

## **Allegato A**

### **REGOLE DEL SERVIZIO DI PRESTITO BIBLIOTECARIO**

dei sistemi bibliotecari della provincia di Como – Revisione 1, anno 2009

#### **1) ISCRIZIONE AL SERVIZIO**

E' possibile effettuare l'iscrizione al servizio presso una qualunque delle biblioteche operative in rete. Essa deve essere effettuata esclusivamente in biblioteca dal personale autorizzato, previa compilazione del modulo relativo al trattamento dei dati.

Per i minorenni NUOVI ISCRITTI (età 0-18 anni) è necessaria la firma del modulo di iscrizione da parte del genitore, da compilare in biblioteca dopo aver preso visione delle Regole di Servizio, e comunque nel rispetto delle leggi in materia di responsabilità civile e di accertamento dell'identità personale.

L'iscrizione al servizio è strettamente personale. E' consentita la possibilità di utilizzare un modulo di delega a favore delle persone permanentemente e temporaneamente impossibilitate a recarsi direttamente negli spazi bibliotecari.

Non è ammessa l'iscrizione di Enti.

L'iscrizione al servizio consente l'accesso alle risorse documentarie possedute dalle biblioteche situate nel territorio provinciale e associate ai sistemi bibliotecari dell'Ovest Como, Intercomunale di Como, Lario Ovest, Brianza Comasca. Ai minori di 14 anni, si prestano solo i documenti della Sezione Ragazzi (libri, film, ecc...), copie di documenti che nella rete provinciale siano collocati in ragazzi e adulti, classici di letteratura e o libri di prima informazione per ricerche presenti anche in altre sezioni.

L'utente iscritto sarà identificato dal codice ottico individuale e univoco riportato sulla tessera di iscrizione. La prima tessera è GRATUITA per tutti (vecchi e nuovi iscritti). In caso di smarrimento per la seconda tessera è previsto un rimborso pari a 2 €. Solo in caso di furto documentato da regolare denuncia alle autorità competenti è possibile il rilascio di una seconda tessera gratuita.

Le biblioteche si riservano il diritto di verificare, da documento, l'identità degli utenti al momento dell'iscrizione.

Le biblioteche, in seguito a decisioni assunte a livello di rete provinciale, si riservano il diritto di utilizzare, in qualsiasi momento, altri codici identificativi (ottici e non, ad es. il codice della Carta regionale dei Servizi) in luogo della tessera di iscrizione.

#### **2) PRESTITO**

La tessera - o qualsiasi altro documento in uso che riporti il codice identificativo dell'utente - va esibita ogni qualvolta si intenda utilizzare i servizi bibliotecari.

E' consentito il prestito dei documenti ammessi alla circolazione presso ogni biblioteca associata ai sistemi bibliotecari, nel rispetto dei seguenti criteri:

- 1 *Durata del prestito*: di norma 30 giorni materiale cartaceo; 7 giorni materiale multimediale.
- 2 *Rinnovo del prestito*: è ammesso un rinnovo per il materiale cartaceo non prenotato; non è ammesso per il materiale multimediale. L'utente può chiedere il rinnovo del prestito per telefono.
- 3 *Limite dei documenti complessivi prestabili ad un utente*: 15 di cui massimo 5 documenti multimediali. Un utente può comunque avere in carico più di 10 documenti cartacei ma mai più di 5 documenti multimediali
- 4 *Limite dei documenti prestabili ad un utente nelle singole biblioteche*: di norma 2 documenti multimediali.
- 5 *Quotidiani e riviste periodiche*: è consentito il prestito delle riviste, a discrezione delle singole biblioteche, limitatamente ai soli numeri arretrati e per un periodo massimo di 7 gg. Tale informazione verrà resa nota sul sito: <http://opac.provincia.como.it>
- 6 *Cura dei documenti*: l'utente è responsabile della cura dei documenti a lui prestati. I documenti non devono essere in alcun modo danneggiati e sottolineati.
- 7 *Restituzione dei documenti*: i documenti devono essere restituiti nei tempi previsti. La restituzione dei documenti ammessi al prestito su base provinciale può avvenire in

qualsiasi biblioteca. In caso di smarrimento e danneggiamento, l'utente è direttamente responsabile nei riguardi della biblioteca proprietaria.

