



Provincia di Avellino

**CARTA DEI SERVIZI AFFERENTI
ALLA FUNZIONE NON FONDAMENTALE
“BIBLIOTECHE, MUSEI E PINACOTECHES”**

Adottata con Provvedimento Presidenziale n. 271 del 24.12.2024

PREMESSA

La Provincia di Avellino, ai sensi dell'art.3, comma 2 della Legge Regionale 14/2015 “Disposizioni sul riordino delle funzioni amministrative non fondamentali delle Province in attuazione della legge 7 aprile 2014, n. 56 e della legge 23 dicembre 2014 n. 190”, ha continuato ad erogare i servizi relativi alle “Biblioteche, Musei e Pinacoteche”.

L'Ente garantisce l'esercizio di tale “Funzione non fondamentale” mediante il Servizio “Promozione del patrimonio storico – culturale, Musei, Biblioteche e Pinacoteche”, incardinato nel Settore 1. “Amministrativo e Programmazione Strategica”.

Fonte: Provvedimento Presidenziale n. 130 del 23.12.2022.

La *Carta dei Servizi* in oggetto descrive le modalità di erogazione dei servizi del sistema bibliotecario e di quello museale della Provincia di Avellino allo scopo di facilitarne la fruizione, in un'ottica di trasparenza e costante miglioramento del rapporto delle Strutture e dei cittadini cui vengono messe a disposizione, nell'ambito delle azioni di perseguimento e certificazione della qualità dei servizi e nel rispetto di uno schema comune ai servizi dell'Ente.

Luoghi essenziali del patrimonio condiviso di saperi, occasioni di crescita, conoscenza, informazione e svago, a creare il ponte fra cultura e generazioni sono le due strutture culturali:

- Palazzo della Cultura – sito in C.so Europa, 251 ad Avellino che ospita al Piano terra il Museo Irpino – sez. archeologica ed ai restanti piani la Biblioteca Provinciale “S e G. Capone”;
- Complesso Monumentale ex Carcere Borbonico – sito in piazzetta De Marsico, a d Avellino che ospita le ulteriori sezioni del Museo Irpino e la Pinacoteca Provinciale;

Il Servizio “Promozione del patrimonio storico – culturale, Musei, Biblioteche e Pinacoteche” eroga servizi all'utenza relativamente a:

- ✓ SERVIZI BIBLIOTECARI;
- ✓ SERVIZI MUSEALI;
- ✓ UTILIZZO SALE.

OPERATO

La Biblioteca Provinciale di Avellino “S. e G. Capone” intende:

1. favorire la crescita culturale, individuale e collettiva allo scopo di contribuire allo sviluppo della personalità ed al benessere diffuso degli utenti, in ottemperanza al l'integrazione sociale, interculturale e l'accessibilità universale;
2. contribuire allo sviluppo culturale e civile dell'intera comunità;
3. riconoscere il diritto di ogni persona all'informazione ed alla documentazione, assicurando imparzialità e pluralità e fornendo i propri servizi sulla base dell'uguaglianza di accesso, senza distinzioni di età, sesso, nazionalità, lingua o condizione fisica o sociale;
4. diffondere la cultura del libro per conoscenza e svago garantendo strumenti e risorse per la comprensione delle diverse lingue e culture;

5. favorire la diffusione dell'informazione nelle diverse manifestazioni riguardo a supporto, formato e modalità di fruizione;
6. promuovere l'autoformazione e fornire sostegno all'aggiornamento formativo anche in collaborazione con il sistema scolastico, universitario e con le istituzioni e le associazioni culturali del territorio;
7. contribuire al rafforzamento dell'identità culturale della comunità locale, nella sua dimensione plurale e dinamica;
8. impegnarsi ad eliminare gli ostacoli che si potrebbero frapporre alla fruizione dei servizi bibliotecari da parte di ogni persona, garantendo la disponibilità di strumenti e soluzioni tecniche per la fruizione dei contenuti culturali e informativi;
9. tutelare, arricchire e valorizzare le collezioni, i beni e le risorse documentarie che compongono il patrimonio della Biblioteca, affinché vengano trasmessi alle nuove generazioni quale fonte di studio e crescita, assicurando la valorizzazione del patrimonio informativo, anche mediante la digitalizzazione dei documenti e l'impiego di strumenti digitali;
10. promuovere ed accogliere attività volte a diffondere e valorizzare le diverse forme di espressione artistica e culturale ed assicurare la circolazione di volumi e documenti nella più ampia area territoriale possibile.

PRINCIPI GENERALI

La presente Carta dei Servizi si ispira ai seguenti principi generali:

Uguaglianza ed imparzialità

Tutti gli utenti devono poter accedere ai servizi offerti dalle strutture culturali della Provincia di Avellino alle medesime condizioni. L'uguaglianza è intesa anche come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e pertanto saranno attuate tutte le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti diversamente abili.

Continuità

I servizi devono essere resi con continuità e regolarità, salvo cause di forza maggiore. In caso di impedimenti la Provincia di Avellino si impegna ad avvisare tempestivamente gli utenti e ad adottare tutti i provvedimenti necessari per ridurre al minimo i disagi possibili.

Efficacia ed efficienza

La Provincia di Avellino persegue l'obiettivo del continuo miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più funzionali allo scopo.

Partecipazione

Ogni utente può prospettare osservazioni, esigenze e formulare suggerimenti per migliorare il servizio. La Provincia di Avellino fornisce riscontro all'utente circa le segnalazioni e le proposte da esso formulate entro un mese.

Cortesìa

Deve essere assicurato un trattamento cortese e rispettoso dell'utente. Il personale adibito al pubblico deve essere identificabile, disponibile e preparato a rispondere tempestivamente e correttamente ad ogni informazione e/o richiesta.

Rispetto

L'utenza, nell'usufruire dei servizi offerti, dovrà garantire il rispetto dei diritti altrui, osservando un comportamento corretto e decoroso.

Chiarezza e comprensibilità

Il personale addetto è tenuto a porre la massima attenzione all'efficacia e chiarezza del linguaggio utilizzato nei rapporti con l'utente.

Prudenza

La Biblioteca non è responsabile per gli oggetti e libri personali smarriti o lasciati incustoditi nelle sedi d'interesse.

Accortezza

L'utente che riceverà un'opera in prestito dovrà controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente al personale della Biblioteca le mancanze e il deterioramento in essa riscontrati.

Gratuità

L'uso della Biblioteca è gratuito per quanto riguarda i servizi di consultazione dei documenti e dei cataloghi la lettura e il prestito personale. Potranno tuttavia essere posti a carico dell'utente tariffe e/o rimborsi spese per l'erogazione di particolari servizi. L'introduzione di servizi tariffati e/o con rimborso spese nonché la determinazione delle relative quote verrà disposta secondo le normative vigenti.

