



# Servizi bibliotecari

[modalità di accesso ai servizi offerti  
dalla Biblioteca Comunale di Zola Predosa]

## **Note sul documento**

*Testo approvato dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituzione Servizi alla Persona del Comune di Zola Predosa il 24 novembre 2008.*

## **Premessa**

La Biblioteca Comunale di Zola Predosa fa parte del Centro di Documentazione Territoriale (CDT), unità operativa complessa che rientra nell'Istituzione Servizi alla Persona del Comune di Zola Predosa.

La Biblioteca fornisce i suoi servizi in collaborazione con le altre aderenti alla Zona bibliotecaria denominata "Zona Bazzanese", in virtù della Convenzione fra i Comuni e la Provincia di Bologna per la gestione dei servizi bibliotecari, archivistici e museali. Inoltre aderisce alla Convenzione per la gestione del Polo bibliotecario bolognese (Polo UBO) del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN).

## **Iscrizione ai servizi della biblioteca**

L'iscrizione ai servizi è gratuita e non è vincolata a limiti di età.

L'iscrizione si effettua di persona, dietro presentazione di un documento di identità, ed ha effetto immediato.

Per i minori di 18 anni l'iscrizione deve essere effettuata da un genitore o da chi detenga la potestà genitoriale.

Disabili e degenti possono essere iscritti ai servizi bibliotecari da un loro delegato, tramite presentazione di delega scritta e di un documento valido del delegato e del delegante.

Coloro che sono già registrati presso un'altra biblioteca come utenti di Polo vengono abilitati ai servizi, previo accertamento dell'identità personale.

Il Responsabile della biblioteca ha facoltà di sospendere dai servizi coloro che risultano sospesi o disabilitati presso altre biblioteche del Polo.

La tessera rilasciata al momento dell'iscrizione è personale e viene richiesta per poter usufruire dei servizi di prestito locale e interbibliotecario, nonché per la registrazione come utente del servizio di postazioni informatiche pubbliche.

Nel caso di furto o smarrimento, il titolare della tessera deve informare tempestivamente la Biblioteca. In caso di mancato avviso sarà ritenuto responsabile dell'uso improprio, da parte di terzi, della tessera e dei documenti con essa presi in prestito.

L'utente è anche tenuto ad informare delle eventuali variazioni dei dati personali.

## **1. Servizio di prestito**

### **1.1. Materiali ammessi ed esclusi dal prestito**

Tutti i documenti della biblioteca comunale sono ammessi al prestito ad esclusione dei documenti della sezione Consultazione, dell'ultimo fascicolo dei periodici e di tutti i documenti che riportano una indicazione di esclusione sul catalogo o sull'opera stessa.

In circostanze particolari e in relazione a particolari tipologie di documenti possono essere previste limitazioni anche temporanee, delle quali la biblioteca darà tempestiva comunicazione ai lettori.

In generale non è possibile prendere in prestito contemporaneamente più di un solo documento sullo stesso argomento, nel caso di guide turistiche, testi per ricerche scolastiche, testi per concorsi.

### **1.2. Modalità del servizio di prestito**

Ciascun iscritto può ottenere in prestito un massimo di 12 documenti contemporaneamente, così suddivisi:

- 3 libri
- 3 video (VHS o DVD)
- 3 CD (cd musicali o cd rom)
- 3 fascicoli di periodici

Il prestito dura 30 giorni per i libri e i periodici; 15 giorni per testi scolastici, universitari e manuali per concorsi; 7 giorni per i video e i CD.

Il servizio di prestito termina 10 minuti prima della chiusura serale della biblioteca.

### **1.3 Proroghe e prenotazioni**

Le richieste di prenotazione e di proroga possono essere effettuate di persona in Biblioteca, o anche per telefono o e-mail solo da utenti già iscritti al servizio prestito, indicando nome e codice del lettore e numero di inventario del documento.

