

# **BIBLIOTECA COMUNALE “A. MINUZIANO”**

**Largo Sanità – 71016 San Severo (FG)**

La Delibera di Giunta n. 236 del 14/07/2011 individua l'ex edificio “G. Pascoli” di Largo Sanità quale sede prestigiosa della Biblioteca Comunale “A. Minuziano”.

Fondata nel 1858, la Biblioteca si è progressivamente arricchita in seguito ad acquisti, lasciti e donazioni da parte di numerosi studiosi ed esponenti delle famiglie illustri della Città e dalla donazione periodica di volumi da parte della Regione Puglia.

Attualmente il patrimonio librario della Biblioteca Comunale "A. Minuziano" di San Severo consta di circa centomila volumi ed opuscoli.

La Biblioteca è un'istituzione culturale che concorre a garantire il diritto dei cittadini ad accedere liberamente alla cultura, all'informazione, ai documenti, alle espressioni del pensiero e della creatività umana secondo quanto previsto da:

- Costituzione italiana
- Manifesto UNESCO sulle biblioteche pubbliche
- Legge regionale 18/2000

quali fondamenti della società civile e della convivenza democratica.

La Biblioteca comunale “A. Minuziano” persegue le finalità previste dal Codice dei Beni Culturali (d. lgs. 42 del 22/01/2004) secondo il quale la Biblioteca è destinata alla pubblica fruizione ed espleta un servizio pubblico, qualificato come servizio pubblico essenziale ai sensi di quanto stabilito dalla Legge n. 182 del 12/11/2015.

La Biblioteca sostiene la formazione per tutto l'arco della vita, costituisce un punto di riferimento per le diversità culturali e allo stesso tempo contribuisce ad accrescere la consapevolezza dell'eredità culturale e a trasmetterla alle generazioni future.

Svolge servizi di documentazione sul territorio di riferimento; si propone come patrimonio della comunità, liberamente e gratuitamente fruibile.

La Biblioteca aderisce al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) e condivide con le altre biblioteche della Rete bibliotecaria di Foggia e della Regione Puglia i servizi, le risorse documentarie e il catalogo in linea.

## **I SERVIZI**

I principali servizi erogati dalla Biblioteca, liberi e gratuiti se non specificato diversamente dal Regolamento, sono i seguenti:

- **Servizio di Reference e consulenza bibliografica**
- **Servizio di prestito librario locale**
- **Servizio di prestito librario interbibliotecario e fornitura documenti**
- **Servizio di riproduzione dei documenti**
- **Sala studio**
- **Sezione RAGAZZI**
- **Sezione speciale: il FONDO LOCALE**
- **Sezione speciale: il FONDO ANTICO**
- **Consultazione Archivio storico comunale**
- **Consultazione Archivio Fotografico: Fondi “M. Vorrasio”, “D. Tota” e “N. Benvenga”**

L'erogazione di questi servizi avviene nei tempi e nei modi sotto indicati.

## SERVIZIO DI REFERENCE E CONSULENZA BIBLIOGRAFICA

Tutti, previa iscrizione, hanno libero accesso agli spazi e alle risorse disponibili in Biblioteca. Tutti, indipendentemente dalla provenienza, possono iscriversi alla Biblioteca in modo libero e gratuito, presentando un documento d'identità valido.

L'iscrizione avviene sul portale SEBINANEXT tramite il rilascio di un codice numerico che viene registrato su una tessera cartacea.

La tessera è personale ed è riconosciuta in tutte le biblioteche dei Poli Bibliotecari Provinciale e Regionale.

La raccolta dei dati per l'iscrizione rispetta la legge sulla riservatezza dei dati personali.

Per i minori di 16 anni è necessaria l'autorizzazione scritta di un genitore o di chi esercita la potestà.

Anziani, degenti e persone in difficoltà possono essere iscritti da un loro delegato presentando una delega scritta e un documento valido sia di chi delega sia di chi è delegato.

La Biblioteca dispone di una pedana esterna per disabili in carrozzella.

Il personale della Biblioteca accoglie e orienta l'utenza al primo accesso, guidandolo nella scoperta e nella consultazione del patrimonio librario e documentale.

