

# BIBLIOTECA COMUNALE - COLLE DI VAL D'ELSA

## CARTA DEI SERVIZI

Tutti i cittadini e/o utenti possono accedere ai servizi della Biblioteca.

I servizi di consultazione, prestito, informazione bibliografica, fotocopia, Internet sono disciplinati dal Regolamento della Biblioteca approvato dal Consiglio Comunale.

I servizi della Biblioteca, ad eccezione di fotocopia, stampa sono gratuiti per tutti.

Prima di accedere ai locali della Biblioteca occorre depositare borse, cartelle, zaini ecc. nel guardaroba. Il personale non è responsabile della loro custodia, come da art. 24 del regolamento.

In ogni locale della Biblioteca è doveroso osservare un rispettoso contegno.

### SERVIZIO DI PRESTITO

Per accedere al servizio di prestito è necessario esibire un documento di identità che attesti la residenza nel territorio comunale e/o nei comuni limitrofi.

In caso di minori fa fede il documento di uno dei genitori.

In caso di possesso del requisito di solo domicilio occorre esibire il contratto di locazione o fornire la garanzia di un residente.

### SERVIZIO DI FOTORIPRODUZIONE

Il servizio di fotoriproduzione, eseguito dal personale della Biblioteca su parere discrezionale del Responsabile, è disciplinato dalla legge sul diritto d'autore (L. 248/2000, art. 2), che prevede la riproduzione di un testo solo per uso privato e comunque limitata al 15% del totale delle pagine.

Per ogni fotocopia è previsto un corrispettivo approvato dalla Amministrazione Comunale secondo la tabella in calce.

### ARCHIVIO

Gli archivi conservati dalla Biblioteca sono liberamente consultabili con le limitazioni previste dal D.lgs. 490/1999, art. 107, previa autorizzazione del Responsabile negli orari di apertura al pubblico.

Non può essere data in consultazione più di 1 unità archivistica per volta.

La riproduzione dei documenti è concessa, nel rispetto dell'integrità fisica, a discrezione del Responsabile della Biblioteca.

### SERVIZIO INTERNET

Sono adibiti 2 computer alla consultazione pubblica di Internet, per la quale si può chiedere una prenotazione di mezz'ora, su esibizione di documento di identità e apposizione di nome, cognome e firma.

Si può fare richiesta di dischetti vergini per lo scaricamento di dati e effettuare stampe. In ambedue i casi è previsto un corrispettivo approvato dalla Giunta Comunale secondo la tabella in calce.

*Deliberazione di Consiglio Comunale n. «numero\_del» del «data\_sed»*

## USO COMPUTER

Gli utenti possono far uso dei computer per scrivere documenti per uso proprio da copiare su dischetto fornito dalla Biblioteca o da stampare dietro corrispettivo. A operazione compiuta il documento creato deve essere eliminato.

## TABELLA DEI CORRISPETTIVI

In caso di perdita di un libro ricevuto in prestito, l'utente è tenuto al risarcimento consegnando una nuova copia dello stesso titolo o rifondendone il valore in moneta. Qualora l'opera perduta non fosse più in commercio, l'utente deve corrisponderne il valore in moneta nella misura dell'attuale prezzo medio di mercato.

## LIBRI E VIDEOCASSETTE

Libro ragazzi € 10

Libro adulti € 15

Videocassetta € 20

## FOTOCOPIA

Formato A4 € 0,10

Formato A3 € 0,15

Fronte retro A4 € 0,15

Fronte retro A3 € 0,20

## STAMPA

Stampa A4 bianco/nero € 0,10

Stampa A4 colori € 0,50

Dischetto € 0,50

## INTERNET

Tariffa per 30 minuti gratuita

Sopra 30 minuti € 3,00

Un'ora € 5,00