#### **1.3.1 Proroghe**

Il prestito può essere rinnovato una sola volta, per ulteriori 15 giorni nel caso di libri e periodici, mentre il prestito dei CD e dei video può essere rinnovato per 3 giorni, sempre purché i documenti non siano stati nel frattempo richiesti da un altro lettore.

Le richieste di proroga possono essere effettuate nei 2 giorni precedenti o nei 2 giorni seguenti la scadenza del prestito.

Chi ha in carico prestiti scaduti non può ottenere proroghe fino a che non avrà regolarizzato la sua posizione.

#### **1.3.2 Prenotazioni**

L'utenza può accedere al servizio di prenotazione dei documenti che risultino in prestito.

Chi ha in carico prestiti scaduti non può richiedere prenotazioni fino a che non avrà regolarizzato la sua posizione.

È possibile prenotare solo i libri (con esclusione quindi di video, cd, periodici) fino a un massimo di 3; al rientro dell'opera prenotata l'utente viene avvisato telefonicamente e ha a disposizione per il ritiro 3 giorni, trascorsi i quali la prenotazione decade.

La biblioteca accetta solo una prenotazione su ciascun documento.

### **1.4 Desiderata dei lettori**

I lettori possono suggerire l'acquisto fino a un massimo di 3 documenti al mese non presenti in biblioteca, coerenti con le caratteristiche del patrimonio.

All'arrivo i lettori sono avvisati telefonicamente e i documenti sono tenuti a loro disposizione per 3 giorni dalla comunicazione di disponibilità e, successivamente, collocati a scaffale.

### **1.5 Procedure per ritardata consegna e per il reintegro dei documenti non restituiti**

La scadenza del prestito è da considerare tassativa.

Chi ha in carico prestiti scaduti non può ottenerne altri fino a che non avrà regolarizzato la sua posizione.

In caso di lunghi e/o reiterati ritardi nella restituzione, fonte di disservizio nel confronto di altri utenti, il lettore può essere sospeso dal servizio di prestito per un periodo di tempo proporzionale alla durata del ritardo.

I lettori sono tenuti a controllare lo stato dei documenti, segnalandolo al momento del prestito.

Per i casi di deterioramento anche involontario o di smarrimento, come pure di furto o danneggiamento da parte di terzi, è prevista - previo accordo con il Responsabile della biblioteca - la sostituzione con copia della stessa edizione o di edizione successiva purché corrispondente alla stessa veste, o con edizione di opera diversa di adeguato valore. Se non è possibile reintegrare il documento, il lettore è tenuto a rimborsare l'importo corrispondente al valore dell'opera, determinato dal Responsabile della Biblioteca.

## **2. Prestito interbibliotecario**

### **2.1 Prestito in entrata**

Gli iscritti residenti nel Comune di Zola Predosa possono richiedere in prestito documenti posseduti da altre biblioteche italiane che acconsentono alla reciprocità, fino a un massimo di n. 3 per volta.

La richiesta viene presentata di persona a bibliotecari, ed è subordinata al pagamento anticipato di una quota per rimborso spese pari a € 3,10 (eventualmente adeguata al variare delle tariffe) per ciascuna operazione di prestito interbibliotecario, indipendentemente dal numero dei documenti richiesti. A carico del lettore possono inoltre essere previste ulteriori spese imposte dalla biblioteca prestante.

Il lettore non può chiedere l'annullamento della richiesta salvo che essa non sia ancora stata trasmessa alla biblioteca prestante. In tal caso non è comunque previsto alcun rimborso della somma corrisposta anticipatamente.

Qualora sia necessario acquisire ulteriori informazioni o consensi, prima di proseguire, la biblioteca si impegna a contattare tempestivamente il lettore.

La biblioteca provvede ad avvisare il lettore all'arrivo dei documenti richiesti, che rimangono a sua disposizione per n. 5 giorni: in caso di mancato ritiro, trascorso il termine, i documenti vengono restituiti alla biblioteca prestante.

