polvere di Stelle: https://www.opac.inaf.it/ricerca/semplice?codbib=OATS.

Il personale della Biblioteca offre, in tempo reale, assistenza di base sui principali comandi per la ricerca bibliografica, con particolare riferimento ai cataloghi in linea e fornisce, su espressa richiesta degli utenti interessati, le credenziali per accedere ai servizi personali dell'OPAC.

L'utente registrato in Opac potrà avere accesso a diverse funzioni tra cui la possibilità di salvare gli esiti delle proprie ricerche bibliografiche selezionando la funzione "I miei libri/Le mie ricerche" nell'OPAC del Catalogo collettivo.

Art. 6. – Proposte d'acquisto e donazioni.

Per quanto non espressamente indicato si rimanda al Regolamento della Biblioteca all'art. 8.

6.1 Proposte d'acquisto.

Gli utenti della Biblioteca possono far pervenire al personale bibliotecario le proprie richieste di acquisto compilando l'apposito modulo disponibile sia in forma cartacea che elettronica (reperibile sulla pagina web della Biblioteca, alla sezione "Informazioni ed orari", al link: https://www.beniculturali.inaf.it/biblioteche/trieste/#informazioni-e-orari).

6.2 Donazioni.

La Biblioteca accetta donazioni librarie e documentarie da parte di ricercatori e collaboratori interni, privati cittadini, enti e associazioni.
Esigenze di gestione e di coerenza nello sviluppo delle raccolte, impongono però alla Biblioteca di accettare i materiali offerti in dono solo dopo un'attenta disamina. È necessario quindi che il donatore fornisca una lista dei titoli proposti in dono (nel caso di periodici accompagnati anche dalla specificazione delle annate e dall'indicazione della loro eventuale completezza) indispensabile per la

valutazione dei materiali. È possibile inviare, tramite e-mail o per posta, all'indirizzo della Biblioteca, l'apposito modulo disponibile in formato cartaceo o elettronico (https://www.beniculturali.inaf.it/biblioteche/trieste/#informazioni-e-orari)

La Bibliotecaria responsabile, avvalendosi delle competenze e della consulenza della Commissione Biblioteca, valuterà il materiale proposto e comunicherà al donatore la decisione presa in merito.

Nel caso in cui la biblioteca non abbia interesse ad acquisire la donazione, a seguito delle verifiche effettuate, il personale potrà individuare e suggerire al donatore eventuali altre istituzioni del territorio il cui patrimonio librario o documentario sia più affine alle caratteristiche dei materiali proposti in dono.

Art. 7. – Reclami e suggerimenti.

Gli utenti possono segnalare al personale della Biblioteca eventuali disservizi riscontrati e/o fornire suggerimenti per migliorare i servizi offerti.
Reclami e segnalazioni varie possono essere inviati in forma scritta all'indirizzo e-mail library.oats@inaf.it oppure compilando l'apposito form disponibile online (https://www.beniculturali.inaf.it/biblioteche/trieste/#informazioni-e-orari).
Il personale della Biblioteca darà motivata risposta entro e non oltre 7 giorni dalla ricezione del reclamo/suggerimento stesso.

Art. 8. – La comunicazione con l'utente.

La Biblioteca mette a disposizione dell'utente vari canali di comunicazione ed informazione, aggiuntivi rispetto al contatto diretto con gli operatori, per favorire l'uso dei propri servizi, come ad esempio il sito web, la posta elettronica, l'apposita modulistica; i servizi online attivi attraverso il Catalogo collettivo delle biblioteche dell'INAF.

Art. 9. – Norme transitorie e finali.

In caso di emanazione di una Carta dei Servizi da parte del Servizio Biblioteche e Archivi dell'INAF la Biblioteca dovrà attenersi a quanto verrà da quest'ultima disposto, apportando a livello locale le modifiche e/o gli aggiornamenti che si renderanno eventualmente necessari.

La Biblioteca si impegna, inoltre, a valutare periodicamente i servizi offerti al fine di monitorare l'andamento degli stessi e modificarli in caso di necessità.

La presente Carta verrà sottoposta ad eventuale periodico aggiornamento in caso di sostanziali modifiche sopraggiunte nel corso dello svolgimento dei servizi offerti.

via G.B. Tiepolo, 11
I – 34143 Trieste
tel. +39.040.3199111
fax +39.040.309418
e-mail: infoats@oats.inaf.it
www.oats.inaf.it

Riferimenti normativi:

- *Linee Guida della CRUI per la costituzione del sistema bibliotecario accademico Italiano* (2008)
- *Principi sull'erogazione dei servizi pubblici.* Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 27/1/1994

via G.B. Tiepolo, 11
I – 34143 Trieste
tel. +39.040.3199111
fax +39.040.309418
e-mail: infoats@oats.inaf.it
www.oats.inaf.it