DISCIPLINA AL PUBBLICO

Nei locali della Biblioteca Provinciale "S. e G. Capone" di Avellino è vietato:

- a) assumere atteggiamenti non consoni all'ambiente, trattenersi per fini estranei alla fruizione del materiale documentario, riservare posti a sedere, uscire lasciando i propri effetti sui tavoli;
- b) consumare cibi e bevande, ad eccezione dell'acqua;
- c) introdurre animali;
- d) utilizzare impropriamente i telefoni cellulari, in modo tale da arrecare disturbo agli altri utenti o al regolare svolgimento del servizio;
- e) introdursi negli spazi riservati al personale;
- f) fare segni, sottolineare, scrivere sui libri, rovinare e deteriorare in vari modi i documenti della Biblioteca o i documenti ottenuti tramite il prestito interbibliotecario, pena l'esclusione temporanea o definitiva dai servizi della Biblioteca;
- g) danneggiare in qualsiasi modo arredi e attrezzature della Biblioteca;
- h) fumare, comprese le sigarette elettroniche;
- i) correre, urlare, parlare ad alta voce e disturbare gli altri utenti;
- j) disseminare cartacce e rifiuti di vario genere;
- k) utilizzare le uscite di sicurezza se non in caso di emergenza.

L'utente che tenga nell'ambito dei locali adibiti a Biblioteca o delle loro pertinenze un comportamento non consono al luogo e che risulti di pregiudizio al servizio pubblico, ovvero che non intende rispettare le norme previste dal presente Regolamento, potrà essere dapprima richiamato ed in caso di reiterata inosservanza sarà invitato ad allontanarsi dalla Biblioteca dal personale di turno, che farà

rapporto tempestivo sull'accaduto al Responsabile. In casi di particolare gravità, è previsto il ricorso alla collaborazione degli organi di Polizia addetti.

PERSONALE

Nei locali della Biblioteca Provinciale di Avellino “S. e G. Capone” il personale in servizio – che sia di ruolo, temporaneo o volontario – deve:

- a) essere identificabile in ogni momento dal pubblico tramite esibizione di apposito cartellino di riconoscimento;
- b) assistere l'utenza nelle ricerche e nella localizzazione dei documenti con cortesia ed imparzialità, senza discriminazione alcuna, in base alle proprie competenze;
- c) garantire efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio;
- d) garantire il rispetto della privacy nella gestione dei dati personali ai quali ha accesso.

Nelle comunicazioni telematiche è buona regola che gli addetti riportino i propri dati identificativi, corredati da numero di telefono e/o indirizzo e-mail per facilitare le successive comunicazioni.

COLLABORAZIONI

La Biblioteca Provinciale di Avellino “S. e G. Capone”, per le finalità di cui sopra, collabora con soggetti pubblici e privati locali, nazionali ed internazionali, anche attraverso appositi accordi e convenzioni e nell'ambito della cooperazione promossa dall'Unione Europea, altresì attraverso processi e strategie di rete, nonché attività associative e di cooperazione che tengono conto delle specifiche realtà territoriali.

Allo scopo è promossa la cultura e la professionalità in ambito bibliotecario, mezzo di formazione permanente, ricerca, sperimentazione e l'apposito fondo documentario della Biblioteca.

OSSEQUIO DEL PATRIMONIO

Nei locali della Biblioteca Provinciale di Avellino “S. e G. Capone” l'utente che riceverà un'opera in prestito dovrà controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente al personale della Biblioteca le mancanze e il deterioramento in essa riscontrati.

È penalmente e civilmente responsabile chi asporta indebitamente libri e strappa pagine o tavole o in qualunque modo danneggia opere, attrezzature e arredi esistenti in Biblioteca. Il responsabile è tenuto a rispondere del danno.

RECLAMI E SEGNALAZIONI

Al momento della consultazione o del prestito, ogni utente è tenuto a controllare l'integrità dei documenti e segnalare in prima battuta eventuali anomalie. In caso di mancata segnalazione i danni riscontrati al rientro dei documenti saranno considerati responsabilità di chi prenda in prestito o consulti i documenti predetti.

Occorre altresì evincere che eventuali reclami sui servizi illustrati dovranno essere inoltrati tramite PEC all'indirizzo info@pec.provincia.avellino.it – c.a. Titolare di E.Q. del Servizio Promozione del patrimonio storico – culturale, Musei, Biblioteche e Pinacoteche. Il cittadino dovrà fornire indicazioni

precise circa le proprie generalità ed indicare un recapito utile per la successiva risposta che sarà fornita entro 30 giorni dal ricevimento del reclamo.

SMARRIMENTO O FURTO

In caso di smarrimento o furto delle opere avute in lettura o prestito l'utente è tenuto a fornire un'altra copia della medesima pubblicazione, anche ricorrendo al mercato antiquario.

Solo nella dimostrata impossibilità di reperire l'opera nella medesima edizione e in adeguate condizioni di fruibilità per il suo stato di conservazione, l'utente potrebbe essere autorizzato dal Responsabile di Sede ad acquistare un esemplare di altra edizione della stessa opera, di valore commerciale non inferiore, oppure un'opera di argomento analogo e analogo valore commerciale individuata dallo stesso.

Per lo smarrimento o furto di opere in prestito ai minori la responsabilità e il dovere del risarcimento ricadono su chi eserciti la potestà genitoriale.

Regolarizzando la propria situazione si può evitare la sospensione dal servizio di prestito presso la Sede della Biblioteca Provinciale "S. e G. Capone" di Avellino.

PRIVACY

Il Servizio "Promozione del patrimonio storico – culturale, Musei, Biblioteche e Pinacoteche" ha in uso una apposita Informativa Privacy consultabile al seguente link: <https://www.provincia.avellino.it/cprvnxll/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/7>

QUALITA' DEI SERVIZI

La Provincia di Avellino adotta i livelli minimi uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura definiti dal d.lgs. 113/2018 e gli standard posti dalla Regione Campania sia relativamente alle Biblioteche che ai Musei.

Il rispetto di tali requisiti è verificato annualmente, attraverso una apposita rilevazione, dalla competente Direzione Generale regionale.

SODDISFAZIONE DELL'UTENTE

La Provincia di Avellino svolge, sin dal 2018, attività di monitoraggio dei servizi attraverso il rilevamento di dati quantitativi e qualitativi, nel rispetto della normativa vigente in materia della tutela della privacy. I risultati di tale attività, articolata nella predisposizione periodica di questionari e di interviste a campione, sono esaminati per valutare il gradimento dei servizi offerti ed accogliere eventuali suggerimenti

I Servizi bibliotecari utilizzano la modalità on -line, in considerazione anche della tipologia di servizi "a distanza". Il questionario è disponibile al link: <https://forms.gle/pjoAEgkygmQiAGHG7>

I Servizi Museali invece somministrano i questionari di gradimento in formato cartaceo, distribuendoli presso i desk informativi siti nelle due strutture culturali che ospitano le sezioni museali.