Il lettore è tenuto a rispettare le condizioni, le restrizioni e gli eventuali rimborsi spese previsti dalla biblioteca prestante e risponde personalmente di eventuali smarrimenti o danneggiamenti alle pubblicazioni ricevute in prestito, secondo le norme stabilite dalla biblioteca prestante. Il

mancato rispetto degli impegni e delle condizioni accettate dal lettore comporterà la sospensione dai servizi della biblioteca.

Nel caso che la richiesta non abbia buon esito il lettore può chiedere la restituzione della somma anticipata presentando la relativa ricevuta di pagamento.

## **2.2 Prestito in uscita**

Il prestito interbibliotecario in uscita è fornito esclusivamente su richiesta di una biblioteca. Le richieste possono essere inoltrate tramite e-mail, fax, o sistema gestionale Sebina (da biblioteche del Polo UBO).

Sono ammessi al prestito interbibliotecario tutti i documenti ammessi al prestito locale, ad esclusione di video (vhs e dvd), cd musicali e periodici.

Ciascuna biblioteca può richiedere contemporaneamente un massimo di n. 3 documenti.

Qualora il documento richiesto risulti in prestito, potrà essere prenotato a nome della biblioteca richiedente, previo contatto tra biblioteche.

La durata del prestito corrisponde a quanto previsto per il prestito locale (30 o 15 giorni), oltre ai tempi per la spedizione; il prestito è rinnovabile secondo i criteri previsti per il prestito locale.

La Biblioteca comunale di Zola Predosa richiede il pagamento di una quota per rimborso spese pari a € 3,10 (eventualmente adeguato al variare delle tariffe) per ciascuna operazione di prestito interbibliotecario, indipendentemente dal numero dei documenti spediti. Il pagamento deve essere effettuato tramite versamento su ccp, inviando la ricevuta contestualmente alla restituzione della pubblicazione. La biblioteca richiedente è responsabile della verifica dell'avvenuto pagamento.

La biblioteca richiedente è responsabile del documento inviato: in caso di perdita o danneggiamento dovuto sia al viaggio che all'utilizzo da parte del lettore, la biblioteca sarà soggetta alle stesse norme previste per il prestito locale.

Qualora una biblioteca risulti inadempiente nella restituzione dei libri o nel pagamento sarà sospesa dal servizio fino alla regolarizzazione della sua situazione.

## **3. Postazioni informatiche pubbliche e sistema comunale wi-fi**

### **3.1. Postazioni pubbliche**

Presso la Biblioteca Comunale di Zola Predosa sono disponibili al pubblico alcune postazioni informatiche, ovvero postazioni costituite da un personal computer corredato da idoneo software di scrittura e navigazione, connesso a Internet, con eventuale stampante.

### **3.2 Sistema comunale wi-fi**

Presso la Biblioteca Comunale di Zola Predosa è altresì possibile accedere a Internet attraverso il sistema comunale wi-fi, utilizzando il proprio note-book o palmare.

### **3.3. Modalità di accesso**

L'accesso al servizio è regolamentato secondo le "Modalità di uso delle postazioni pubbliche di accesso a Internet" (Del. G.C. 76, 12.11.2008, e successive variazioni).

## **4. Fornitura di riproduzioni**

La richiesta di riproduzioni è subordinata al rispetto della normativa vigente.

Per gli utenti locali è consentita per il solo patrimonio della biblioteca.

La richiesta di riproduzioni rivolta ad altre biblioteche è subordinata al pagamento di un rimborso spese di Euro 1,50 eventualmente adeguato al variare delle tariffe), oltre ai costi di riproduzione, a carico della biblioteca richiedente.

## 5. Contestazioni

In caso di contestazione circa l'avvenuta restituzione o il danneggiamento dei documenti il lettore rilascerà una dichiarazione sottoscritta su apposito modulo, che verrà posto agli atti.