



# CARTA DEI SERVIZI DI RETE

Approvata dal Comitato Tecnico in data \_\_\_\_\_

## INDICE:

### Premessa

1. PRINCIPI GENERALI. – OBIETTIVI - ORGANIZZAZIONE
2. ACCESSO E CONSULTAZIONE IN SEDE
3. SERVIZI
  - 3.1 SERVIZIO DI ORIENTAMENTO, ASSISTENZA E INFORMAZIONE BIBLIOGRAFICA
  - 3.2 IL CATALOGO DELLA RETE (OPAC – ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOG)
  - 3.3 SERVIZIO DI CONSULTAZIONE E PRESTITO
  - 3.4 SERVIZIO DI PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E DOCUMENT DELIVERY
  - 3.5 DOCUMENTAZIONE LOCALE
  - 3.6 RACCOLTE PER MINORANZE ETNICHE E LINGUISTICHE E SERVIZI INTERCULTURALI
  - 3.7 PROMOZIONE E ATTIVITA' CULTURALI, VALORIZZAZIONE E RICERCA
  - 3.8 SERVIZIO DI RIPRODUZIONE
4. ACCESSO INTERNET
5. INFORMAZIONE, TUTELA E RISERVATEZZA
6. LE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA DOCUMENTARIO DEL TERRITORIO LIVORNESE

### **Premessa**

Le Biblioteche e i centri di documentazione, presenti all'interno del territorio della provincia di Livorno, aderenti al Sistema Documentario Territoriale Livornese (SDTL) sono quelli dei comuni di: Bibbona, Campiglia Marittima, Campo nell'Elba, Castagneto Carducci, Cecina, Collesalveti, Livorno, Marciana Marina, Piombino, Riotorto, Porto Azzurro, Portoferraio, Rio nell'Elba, Rosignano Marittimo, San Vincenzo e Suvereto.

Le istituzioni aderenti al Sistema stabiliscono di adottare alcuni principi comuni di regolamentazione dei servizi all'utenza delle proprie Biblioteche, coerentemente con quanto enunciato nella Convenzione vigente siglata dai responsabili degli istituti aderenti.

In tale documento viene stabilito che l'obiettivo principale del SDTL è quello di promuovere la gestione condivisa di risorse informative, formative, documentarie, progettuali, professionali e di servizio da parte dei soggetti aderenti nell'ambito del sistema stesso, con l'obiettivo di migliorare la

qualità dei servizi erogati, raggiungere standard qualitativi sempre più elevati ed accrescere l'offerta culturale rivolta ai cittadini utenti.

Le istituzioni aderenti al SDTL rendono i regolamenti e/o le carte dei servizi al pubblico delle proprie Biblioteche coerenti con i principi comuni qui enunciati.

Gli istituti aderenti si propongono, inoltre, di coordinare la loro azione, nel rispetto dell'autonomia di ciascuno, allo scopo di assicurare un servizio bibliotecario più efficace ed efficiente che sappia valorizzare i patrimoni delle istituzioni informative e documentarie dei comuni e del territorio provinciale, salvaguardando le differenze di vocazione e condividendo risorse e competenze professionali.

Gli istituti culturali aderenti al Sistema, condividono funzioni ed obiettivi creando una rete documentaria locale in coerenza con le finalità definite dalla L.R. 21/2010 e del relativo regolamento attuativo.

Il SDTL aderisce, altresì, alla Rete documentaria regionale, contribuendo allo sviluppo della cooperazione tra reti e sistemi locali del territorio regionale.

## **1. PRINCIPI GENERALI. – OBIETTIVI – ORGANIZZAZIONE**

La Carta dei Servizi del SDTL descrive le modalità di erogazione dei servizi allo scopo di favorire un rapporto diretto tra gli istituti aderenti al Sistema e gli utenti, in ottemperanza alla Direttiva del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 e alla normativa regionale.

