

COMUNE DI BOLOGNA
ISTITUZIONE BIBLIOTECHE
Biblioteca Sala Borsa

**MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI
DELLA BIBLIOTECA SALABORSA**

Anno 2009

MODALITÀ DI ACCESSO AI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA SALA BORSA

1. Orario della Biblioteca

- 1.1 La biblioteca è aperta dal lunedì al sabato, con chiusura il lunedì mattina. L'orario attuale è: lunedì dalle 14.30 alle 20, dal martedì al venerdì dalle 10 alle 20, sabato dalle 10 alle 19; la Sezione Ragazzi chiude ogni giorno alle ore 19.
- 1.2 Durante il periodo estivo e in occasione delle festività possono essere effettuate riduzioni temporanee dell'orario e/o dei servizi della biblioteca.
- 1.3 Uguali limitazioni sono possibili per particolari esigenze tecniche o logistiche.
- 1.4 Ogni variazione sarà tempestivamente comunicata al pubblico.

2. Servizi di Biblioteca Sala Borsa

- 2.1 Sono disponibili, presentando la tessera rilasciata a tutti gli iscritti, i seguenti servizi:
prestito documenti - prenotazione e proroga prestito libri - prestito interbibliotecario - document delivery - internet - visione video - ascolto musica - prenotazione postazioni video e internet.
- 2.2 Sono inoltre disponibili per tutti gli utenti: informazioni bibliografiche - servizi di reference - lettura e consultazione libri, quotidiani e periodici - consultazione banche dati - fotocopie - consultazione catalogo online.
- 2.3 E' inoltre attivo, in orari segnalati sul sito della biblioteca, un servizio telefonico per prenotazione delle postazioni video e internet, proroghe del prestito, informazioni generali e bibliografiche.

3. Iscrizione ai servizi

- 3.1 L'iscrizione alla biblioteca implica l'accettazione delle modalità di accesso ai servizi, consultabili presso i banchi iscrizioni e informazione e sul sito della biblioteca.
- 3.2 Biblioteca Sala Borsa Ragazzi ammette iscritti a partire da 0 anni, Biblioteca Sala Borsa a partire da 11 anni di età.
- 3.3 Possono iscriversi ai servizi della biblioteca tutti i residenti nei comuni della Regione Emilia-Romagna, su presentazione di un documento valido di identità che attesti tale condizione. Ogni variazione della residenza avvenuta successivamente all'iscrizione dovrà essere

tempestivamente comunicata alla biblioteca.

- 3.4 Possono iscriversi anche tutti coloro che abbiano un domicilio nei comuni della Regione Emilia-Romagna per una durata non inferiore a 90 giorni, su compilazione di un modulo di autocertificazione e presentazione di un documento valido di identità, compreso il permesso di soggiorno, del quale verrà fatta copia. Ogni variazione del domicilio avvenuta successivamente all'iscrizione dovrà essere tempestivamente comunicata alla biblioteca.
- 3.5 L'accertamento di false dichiarazioni darà seguito alla sospensione dai servizi della biblioteca e alla segnalazione alle autorità competenti.
- 3.6 L'iscrizione ha una durata subordinata alla persistenza dei requisiti d'accesso. Le autocertificazioni hanno durata massima annuale.
- 3.7 La richiesta di iscrizione può essere effettuata anche online e completata con l'esibizione dei documenti d'identità al momento del ritiro della tessera in biblioteca. E' possibile delegare terzi al ritiro della propria tessera purché muniti di copia del documento valido d'identità del delegato e del delegante.
- 3.8 Disabili o degenti possono essere iscritti al prestito da un loro delegato, tramite compilazione dell'apposito modulo disponibile all'ufficio iscrizioni e di un documento valido d'identità, anche in fotocopia, del delegato e del delegante.
- 3.9 Ai minori che desiderino iscriversi si richiede l'autorizzazione firmata da un genitore o dall'affidatario, in possesso dei requisiti d'ammissione e accompagnata da fotocopia di un documento valido di identità del firmatario. Eventuale autocertificazione relativa al domicilio in regione Emilia - Romagna deve essere sottoscritta dal genitore o dall'affidatario e accompagnata dalla fotocopia di un suo documento valido di identità. L'iscrizione avviene con le stesse modalità stabilite per gli adulti .
- 3.10 Biblioteca Sala Borsa rilascia agli iscritti una tessera per l'accesso ai servizi del cui utilizzo il titolare è responsabile. In caso di smarrimento o furto, il titolare della tessera deve informare immediatamente la biblioteca, in caso contrario sarà ritenuto responsabile dell'eventuale uso improprio della tessera e dei documenti con essa presi in prestito.
- 3.11 Il rilascio di una tessera sostitutiva richiede il pagamento di un rimborso spese forfetario previsto dall'art. 18.2.2.
- 3.12 Tutti i dati acquisiti, nel rispetto della normativa vigente, sono utilizzati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento dei servizi e alla redazione delle statistiche ad essi connesse, compresa la possibilità di far pervenire comunicazioni.