PUBBLICIZZAZIONE

La Carta è resa pubblica on-line attraverso la pubblicazione sul sito web della Provincia di Avellino nonché nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente e sui siti web delle strutture culturali.

ACCESSO DOCUMENTALE, ACCESSO CIVICO, ACCESSO GENERALIZZATO

Al fine di esercitare il diritto di accesso gli utenti dovranno osservare le modalità disciplinate dal Regolamento Unico sull'Accesso approvato con Delibera di Consiglio Provinciale n. 67 del 21.07.2022 e disponibile al seguente link: <https://trasparenza.provincia.avellino.it/Trasparenza-FE/scheda/82030/>

VALIDITA' E AGGIORNAMENTO

La Carta ha validità pluriennale e sarà rinnovata o modificata quando dovessero intervenire modifiche sostanziali al testo esistente o relativamente alle modalità di fruizione dei servizi.

RINVIO

Per tutto quanto non previsto si rimanda al Regolamento Provinciale dei servizi bibliotecari, nonché alla mappatura dei procedimenti ed i relativi tempi di conclusione del procedimento.

Tale documentazione è reperibile ai seguenti link:

- ✓ Regolamento servizi culturali:
- ✓ Mappatura procedimenti e tempi di evasione:
<https://trasparenza.provincia.avellino.it/Trasparenza-FE/scheda/88073/>
- ✓ Tutta la modulistica è a disposizione dell'utenza, tempestivamente aggiornata, consultando il sito web <https://www.provincia.avellino.it/cprvnvll/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/142>

SERVIZI BIBLIOTECARI

I servizi bibliotecari rivolti all'utenza di cui all'art. 10 del Regolamento di funzionamento della biblioteca provinciale "S. e G. Capone" di Avellino Palazzo della Cultura", approvato con Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 128 del 16/12/2024, sono disponibili dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:30 alle ore 15:30 alle ore 19:30.

Tali servizi pubblici sono gratuiti e finalizzati alla formazione ed alla educazione permanente degli utenti frequentanti la "Biblioteca Provinciale "S. e G. Capone", con le sezioni di:

- Biblioteca;
- Mediateca;
- Emeroteca;
- Biblioteca ragazzi.

A pagina 13 della presente Carta dei Servizi è riportato il tariffario dei Servizi Bibliotecari.

BIBLIOTECA

Modalità di accesso ai servizi, contatti ed orari:

Palazzo della Cultura - c.so Europa, 251 –Avellino
dal lunedì al sabato, ore 8.30-13.30 e ore 15.30-19.30.

tel. 0825/790515

email: bibliotecaprovincialecapone@provincia.avellino.it

sito web: http: <https://bibliotecaprovincialecapone.it/>

social FB e IG “Biblioteca Provinciale S.G. Capone di Avellino”

La Biblioteca Provinciale di Avellino, situata in corso Europa n.251, va riconosciuta come il luogo tipico della cultura Irpina. Essa è venuta formandosi per mezzo di una serie di pregevoli e consistenti donazioni, tra le quali, in particolare, la donazione CAPONE, ricca di oltre trentamila volumi, che ne rese possibili l'apertura al pubblico nel 1913 a cui hanno fatto seguito altre donazioni, tra le quali la magnifica raccolta libraria di oltre seimila volumi donata da Enrico TOZZOLI di Calitri che, per l'importanza delle opere suscitò l'attenzione di Teodoro MOMSEN. I giovani, i ricercatori, quello che si può definire pubblico colto, con la loro frequentazione assidua, hanno, da sempre, segnato il prestigio, la funzione alta e imprescindibile che la Biblioteca è andata assumendo nel corso degli anni. L'alba democratica, in particolare, sorta con la fine della dittatura fascista e la conseguente ricostituzione dei partiti democratici e dei movimenti giovanili che ponevano al centro delle loro attività i problemi culturali, hanno fatto scoprire, da parte di un pubblico più vasto, l'esistenza della Biblioteca provinciale e dei suoi tesori culturali, fino allora noti solamente ad una ristretta cerchia di uomini di cultura. La Biblioteca si fregia di un FONDO Antico e un FONDO MODERNO.

SERVIZI OFFERTI

La Biblioteca Provinciale di Avellino “S. e G. Capone” opera ai sensi dell’articolo 101, commi 1 e 3 del Codice dei Beni Culturali (D. Lgs. 42 del 22/01/2004).

Allo scopo si propone di favorire la crescita culturale, sia individuale che collettiva, promuovendo il diritto primario degli utenti al libero accesso alla conoscenza e ad una plurale informazione allo scopo di valorizzare i diritti della cittadinanza alla consapevole partecipazione alla vita associata; allo scopo eroga al pubblico i servizi di:

- a) informazione e orientamento;
- b) consultazione e lettura in sede;
- c) consultazione catalogo, servizi online;
- d) *reference* e prestito librario;
- e) prestito interbibliotecario;
- f) servizio di lettura, consultazione dei periodici.

Al fine di poter accedere ai servizi di scansione, riproduzione e studio ai fini di ricerca o di redazione tesi è necessario presentare apposita istanza mediante la compilazione della modulistica reperibile sul sito istituzionale www.provincia.avellino.it – area tematica Settore 1. – Promozione del Patrimonio storico-culturale, Musei, Biblioteche e Pinacoteche.

In tale area tematica è anche disponibile la modulistica relativi agli adempimenti in materia di deposito legale di cui alla n. 106 del 15 aprile 2004 - "Norme relative al deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico" (Gazzetta Ufficiale n. 98 del 27 aprile 2004) ed al Regolamento attuativo di cui al D.P.R. n 252 del 3 maggio 2006 - "Regolamento recante norme in materia di deposito legale dei documenti di interesse culturale destinati all'uso pubblico"

REFERENCE E PRESTITO LIBRI

Per chiedere in prestito i documenti è necessario tesserarsi alla Biblioteca Provinciale; la procedura è automatizzata e gestita dal software UOL-WEBIBLIO.IT specifico per i servizi di biblioteca. Per il tesseramento è richiesta l'esibizione da parte dell'utente di un documento di identità i cui estremi vengono riportati all'interno della scheda anagrafica registrata nel database del software. Al termine della registrazione viene stampata una ricevuta controfirmata dall'utente che viene conservata fino alla restituzione dell'opera.