Il SDTL si è costituito tra gli enti partecipanti per raggiungere i seguenti obiettivi (art. 3 della Convenzione vigente):

a) rafforzamento ed integrazione del catalogo cumulato delle risorse documentarie e dei beni culturali dell'area territoriale, e adesione alla rete documentaria regionale e al servizio bibliotecario nazionale (SBN);

b) coordinamento, nel pieno rispetto dell'autonomia delle singole istituzioni bibliotecarie ed archivistiche aderenti, di azioni di valorizzazione e fruizione del patrimonio librario e documentario, formazione del personale, adesione a campagne di promozione alla lettura, attività finalizzate alla fidelizzazione dell'utente, servizi centralizzati di efficientazione ed economia di scala (acquisto e catalogazione centralizzata), adozione e diffusione di comuni standard tecnici;

c) garantire on-line la visibilità dell'insieme delle risorse del sistema e della specificità di ciascuna delle strutture aderenti, di modo che la differenziazione delle funzioni si traduca in una efficienza superiore dell'insieme;

d) coordinamento degli acquisti e della catalogazione di materiale documentario, cartaceo, informativo, audiovisivo attraverso forme centralizzate di gestione, nel rispetto dell'autonomia e delle disponibilità delle singole biblioteche;

e) razionalizzazione delle raccolte attraverso la definizione di una carta delle collezioni;

f) coordinamento, sviluppo e manutenzione dei servizi informatici e telematici della Rete che favoriscano la conoscenza e l'utilizzazione delle risorse documentarie delle biblioteche aderenti, nonché di quelle esistenti sul territorio regionale;

g) rafforzamento del servizio di prestito interbibliotecario sia all'interno della Rete che con le altre Reti bibliotecarie toscane e a livello nazionale e internazionale;

h) formazione e qualificazione professionale degli operatori dei servizi bibliotecari e archivistici;

i) sviluppo coordinato degli interventi di promozione della lettura;

- j) promozione di attività e servizi mirati ad ampliare le fasce di utenza anche tramite una politica integrata tesa a qualificare i servizi, ove possibile ad estendere gli orari di apertura e a favorire la circolazione di informazioni sui programmi di ciascuna biblioteca;
- k) monitoraggio dei servizi all'utenza e rilevazione periodica dei dati statistici;
- l) adozioni di sistemi comuni ed integrati di comunicazione di iniziative ed attività varie;
- m) supporto a strutture più deboli;
- n) cooperazione fra sistemi diversi (bibliotecario/documentario, archivistico, museale) nell'ambito territoriale e regionale;
- o) relazioni con altre organizzazioni operanti nel territorio, come le scuole, le istituzioni culturali, le camere di commercio ed altri organismi economici che possano aiutare a migliorare i servizi resi all'utenza;
- p) promozione delle attività e dell'ampliamento della fruizione degli archivi storici di enti locali, di enti religiosi, di istituzioni private e pubbliche presenti nel territorio;
- q) sostegno al processo di completamento del riordino degli archivi storici, e coordinamento dei sistemi di inventariazione, con l'obiettivo di omogeneizzare le procedure informatiche;
- r) collaborazione con i diversi enti per la gestione ottimale dei servizi archivistici, nell'ambito del criterio di unicità archivistica riconfermato anche dal T.U. n. 445/2000 sulla documentazione amministrativa e dal TU 490/99.

Il Comune di Livorno svolge la funzione di Ente "capofila" e di coordinamento del Sistema. Promuove lo sviluppo della rete locale ed il suo progressivo ampliamento.

Alla Biblioteca Comunale "F.D. Guerrazzi" è affidato il ruolo di "centro rete" del sistema individuato ai sensi della normativa della Regione Toscana e quindi il coordinamento e la manutenzione del Catalogo integrato delle risorse documentarie e la sua visibilità attraverso internet.

Alla definizione, progettazione e verifica dei piani e progetti di attività del Sistema concorrono, con funzioni consultive e tecniche: l'Assemblea dei Responsabili delle istituzioni aderenti, il Comitato tecnico ed il Coordinatore, i cui compiti sono indicati espressamente nell'art. 7 della Convenzione vigente.

## **2. ACCESSO E CONSULTAZIONE IN SEDE**

L'accesso alle strutture, ai cataloghi e la consultazione in sede dei materiali delle Biblioteche del Sistema sono consentiti a tutti, così come enunciato dal Manifesto delle Biblioteche pubbliche dell'IFLA/UNESCO del 1995 che recita:

"I servizi della biblioteca pubblica sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale. Servizi e materiali specifici devono essere forniti a quegli utenti che, per qualsiasi ragione, non abbiano la possibilità di utilizzare servizi e materiali ordinari, per esempio le minoranze linguistiche, le persone disabili, ricoverate in ospedale, detenute nelle carceri".

Per consultare il manifesto integralmente :<http://www.aib.it/aib/cen/ifla/ifladoc.htm>

## **3. SERVIZI**

Tutti gli utenti, indipendentemente dalla biblioteca di sistema a cui sono iscritti, hanno diritto di accesso a tutti i servizi offerti da tutte le biblioteche del sistema territoriale.