La Biblioteca fornisce un servizio di informazione attraverso consulenze bibliografiche, assistenza alla consultazione del catalogo elettronico in linea (OPAC), alla ricerca nei cataloghi delle altre biblioteche e nelle banche dati disponibili.

Mette a disposizione di tutti le informazioni necessarie per usare in modo autonomo i servizi, per conoscere le regole d'uso e i criteri di organizzazione del materiale, per utilizzare gli strumenti di ricerca.

Il personale offre il proprio aiuto nel rispetto dei differenti bisogni informativi e culturali.

Quando l'informazione richiesta non possa essere reperita in Biblioteca, il lettore riceve le istruzioni affinché possa rivolgersi ad altri servizi.

\* La Biblioteca si impegna a monitorare, per finalità statistiche, l'affluenza dell'utenza negli orari mattutini e pomeridiani attraverso un registro delle presenze presso l'*Infopoint* situato all'ingresso in struttura.

<b>Fattore di qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	
<b>Tessera personale</b>	Tempo di consegna	Immediato	
	Modalità	E' sufficiente un documento d'identità valido (carta di identità, passaporto).	
	Validità	Illimitata nel tempo nell'ambito della Rete bibliotecaria di Foggia	
<b>Consultazione dei documenti in RISERVA e dei FONDI SPECIALI</b>	Tempi e modalità	su prenotazione con un preavviso di non oltre 3 giorni lavorativi.	
	Limiti	Possono essere stabiliti dei limiti in considerazione dello stato di conservazione del documento.	
Informazioni bibliografiche	Tempi di risposta	Immediato per ricerche semplici. Nel caso di ricerche complesse, il bibliotecario comunica al lettore modi e tempi per una risposta in differita. Il bibliotecario verifica con l'utente l'esito della richiesta.	

## **Catalogo elettronico in linea (OPAC)**

La Biblioteca garantisce a tutti la consultazione del proprio patrimonio attraverso l'accesso libero e gratuito al catalogo elettronico denominato OPAC (Online Public Access Catalogue).

La Biblioteca mette a disposizione degli iscritti 4 postazioni PC e 3 Maxischermi per l'accesso ad INTERNET.

I minori di 16 anni devono essere appositamente autorizzati (modulo).

Gli indirizzi degli OPAC sono:

- <https://www.lamagnacapitana.it/SebinaOpac/>
- <https://biblioteche.regione.puglia.it/SebinaOpac/.do>

I bibliotecari forniscono in tempo reale assistenza e consulenza per avviare il lettore alla ricerca sul catalogo, prestando particolare attenzione nel favorire l'autonomia del lettore nella ricerca.

La Biblioteca non è responsabile della qualità delle informazioni reperite in Internet né ha la possibilità di controllare la qualità delle risorse rese disponibili in ogni momento.

In caso di interruzioni del servizio per cause non dipendenti dalla Biblioteca, il personale s'impegna a darne comunicazione in modo tempestivo ai lettori.

## **SERVIZIO DI PRESTITO LIBRARIO LOCALE**

Il prestito dei libri della Minuziano è gratuito.

Il prestito è concesso a tutti coloro che presentano la tessera personale di iscrizione alla Biblioteca Comunale "A. Minuziano".

Di norma il prestito dei libri è di TRENTA (30) giorni.

Il prestito è personale e non può essere ceduto a terzi. Il prestito può essere concesso esclusivamente a chi esibisce la tessera di iscrizione.

Di norma non possono essere prestate allo stesso utente più di tre opere alla volta.

Sono esclusi dal prestito alcuni tipi di documenti:

- \* i dizionari, gli atlanti e le enciclopedie, i quotidiani e le riviste.
- \* i materiali facenti parte di Fondi Speciali quali il FONDO ANTICO ed alcuni volumi del Fondo Locale con carattere di unicità e precario stato di conservazione.

Il materiale in prestito può essere prenotato anche telefonicamente. L'utente interessato sarà avvisato telefonicamente del rientro del libro, il quale dovrà essere ritirato entro e non oltre tre giorni dall'avviso, dopodiché verrà ricollocato nello scaffale.

La Biblioteca si impegna a sollecitare mensilmente telefonicamente il rientro dei prestiti scaduti.