4. Prestito

- 4.1 I documenti della biblioteca sono ammessi al prestito su presentazione della tessera, ad eccezione di quelli la cui esclusione è segnalata sul catalogo elettronico. Possono essere temporaneamente esclusi dal

prestito, e in alcuni casi anche dalla lettura, documenti in mostra presso la biblioteca o presso altri istituti oppure in restauro.

I documenti multimediali possono essere temporaneamente esclusi dal prestito in ottemperanza delle vigenti normative in materia di copyright.

- 4.2 Possono essere presi in prestito fino a 10 documenti.
- 4.3 Nella sezione ragazzi il prestito dei cd musicali è riservato agli iscritti minori di 16 anni; i periodici sono ammessi al prestito, ad eccezione dell'ultimo fascicolo e dei periodici specialistici.
- 4.4 La durata del prestito è di 7 giorni per periodici, cd musicali, vhs, dvd e di 30 giorni per libri, cd rom e audiolibri. Il ritardo nella restituzione comporterà una sospensione automatica dai servizi rapportata alla durata del ritardo, comunque non inferiore ad 1 mese.
- 4.5 Programmi speciali di collaborazione istituzionale, ad esempio con ospedali, carceri, servizi sociali, possono definire modalità di prestito particolari, per accesso, documenti e durata.
- 4.6 E' possibile, presso i banchi informazione della biblioteca, effettuare prenotazioni sui libri che risultino in prestito, 1 per la sezione adulti e fino a 3 per la sezione ragazzi. Il libro prenotato resta a disposizione per 3 giorni dopo l'avviso al richiedente. Non è possibile prenotare multimediali.
- 4.7 Nei 3 giorni precedenti e nei 3 giorni seguenti la scadenza del prestito è possibile, presso i banchi informazioni in biblioteca o telefonando al servizio di informazioni telefoniche, prorogare per 15 giorni la durata del prestito dei libri. Non sono prorogabili prestiti di documenti prenotati da altri utenti.
- 4.8 I documenti restituiti devono essere ritirati dall'operatore per la ricollocazione a scaffale, quindi non possono essere dati in prestito ad altro utente nello stesso momento della restituzione.
- 4.9 Le restituzioni sono possibili anche via posta, entro la scadenza prevista del prestito.
- 4.10 E' possibile prendere in prestito libri anche effettuando autonomamente la registrazione tramite la macchina del prestito automatico.
- 4.11 La biblioteca non è responsabile di eventuali danni arrecati alle attrezzature personali degli utenti dall'utilizzo dei materiali multimediali dati in prestito.