- Per usufruire del servizio di prestito locale è necessario tesserarsi, la tessera è gratuita;

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

Prestito interbibliotecario (ILL) e fornitura documenti (DD)

Il servizio di prestito interbibliotecario (ILL, Inter Library Loan) offre agli utenti la possibilità di accedere alle collezioni di biblioteche di altri enti e alle biblioteche ed agli enti culturali italiani di chiedere in prestito il materiale posseduto dalla Biblioteca Provinciale di Avellino.

Il servizio di fornitura di documenti (Document Delivery) permette di reperire copie di articoli, in formato cartaceo o digitale, contenuti in riviste o copie di interventi contenuti in monografie non presenti presso la Biblioteca tramite la corrispondenza con altre Biblioteche o Enti sul territorio nazionale.

La richiesta di prestito o di riproduzione di documenti non presenti presso la Biblioteca Provinciale e, quindi, da inoltrare presso altre biblioteche italiane, è vincolata all'iscrizione in Biblioteca e subordinata al pagamento di una quota rimborso relativa alle spese postali sostenute dalla Biblioteca Provinciale per la spedizione del documento a cui vanno aggiunti i costi imposti dalla biblioteca prestante. La quota rimborso per la Biblioteca Provinciale è di € 5,00 da pagarsi tramite versamento tramite il sistema PagoPA, disponibile al link

https://apavellino.soluzionipa.it/portal/servizi/pagamenti/pre_auth

Il rimborso richiesto dalle biblioteche prestanti varia a seconda dei regolamenti interni delle singole biblioteche. Possono essere richiesti massimo due documenti per volta per 15 giorni. Le richieste di prestito interbibliotecario sia in entrata (richieste ricevute da altre biblioteche relative al patrimonio documentale della Biblioteca Provinciale) che in uscita (richieste di documenti possedute da altre biblioteche italiane) vengono inoltrate a mezzo mail all'indirizzo prestitointerbibliotecario@provincia.avellino.it la richiesta dell'utente viene evasa in giornata; i tempi di consegna dei documenti dipendono dalle società incaricate per le spedizioni (in media 10/15 giorni).

MLOL

È la prima rete italiana di biblioteche digitali attraverso la quale si può accedere al prestito digitale e alla consultazione di ebook, quotidiani e periodici. L'iscrizione a MLOL è garantita gratuitamente a tutti gli utenti della Biblioteca.

Per usufruire del servizio di prestito interbibliotecario è necessario tesserarsi, la tessera è gratuita.

DEROGHE

Laddove non espressamente vietato dalla legge eventuali deroghe alle limitazioni del prestito possono essere autorizzate in base alla specificità del caso, anche con l'osservanza di cautele specifiche e limitazioni, eventuali, della durata.

Si rimanda, poi, alle specifiche del richiedente al fine di garanzia.

RITARDI NELLA RESTITUZIONE

I documenti vanno restituiti nei tempi prestabiliti dal prestito per evitare l'esclusione automatica dai servizi presso la Sede della Biblioteca Provinciale "S. e G. Capone" di Avellino.

I tempi dell'eventuale sospensione sono aperti al ritardo accumulato e comunque non superiori ad un mese in primo episodio; ci si protrae anche alla durata semestrale nel caso di ulteriore ritardo, persistente anche a seguito di solleciti. In quest'ultimo caso, al termine del periodo di sospensione, dovrà essere richiesta dall'utente la riammissione ai servizi.

La decisione su esenzioni o riduzioni è demandata al Responsabile in servizio presso la struttura.

SALA CONSULTAZIONE

Gli utenti possono accedere, dal lunedì al venerdì, ore 8.30-13.30 e ore 15.30-19.30, alla consultazione in sede del patrimonio documentale della biblioteca, rivolgendosi al servizio reference.

SALA STUDIO

Le Sale Studio, site presso la Sezione Provinciale al II Piano del Palazzo della Cultura - Complesso Culturale della Provincia di Avellino, sono fruibili dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 19:30.

MEDIATECA PROVINCIALE

Modalità di accesso ai servizi, contatti ed orari:

Palazzo della Cultura - c.so Europa, 251 –Avellino

dal lunedì al sabato, ore 8.30-13.30 e ore 15.30-19.30

tel. 0825/790502

e-mail: info@mediateca.avellino.it

sito web: www.mediateca.avellino.it; <https://bibliotecaprovincialecapone.it/>

social FB e IG "Biblioteca Provinciale S.G. Capone di Avellino"

La Mediateca Provinciale è la sezione multimediale della Biblioteca S. e G. Capone: una biblioteca multimediale di informazione generale che intende documentare la cultura contemporanea attraverso documenti disponibili su diverse tipologie di supporto. Gli utenti iscritti al servizio Mediateca

possono accedere ad internet, consultare le banche dati, accedere a tutti i contenuti digitali messi a disposizione della struttura, ascoltare cd musicali. Le 16 postazioni multimediali opportunamente attrezzate consentono, inoltre, le attività di digitalizzazione e archiviazione, editing multimediale e cinematografico. È possibile effettuare:

Consultazione internet: la mediateca mette a disposizione dei propri utenti 10 postazioni per la consultazione di Internet, quale strumento di comunicazione e informazione.

Consultazione banche dati: gli utenti dispongono di postazioni per la consultazione di banche dati relative ai diversi ambiti disciplinari (ad es.: bibliografie, arte e letteratura, scienza e tecnica, diritto, economia, etc.).

Digitalizzazione e archiviazione: la mediateca offre la possibilità di digitalizzare materiale proprio o, a richiesta, documenti testuali o fotografie di proprietà dell'utenza mettendo a disposizione degli utenti delle postazioni dedicate.

Progettazione, sviluppo e produzione di documenti multimediali: la mediateca offre agli utenti la possibilità di realizzare documenti multimediali, di acquisire e produrre clip audiovisivi.

Fruizione materiale audiovisivo: è a disposizione degli utenti una postazione video, dalla quale è possibile visionare VHS e DVD.

Prestito del materiale audiovisivo: la mediateca accresce le opportunità di fruizione del suo patrimonio audiovisivo con la possibilità di prendere in prestito le opere in suo possesso.

È possibile prendere in prestito il materiale audiovisivo presente in Mediateca. L'accesso da parte dell'utenza ai servizi della Mediateca è subordinato al rilascio della tessera di iscrizione annuale (diversa da quella di iscrizione alla Biblioteca Provinciale, ed ha un costo diverso a seconda del servizio a cui si intende aderire) nonché alla sottoscrizione di apposite dichiarazioni di responsabilità sull'uso delle attrezzature della Mediateca, dei software in dotazione e in merito alla tenuta di norme comportamentali. Sono previsti due tipi di tesseramento:

➤ **Base:** la tessera base consente l'utilizzo delle postazioni con accesso ad Internet, la consultazione delle banche dati e cd multimediali, l'ascolto di cd musicali e la visione di film presso la sala della Mediateca. Il rilascio della tessera è subordinato al versamento di una quota di iscrizione pari a 7,00 € per i minori di 26 anni e 14,00 € dai 26 anni in su.