Se la restituzione non sarà avvenuta entro 5 giorni dalla data di scadenza il sollecito alla restituzione sarà inviato tramite avviso scritto. Se il libro non sarà consegnato entro dieci giorni dalla ricezione dell'avviso scritto l'utente sarà escluso dai servizi della Biblioteca per trenta giorni tramite il ritiro della tessera di iscrizione e il libro potrà essere ritirato presso l'utente dal personale della biblioteca.

Il prestito può essere rinnovato salvo avvenuta prenotazione del documento.

\* I lettori sono responsabili della conservazione dei materiali ricevuti in prestito e in consultazione dalla Biblioteca.

\* Nel caso in cui danni o atti di negligenza rendano inutilizzabile il documento, il lettore è tenuto al riacquisto. Se il documento è fuori commercio, il lettore deve rifondere il prezzo del documento.

<b>Fattore di qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	
Prestito di libri	Tempo max di attesa	Immediato	
	Durata del prestito	30 giorni (5 giorni per i volumi in consultazione)	
Tempo max di attesa	Immediato		
Numero massimo di volumi concessi	3		
Proroga del prestito	Tempo di consegna	Immediato	
	Modalità di richiesta di proroga	Comunicazione di persona, via e-mail, telefonica	
	Durata della proroga	15 giorni	
	Limitazioni alla proroga	Sono esclusi i documenti in consultazione e i materiali multimediali e quelli prenotati	
Prenotazione dei documenti non disponibili perché a prestito	Tempo di consegna	Immediato	
	Modalità di prenotazione	Comunicazione di persona, via e-mail, telefonica; prenotazione tramite il servizio OPAC	
	Costo del servizio	Gratuito	
Sollecito prestiti scaduti	Tempo	Avviso scritto dopo almeno 5 giorni dalla scadenza	
	Modo	comunicazione di persona, via e-mail, telefonica, avviso scritto	

### **Suggerimento d'acquisto**

La Biblioteca accetta suggerimento d'acquisto da parte dei lettori e rende noti i criteri con cui vengono accolti o respinti. In linea di massima, le proposte vengono accolte in coerenza con la natura delle raccolte, le finalità della Biblioteca.

<b>Fattore di qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	
Suggerimento d'acquisto	Modo	Richiesta nello spazio dei servizi al lettore dell'OPAC oppure sui moduli disponibili in Biblioteca	
	Limite	Non si accolgono richieste incoerenti con le finalità della Biblioteca.	
	Tempi	Risposta entro 1 mese.	

## **SERVIZIO DI PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO/INTERSISTEMICO (ILL) E FORNITURA DOCUMENTI (DD)**

Il prestito interbibliotecario è il servizio che consente il prestito di documenti tra biblioteche italiane e straniere.

Il servizio è riservato:

- 1) agli utenti regolarmente iscritti alla Biblioteca Comunale "A. Minuziano", in regola con il servizio di prestito.
- 2) alle Biblioteche italiane e straniere.

### **Modalità del prestito intersistemico e interbibliotecario**

#### **Prestito intersistemico**

I prestiti in entrata e in uscita effettuati all'interno del Polo Bibliotecario Provinciale di Foggia e Regionale della Puglia sono gratuiti.

#### **Prestito Interbibliotecario (ILL) in entrata**

Ogni utente può effettuare una richiesta di prestito interbibliotecario di 3 libri alla volta.

I tempi di arrivo dei testi richiesti in Biblioteca oscillano tra una settimana e 10 giorni.

L'utente sarà contattato al momento dell'arrivo del testo in biblioteca e dovrà ritirarlo presso la nostra biblioteca entro 3 giorni dal giorno in cui viene effettuata la comunicazione.

In caso di mancato ritiro il documento verrà restituito alla biblioteca prestante.

I prestiti garantiti da clausole di reciprocità con biblioteche esterne al Polo Regionale Pugliese sono gratuiti.

L'utente sarà tenuto a sostenere, ove richiesto e prima del ritiro del testo, le spese che verranno addebitate dalla Biblioteca prestante per oneri di spedizione del testo, in base alle tariffe applicate dalla stessa.

La durata del prestito è solitamente di 4 settimane, salvo diverse indicazioni della Biblioteca prestante, e decorre dalla data di arrivo del libro in Biblioteca ed è prorogabile qualora la Biblioteca prestante acconsenta.