5. Responsabilità dell'utente

- 5.1 L'utente è personalmente responsabile dei documenti presi in prestito e in consultazione.
- 5.2 L'utente è tenuto a controllare al momento del prestito l'integrità dei documenti e a segnalare agli operatori eventuali anomalie.
- 5.3 L'utente si impegna a restituire alla biblioteca i documenti ricevuti in

prestito entro i tempi stabiliti e nello stesso stato di conservazione in cui li ha ricevuti.

Al rientro del documento, il personale della biblioteca ne controlla l'integrità, lo stato di conservazione, nonché la presenza e lo stato di conservazione degli eventuali allegati.

- 5.4 L'utente che smarrisca o danneggi, anche parzialmente, un documento ricevuto in prestito è tenuto a provvedere al suo risarcimento con le modalità che verranno indicate dal personale della biblioteca. Il documento danneggiato può essere trattenuto dall'utente solo ed esclusivamente nel caso in cui il documento riacquisito sia copia identica di quello danneggiato; negli altri casi la biblioteca rimane proprietaria del documento deteriorato.
- 5.5 L'utente resta escluso da tutti i servizi della biblioteca fintanto che non ha provveduto a tale reintegro.
- 5.6 Qualora l'utente abbia danneggiato in modo particolarmente grave un documento la direzione si riserva di valutare la durata del periodo di sospensione o l'esclusione definitiva. Nei casi di maggiore gravità si farà ricorso all'autorità giudiziaria.
- 5.7 Coloro che non restituiscano opere ricevute in prestito, o non provvedano al reintegro di cui al punto 5.4, verranno esclusi da tutti i servizi della biblioteca, con facoltà da parte delle altre biblioteche del Polo bolognese di far valere l'esclusione anche dai propri servizi.
- 5.8 Biblioteca Sala Borsa si riserva altresì la facoltà di non consentire l'accesso ai propri servizi agli utenti che risultino esclusi, disabilitati o sospesi in modo definitivo dalle altre biblioteche del Polo bolognese.

6. Prestito interbibliotecario

6.1 Prestito interbibliotecario in entrata

- 6.1.1 Biblioteca Sala Borsa richiede ad altre biblioteche italiane e straniere documenti a condizione che non siano posseduti dalle Biblioteche dei Comuni di Bologna, Casalecchio di Reno, San Lazzaro di Savena.
- 6.1.2 Il servizio è garantito a tutti gli utenti iscritti ed in regola con il servizio, che effettuino i rimborsi previsti dall'art. 18.4.
- 6.1.3 E' possibile richiedere fino ad un massimo di 3 documenti che rientrano nel totale dei 10 prestiti consentiti per utente.
- 6.1.4 La richiesta deve essere presentata di persona al bibliotecario ai punti informazione e può essere annullata solo se non ancora trasmessa alla biblioteca prestante.
- 6.1.5 All'arrivo del documento l'utente riceve un avviso in seguito al quale deve, entro 5 giorni, effettuare i necessari pagamenti con le modalità che verranno comunicate dal personale della biblioteca. In caso di inadempienza, la pubblicazione viene restituita alla biblioteca prestante e l'utente viene sospeso per un periodo non inferiore ai due mesi.

- 6.1.6 L'utente 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 ai documenti ricevuti in prestito o consultati.

6.2 Prestito interbibliotecario in uscita

- 6.2.1 Biblioteca Sala Borsa presta ad altre biblioteche italiane e straniere esclusivamente documenti ammessi al prestito. Di norma non si effettua il prestito interbibliotecario dei documenti con copyright degli ultimi 24 mesi e dei documenti multimediali.
- 6.2.2 Il servizio è garantito esclusivamente alle biblioteche che ne facciano richiesta, dietro pagamento dei rimborsi previsti all'art. 18.5 e nel rispetto delle norme che regolano il servizio.
- 6.2.3 Ogni biblioteca può richiedere fino ad un massimo di 3 documenti.
- 6.2.4 La durata del prestito è di trenta giorni a decorrere dalla data di arrivo del documento con possibilità di proroghe concordate.
- 6.2.5 La biblioteca richiedente è responsabile del documento ricevuto: in caso di perdita o danneggiamento dovuto sia alla spedizione che all'utilizzo da parte del lettore sarà tenuta a provvedere alla sostituzione, in accordo con le indicazioni dei bibliotecari di Biblioteca Sala Borsa.

