



Città di Vercelli

Settore Turismo, Sport, Cultura e Tempo Libero

Guida all'uso della Biblioteca

**a cura di Lisa Montalenti e Barbara Volta,
Servizio Civile Nazionale Vercelli**



Vercelli

2010

A cura di: Lisa Montalenti e Barbara Volta, Servizio Civile Nazionale
Vercelli

Coordinamento: Patrizia Carpo, Responsabile dell'Ufficio Archivio Storico
e della Sezione Manoscritti e Rari, Operatore Locale di
Progetto e Gabriele Brugnetta, Responsabile del Servizio
Biblioteche, Cultura ed Educazione

Fotografie: Barbara Volta e Elena Mandrino, Servizio Civile Nazionale
Vercelli

La Biblioteca Civica di Vercelli, aperta al pubblico nel 1875, ha carattere generale e con la sua ricca dotazione di libri e periodici concernenti le più diverse discipline si propone di soddisfare la domanda di informazione e di lettura degli utenti di ogni fascia di età ed interesse, protagonisti di una società in continuo mutamento.

Il suo cospicuo patrimonio librario, in continua crescita e aggiornamento in tutti i campi del sapere per garantire l'approfondimento culturale dei propri lettori, rappresenta un punto di riferimento importante per gli specialisti delle discipline umanistiche, che nelle sue raccolte possono trovare valide fonti di studio. La Biblioteca possiede infatti prime edizioni, opere storiche, artistiche, letterarie e scientifiche rare e di pregio, periodici ormai introvabili in altre biblioteche.

Per il suo carattere conservativo la Biblioteca non solo assolve il compito di garantire la tutela del fondo antico esistente, ma anche di raccogliere e conservare tutto il materiale bibliografico d'interesse locale, per documentare e favorire lo studio dello sviluppo storico, sociale e culturale del Vercellese. A tal fine si avvale di specifiche disposizioni di legge che obbligano gli editori e i tipografi operanti a Vercelli e provincia alla consegna di una copia di ogni loro prodotto.

L'impiego di nuovi strumenti tecnologici caratterizza la Biblioteca e i servizi offerti al pubblico: quattro postazioni Internet collocate nella Sala Schedari consentono libero accesso alla conoscenza, al pensiero, alla cultura e all'informazione, senza limitazioni all'autonomia degli utenti. I cataloghi elettronici sono un'altra importante innovazione che semplifica la ricerca bibliografica, la localizzazione e il prestito interbibliotecario. La Biblioteca Civica fa parte infatti del circuito informativo del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) dal 1994, catalogando in forma automatizzata tutte le nuove acquisizioni, le opere di preminente interesse locale e importanti collane editoriali già presenti nel catalogo cartaceo. Nel 2009 è stato realizzato inoltre un progetto di catalogazione informatizzata in SBN delle edizioni del secolo XVI conservate presso la Biblioteca.

La Biblioteca Civica di Vercelli è centro rete del Sistema Bibliotecario e Archivistico della Piana Vercellese al quale hanno già aderito 15 biblioteche comunali, 5 biblioteche scolastiche e la Biblioteca della Fondazione Museo del Tesoro del Duomo e Archivio Capitolare. Una convenzione con la Regione Piemonte disciplina i rapporti tra biblioteca centro rete e biblioteche aderenti.

La Biblioteca Civica di Vercelli è organizzata in quattro sezioni: Generale, Scaffale Aperto, Ragazzi, Manoscritti e Rari. L'Archivio Storico Comunale è conservato e messo a disposizione degli studiosi al secondo piano della Biblioteca Civica.