La richiesta può essere annullata solo se non è ancora stata inviata alla biblioteca prestante.

L'utente deve rispettare le condizioni di prestito stabilite dalla biblioteca che possiede il testo, che deve essere restituito, entro il termine stabilito, alla biblioteca in cui è stata effettuata la richiesta.

In caso di risposta negativa l'utente sarà informato telefonicamente o via posta elettronica.

<b>Fattore di qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	
Prestito di libri	Tempo max di attesa	10-15 giorni dalla richiesta	
	Limite	Non vengono concessi in prestito materiali esclusi dal prestito quali libri di testo o Fondi Speciali, quotidiani, riviste, periodici, dizionari.	
	Durata del prestito	30 giorni	
	Numero max di volumi concessi	3 alla volta	
Proroga del prestito	Durata della proroga	15-20 giorni	
	Modalità di richiesta della proroga	Telefono, e-mail, piattaforma SEBINANEXT o ILL/SBN	
	Limitazioni	Restituzione causa altra prenotazione presso Biblioteca prestante	

### **Prestito Interbibliotecario (ILL) in uscita**

Il servizio è fornito a tutte le Biblioteche Nazionali in regime di reciprocità e secondo le seguenti modalità:

- ogni biblioteca può richiedere fino ad un massimo di 3 libri disponibili per il prestito;
- la durata del prestito è di 4 settimane, prorogabile, e decorre dalla data di arrivo del libro nella biblioteca richiedente;
- la biblioteca richiedente è responsabile del libro inviato e, in caso di perdita o danneggiamento, dovuto sia alla spedizione che all'utilizzo da parte del lettore, deve provvedere alla sua sostituzione con una nuova copia. La spedizione dovrà avvenire obbligatoriamente tramite posta raccomandata.

Le richieste devono essere inoltrate direttamente alla Biblioteca Comunale "A. Minuziano" tramite ILL-SBN, SEBINA NEXT o indirizzo di posta elettronica.

Documenti esclusi dal prestito

- codici
- enciclopedie
- dizionari e vocabolari
- quotidiani e riviste
- qualsiasi opera la biblioteca ritenga di non prestare per esigenze di tutela e salvaguardia del patrimonio

### **Modalità Fornitura documenti**

#### **Fornitura documenti (DD) in entrata**

Il servizio di Fornitura Documenti (Document Delivery) consente il reperimento di documenti non ottenibili tramite prestito interbibliotecario e la fornitura degli stessi in copia cartacea e/o elettronica

quali articoli pubblicati su riviste, periodici, atti di convegno, miscellanee, posseduti da altre biblioteche nazionali, europee ed extraeuropee.

Il servizio è rivolto a tutti gli utenti della Biblioteca Comunale "A. Minuziano" (DD in entrata) e alle biblioteche esterne (DD in uscita).

L'utente richiedente sarà tenuto a sostenere le spese che verranno addebitate dalla Biblioteca erogatrice per oneri di spedizione e riproduzione degli articoli recuperati in base alle tariffe applicate dalla stessa.

### **Fornitura Documenti (DD) in uscita**

La Fornitura di Documenti (Document Delivery) posseduti dalla Biblioteca Comunale "A. Minuziano" e richiesti da altre biblioteche avviene tramite posta ordinaria o via mail ed è gratuita. La riproduzione dei documenti avviene nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore.

### **Modalità delle richieste**

Le richieste di prestito interbibliotecario e di fornitura documenti potranno essere effettuate direttamente dall'utente in Biblioteca tramite apposita modulistica, inserendo le proprie generalità (nome, cognome, n. di telefono, e-mail e n. di tessera d'iscrizione alla Biblioteca) e i dati bibliografici necessari all'identificazione del materiale richiesto, oppure inviando una e-mail, sempre inserendo le proprie generalità e i dati bibliografici del materiale richiesto, al sotto indicato indirizzo di posta elettronica dedicato al servizio di prestito ILL e fornitura DD.