7. Document Delivery

7.1 Document Delivery in entrata

- 7.1.1 Biblioteca Sala Borsa assicura la fornitura ai propri iscritti di copia di documenti (articoli di riviste o parti di testi) dalla raccolta di altre biblioteche italiane e straniere. Sono escluse le biblioteche dei Comuni di Bologna, Casalecchio di Reno, San Lazzaro di Savena.
- 7.1.2 Il rimborso delle spese di riproduzione e spedizione è a carico dell'utente che ne fa richiesta e viene attuato secondo le modalità previste dalla biblioteca fornitrice; il pagamento è effettuato direttamente dall'utente.

7.2 Document Delivery in uscita

- 7.2.1 Biblioteca Sala Borsa assicura la fornitura ad utenti di biblioteche italiane e straniere di copia di documenti dalla propria raccolta (articoli di riviste e parti di testi), nel rispetto delle normative e disposizioni sul diritto d'autore e fino a un massimo di 30 pagine e dietro pagamento dei rimborsi previsti all'art. 18.7. Sono escluse le biblioteche dei Comuni di Bologna, Casalecchio di Reno, San Lazzaro di Savena.

8. Assistenza bibliografica e reference

- 8.1 Il servizio di assistenza bibliografica ai banchi, telefonico e digitale è disponibile per tutti gli utenti, anche non iscritti.
- 8.2 Ricerche bibliografiche semplici relative al patrimonio della biblioteca si effettuano anche su richiesta telefonica. Quelle più complesse andranno inoltrate via e-mail, on-line o per posta.
- 8.3 Il servizio di reference online "Chiedilo al Bibliotecario", reso in forma collaborativa con altre biblioteche, garantisce risposta entro tre giorni lavorativi.

9. Posti di lettura

- 9.1 Le sale della biblioteca sono destinate a lettura, studio, ricerca, uso computer e consultazione materiale multimediale, attività di promozione.
- 9.2 Sui tavoli sui quali è ammessa la lettura di materiali propri gli oggetti eventualmente lasciati incustoditi possono essere rimossi. Su alcuni tavoli segnalati è consentita solo la consultazione di quotidiani, periodici e materiali esclusi dal prestito. I tavoli di Biblioteca Sala Borsa Ragazzi sono riservati ad utenti fino a 16 anni.
- 9.3 Gli addetti di sala sono tenuti a impedire lo spostamento delle sedute e l'uso di sedili impropri. Il personale può adottare provvedimenti restrittivi, necessari ad assicurare un uso corretto e sicuro degli spazi e dei materiali.

10. Ascolto musica

- 10.1 È possibile ascoltare parte della raccolta musicale su pc palmari da richiedere al punto informazione. E' necessario fornire un documento valido d'identità e la tessera d'iscrizione alla biblioteca.

11. Postazioni video

- 11.1 Le postazioni dedicate sono utilizzabili dagli iscritti per la visione di video non ammessi al prestito, su presentazione della tessera e solo a seguito di prenotazione effettuabile di persona o per telefono.
- 11.2 In Biblioteca Sala Borsa è consentita la visione ad un solo utente per postazione, anche con cuffia personale. Ogni utente può usufruire al massimo di due visioni alla settimana.
- 11.3 Non è possibile visionare video propri. Vhs e dvd vietati ai minori possono essere visionati presentando un documento valido di identità.
- 11.4 E' possibile vedere video non ammessi al prestito anche utilizzando il proprio PC portatile.

- 11.5 Le postazioni di Biblioteca Sala Borsa Ragazzi sono ad uso esclusivo degli utenti fino a 16 anni.