INDICE

1. INDIRIZZI E RECAPITI	6
2. SEZIONI DELLA BIBLIOTECA CIVICA	7
2.1. SEZIONE GENERALE	7
2.2. SEZIONE A SCAFFALE APERTO	7
2.3. SEZIONE RAGAZZI	8
2.4. SEZIONE MANOSCRITTI E RARI	8
3. ARCHIVIO STORICO COMUNALE	10
4. CATALOGHI	11
4.1. CONSULTAZIONE DEI CATALOGHI	12
4.1.1. CATALOGO ALFABETICO PER AUTORI E TITOLI	12
4.1.2. CATALOGO ALFABETICO PER SOGGETTI	13
4.1.3. CATALOGO PERIODICI	13
4.1.4. CATALOGHI ELETTRONICI	15
5. ACCESSO A INTERNET	16
6. SALE LETTURA	16
7. NORME PER LA CONSULTAZIONE E IL PRESTITO PRESSO LA SEZIONE GENERALE	17
7.1. PRESTITO A DOMICILIO	17
7.2. PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO	18
7.3. CONSULTAZIONE DI QUOTIDIANI E PERIODICI	18
8. RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI	19
9. CENTRO RETE	19

1. INDIRIZZI E RECAPITI

La Biblioteca Civica di Vercelli si trova in Via A. G. Cagna, n. 8.

Sezione Generale: La Sezione è collocata al primo piano della Biblioteca Civica.

Telefono: 0161/596286

Fax: 0161/596283

E-mail: vc0073@biblioteche.ruparpiemonte.it

Sezione a Scaffale Aperto: La Sezione è collocata al piano terra della Biblioteca Civica.

Telefono: 0161/596287

Sezione Ragazzi: La Sezione è collocata al piano terra della Biblioteca Civica.

Telefono: 0161/596284

Fax: 0161/596392

E-mail: katia.degiovanni@comune.vercelli.it

Sezione Manoscritti e Rari: La Sezione è collocata al primo piano della Biblioteca Civica.

Telefono: 0161/596285

0161/596282

E-mail: vc0073b@biblioteche.ruparpiemonte.it

Archivio Storico Comunale: L'Archivio è collocato al secondo piano della Biblioteca Civica.

Telefono: 0161/596285

0161/596282

E-mail: vc0073b@biblioteche.ruparpiemonte.it

2. SEZIONI DELLA BIBLIOTECA CIVICA

2.1. SEZIONE GENERALE



La Sezione Generale si trova al primo piano della Biblioteca Civica. In essa si trovano i cataloghi cartacei, le sale di lettura, il punto prestito. È inoltre possibile usufruire dei servizi di consultazione di libri in sede, prestito a domicilio, prestito interbibliotecario, consultazione dei quotidiani, accesso a Internet e riproduzione dei documenti.

La Sezione Generale è aperta da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 19.00 e sabato dalle ore 8.30 alle ore 13.00. Il servizio di distribuzione e prestito cessa mezz'ora prima della chiusura della Biblioteca. I locali della Biblioteca devono essere liberati entro un quarto d'ora dall'orario di chiusura per le necessarie operazioni di controllo.

2.2. SEZIONE A SCAFFALE APERTO



La Sezione a Scaffale Aperto si trova al piano terra della Biblioteca Civica. Il servizio di consultazione è aperto a tutti, è possibile prelevare i libri dagli scaffali senza alcuna formalità e consultarli in una delle dodici postazioni a disposizione. Una volta terminata la consultazione è sufficiente recarsi al banco della reception per ottenere il prestito, della durata di 15 giorni rinnovabile (anche telefonicamente al numero 0161/596287). Per la ricerca dei volumi è utilizzabile il catalogo a schede per autori e il personale presente in sezione è a disposizione per qualsiasi richiesta di assistenza.

La Sezione a Scaffale Aperto è aperta da lunedì a giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.45 e dalle ore 14.00 alle ore 16.15 e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 12.45.

2.3. SEZIONE RAGAZZI



La Sezione Ragazzi si trova al piano terra della Biblioteca Civica. Offre al proprio interno uno spazio confortevole, adatto ad accogliere bambini e ragazzi di varie fasce d'età. La Sezione si rivolge inoltre ai genitori con testi su gravidanza, parto, allattamento, genitorialità, alimentazione, cucina, crescita, educazione, psicologia dei bambini e multiculturalità. Il prestito

dei libri ha la durata di quindici giorni rinnovabili.