Per inviare una richiesta di prestito interbibliotecario, scrivere a:

**prestominuziano@comune.san-severo.fg.it**

### **SERVIZIO DI RIPRODUZIONE DEI DOCUMENTI**

Il materiale conservato in Biblioteca può essere riprodotto in fotocopia secondo la normativa vigente, ovvero **solo per uso personale** (non per fini di lucro) e riguardare un numero di pagine **non superiore al 15%** di un libro o di un fascicolo di rivista (L. 124/2017).

Per quanto riguarda il materiale sottoscritto in formato elettronico e disponibile online gli estratti dei contenuti sottoscritti (articoli, parti di libri, immagini, tabelle, insiemi di dati) possono essere scaricati e stampati in "porzioni ragionevoli", ferma restando la normativa di riferimento.

Sono esclusi dal servizio di riproduzione con le macchine fotocopiatrici i volumi antichi, rari, di pregio, i manoscritti, i grandi formati, piante o tavole ripiegate ed eccedenti il formato del volume in cui sono contenute, in generale il materiale in cattivo stato di conservazione. Queste tipologie di materiali si possono eventualmente riprodurre **con mezzi propri**, sentiti i bibliotecari competenti della biblioteca che custodisce il documento, per individuare soluzioni idonee alla particolare tipologia di materiali, o in alternativa richiedere la riproduzione con scanner planetario in possesso della Biblioteca.

### **SALA STUDIO**

La Biblioteca comunale offre all'utenza la possibilità di usufruire al primo piano di un'ampia e luminosa sala studio arredata con tavoli e sedute ad hoc; sono a disposizione anche un tavolo interattivo ed una postazione PC. L'accesso è libero e gratuito fino ad esaurimento posti.

### **SEZIONE RAGAZZI**

La Sezione ragazzi, a cui è dedicata un'apposita sala provvista di arredi, tavoli e sedute colorate, è rivolta ai bambini, ai ragazzi, ai genitori, agli insegnanti, agli educatori e animatori e mette a disposizione libri e documenti dedicati ai bambini e ai ragazzi da 0 a 16 anni.

Un'attenzione particolare è rivolta ai piccoli lettori che potranno trovare fiabe, racconti, libri cartonati, libri pop-up, "primi libri", documenti e strumenti per le prime ricerche.

Ad essi si aggiungono i libri di vari generi letterari per bambini e ragazzi della fascia d'età 13-16 anni quali avventura, rosa, comici, gialli, horror, fumetti, fantasy e Romanzi.

La catalogazione della Sezione è effettuata dal personale della Biblioteca e i dati sono riversati in SBN, costantemente implementati dalle nuove acquisizioni.

Il prestito del materiale librario avviene gratuitamente a bambini e ragazzi, dopo aver effettuato l'iscrizione alla Biblioteca accompagnati dal genitore/tutore provvisto di documento di riconoscimento in corso di validità.

I piccoli lettori possono accedere alla sala sotto la sorveglianza di un accompagnatore adulto in quanto il personale della Biblioteca guida l'utenza nella corretta consultazione dei materiali, offrendo informazioni e consigli di lettura ad ogni fascia d'età, ma non è responsabile direttamente della vigilanza e dell'uscita dei bambini dai locali della Biblioteca. In Sala ragazzi è possibile sostare per studiare o fare ricerche o semplicemente fermarsi a consultare il materiale librario.

La Biblioteca assicura assistenza per le ricerche scolastiche.

La sezione ragazzi collabora con le scuole del territorio a progetti finalizzati alla promozione della lettura e ai processi di apprendimento ad essa legati; organizza iniziative di sostegno al processo educativo come laboratori didattici, incontri di lettura ed attività ricreative.

La Biblioteca inoltre organizza visite guidate per le scuole di ogni ordine e grado su appuntamento.

### **Promozione della lettura**

La Biblioteca svolge una importante funzione istituzionale per promuovere la lettura; a tal fine organizza

- \* occasioni d'incontro e di scambio di esperienze di lettura attraverso gruppi di lettura
- \* visite guidate programmate su richiesta per gruppi di cittadini, classi scolastiche ed associazioni

In concorso con associazioni culturali, editori e librai, docenti, autori e critici letterari può proporre:

- \* cicli tematici di letture pubbliche e rassegne letterarie
- \* laboratori e conferenze per approfondire temi di interesse sociale e culturale.