### **3. 1 SERVIZIO DI ORIENTAMENTO, ASSISTENZA E INFORMAZIONE BIBLIOGRAFICA**

Le Biblioteche forniscono l'aiuto necessario per utilizzare al meglio gli strumenti di ricerca e di informazione posseduti, con lo scopo di rendere l'utente il più possibile autonomo nell'uso di tali strumenti.

Le Biblioteche forniscono costantemente orientamento e assistenza agli utenti con lo scopo di garantire il miglior utilizzo dei servizi bibliotecari.

A tal fine le Biblioteche:

- forniscono informazioni sulle Biblioteche del Sistema, sui servizi disponibili e sulle relative modalità di accesso;
- offrono, tramite il reference elettronico Sebina Open Library, un software che consente di fornire all'utente avanzati ed efficienti servizi online che permettono di interagire virtualmente con le Biblioteche, oltre all'assistenza, alla ricerca bibliografica e all'uso delle fonti, risposte fattuali basate principalmente su fonti di consultazione corrente. Per poter accedere al servizio l'utente deve collegarsi al seguente indirizzo web: <http://opacsol.comune.livorno.it/SebinaOpac/.do#0> ;
- organizzano incontri per promuovere i servizi offerti, orientare e informare i propri utenti;

Ciascuna Biblioteca si impegna a garantire a tutti gli utenti:

- la disponibilità del proprio personale per assistere gli utenti nell'utilizzo degli strumenti della ricerca catalografica, bibliografica e di informazioni utili allo studio, alla didattica ed alla ricerca;
- un'adeguata disponibilità di strumenti sia cartacei che elettronici per la ricerca di informazioni e di documenti (cataloghi, repertori, enciclopedie, dizionari, atlanti, formulari, banche dati, internet, ecc.) finalizzati alla ricerca bibliografica e documentale.

### **3.2 IL CATALOGO DELLA RETE (OPAC – ONLINE PUBLIC ACCESS CATALOG)**

Il catalogo di tutto il patrimonio documentario conservato all'interno delle Biblioteche del Sistema è in linea e liberamente consultabile all'interno del sito web della Rete <http://opacsol.comune.livorno.it/SebinaOpac/.do#0>

Tutto il patrimonio delle Biblioteche, sia moderno che antico, costituito da circa 790.000 unità, viene messo a disposizione di tutti i cittadini. Grazie a questo strumento di ricerca si possono avere informazioni sulla presenza o meno di una pubblicazione nelle Biblioteche del Sistema, filtrando la ricerca autore, titolo, editore, biblioteca e altre informazioni bibliografiche.

### **3.3 SERVIZIO DI CONSULTAZIONE E PRESTITO**

Le Biblioteche aderenti al Sistema assicurano la consultazione in sede del materiale bibliografico e documentario, dei periodici e delle risorse elettroniche.

Le Biblioteche del Sistema assicurano il prestito esterno a tutti gli utenti iscritti in una delle stesse. Le Biblioteche Comunali erogano il servizio secondo i dettati della propria Carta dei Servizi, in coerenza con quanto stabilito nella presente Carta.

Le Biblioteche garantiscono la massima circolazione dei documenti. Per raggiungere tale obiettivo si impegnano a:

- effettuare il regolare sollecito dei prestiti esterni scaduti;
- offrire la possibilità di prenotare i documenti ammessi al prestito e di prorogare i prestiti in corso, se non prenotati da altri utenti;
- eseguire le operazioni di proroga anche per telefono.

L'utente si impegna a:

- rispondere dei documenti ricevuti in prestito sia locale che interbibliotecario e della loro integrità;
- restituire i documenti entro la data di scadenza del prestito;
- rispondere tempestivamente ad eventuali solleciti;
- risarcire il danno per documenti deteriorati o smarriti.

### **Tipologie di documenti esclusi dal prestito esterno**

Per tutte le Biblioteche del Sistema sono esclusi dal prestito esterno: libri antichi, rari e di pregio, tesi. Inoltre non sono di norma ammessi al prestito esterno: enciclopedie, dizionari, glossari, prontuari, raccolte di leggi, periodici, libri deteriorati e i documenti che ciascuna Biblioteca riterrà opportuno escludere, con apposite motivate disposizioni regolamentate.