La Sezione Ragazzi è aperta lunedì, martedì e mercoledì dalle ore 15.15 alle ore 18.15 e giovedì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

2.4. SEZIONE MANOSCRITTI E RARI



La Sezione Manoscritti e Rari si trova al primo piano della Biblioteca Civica. Essa comprende manoscritti, incunaboli, cinquecentine ed edizioni rare dei secoli XVII e XVIII. La consultazione dei documenti è libera e gratuita, previa presentazione di un documento d'identità. È necessaria la prenotazione telefonica ai numeri 0161/596285-0161/596282 o tramite e-mail all'indirizzo vc0073b@biblioteche.ruparpiemonte.it. È consentita la riproduzione fotografica dei documenti a cura degli studiosi o dei professionisti di fiducia della Responsabile della Sezione, da eseguirsi nei locali della Biblioteca; in ogni caso

nessuna riproduzione potrà essere eseguita senza la preventiva autorizzazione della Responsabile.

La Sezione conserva inoltre tesi di laurea elaborate da studenti vercellesi e di altre località nel corso degli anni. La maggior parte di esse sono strettamente legate al territorio: riguardano infatti l'architettura, l'arte, le istituzioni, la letteratura, la storia e sono state prodotte grazie all'accesso al patrimonio documentario dell'Archivio Storico Comunale di Vercelli e della Biblioteca Civica. Le tesi di laurea possono essere solo consultate (previo appuntamento telefonico o via e-mail) e non possono essere fotocopiate né riprodotte con qualsiasi altro mezzo.

La Sezione Manoscritti e Rari è aperta lunedì, martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.45 e mercoledì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.45.

3. ARCHIVIO STORICO COMUNALE



L'Archivio Storico Comunale si trova al secondo piano della Biblioteca Civica. La consultazione dei documenti è libera e gratuita, previa presentazione di un documento d'identità. È necessaria la prenotazione telefonica ai numeri 0161/596285-0161/596282 o tramite e-mail all'indirizzo vc0073b@biblioteche.ruparpiemonte.it. È consentita la riproduzione fotografica dei documenti

archivistici a cura degli studiosi o dei professionisti di fiducia dell'Ufficio Archivio Storico, da eseguirsi nei locali dell'Archivio stesso; in ogni caso nessuna riproduzione potrà essere eseguita senza la preventiva autorizzazione della Responsabile dell'Ufficio Archivio Storico.

Gli inventari cartacei dei fondi archivistici sono consultabili in Sala di Studio. Gran parte di essi sono inoltre fruibili in linea all'indirizzo <http://www.comune.vercelli.it/cms/inventario-archivio-storico.html?Itemid=366>.

L'informatizzazione è in continuo aggiornamento.

L'Archivio Storico è aperto lunedì, martedì e giovedì dalle ore 8.30 alle ore 12.30 e dalle ore 13.30 alle ore 16.45 e mercoledì e venerdì dalle ore 8.30 alle ore 13.45.



4. CATALOGHI



I cataloghi contenenti dati e informazioni sul patrimonio bibliografico sono situati nella Sala Schedari al primo piano dell'edificio.

I cataloghi attualmente in uso sono:

CATALOGHI GENERALI

- Catalogo alfabetico per autori e titoli
- Catalogo alfabetico per soggetti

CATALOGHI SPECIALI

- Catalogo dei Periodici
- Catalogo delle Cinquecentine ordinato alfabeticamente per autori e titoli
- Catalogo topografico delle Cinquecentine
- Catalogo dei Manoscritti e delle Tesi di Laurea

CATALOGHI ELETTRONICI

- Libri in linea: www.librinlinea.it
- OPAC SBN: opac.sbn.it

I cataloghi cartacei contengono le schede delle opere acquisite fino al 1994. Per le acquisizioni più recenti occorre consultare i cataloghi elettronici. Dal 2009 è stata inoltre avviata la catalogazione informatizzata in SBN del fondo antico, a partire dalle edizioni del XVI secolo e il recupero retrospettivo di importanti collane editoriali e del materiale di preminente interesse locale già descritti nel catalogo cartaceo.