Le iniziative devono essere coerenti con le finalità istituzionali della Biblioteca.

### **SEZIONE SPECIALE: IL FONDO LOCALE**

Al primo piano della Biblioteca comunale "A. Minuziano" è collocata una sala adibita ad accogliere esclusivamente il materiale librario e documentale afferente la sezione speciale del FONDO LOCALE, ovvero riguardante il territorio di San Severo, della Provincia di Foggia e di tutta la Regione Puglia. Un tavolo con sedute, un maxischermo ed una postazione PC consentono all'utenza di consultare il suddetto materiale in sede o di effettuare ricerche per motivi di studio.

<b>Fattore di qualità</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Standard</b>	
Prestito libri FONDO LOCALE	Tempo max di attesa	Immediato	
	Limite	Non vengono concessi in prestito i libri con carattere di unicità e in stato di conservazione precaria	
	Durata del prestito	30 giorni (max 10 giorni per sezione speciale SAN SEVERO)	
	Numero max di	3 alla volta	



	volumi concessi		
Proroga del prestito	Durata della proroga	15 giorni se lo stato del libro lo consente	

### **SEZIONE SPECIALE: IL FONDO ANTICO**

Il Fondo Antico, fiore all'occhiello della Minuziano, è costituito da oltre 5000 volumi tra incunaboli e cinquecentine (1400-1500), volumi del Seicento e del Settecento, fino al 1830. Del suddetto patrimonio circa 500 volumi sono stati digitalizzati per un totale di circa 280.000 immagini. I volumi antichi sono consultabili solo in sede sotto sorveglianza del personale della Biblioteca e solo per motivi di studio o ricerca.

### **ARCHIVIO STORICO COMUNALE**

La biblioteca comunale possiede il materiale documentale appartenente **all'Archivio Storico** del Comuna di San Severo che raccoglie gli atti amministrativi comunali dal 1715 al 1945.

Tale materiale è consultabile solo in sede previa richiesta scritta.

### **ARCHIVI FOTOGRAFICI "M. VORRASIO", "D. TOTA" E "N. BENVENGA"**

Altro pregevole patrimonio della Minuziano è l'Archivio fotografico, costituito dai Fondi *Vorrasio*, *Tota* e *Benvenga*.

Il fondo "Matteo Vorrasio" è costituito da circa 250.000 negativi (celluloide e lastre fotografiche), realizzati dal fotografo in un arco temporale che va dal 1946 al 1993, riguardanti i più svariati soggetti: cerimonie private, cerimonie ed eventi pubblici, cerimonie religiose, manifestazioni politiche e sindacali, documentazioni industriali, gite sociali, gare sportive, fototessere e tanto ancora.

Altrettanto importanti sono il fondo "Domenico Tota", che documenta la storia recente della nostra città e il Fondo "N. Benvenga" contenente scatti sulla Festa del Soccorso.

I materiali dei suddetti Fondi sono consultabili solo in sede previa richiesta scritta.

## **ORARI DI APERTURA**

Gli orari di apertura al pubblico della Biblioteca comunale sono i seguenti:

**dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 13,00**

**martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 16,00 alle ore 18,00**

La Biblioteca chiude nei giorni festivi stabiliti per legge e per la festa della patrona di San Severo.

## **SEDE E CONTATTI :**

**BIBLIOTECA COMUNALE "A. MINUZIANO"**

**LARGO SANITA'**

**71016 SAN SEVERO (FG)**

### **Recapiti telefonici:**

**0882-339617/618 (Sala lettura/prestito)**

**0882-339625 (Segreteria Amministrativa)**

**0882-339626 (Ufficio Catalogazione e Prestito Interbibliotecario)**

**0882-339616 (Ufficio Fondi Fotografici)**

### **INDIRIZZI E-MAIL:**

**segreteria amministrativa: [bibliotecasansevero@comune.san-severo.fg.it](mailto:bibliotecasansevero@comune.san-severo.fg.it)**

**prestito ILL : [prestominuziano@comune.san-severo.fg.it](mailto:prestominuziano@comune.san-severo.fg.it)**

### **SITO:**

**[www.bibliotecaminuziano.it](http://www.bibliotecaminuziano.it)**