

<b>Biblioteca - Regolamento del servizio Prestito</b>
---

### **1. Prestito diretto.**

1. Per accedere al prestito è necessario esibire un documento di riconoscimento valido per la registrazione dei propri dati personali.
2. Ai richiedenti il servizio di prestito è rilasciata **una tessera nominativa**, da presentarsi ad ogni successiva richiesta, dietro pagamento della somma di:
  - **€ 10** (dieci) se studente di scuola superiore, di età inferiore ai 20 anni;
  - **€ 15** (quindici) **10** se studente universitario di età inferiore ai 30 anni;
  - **€ 20** (venti) **10** per tutti gli altri richiedenti.

La tessera di cui al precedente articolo ha **validità annuale** ed è rinnovabile alla scadenza, al costo di **€ 10. 5**

3. Ai richiedenti del servizio prestito singolo è rilasciata la **tessera per prestito singolo** nominativa, dietro pagamento della somma di:
  - ~~€ 5 (cinque) più € 15 (quindici) di cauzione per il prestito di un singolo volume al momento della sottoscrizione. La cauzione viene restituita all'utente che ha sottoscritto la tessera al momento della restituzione del volume preso in prestito (vedi anche 6. Durata del prestito).~~

### **2. Obblighi dell'utente.**

1. L'utente del servizio di prestito è tenuto a comunicare immediatamente eventuali cambi di residenza o domicilio, o di numero telefonico.
2. È vietato all'utente prestare ad altri gli oggetti ricevuti in prestito.
3. Chi riceve oggetti in prestito si impegna a conservarli con cura e a restituirli nello stato in cui li ha ricevuti, entro il tempo stabilito, senza danneggiamenti né sottolineature a penna o a matita.
4. Chi trasgredisce le norme di cui ai commi precedenti è sospeso o escluso dal servizio di prestito, secondo le modalità di cui al successivo art. 7.

### **3. Oggetto del servizio.**

1. Oggetto del servizio di prestito è il **patrimonio librario e audiovisivo** della biblioteca.
2. Sono esclusi dal prestito: le riviste, le tesi di laurea, i dizionari, la documentazione grigia e tutte quelle opere che – a giudizio del responsabile – non devono uscire dalla biblioteca.

### **4. Modalità del servizio.**

1. Il prestito diretto si richiede agli addetti alla biblioteca, i quali compilano l'apposita scheda predisposta su PC.
2. Ciascun utente ha diritto al prestito di massimo **tre oggetti** con la tessera nominativa, **un solo oggetto** con la tessera per prestito singolo.

### **5. Garanzie e tutela del materiale.**

1. L'addetto al servizio prestito deve controllare l'integrità e lo stato di conservazione degli oggetti. Tali elementi, unitamente alle mancanze ed ai guasti eventualmente riscontrati - che non incidano sulla conservazione dell'oggetto richiesto e ne consentano quindi il prestito - vanno fatti rilevare agli utenti individuali.

## 6. Durata del prestito

1. Il prestito ha la durata massima di **ventuno giorni** (tre settimane).
2. In caso di reale necessità e **in assenza di prenotazioni da parte di terzi**, il prestito può essere prolungato una sola volta, anche per via telefonica, per altri ventuno giorni.
3. La restituzione degli oggetti può essere effettuata anche da persona diversa dal titolare del prestito, se da questi incaricata, oppure per via postale, nel caso di tessera nominativa.
4. Per la tessera per prestito singolo, la restituzione deve essere effettuata dall'utente che l'ha sottoscritta per la restituzione della cauzione: in alternativa è necessaria una **delega scritta corredata di fotocopia del documento del sottoscrittore (datata e firmata)** che autorizzi un delegato alla restituzione dell'oggetto preso in prestito e al ritiro della cauzione. La biblioteca tratterà nel suo archivio la delega scritta a futura referenza.

## 7. Penali

1. L'utente è tenuto a rispettare la scadenza del prestito. **Chi non provvede alla restituzione delle opere prese a prestito, decorsa una settimana dalla scadenza fissata, è sospeso dal servizio per un periodo corrispondente al ritardo.**
2. L'utente che trattiene le opere oltre la scadenza del prestito viene sollecitato a restituirle prima per via telefonica, quindi attraverso l'invio di una raccomandata con avviso di ricevimento. Ritardi prolungati o ripetuti nella restituzione dei materiali potranno dar luogo alla sospensione e/o alla definitiva esclusione dal servizio.
3. Se gli oggetti presi in prestito vengono perduti o danneggiati, la Biblioteca è autorizzata ad esigere dall'autore del danno un **risarcimento**, consistente nel pagamento delle opere non restituite al loro corrente valore di copertina. → Nel caso di volumi non più in commercio, il loro valore di copertina sarà raddoppiato.

Firma: \_\_\_\_\_

4. Nel caso in cui i ritardi nella restituzione si ripetessero più volte, è discrezione del responsabile della biblioteca **sospendere** l'utente dal servizio prestiti.

## 8. Privacy

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, esprimo il mio consenso per il trattamento dei dati personali qui riportati per gli usi consentiti dalla legge:

esprimo il mio consenso  non esprimo il mio consenso  
(E' necessario barrare la casella per avere la tessera della biblioteca)

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, per il trattamento dei miei dati personali da parte del Gruppo Abele Onlus per l'invio di **comunicazioni** relative alla biblioteca e iniziative ad essa correlate:

esprimo il mio consenso  non esprimo il mio consenso

**Visto, accettato e sottoscritto.**

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Codice Tessera: \_\_\_\_\_

Tutta l'informativa sulla privacy dell'Associazione Gruppo Abele  
<https://www.gruppoabele.org/informativa-privacy-gruppo-abele/>