4.1. CONSULTAZIONE DEI CATALOGHI

Al fine di permettere all'utente una maggior autonomia nella ricerca e nel reperimento del documento librario richiesto seguono ora alcune indicazioni di carattere pratico sull'utilizzo dei principali cataloghi.

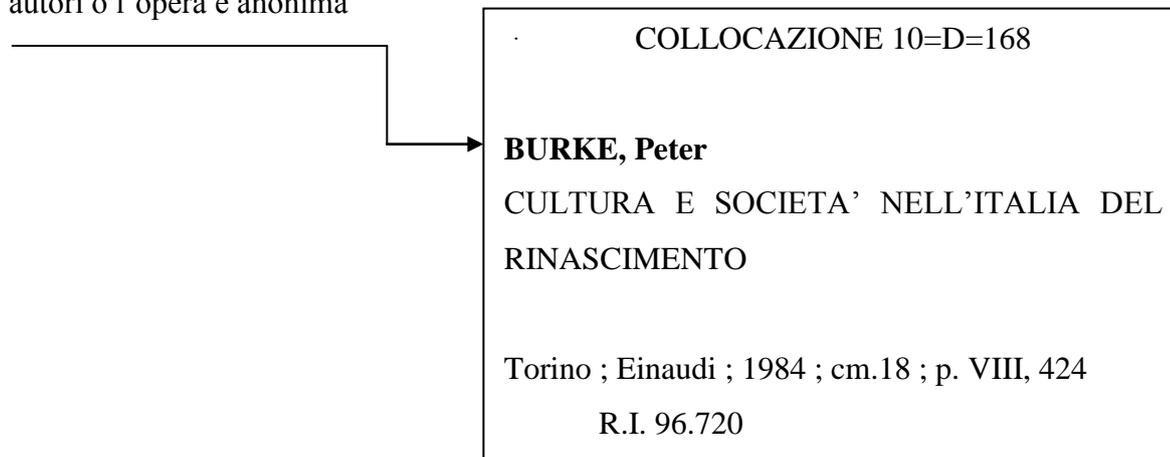
4.1.1. CATALOGO ALFABETICO PER AUTORI E TITOLI

Il catalogo alfabetico per autori e titoli indica se la Biblioteca possiede un determinato libro, quali opere di un determinato autore vi si trovano e quali edizioni di una determinata opera vi figurano. Pertanto l'utente che lo utilizza dovrà già avere specifiche indicazioni bibliografiche sull'opera desiderata.

Il catalogo è composto da schede che recano come intestazioni autori personali, enti autori e titoli. L'intestazione rappresenta la parola sotto la quale cercare le opere. Le schede seguono l'ordine alfabetico delle intestazioni e l'utente dovrà tenere presente che nel caso di opere scritte da un singolo autore occorre cercare sotto il suo cognome, nel caso di opere scritte da due o tre autori si cerca indifferentemente sotto i nomi di ciascuno degli autori e nel caso di opere scritte da più di tre autori o anonime si cerca sotto il titolo. Le intestazioni con il titolo riportano la prima parola significativa del titolo stesso, ignorando gli articoli. Gli autori greci e latini presentano la forma latina del nome.

Intestazione principale

è l'autore dell'opera o il titolo se vi sono più di tre autori o l'opera è anonima