## **3.4 SERVIZIO DI PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E DOCUMENT DELIVERY**

Il servizio, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore, offre ai propri utenti, regolarmente iscritti al prestito, la possibilità di chiedere ad altre Biblioteche il prestito di libri e la riproduzione di articoli, o di parti di libri, non disponibili presso la Biblioteca di riferimento del Sistema.

Il prestito di materiale bibliografico (ILL), gestito tramite l'applicativo Sebina, avviene sulla base della gratuità e reciprocità tra le Biblioteche del Sistema. Il prestito è normalmente di 30 giorni.

Una volta inoltrata una richiesta di prestito interbibliotecario la Biblioteca si impegna a fornire il volume entro 7 giorni lavorativi oppure a dare una risposta sull'esito della richiesta entro 3 giorni lavorativi a partire dall'inoltro della medesima da parte dell'utente.

Per quanto riguarda la richiesta di documenti (DD), il Sistema si impegna a fornire il materiale documentario entro 7 giorni lavorativi, oppure a dare una risposta sull'esito della richiesta entro 3 giorni lavorativi a partire dall'inoltro della medesima da parte dell'utente.

Una volta arrivato il volume o i documenti richiesti (oppure le eventuali comunicazioni in merito), la Biblioteca ricevente avvisa tempestivamente l'utente. A partire da tale data decorrono i 30 giorni disponibili per il prestito domiciliare dei volumi.

### **Tipologie di documenti esclusi dal prestito interbibliotecario**

Per tutte le Biblioteche del Sistema sono esclusi dal prestito interbibliotecario:

- libri antichi, rari e di pregio;
- tesi;
- enciclopedie, dizionari, glossari, prontuari, raccolte di leggi, periodici, libri deteriorati;
- libri per bambini e ragazzi (ad eccezione di edizioni fuori commercio);
- multimediali (DVD ecc.)
- documenti in commercio di facile reperibilità con un costo di acquisto inferiore al costo di spedizione;
- libri inseriti in catalogo da meno di due mesi, fatta salva la possibilità per ciascuna biblioteca di ridurre o eliminare tale restrizione;
- documenti che ciascuna Biblioteca riterrà opportuno escludere, con apposite motivate disposizioni regolamentate.

Il servizio prevede altresì il prestito e la riproduzione di articoli, o di parti di libri, alle Biblioteche della Regione Toscana che hanno aderito al progetto LIR – Libri in Rete.

Al momento tale progetto è gratuito ed i servizi vengono espletati secondo quanto previsto dal relativo regolamento.

Il servizio offre inoltre la possibilità di prestito e la riproduzione di articoli, o di parti di libri, alla Biblioteche italiane e internazionali, previo rimborso delle spese sostenute.

Il prestito di materiale proveniente o richiesto da Biblioteche Nazionali e Internazionali è organizzato e disciplinato dalle singole Biblioteche del sistema, secondo le relative modalità d'uso.

### **3.5 DOCUMENTAZIONE LOCALE**

Il Sistema cura in particolar modo la raccolta della documentazione locale storica ed attuale su ogni tipo di supporto, al fine di documentare la storia e la vita culturale, sociale ed economica del territorio.

### **3.6 RACCOLTE PER MINORANZE ETNICHE E LINGUISTICHE E SERVIZI INTERCULTURALI**

Le Biblioteche del Sistema operano per l'affermazione di una prospettiva interculturale che ponga in valore le differenze e la loro convivenza come fattore di civiltà.

Le Biblioteche si attivano per conoscere le esigenze di eventuali minoranze etniche e linguistiche e per predisporre raccolte e sezioni speciali in lingua.

### **3.7 PROMOZIONE E ATTIVITA' CULTURALI, VALORIZZAZIONE E RICERCA**

Il Sistema si orienta verso una concezione delle biblioteche non più soltanto centri di conservazione e consultazione del materiale librario, ma come veri e propri centri culturali, luoghi di incontro e scambio di esperienze e conoscenze.

A tal fine :

- promuove attività di studio e di ricerca finalizzate alla valorizzazione e conoscenza del patrimonio posseduto;
- organizza incontri, dibattiti, presentazioni e altre attività volte a promuovere la conoscenza e l'uso dei propri servizi;
- favorisce con tali attività aggiuntive la formazione ricorrente e il confronto fra saperi diversi.

### **3.8 SERVIZIO DI RIPRODUZIONE**

Il servizio di riproduzione e scannerizzazione di volumi o documenti, si svolge secondo le modalità ed i costi regolamentati in autonomia da ciascuna biblioteca e nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore.