➤ **Completa:** la tessera completa prevede oltre i servizi su elencati anche la possibilità di prendere in prestito i cd musicali ed i film della Mediateca; per poter ottenere l'autorizzazione completa occorre aggiungere alla quota base altri 14,00 € (il totale sarà, quindi, in relazione all'età, di € 21,00 o 28,00 €).

Dopo aver effettuato il versamento basta recarsi presso la Mediateca con un documento di identità e la ricevuta del versamento. Il versamento deve essere operato mediante il PagoPA https://apavellino.soluzionipa.it/portal/servizi/pagamenti/pre_auth

Quota annuale di iscrizione alla Mediateca Provinciale di Avellino Causale per l'iscrizione o rinnovo in mediateca + servizio di prestito: Quota annuale di iscrizione alla Mediateca Provinciale di Avellino e Prestito. La tessera ha validità 12 mesi.

Per accedere alle postazioni è necessario conoscere il proprio ID (nome utente assegnato al momento

dell'iscrizione dall'operatore) e scegliere una password personale. È possibile prenotare le postazioni fino a 3 ore alla settimana, anche nella stessa giornata, esaurite le quali ci si può, comunque, recare in sala ed usufruire dei servizi nel caso in cui ci siano postazioni disponibili. Le prenotazioni si effettuano telefonicamente o attraverso il modulo on-line. Se l'utente non prende possesso della postazione entro 15' dall'ora della prenotazione, la stessa si ritiene annullata. La durata minima della sessione di consultazione è di 60 minuti, trascorsi i quali, nel caso in cui non sopraggiungano richieste da parte di altri utenti, è possibile prolungare la permanenza in sala.

È possibile anche l'iscrizione on-line collegandosi all'indirizzo <http://avellino.webiblio.it>, attraverso il link Richieste non catalogato e poi Auto registrazione, è possibile registrarsi al servizio Mediateca, inserendo i propri dati personali. Per essere abilitati all'accesso occorrerà, comunque, recarsi presso la Mediateca con un documento di identità valido e consegnare la ricevuta del versamento effettuato.

Ora è disponibile anche Mediateca Mobile Web per poter accedere ai servizi Mediateca (catalogo, informazioni, richieste...) direttamente dai vostri telefonini, palmari, PDA etc..

Indirizzate i vostri telefonini su www.mediateca.avellino.it/mobile

EMEROTECA PROVINCIALE

Modalità di accesso ai servizi, contatti ed orari:

Palazzo della Cultura - c.so Europa, 251 –Avellino

Su prenotazione per consultazioni e ricerche.

tel. 0825/790514

e-mail: bibliotecaprovincialecapone@provincia.avellino.it

sito web: <https://bibliotecaprovincialecapone.it/>

L'emeroteca è una sezione della biblioteca preposta alla raccolta di periodici, giornali e riviste per consultazione e lettura. La consultazione di tale materiale è quotidiana, con affluenza di utenza eterogenea, vista l'importanza e la varietà delle raccolte; inoltre è possibile esaminare le riviste nelle aule studio, presenti nell'edificio. Il catalogo comprende: periodici provinciali, giornali che hanno visto la luce in Avellino e provincia, dove compaiono nomi illustri che hanno lasciato memoria del passato storico della nostra terra. Periodici in corso che spaziano dalla letteratura alla giurisprudenza attraverso l'arte e la scienza, molti dei quali si conservano dal primo numero. A completare il patrimonio culturale, presente nella Sezione Periodici della Biblioteca Provinciale, c'è una completa raccolta di gazzette ufficiali della Repubblica dello Stato, che comprende la serie generale e quelle speciali, una raccolta del bollettino della Regione Campania ed una raccolta di leggi dal dopo unità d'Italia, rilegata e di facile consultazione. Infine, la Sezione vanta un cospicuo numero di periodici chiusi, anch'essi consultabili previa prenotazione. L'Emeroteca mette a disposizione degli utenti i seguenti servizi:

- ✓ Consultazione atti giuridici (leggi, sentenze, circolari);
- ✓ Consultazione riviste con eventuale fotocopiatura;
- ✓ Consultazione quotidiani con riprese fotografiche per acquisizione notizie;
- ✓ Assistenza e orientamento all'utenza nella ricerca.

- Per usufruire del servizio di prestito locale è necessario tesserarsi, la tessera è gratuita;

Al fine di poter accedere ai servizi di consultazione e studio è necessario presentare apposita istanza mediante la compilazione della modulistica reperibile sul sito istituzionale www.provincia.avellino.it – area URP 2.0 raggiungibile al seguente link:

<https://www.provincia.avellino.it/cprvnl/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/142>

BIBLIOTECA PER RAGAZZI

Modalità di accesso ai servizi, contatti ed orari:

Palazzo della Cultura - c.so Europa, 251 –Avellino

dal lunedì al sabato, ore 8.30-13.30 e ore 15.30-19.30

tel. 0825/790526

email: bibliotecaprovincialecapone@provincia.avellino.it

sito web: [http: https://bibliotecaprovincialecapone.it/](http://https://bibliotecaprovincialecapone.it/)

social FB e IG “Biblioteca Provinciale S.G. Capone di Avellino”

SERVIZIO DI REFERENCE, CONSULTAZIONE E PRESTITO LIBRI: consultazione e prestito locale del patrimonio documentale della Biblioteca Ragazzi. Essa dispone di tre sale divise per fasce d'età: 0-6; 6-13; 13-18. L'accesso ai servizi della Biblioteca Ragazzi è libero e gratuito; gli utenti possono accedere alla consultazione in sede del patrimonio documentale della biblioteca. Per chiedere in prestito i documenti è necessario invece tesserarsi; la procedura è automatizzata e gestita dal software UOL-WEBIBLIO.IT specifico per i servizi di biblioteca. Per il tesseramento è richiesta l'esibizione da parte dell'utente (se maggiorenne) di un documento di identità i cui estremi vengono riportati all'interno della scheda anagrafica registrata nel database del software. Per gli utenti minorenni è necessaria, invece, la compilazione dell'apposito modulo da parte del genitore. Al termine della registrazione viene stampata una ricevuta controfirmata dall'utente che viene conservata fino alla restituzione dell'opera.

Per usufruire del servizio di prestito locale è necessario tesserarsi, la tessera è gratuita;

PROMOZIONE DELLA LETTURA: servizio di promozione della lettura e della biblioteca presso la Biblioteca Ragazzi. L'obiettivo è quello di contribuire a creare giovani lettori liberi e competenti, che sappiano leggere e capire, che conoscano autori, libri, editori, collane, che sappiano trovare nuovi testi, usare con profitto strutture e spazi della scuola e della biblioteca, sappiano comunicare le proprie esperienze di lettura, conoscano i propri gusti e le proprie necessità.