4.1.2. CATALOGO ALFABETICO PER SOGGETTI

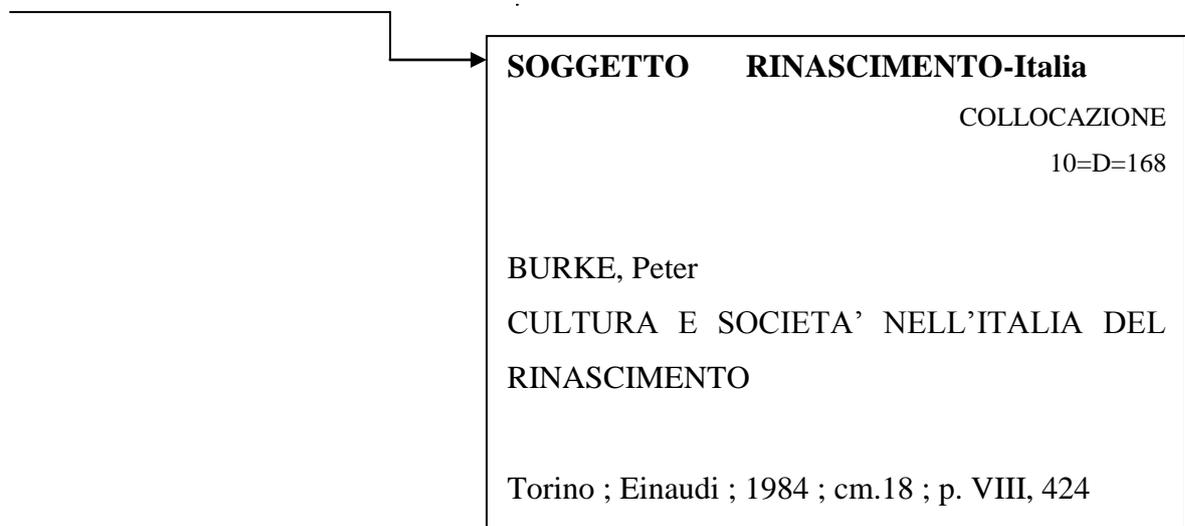
Il catalogo alfabetico per soggetti è utile per determinare quali libri su uno specifico argomento sono posseduti dalla Biblioteca. Non occorrono dunque specifiche indicazioni bibliografiche per l'utilizzo di questo catalogo. La scheda del catalogo alfabetico per soggetti è una copia di quella del catalogo per autore alla quale viene sovrapposta l'intestazione a soggetto.

Questo catalogo non contiene tutte le opere presenti in Biblioteca: non figurano ad esempio le opere letterarie.

Le schede sono ordinate alfabeticamente secondo la prima parola del soggetto che non sia un articolo. Nell'ambito della stessa intestazione di soggetto, le schede sono ordinate secondo la data di pubblicazione delle monografie e alfabeticamente per autore qualora la data sia la stessa.

Soggetto

è l'argomento
specifico dell'opera



4.1.3. CATALOGO PERIODICI

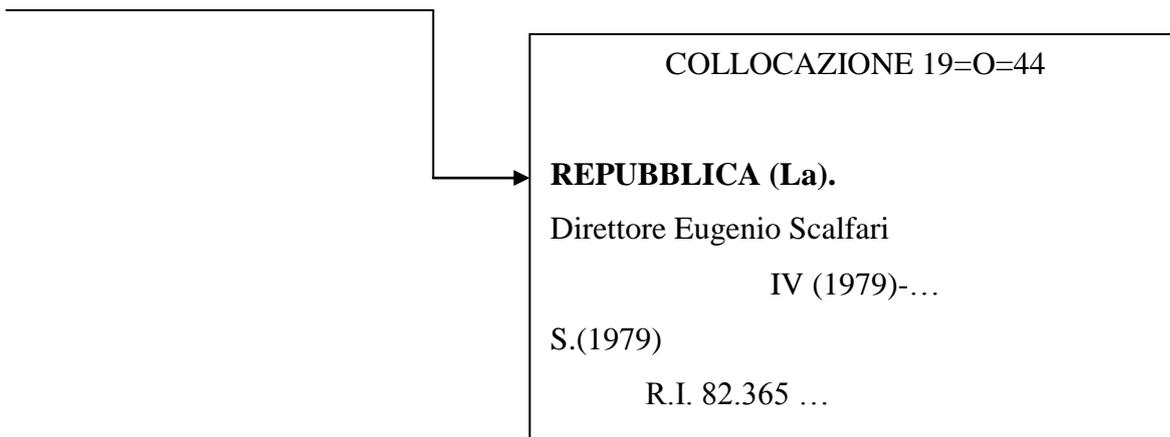
Il catalogo dei periodici viene utilizzato dagli utenti che desiderano sapere se in Biblioteca è presente un periodico con un determinato titolo. In questo catalogo non sono

presenti schede relative a singoli articoli. Si possono tuttavia reperire schede di spoglio dei singoli contributi contenuti nei periodici di maggiore interesse nei cataloghi per autore e per soggetto.

