

COMUNE DI LOMBARDORE

Provincia di Torino

Biblioteca Civica Regolamento del Servizio

I – ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO

I. 1 - mercoledì 15.00-18.00 / Sabato 9.00 -12.00

I. 2 – Si prevede una chiusura del servizio per non più di 40 giorni nell'arco dell'anno, preferibilmente durante il mese di agosto.

II - CONSULTAZIONE

II. 1 L'accesso alla consultazione del materiale librario, dei giornali, delle riviste e delle pubblicazioni elettroniche, è libero e gratuito. Per usufruirne non è necessaria l'iscrizione alla biblioteca, a meno che non intervengano motivi di salvaguardia del materiale.

II. 2 L'accesso alle sale avviene previa consegna di un documento di riconoscimento al personale della biblioteca.

II. 3 Sono esclusi dalla consultazione tutti i materiali non inventariati, non bollati né numerati.

II. 4 E' a disposizione degli utenti il catalogo in linea della biblioteca. La biblioteca mette altresì a disposizione, con possibilità di utilizzo, i principali cataloghi in rete italiani e internazionali.

III. PRESTITO

III.1 L'iscrizione nell'archivio degli utenti ammessi al prestito è gratuita.

III. 2 All'atto dell'iscrizione l'utente è tenuto ad esibire un documento di identificazione personale valido ai sensi di legge. Verranno registrati generalità, indirizzo, recapito telefonico ed eventuale posta elettronica, insieme ad altri dati utili per l'effettuazione di statistiche sulla composizione dell'utenza (sesso, professione, titolo di studio, eventuale scuola frequentata, etc.). I dati vengono acquisiti ed utilizzati nel rispetto della normativa vigente sulla tutela dei dati personali, esclusivamente per l'espletamento del servizio di prestito, per l'elaborazione delle statistiche ad esso connesse e per l'invio del materiale informativo e promozionale relativo alle attività promosse dalla

Biblioteca. L'interessato può rifiutarsi di fornire dati personali non strettamente connessi al servizio di prestito, o, una volta forniti, può revocare in qualsiasi momento l'assenso al loro utilizzo.

III. 3 Per l'iscrizione al prestito i minori di 15 anni devono esibire un documento di identità valido ai sensi di legge di un genitore o di chi ne fa la veci che avrà altresì provveduto a controfirmare l'apposito modulo di autorizzazione all'iscrizione.

III. 4 Agli iscritti viene rilasciata una tessera, da esibire ad ogni operazione. L'utente è personalmente responsabile della tessera e del suo impiego: si impegna quindi a segnalarne tempestivamente l'eventuale smarrimento, nonché a restituirne il duplicato in caso di ritrovamento dell'originale.

III. 5 L'utente regolarmente iscritto al prestito, che risulti occasionalmente sprovvisto della tessera, è tenuto ad esibire un documento valido di identificazione.

III. 6 L'utente è tenuto altresì ad esibire un documento valido di identificazione su motivata richiesta del personale. In caso di rifiuto, può essergli negato il prestito richiesto.

III. 7 L'utente è tenuto a comunicare ogni cambiamento di residenza o di domicilio.

III. 8 L'utente che si iscrive al prestito sottoscrive l'impegno a rispettare il contenuto del presente regolamento.

III. 9 Nessuno può uscire dalla Biblioteca con opere o documenti della medesima, senza specificata autorizzazione del personale addetto al prestito.

III. 10 Ciascun utente può prendere in prestito contemporaneamente:

- **Sezione adulti e ragazzi:** non più di sei pubblicazioni monografiche;
- **Pubblicazioni periodiche:** i limiti di prestito delle pubblicazioni periodiche sono determinati di volta in volta sulla base delle disponibilità della Biblioteca.

Limiti particolari al numero di opere sullo stesso argomento potranno essere posti dalla direzione in funzione dell'uso delle collezioni da parte del pubblico.