- 8 E' data facoltà alle biblioteche speciali, data la particolare natura del patrimonio documentario e del target d'utenza, di richiedere l'applicazione di regole di prestito diverse. Tale informazione verrà resa nota sul sito: <http://opac.provincia.como.it>

### **3) PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO**

E' consentita la richiesta e prenotazione da remoto, sia mediante l'intermediazione del personale sia utilizzando le procedure di accesso diretto on line, dei documenti di proprietà delle biblioteche associate ai sistemi bibliotecari, nel rispetto dei seguenti criteri:

1. *Durata*: 30gg. (7gg multimedia) da quando l'utente ritira il materiale in biblioteca; le biblioteche, in seguito a decisioni assunte a livello di rete provinciale, si riservano di ridurre i giorni del prestito dei documenti multimediali richiesti tramite PIB.
2. *Rinnovo del prestito*: possibile solo su documenti cartacei non prenotati ed effettuabile anche dopo la scadenza del prestito entro un periodo di tolleranza massimo di 10 giorni
3. *Richieste e prenotazioni*: è consentito a ciascun iscritto di attivare fino ad un massimo di cinque richieste o prenotazioni su tutti i documenti per cui è ammessa la richiesta o prenotazione da remoto. Se il documento è introvabile, l'utente verrà avvertito dalla biblioteca proprietaria. E' consentita la prenotazione di soli due doc. multimediali
4. *Avviso all'utente*: Al ricevimento del documento la biblioteca di destinazione (ovvero quella dove il libro richiesto viene recapitato) comunica all'utente la disponibilità del documento, che, di norma, rimane a disposizione per il ritiro 7 giorni, per il materiale cartaceo; per il materiale multimedia tale periodo è limitato a 2 giorni o fino al successivo passaggio del vettore. I documenti che non vengono ritirati entro la scadenza stabilita vengono resi alla biblioteca proprietaria.

### **4) AVVISI DI RESTITUZIONE**

Ogni biblioteca, in quanto responsabile del proprio patrimonio, provvederà all'invio di comunicazione di sollecito alla restituzione dei propri libri, anche se questi sono stati presi in prestito dall'utente presso un'altra biblioteca attraverso il prestito interbibliotecario.

Chi perde o danneggia un documento lo deve riacquistare o comunque rifondere il danno alla biblioteca proprietaria.

### **5) SANZIONI**

#### *Documenti cartacei*

Alla scadenza del prestito, sono concessi all'utente 10 giorni di tolleranza entro cui è possibile effettuare il rinnovo del prestito, che può essere effettuato anche per telefono, oppure restituire il documento. Trascorso tale periodo di tolleranza, l'utente è sospeso dal servizio di prestito e prenotazione di qualsiasi tipologia di documento, sino alla regolarizzazione della propria posizione che avviene tramite restituzione del singolo documento o dei documenti con prestito scaduto.

Oltre i 90 di giorni di ritardo verrà comminata una sospensione successiva alla regolarizzazione della posizione pari ai giorni di ritardo effettuato.

#### *Riviste e i documenti multimediali*

La mancata restituzione di riviste o multimediali dopo 3 giorni dalla scadenza del prestito implica la sospensione dal servizio di prestito di qualsiasi tipologia di documento sino a regolarizzazione della propria posizione. Oltre i 15 giorni di ritardo verrà comminata una sospensione successiva alla regolarizzazione della posizione pari ai giorni di ritardo effettuato.

### **6) PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO CON ISTITUZIONI ESTERNE ALLA RETE PROVINCIALE**

Almeno una sede per sistema bibliotecario attua l'iscrizione al Servizio Bibliotecario Nazionale on line, in modo da poter gestire le richieste verso la Rete Nazionale per conto degli utenti del sistema.

Le modalità dipendono dalle prassi adottate da ciascuna biblioteca o polo del Servizio Bibliotecario Nazionale. L'elenco delle sedi abilitate verrà reso sul sito: <http://opac.provincia.como.it>