Le schede sono ordinate alfabeticamente per titolo (ad esclusione dell'articolo iniziale) e, in alcuni casi, per ente autore.

Intestazione

il titolo del periodico



La parte bassa della scheda riporta la consistenza, ovvero l'indicazione delle annate del periodico posseduto dalla Biblioteca. La cifra romana indica il numero dell'annata del primo volume posseduto, seguita dalla data tra parentesi tonde, da un trattino e dal numero dell'annata dell'ultimo volume posseduto (o da tre puntini se il periodico viene ancora acquisito dalla Biblioteca). Se non è presente il numero dell'annata del volume, gli anni sono indicati senza parentesi.

Esempi:

I (1941)-X (1950)

la Biblioteca possiede dalla prima (1941) alla decima (1950) annata del periodico.

I (1961)- ...

la Biblioteca possiede il periodico dalla prima annata (1961) e il periodico continua ad essere acquisito.

1950-1966; 1979-1981
S. (1966)

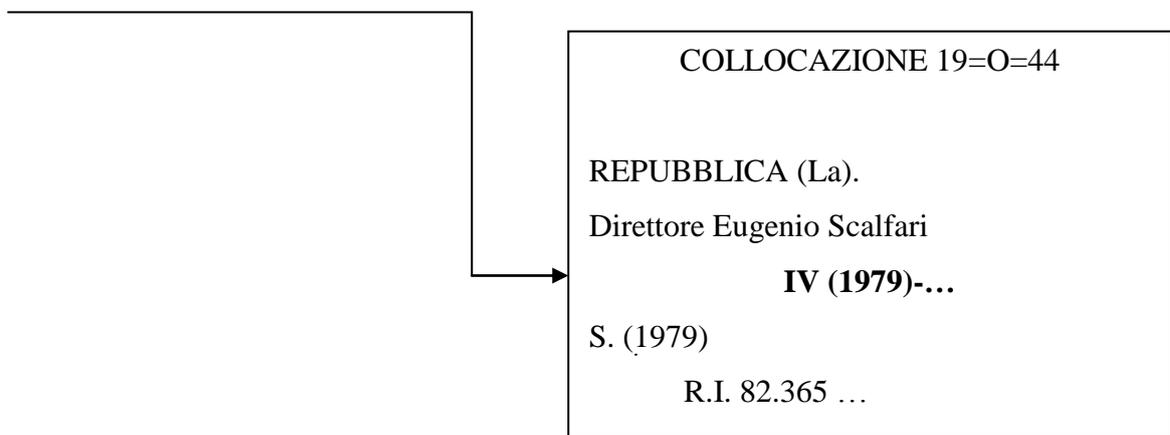
la Biblioteca possiede le annate dal 1950 al 1966, segue un'interruzione dal 1967 al 1978, possiede ancora le annate dal 1979 al 1981; l'annata del 1966 è lacunosa.

1991.

la Biblioteca possiede solo il 1991.