SERVIZI BIBLIOTECARI - TARIFFARIO

FOTORIPRODUZIONI

Riproduzione a stampa da microfilm o da materiale cartaceo mediante scanner

Formato A4 euro 0,62

Formato A3 euro 1.24

Fotocopie b/n da materiale cartaceo (doc. delivery).

Formato A4 euro 0,10

Formato A3 euro 0,20

Fotocopie a colori da materiale cartaceo (doc. delivery).

Formato A4 euro 2,20
Formato A3 euro 4,40

Riproduzione digitale a colori o in bianco e nero (via e-mail)

Formato A4 euro 0,33
Formato A3 euro 0,33

Riproduzione /Riversamento su CD ROM o DVD.

Costo del supporto euro 3,45 al quale bisogna aggiungere il costo delle pagine riprodotte.

ACCESSO MEDIATECA

Tessera base: la tessera base consente l'utilizzo delle postazioni con accesso ad Internet, la consultazione delle banche dati e cd multimediali, l'ascolto di cd musicali e la visione di film presso la sala della Mediateca. Il rilascio della tessera è subordinato al versamento di una quota di iscrizione pari a euro 7,00 per i minori di 26 anni ed euro 14,00 dai 26 anni in su.

Tessera completa: la tessera completa prevede oltre i servizi su elencati anche la possibilità di prendere in prestito i cd musicali ed i film della Mediateca; per poter ottenere l'autorizzazione completa occorre aggiungere alla quota base altri 14,00 € (il totale sarà, quindi, in relazione all'età, di € 21,00 o 28,00 €).

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E DOCUMENT DELIVERY

Costo euro 5,00

SERVIZI MUSEALI

Il Museo Irpino della Provincia di Avellino gode dello status di “Museo d’interesse regionale”, riconosciuto dalla Delibera della Giunta Regionale n. 73 del 07/03/2011, ospitando sezioni museologiche d’inestimabile valore storico-artistico, con oggetti provenienti da tutto il territorio provinciale.

Presso la suddetta struttura sono erogati, oltre a quelli ordinari, molteplici servizi dal carattere specialistico e, precisamente, servizi di gestione, finalizzati alla valorizzazione ed al miglioramento della fruizione pubblica del patrimonio storico- artistico ed archeologico della Provincia di Avellino.

Il Museo Irpino ha due sedi:

- Palazzo della Cultura – C/so Europa (Sezione Archeologica e Sezione Presepiale);
- Complesso Monumentale Carcere Borbonico - Piazzetta De Marsico (Sezione Risorgimentale, Sezione Irpinia, Sezione strumenti scientifici, Lapidario, Pinacoteca e deposito visitabile).

I servizi offerti sono tutti gratuiti.

Essi sono consultabili e prenotabili, tra l’altro, al link <https://www.museoirpino.it/informazioni-e-visite/>

MUSEO IRPINO PALAZZO DELLA CULTURA

Modalità di accesso ai servizi, contatti ed orari:

Palazzo della Cultura - c.so Europa, 251 – Avellino
dal martedì al sabato, ore 8.30-13.30 e ore 15.30-19.30

tel. 0825/790733|539

email: info@museoirpino.it

sito web: <https://www.museoirpino.it/>

social FB e IG “museo irpino”

La sede storica del Museo Irpino è situata in un edificio di architettura neo-razionalista, conosciuto come Palazzo della Cultura inaugurato il 19 dicembre del 1966. La costruzione si sviluppa intorno ad un piccolo cortile centrale: la **sezione archeologica** occupa l'intero piano terra per una superficie complessiva di circa 2000 mq. Al piano superiore è invece ospitata la **sezione presepiale**.

I servizi offerti:

ACCOGLIENZA E FRONT OFFICE

- Accesso del pubblico alle sale e sua regolamentazione
- Informazioni su storia, spazi e collezioni del museo, con accompagnamento e visita guidata
- Informazioni in lingua straniera
- Accompagnamento e visita in lingua straniera
- Informazioni di base sugli altri musei provinciali e capacità di reperire informazioni in tempo reale su richiesta del visitatore
- Informazioni su storia Museo e del Complesso Monumentale dell'ex Carcere Borbonico
- Informazioni di base su altri siti di interesse presenti in città e in Provincia
- Informazioni di base su attività ed eventi presenti in città e in Provincia

VISITE GUIDATE

- Visite guidate brevi
- Visite guidate approfondite Visite tematiche
- Visite per gruppi speciali

SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

- Offerta didattica per le scuole
- Progetti e percorsi educativi su misura Laboratori di approfondimento

SERVIZI AVANZATI

- Mediazione culturale
- Assistenza a studenti e ricercatori

La modulistica adottata dal servizio, nel rispetto delle normative per la maggior riduzione possibile di materiale cartaceo, è principalmente on line e/o su supporti informatici (cd, dvd, pendrive), limitando a poche brochure e fogli descrittivi il compito, già ampiamente reso dai supporti su menzionati, dell'informativa eventi e/o della promozione territoriale. Sono, inoltre, disposti appositi moduli, da compilare presso il servizio oppure on – line al sito web <http://museoirpino.it> per eventuali richieste di visite guidate, realizzazione di limitate riprese video- fotografiche, consultazione della libreria archeologica, prenotazione di spazi.

La documentazione va presentata mediante PEC alla Provincia di Avellino - Servizio “Promozione del patrimonio storico – culturale, Musei, Biblioteche e Pinacoteche” –

info@pec.provincia.avellino.it.

Tutta la documentazione è, altresì, disponibile al sito istituzione <http://provincia.avellino.it> – sito istituzionale www.provincia.avellino.it – area URP 2.0 raggiungibile al seguente link: <https://www.provincia.avellino.it/cprvnvll/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/142>

I tempi per l'erogazione del servizio sono quotidiani e costanti per la normale fruizione del Museo.

MUSEO IRPINO COMPLESSO MONUMENTALE CARCERE BORBONICO

Modalità di accesso ai servizi, contatti ed orari:

Palazzo della Cultura - c.so Europa, 251 – Avellino

dal martedì al sabato, ore 8.30-13.30 e ore 15.30-19.30

tel. 0825/790733|593

email: info@museoirpino.it

sito web: <https://www.museoirpino.it/>

social FB e IG “museo irpino”

Il Complesso Monumentale Carcere Borbonico, dismessa nel 1987 la sua funzione di istituto di pena, ospita nei tre padiglioni una volta destinati alla detenzione maschile, varie sezioni del Museo Irpino: la **pinacoteca**, il **lapidario**, il **deposito visitabile**, la **sezione risorgimento**, **quella scientifica**, e il **nuovo percorso espositivo “Irpinia. Memoria ed evoluzione”**. Negli stessi padiglioni, alcuni spazi sono destinati ai servizi culturali, l'ufficio catalogo del Mibac, sale per mostre temporanee, un auditorium e una sala conferenze.