Ai sensi della normativa vigente (L.4 agosto 2017, n. 124, Art. 1, comma 171, che modifica in parte l'art. 108 D. Lgs. 42/2004) sono libere le riproduzioni di beni archivistici e bibliografici per le sole attività di studio, ricerca, libera manifestazione del pensiero o espressione creativa, promozione della conoscenza del patrimonio culturale, svolte senza scopo di lucro. La libera riproduzione si attua esclusivamente nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore (Legge 22 aprile 1941, n. 633 e successive modificazioni) e con modalità che non comportino alcun contatto fisico con il bene, né l'esposizione dello stesso a sorgenti luminose, né, all'interno degli istituti della cultura, l'uso di stativi o treppiedi.

E' facoltà di ogni biblioteca disciplinare ulteriormente la libera riproduzione nel rispetto della legge 124/2017.

## **4. ACCESSO INTERNET**

Le Biblioteche del Sistema prevedono il servizio di collegamento ad Internet, quale parte integrante delle risorse messe a disposizione dalla Biblioteca per il soddisfacimento dei bisogni informativi e culturali degli utenti.

Le postazioni per la navigazione internet sono a disposizione degli utenti per effettuare ricerche bibliografiche ed accedere a risorse informative selezionate in coerenza con la missione e gli obiettivi di studio, ricerca e documentazione delle Biblioteche.

Nelle Biblioteche del Sistema il servizio di collegamento ad internet è utilizzabile da tutti i cittadini previa iscrizione al servizio specifico ai sensi della legislazione vigente. I minori devono essere autorizzati da un genitore o da chi ne fa le veci.

Il servizio si svolge con le modalità previste dai rispettivi regolamenti e/o carte dei servizi delle Biblioteche, che tuttavia condividono le seguenti disposizioni:

- dalle postazioni disponibili al pubblico è possibile navigare in internet, accedere alle risorse disponibili sulla rete, leggere e spedire posta elettronica ecc.;
- l'utente è personalmente responsabile dell'uso del computer e di azioni perseguibili per legge commesse utilizzando la rete internet. Il mancato rispetto anche di una delle disposizioni previste, nonché la violazione delle regole di utilizzo del servizio sottoscritte al momento dell'iscrizione, comporteranno a seconda dei casi:
  - a) interruzione della sessione;
  - b) sospensione o esclusione dall'accesso al servizio;
  - c) denuncia all'autorità giudiziaria;
- le Biblioteche non sono responsabili della qualità delle informazioni presenti in rete, né hanno la possibilità di controllare le risorse disponibili e ciò che internet può mettere a disposizione del pubblico. Non sono altresì in grado di garantire agli utenti la riservatezza dei percorsi da loro compiuti durante la navigazione.

## **5. INFORMAZIONE, TUTELA E RISERVATEZZA**

Le Biblioteche assicurano una continua e completa informazione sui servizi (modalità di erogazione dei servizi, orari, dato statistici ecc.) attraverso una pluralità di mezzi informativi (pagine web, opuscoli, facebook e altri social, ecc.).

Le Biblioteche garantiscono che i dati personali dell'utente vengano utilizzati unicamente per la gestione dei servizi, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 in materia di tutela dei dati personali.

Le Biblioteche garantiscono ad ogni utente l'accesso alle informazioni che lo riguardano, ed in particolare a quelle relative allo stato dei prestiti in corso.

### **Diritti e doveri**

#### Il personale deve:

- garantire il libero accesso ai documenti, alle informazioni e ai servizi disponibili e accessibili tramite la rete di cooperazione interbibliotecaria;
- assistere l'utente nelle ricerche con professionalità, cortesia, correttezza, disponibilità, imparzialità e riservatezza.

#### L'utente deve:

- rispettare le regole delle Biblioteche del Sistema;
- rispettare le scadenze;
- rispettare i documenti e gli arredi, senza arrecarvi danno o mettere a rischio la loro integrità e buona conservazione;

- rispettare gli orari, le norme elementari della corretta convivenza civile, il silenzio nelle sale di lettura, il divieto di fumare;
- adottare un comportamento corretto e collaborativo con il personale;
- esibire, se richiesto, un documento che ne comprovi l'identità, comunicare indirizzo e recapito telefonico ed eventuali variazioni.

### **Reclami**

Gli utenti hanno diritto di reclamare per l'inosservanza degli impegni assunti dal Sistema Documentario nella Carta dei Servizi.