III. 11 All'atto del prestito l'utente è tenuto a controllare lo stato delle opere, segnalando al personale l'eventuale presenza di sottolineature, scarabocchi, lacerazioni di pagine o altre irregolarità. Il personale, previa verifica, è tenuto ad annotare la situazione riscontrata al momento del prestito.

III. 12 Il prestito è strettamente personale e il titolare della tessera risponde delle opere concesse in prestito e della loro buona conservazione.

IV – RESTITUZIONE

IV.1 Le opere prese in prestito possono essere restituite a partire dal giorno successivo e comunque non oltre 30 giorni dal giorno del prestito.

IV.2 All'atto del prestito l'utente sottoscrive un elenco delle opere ricevute di cui gli viene consegnata copia. Questa dovrà essere esibita, per l'apposizione del timbro di annullato, al momento della loro riconsegna e conservata dall'utente nei quattro mesi successivi alla data di scadenza del prestito per poterla esibire su richiesta della Biblioteca.

IV.3 Alla restituzione delle opere avute in prestito, l'utente sarà considerato responsabile degli eventuali danneggiamenti o alterazioni delle loro condizioni materiali non riscontrate al momento del prestito.

IV.4 Qualora risulti opportuno, all'utente potrà essere richiesto il risarcimento del danno mediante la consegna di una copia nuova in sostituzione di quella che risulti danneggiata. Qualora l'utente sia impossibilitato a reperire il nuovo esemplare, si applicheranno le possibilità alternative previste in caso di smarrimento (vedi successivo punto VI.1). L'utente che non ottemperi a tale invito entro 30 giorni, potrà essere escluso dal servizio di prestito.

IV. 5 L'utente che restituisca, sostituisca o risarcisca in ritardo una pubblicazione potrà essere sospeso dal servizio di prestito per un periodo almeno pari al ritardo accumulato

IV. 6 L'utente che non provveda a restituire, sostituire o risarcire le opere avute in prestito sarà escluso dal servizio di prestito .

IV. 7 Per particolari esigenze di ricerca e/o amministrative, può essere chiesto alla Direzione la deroga alle limitazioni fissate per il prestito. Per gli stessi motivi può essere chiesta dalla Direzione la restituzione anticipata delle opere in prestito, fermo restando per l'utente il diritto di precedenza non appena nuovamente disponibili.

IV. 8 In periodi di particolare richiesta di determinate opere, qualora non sia possibile metterne a disposizione del pubblico un numero sufficiente di copie, la Direzione può temporaneamente ridurre il limite temporale del prestito di tali opere, oppure escludere dal prestito l'unica o alcune delle copie possedute .

V - RINNOVO DEL PRESTITO

V. 1 Allo scadere del termine dei 30 giorni stabiliti è possibile ottenere il rinnovo del prestito per altri 30 giorni, a meno che la pubblicazione non risulti prenotata (ai sensi del successivo punto VII) da altro utente. Il rinnovo è effettuabile anche telefonicamente o via e-mail.

V. 2 Dopo il primo rinnovo un'opera non può essere presa in prestito dallo stesso lettore se non sono trascorsi almeno sette giorni dalla sua restituzione.

V.3 Per particolari necessità di studio e di ricerca il prestito di pubblicazioni specialistiche potrà essere reiterato più volte in base alla valutazione della direzione.

VI - SMARRIMENTO

VI. 1 In caso di smarrimento del materiale preso in prestito, l'utente è tenuto ad acquistarne una copia identica, anche ricorrendo al mercato antiquario. Solo nella dimostrata impossibilità di reperire il volume, l'utente può essere autorizzato dalla Direzione ad acquistare un esemplare di altra edizione della stessa opera o altra opera di argomento affine di valore commerciale non inferiore, oppure a risarcire in denaro il danno, nella misura che sarà stabilita dalla Direzione in base al prezzo desumibile, secondo i casi, dalle quotazioni di mercato o dall'applicazione degli indici di rivalutazione dell'Istat. Nel caso di opere non più disponibili in commercio, se opportuno, potrà essere chiesto come risarcimento l'ammontare della spesa per acquisire una copia (fotocopia, microfilm, ecc.) di esemplari posseduti da altre Biblioteche o da privati.