I servizi offerti:

ACCOGLIENZA E FRONT OFFICE

- Accesso del pubblico alle sale e sua regolamentazione
- Informazioni su storia, spazi e collezioni del museo, con accompagnamento e visita guidata
- Informazioni in lingua straniera
- Accompagnamento e visita in lingua straniera
- Informazioni di base sugli altri musei provinciali e capacità di reperire informazioni in tempo reale su richiesta del visitatore
- Informazioni su storia Museo e del Complesso Monumentale dell'ex Carcere Borbonico
- Informazioni di base su altri siti di interesse presenti in città e in Provincia
- Informazioni di base su attività ed eventi presenti in città e in Provincia

VISITE GUIDATE

- Visite guidate brevi
- Visite guidate approfondite Visite tematiche
- Visite per gruppi speciali

SERVIZI EDUCATIVI E DIDATTICI

- Offerta didattica per le scuole
- Progetti e percorsi educativi su misura Laboratori di approfondimento

SERVIZI AVANZATI

- Mediazione culturale
- Assistenza a studenti e ricercatori

La modulistica adottata dal servizio, nel rispetto delle normative per la maggior riduzione possibile di materiale cartaceo, è principalmente on line e/o su supporti informatici (cd, dvd, pen drive), limitando a poche brochure e fogli descrittivi il compito, già ampiamente reso dai supporti su menzionati, dell'informativa eventi e/o della promozione territoriale. Sono, inoltre, disposti appositi moduli, da compilare presso il servizio oppure on – line al sito web <http://museoirpino.it> per eventuali richieste di visite guidate, realizzazione di limitate riprese video- fotografiche, consultazione della libreria archeologica, prenotazione di spazi.

La documentazione va presentata mediante PEC alla Provincia di Avellino - Servizio “Promozione del patrimonio storico – culturale, Musei, Biblioteche e Pinacoteche” – info@pec.provincia.avellino.it.

Tutta la documentazione è, altresì, disponibile al sito istituzione www.provincia.avellino.it – area URP 2.0 raggiungibile al seguente link:

<https://www.provincia.avellino.it/cprvnl/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/142>

I tempi per l'erogazione del servizio sono quotidiani e costanti per la normale fruizione del Museo.

Al fine di poter accedere ai servizi di scansione, riproduzione e studio ai fini di ricerca o di redazione tesi è necessario presentare apposita istanza mediante la compilazione della modulistica reperibile sul sito istituzionale www.provincia.avellino.it – area tematica Settore 1. – Promozione del Patrimonio storico-culturale, Musei, Biblioteche e Pinacoteche.

UTILIZZO DELLE SALE

L'Ente ha inteso disciplinare l'utilizzo degli spazi del Museo Irpino - Complesso Monumentale del Carcere Borbonico, giusta Deliberazione di Consiglio Provinciale n. 37 del 04/04/2023 con la quale veniva approvato apposito “Regolamento Provinciale”.

Il richiamato atto, altresì, stabiliva che l'Ente avrebbe proceduto a definire il dettaglio dei costi per l'utilizzo temporaneo degli spazi in argomento, mediante l'adozione di apposito tariffario, che è stato approvato con Provvedimento Presidenziale n. 46 del 11.05.2023.

Le sale a disposizione sono:

- SALA AUDITORIUM n. 2 (SALA BLU o, se indisponibile, SALA PENTA del Palazzo della Cultura);
- SALA ESPOSITIVA n. 3 (EX OFFICINA);
- SALE ESPOSITIVE n. da 34 a n. 38 (indicare il numero di Sale di cui si chiede la Concessione);
- CORTILI ESTERNI;
- ALTRI SPAZI di cui all'art. 1 del REGOLAMENTO PROVINCIALE PER L' UTILIZZO TEMPORANEO DEGLI SPAZI DEL MUSEO IRPINO - COMPLESSO MONUMENTALE DEL CARCERE BORBONICO.

Le sale possono essere utilizzate nei seguenti orari: ore 9.00-13.00 e ore 16.00-19.00.

Tutta la modulistica necessaria per poter perfezionare la richiesta è disponibile sul sito istituzionale www.provincia.avellino.it – area URP 2.0 raggiungibile al seguente link: <https://www.provincia.avellino.it/cprvnvll/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/142>



**TARIFFARIO COSTI UTILIZZO TEMPORANEO DEGLI SPAZI DEL MUSEO IRPINO
COMPLESSO MONUMENTALE DEL CARCERE BORBONICO**

AUDITORIUM – (SALA BLU) n. 2

La sala è collocata all'ingresso del Complesso Monumentale del Carcere Borbonico. La sala dispone di 99 posti a sedere con tavolo relatori (con 4 postazioni) e podio. Dispone di videoproiettore DLP, connessione internet in fibra tramite cavo e Wi-Fi, impianto audio con n.2 radio microfoni e n.2 microfoni fissi sul podio e sul tavolo relatori. La sala dispone di impianto di climatizzazione centralizzato e impianto di illuminazione con lampade a sospensione.

TARIFFA STANDARD (negli orari e nei giorni di apertura ordinari)	€ 200,00 al giorno, € 100,00 per ogni giorno successivo al primo	Sono a disposizione dell'organizzazione i dipendenti ordinariamente in servizio e l'operatore economico gestore dei servizi specialistici museali
TARIFFA EXTRA ORARIO (in orari ulteriori rispetto a quelli di apertura)	TARIFFA STANDARD + € 42,00 per ora	Sono a disposizione dell'organizzazione n. 2 risorse dell'Ente
TARIFFA EXTRA FESTIVO (in giorni festivi, indipendentemente dall'orario)	TARIFFA STANDARD + € 52,00 per ora	Sono a disposizione dell'organizzazione n. 2 risorse dell'Ente

SALA ESPOSITIVA 3 (EX OFFICINE)

La sala collocata al piano terra del Complesso Monumentale del Carcere Borbonico ha una superficie di 115 metri quadrati. La sala ha una superficie espositiva di 24 metri lineari su pannellatura in MDF. La sala non dispone di impianto di climatizzazione, l'impianto di illuminazione consta di n 5 lampade a sospensione poste centralmente rispetto al soffitto della sala stessa. La sala dispone di connessione internet Wi-Fi.