Il reclamo deve contenere generalità, indirizzo e reperibilità, può essere presentato verbalmente, per iscritto o spedito per fax o posta elettronica alla Biblioteca di riferimento (reclami orali o telefonici dovranno essere confermati per iscritto).

Non saranno presi in considerazione reclami anonimi.

Al reclamo sarà data motivata risposta nel più breve tempo possibile e comunque non oltre i trenta giorni.

Contemporaneamente saranno avviate le procedure per eliminare le cause accertate degli eventuali disservizi.

Gli utenti insoddisfatti hanno diritto di presentare eventuali reclami agli organi dell'Amministrazione, nelle forme previste dallo Statuto e dai Regolamenti, fatti salvi i mezzi ordinari della giustizia amministrativa.

## **6. LE BIBLIOTECHE DEL SISTEMA DOCUMENTARIO DEL TERRITORIO LIVORNESE**

**Biblioteca Comunale di Bibbona**  
Via Fonte di Bacco, 57020 Bibbona

Tel: 0586-672249  
Fax: 0586-670363

**Biblioteca Comunale "Renato Fucini"-  
Campiglia Marittima**  
Via della Fiera 1, Venturina

Tel: 0565-839301; 0565-857144  
Fax: 0566-839323-329

**Biblioteca Comunale "Balestrini-Gentini"-  
Campo nell'Elba**  
Via G. Giusti, 26

Tel: 0565-977562  
Fax: 0565-979901

**Biblioteca Comunale Castagneto C.cci**  
via della Repubblica, 15/D- 57024, Donoratico

Tel: 0565 778411  
Fax: 0565 778411

**Biblioteca Comunale "Emilia Levi"- Cecina**  
Via Corsini, 7

Tel: 0586 611266

**Biblioteca Comunale di Collesalveti**  
Via Umberto I, 34

Tel: 0586 980251  
Fax: 0586 980250

**Biblioteca Comunale Labronica "F.D.  
Guerrazzi"**  
Sede dei Bottini dell'olio  
Piazza del Luogo Pio

Tel: 0586 824552



**Biblioteca Comunale Labronica “F.D. Guerrazzi”** Tel: 0586 824660  
**Emeroteca**  
Via del Toro, 8.

**Biblioteca Comunale Labronica “F.D. Guerrazzi”** Tel: 0586 219265  
**Centro di documentazione sulle arti dello spettacolo**  
Via Redi, 22.

**Biblioteca Comunale Labronica “F.D. Guerrazzi”** Tel: 0586 824524  
**Sezione ragazzi**  
Viale della Libertà, 30

**Biblioteca Comunale Labronica “F.D. Guerrazzi”** Tel: 0586 824511  
Villa Fabbriotti, Viale della Libertà, 30.

**Biblioteca Comunale Marciana Marina** Tel: 0565 99002-368  
Viale G. Vadi, 7 Fax: 0565 904321

**Biblioteca Civica Falesiana - Piombino** Tel: 0565 226110  
Via Cavour, 52 Fax: 0565 226110

**Biblioteca Civica Falesiana-Sezione Riotorto** Tel: 0565 20950  
Via della Bottaccina 13/d, Riotorto Fax: 0565 20826

**Archivio Storico del Comune di Piombino** Tel: 0565 63361-2  
Casa delle Bifore, via Ferruccio, 18 Fax: 0565 63290

**Biblioteca Comunale “Raffaello Brignetti”-Porto Azzurro** Tel: 0565 95039-921620  
Lungomare A. De Gasperi, 29 Fax: 0565 921641

**Biblioteca Comunale Foresiana - Portoferraio** Tel: 0565 937371-248  
Centro Culturale “De Laugier”, via Napoleone Fax: 0565 917649

**Biblioteca Comunale Rio nell'Elba** Tel: 0565 939182  
Via G. Garibaldi, 17 Fax: 0565 939182

**Biblioteca Comunale “Marisa Musu”-Rosignano Marittimo** Tel: 0586 724500  
Via della Costituzione snc, Rosignano Solvay Fax: 0586 724286

**Biblioteca Comunale di San Vincenzo** Tel: 0565 707273  
C/o Palazzo della Cultura Fax: 0565 707274  
Piazza Osvaldo Mischi, 1

**Biblioteca Comunale di Suvereto** Tel: 0565 829095  
Via Carducci, 11 Fax: 0565 828201