Consistenza

le annate possedute
dalla Biblioteca



4.1.4. CATALOGHI ELETTRONICI

La Biblioteca Civica partecipa al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), catalogando in forma automatizzata le nuove acquisizioni. SBN è la rete delle biblioteche italiane promossa dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali con la cooperazione delle Regioni e dell'Università coordinata dall'Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle Biblioteche Italiane e per le Informazioni Bibliografiche (ICCU). Realizzata con l'obiettivo di superare la frammentazione delle strutture bibliotecarie, propria della storia politico-culturale dell'Italia, la rete di SBN è oggi costituita da biblioteche statali, universitarie, scolastiche, di enti locali, di accademie ed istituzioni pubbliche e private operanti in diversi settori disciplinari. Le biblioteche aderenti a SBN sono a loro volta raggruppate in poli regionali; consultando l'OPAC Librinlinea (www.librinlinea.it),

strumento di ricerca su Internet sul catalogo del Polo piemontese di SBN, l'utente potrà visionare i cataloghi delle altre biblioteche che partecipano al Servizio e individuare i libri che la Biblioteca Civica può procurare in tempi rapidi grazie al prestito interbibliotecario. Per consultare i cataloghi di tutte le biblioteche italiane aderenti a SBN l'utente potrà altresì utilizzare l'OPAC nazionale (opac.sbn.it).

5. ACCESSO A INTERNET

Gli utenti della Biblioteca possono accedere a Internet dalle quattro postazioni collocate nella Sala Schedari al primo piano della Biblioteca Civica. Tutti gli utenti possono usufruire gratuitamente del servizio, previa registrazione per la quale viene richiesto un documento d'identità. La navigazione è consentita per un massimo di sessanta minuti prorogabili di altri sessanta minuti, qualora non vi siano richieste da parte di altri utenti.

6. SALE LETTURA

Al primo piano dell'edificio sono collocate due Sale Lettura a disposizione degli utenti che devono consultare libri della Biblioteca. All'interno delle Sale è auspicabile osservare un comportamento rispettoso nei confronti degli altri utenti e del patrimonio pubblico.

Nelle Sale si trovano inoltre, a scaffale aperto, opere generali e di prima consultazione relative alle diverse materie, suddivise secondo la Classificazione Decimale Dewey.

7. NORME PER LA CONSULTAZIONE E IL PRESTITO PRESSO LA SEZIONE GENERALE

Dopo aver individuato nei cataloghi cartacei il libro richiesto, l'utente dovrà compilare la scheda di richiesta di consultazione e prestito, reperibile al front office. Sul modulo occorre indicare con chiarezza autore e titolo dell'opera, i propri dati anagrafici, data della richiesta e la collocazione del libro, ovvero il gruppo di lettere e numeri posti in alto a destra sulla scheda dei cataloghi. Poiché tale numero corrisponde alla posizione del libro nelle relative sezioni a magazzino, è indispensabile la maggior accuratezza possibile nella trascrizione della collocazione per reperire l'opera desiderata.

La consultazione in sede è aperta a tutti. L'utente potrà consultare fino a un massimo di sei opere al giorno, richiedendone due per volta.

7.1. PRESTITO A DOMICILIO

Il prestito a domicilio è riservato ai residenti nella città di Vercelli e nei comuni aderenti al Sistema Bibliotecario e Archivistico della Piana Vercellese. In caso di prestito, l'utente dovrà esibire un documento d'identità valido che verrà utilizzato per la registrazione dal personale della Biblioteca. Sono esclusi dal prestito:

- il materiale di consultazione
- i periodici
- le miscellanee legate in volume
- le pubblicazioni soggette al Deposito Legale (L. n. 106 del 15 aprile 2004 e D.P.R. n. 252 del 3 maggio 2006)
- il materiale raro e di pregio (incunaboli, edizioni dal secolo XVI al 1815, libri indicati come rari nei repertori bibliografici, libri di argomento locale dei quali la Biblioteca posseda un solo esemplare)
- i manoscritti
- il materiale del quale il donatore o il testatore abbia vietato il prestito

- i libri dei legati Gandola e Faldella, nonché tutto il materiale delle donazioni Cagna e Tea

Non è possibile concedere in prestito più di due opere alla stessa persona. Nel caso di opere in più volumi non si potranno dare contemporaneamente più di due volumi, i quali contano per un'opera.

Il prestito ha la durata di quindici giorni rinnovabili telefonicamente (al numero 0161/596286) per un massimo di altri quindici giorni. In caso di mancata restituzione entro il termine del periodo di prestito la Biblioteca invierà un sollecito di restituzione a carico dell'utente.