TARIFFA STANDARD	€ 200,00 al giorno, € 100,00 per ogni giorno successivo al	Sono a disposizione dell'organizzazione i dipendenti
-------------------------	--	--

(negli orari e nei giorni di apertura ordinari)	primo	ordinariamente in servizio e l'operatore economico gestore dei servizi specialistici museali
TARIFFA EXTRA ORARIO (in orari ulteriori rispetto a quelli di apertura)	TARIFFA STANDARD + € 42,00 per ora	Sono a disposizione dell'organizzazione n. 2 risorse dell'Ente
TARIFFA EXTRA FESTIVO (in giorni festivi, indipendentemente dall'orario)	TARIFFA STANDARD + € 52,00 per ora	Sono a disposizione dell'organizzazione n. 2 risorse dell'Ente

SALE ESPOSITIVE DA 34 A 38

SALA ESPOSITIVA 34

La sala collocata al secondo piano del Complesso Monumentale del Carcere Borbonico ha una superficie di 24 metri quadrati. La sala ha una superficie espositiva di 6 metri lineari su muratura. La sala dispone di impianto di climatizzazione centralizzato e impianto di illuminazione con fari a scarica di gas (alogeni) con temperatura di colore della luce di 4200k. La sala è inoltre dotata di videoproiettore DLP.

SALA ESPOSITIVA 35

La sala collocata al secondo piano del Complesso Monumentale del Carcere Borbonico ha una superficie di 109 metri quadrati. La sala ha una superficie espositiva di 43 metri lineari così suddivisi: 17,25 metri lineari su pannellatura in MDF e 25,75 metri lineari su muratura. La sala dispone di impianto di climatizzazione centralizzato e impianto di illuminazione con fari a scarica di gas (alogeni) con temperatura di colore della luce di 4200k.

SALA ESPOSITIVA 36

La sala collocate al secondo piano del Complesso Monumentale del Carcere Borbonico ha una superficie di 109 metri quadrati. La sala ha una superficie espositiva di 43 metri lineari così suddivisi: 17,25 metri lineari su pannellatura in MDF e 25,75 metri lineari su muratura. La sala dispone di impianto di climatizzazione centralizzato e impianto di illuminazione con fari a scarica di gas (alogeni) con temperatura di colore della luce di 4200k.

SALA ESPOSITIVA 37

La sala collocata al secondo piano del Complesso Monumentale del Carcere Borbonico ha una superficie di 24 metri quadrati. La sala ha una superficie espositiva di 6 metri lineari su muratura. La sala dispone di impianto di climatizzazione centralizzato e impianto di illuminazione con fari a scarica di gas(alogeni) con temperatura di colore della luce di 4200k.

SALA ESPOSITIVA 38

La sala collocata al secondo piano del Complesso Monumentale del Carcere Borbonico ha una superficie di 90 metri quadrati. La sala ha una superficie

espositiva di 30 metri lineari così suddivisi: 16,80 metri lineari su pannellatura in MDF e 13,20 metri lineari su muratura. La sala dispone di impianto di climatizzazione centralizzato e impianto di illuminazione con fari a scarica di gas (alogeni) con temperatura di colore della luce di 4200k.		
TARIFFA STANDARD (negli orari e nei giorni di apertura ordinari)	€ 100,00 al giorno/ a sala, € 50,00 per ogni giorno successivo al primo	Sono a disposizione dell'organizzazione i dipendenti ordinariamente in servizio e l'operatore economico gestore dei servizi specialistici museali
TARIFFA EXTRA ORARIO (in orari ulteriori rispetto a quelli di apertura)	TARIFFA STANDARD + € 42,00 per ora	Sono a disposizione dell'organizzazione n. 2 risorse dell'Ente
TARIFFA EXTRA FESTIVO (in giorni festivi, indipendentemente dall'orario)	TARIFFA STANDARD + € 52,00 per ora	Sono a disposizione dell'organizzazione n. 2 risorse dell'Ente
CORTILI ESTERNI		
Il Complesso Monumentale del Carcere Borbonico dispone complessivamente di 5000 metri quadrati di spazi esterni dotati di illuminazione led a parete e fari perimetrali calpestabili da esterno.		
TARIFFA STANDARD (negli orari e nei giorni di apertura ordinari)	€ 200,00 al giorno/ cortile grande, € 100,00 per ogni giorno successivo al primo € 100,00 al giorno/cortile piccolo, € 50,00 per ogni giorno successivo al primo	Sono a disposizione dell'organizzazione i dipendenti ordinariamente in servizio e l'operatore economico gestore dei servizi specialistici museali
TARIFFA EXTRA ORARIO (in orari ulteriori rispetto a quelli di apertura)	TARIFFA STANDARD + € 42,00 per ora	Sono a disposizione dell'organizzazione n. 2 risorse dell'Ente

TARIFFA EXTRA FESTIVO (in giorni festivi, indipendentemente dall'orario)	TARIFFA STANDARD + € 52,00 per ora	Sono a disposizione dell'organizzazione n. 2 risorse dell'Ente
LA REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI è SOGGETTA ALLE CONDIZIONI ED AGLI OBBLIGHI DI CUI ALL' ART 2, CAPOVERSO 4. – ARTT. 8, 10, 11 E 12		
Si precisa che per ogni altro spazio – riportato a titolo meramente esemplificativo all'art. 1 del REGOLAMENTO PROVINCIALE PER L' UTILIZZO TEMPORANEO DEGLI SPAZI DEL MUSEO IRPINO - COMPLESSO MONUMENTALE DEL CARCERE BORBONICO – è applicata la Tariffa SALA AUDITORIUM – C.D. “SALA BLU”.		
Nel caso di utilizzo gratuito delle SALE dovranno essere comunque corrisposti i costi orari supplementari sopra indicati (€ 42,00 o € 52,00 a seconda dei casi).		

Nel rispetto dei requisiti di qualità La Biblioteca Provinciale di Avellino “S. e G. Capone” si impegna al rispetto degli standard di seguito tabellati.

PRESTAZIONE	CARATTERISTICA DEL SERVIZIO	LIVELLO DI QUALITÀ PROGRAMMATO
Iscrizione ai servizi bibliotecari	Tempistiche di iscrizione	La tessera di iscrizione viene rilasciata contestualmente alla richiesta in sede
Prestito, prenotazione e restituzione	Tempistiche della registrazione del prestito	La registrazione del prestito è contestuale alla richiesta
	Tempistiche di registrazione della restituzione	La registrazione della restituzione è contestuale alla richiesta
	Prestito interbibliotecario	La richiesta di prestito alla Biblioteca è effettuata

		entro 3 giorni lavorativi
Accoglienza in biblioteca	Presenza addetti bibliotecari negli orari comunicati al pubblico	Almeno 2 addetti al pubblico, per servizio, presenti negli orari comunicati
Comunicazione e trasparenza	Disponibilità sul sito web delle informazioni sull'orario di apertura delle sedi	Aggiornamento delle variazioni di orario di apertura e sulle modifiche alle condizioni di erogazione dei servizi sul sito web almeno 1 giorno lavorativo prima della variazione