VII - PRENOTAZIONI

VII. 1 Gli utenti possono prenotare le opere che al momento della richiesta risultino già in prestito ad altri.

VII. 2 L'utente è tenuto a ritirare i libri prenotati entro una settimana dalla scadenza del prestito precedente, comunicatagli al momento della prenotazione, oppure entro una settimana dall'avviso dell'avvenuto rientro, che gli potrà essere comunicato anche telefonicamente. Trascorso tale periodo i libri prenotati tornano a disposizione di tutto il pubblico.

VII. 3 Nel caso di opere molto richieste, il periodo di disponibilità riservata può essere ridotto dalla Direzione ai due giorni successivi al rientro delle medesime.

VIII - PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

VIII. 1 Le modalità per il prestito interbibliotecario sono definite tramite accordi bilaterali stipulati con altri Enti.

IX - UTILIZZO DELLE POSTAZIONI MULTIMEDIALI

IX. 1 Per utilizzare le postazioni multimediali è obbligatoria l'iscrizione alla biblioteca.

IX. 2 Per accedere alle postazioni gli utenti sono tenuti a firmare e compilare un apposito registro di presenza e utilizzo, indicando nome e cognome, numero di tessera, numero di postazione e orario.

IX. 3 Agli utenti è fatto divieto di cancellare, modificare o alterare in qualunque forma o modo i dati presenti nella macchina; è vietato altresì eseguire applicazioni sulla macchina connessa alla rete locale che possano determinare il malfunzionamento della stessa.

IX. 4 Gli utenti sono tenuti ad un uso corretto e responsabile della rete, in accordo con gli scopi educativi e informativi per i quali è fornito l'accesso. Devono perciò astenersi da un uso illegale ed evitare atti o comportamenti che possano recare offesa a persone o istituzioni presenti o no sulla rete.

IX. 5 La biblioteca non è comunque responsabile dell'uso di Internet da parte degli utenti.

IX. 6 Agli utenti è concesso l'utilizzo di una postazione Internet per la durata di 30 minuti, con eventuale estensione alle ore successive in caso di disponibilità.

IX. 7 Ogni postazione multimediale può essere utilizzata al massimo da due persone contemporaneamente.

IX. 8 Lo stesso utente potrà utilizzare le postazioni multimediali della biblioteca, salvo che per consultazioni rapide, non più di una volta al giorno.

IX. 9 E' vietato l'utilizzo di *floppy disk*, *cd rom*, *dvd* od altri supporti propri, senza il preventivo controllo antivirus da parte del personale della biblioteca.

X - SERVIZI

X. 1 Gli utenti possono avvalersi del servizio di fotocopiatura del materiale di proprietà della Biblioteca e del servizio di stampa, nel rispetto delle norme sul diritto d'autore e della salvaguardia del materiale, al prezzo stabilito dalla Giunta Comunale.

XII - NORME CONCLUSIVE

XII.1 Chi trasgredisca la disciplina della Biblioteca o ne turbi la tranquillità arrecando disturbo agli altri utenti può essere escluso temporaneamente o definitivamente dalla frequenza della medesima, salva ogni responsabilità civile o penale per chi si renda colpevole di sottrazione o, intenzionalmente, di danneggiamenti oppure commetta altre gravi mancanze nei locali della stessa.

XII.2 L'allontanamento di chi disturbi il regolare svolgimento del servizio può essere disposto, per un periodo massimo di tre giorni consecutivi di apertura al pubblico, dal Responsabile o, in assenza, dal personale che ne fa le veci. Per l'adozione di più gravi provvedimenti è competente la Giunta Municipale, su proposta del Responsabile.