Ogni cambio di residenza o domicilio deve essere comunicato alla Biblioteca. L'utente è tenuto a utilizzare con estrema cura e diligenza il materiale ricevuto in prestito. In caso di deterioramento o smarrimento dell'opera il lettore dovrà acquistare una copia identica, anche ricorrendo al mercato antiquario, oppure dovrà pagarne il prezzo stabilito dal Direttore della Biblioteca. Chi si rende responsabile di danneggiamenti gravi sarà escluso dal prestito.

7.2. PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

Qualora l'utente non trovi nei cataloghi il libro desiderato può chiedere tramite la Biblioteca Civica volumi (fino a un massimo di due) o riproduzioni fotostatiche ad altre biblioteche. Il personale incaricato si occuperà di assistere l'utente nella scelta della biblioteca e provvederà all'inoltro della domanda di prestito interbibliotecario. Al momento dell'arrivo del documento l'utente verrà contattato telefonicamente dal personale. Eventuali spese di spedizione sono a carico del richiedente. Il servizio è riservato ai residenti nella città di Vercelli e nei comuni aderenti al Sistema Bibliotecario e Archivistico della Piana Vercellese. Il prestito può essere richiesto telefonicamente al numero 0161/596607 o tramite mail all'indirizzo angela.pino@comune.vercelli.it.

7.3. CONSULTAZIONE DI QUOTIDIANI E PERIODICI

Il servizio di consultazione dei quotidiani è aperto a tutti previa registrazione. Tutti i quotidiani sono disponibili al front office. Per la consultazione dei numeri arretrati dei

periodici (segnatura di collocazione 19) e dei volumi di grande formato è necessaria la prenotazione, che può essere effettuata al front office, telefonicamente al numero 0161/596286, via fax al numero 0161/596283 o tramite e-mail all'indirizzo vc0073@biblioteche.ruparpiemonte.it.

8. RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI

Per la riproduzione dei documenti gli utenti della Biblioteca possono utilizzare la fotocopiatrice self-service situata nella Sala Schedari al primo piano dell'edificio. Il servizio di riproduzione è a completa cura dei lettori che ne sostengono inoltre i costi.

É consentita la riproduzione del materiale della Biblioteca, con le limitazioni previste dalle norme di legge, ed è proibita la fotocopiatura di libri antichi e di pregio e dei periodici rilegati, che possono invece essere riprodotti, previa richiesta, tramite fotografia digitale a cura dell'utente. É inoltre attivo un servizio di riproduzione tramite scanner digitale per l'acquisizione di pagine di periodici di grande formato; per accedere a questo servizio è necessario richiedere e compilare l'apposito modulo al front office.

9. CENTRO RETE

Dal 1995 la Biblioteca Civica è centro rete del Sistema Bibliotecario e Archivistico della Piana Vercellese, al quale aderiscono: le biblioteche comunali di Bianzè, Borgo d'Ale, Borgo Vercelli, Cigliano, Desana, Livorno Ferraris, Lozzolo, Palazzolo Vercellese, Quinto Vercellese, Rovasenda, Saluggia, San Germano Vercellese, Santhià, Tronzano Vercellese, Villata, le biblioteche scolastiche vercellesi dell'I.T.A. "G. Ferraris", dell'I.T.C.G. "C. Cavour", dell'I.P.S.C.T. "B. Lanino", dell'I.P.S.I.A. "F. Lombardi", del Liceo Scientifico "A. Avogadro" e la biblioteca della Fondazione Museo del Tesoro del Duomo e Archivio Capitolare.

Al centro rete competono attività di coordinamento e di programmazione, alla quale sono collegate, mediante convenzione, le biblioteche aderenti al sistema. Il centro rete si

propone di soddisfare i bisogni informativi e gestionali delle biblioteche; favorire la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio bibliografico locale; sfruttare il potenziale dell'informazione in rete e incentivare lo sviluppo delle attività culturali.