12. Servizio Internet

- 12.1 L'accesso alle postazioni Internet è consentito solo agli iscritti alla biblioteca, attraverso ID e password personale rilasciati, su presentazione della tessera e di un documento valido di identità, avendo sottoscritto una dichiarazione di impegno all'uso corretto del servizio.
- 12.2 E' possibile la prenotazione di persona, telefonica e online. Sono consentite 3 sessioni settimanali della durata massima di un'ora ciascuna. Le postazioni possono essere utilizzate da un solo utente alla volta.
- 12.3 Per ottenere la password i minori di 18 anni dovranno consegnare l'autorizzazione firmata in presenza di un genitore o dell'affidatario, la propria tessera di iscrizione al prestito e la fotocopia di un documento valido di identità di chi ha firmato l'autorizzazione.
- 12.4 Le postazioni di Biblioteca Sala Borsa Ragazzi sono riservate agli utenti fino a 16 anni.
- 12.5 Internet è accessibile dalle postazioni multimediali della biblioteca o mediante pc personale in modalità Wi Fi, dove attiva.
- 12.6 Dalle postazioni multimediali è possibile navigare nelle pagine web di Internet, accedere alla propria casella di posta elettronica se questa è consultabile direttamente da web, spedire messaggi di posta elettronica direttamente attraverso il browser senza modificarne le configurazioni, utilizzare Open office e, solo con procedura controllata dagli operatori, importare, salvare e stampare documenti.
- 12.7 Alle postazioni non è possibile introdurre dischetti o cd-rom nei drive, ricevere messaggi di posta elettronica se per farlo è necessario configurare sul proprio account un client di posta, visitare siti che, per contenuti e immagini, siano in contrasto con le finalità pubbliche del servizio.
- 12.8 Tutti gli utenti che faranno uso improprio del servizio saranno immediatamente disconnessi e sospesi da tutti i servizi della biblioteca. La direzione si riserva di valutare la durata del periodo di sospensione o l'esclusione definitiva.

13. Fotocopiatura, riproduzione e stampa da pc

- 13.1 E' possibile la fotocopiatura di materiale della biblioteca, nel rispetto delle leggi a tutela del diritto di autore come segnalato presso le macchine fotocopiatrici.
- 13.2 Il servizio è a pagamento è appaltato a ditte esterne. Prevede l'utilizzo di tessere a scalare, direttamente acquistabili tramite i distributori

automatici. Il personale della biblioteca non effettua servizio di cambio monete.

13.3 Alcuni documenti possono essere esclusi dalla fotocopiatura.

13.4 E' possibile la stampa da pc. Il costo delle stampe è a carico dell'utente, con le stesse modalità del servizio fotocopie.

14. Oggetti personali

14.1 La biblioteca non si assume nessuna responsabilità sui beni personali lasciati incustoditi.

14.2 Gli oggetti incustoditi verranno consegnati alla vigilanza che provvederà periodicamente al deposito presso l'Ufficio oggetti smarriti del Comune di Bologna.

14.3 Non è consentita l'introduzione di colli a mano di particolare ingombro.

14.4 Gli addetti ai servizi della biblioteca non possono accettare ad alcun titolo la custodia, anche momentanea, di borse e altri oggetti personali degli utenti.

15. Antitaccheggio

15.1 Nel caso in cui entri in funzione la suoneria delle antenne antitaccheggio, gli utenti coinvolti sono tenuti a collaborare con gli addetti per identificare le cause dell'allarme.

16. Comportamento degli utenti

16.1 L'utente è tenuto ad assumere un comportamento compatibile con la destinazione degli spazi della biblioteca, rispettoso delle norme della buona educazione, della tranquillità degli utenti, dei documenti utilizzati e degli spazi fruiti.

16.2 Coloro che tengano un contegno non compatibile con la buona fruizione dei servizi da parte degli altri utenti, non conforme alle modalità definite per l'accesso ai servizi o al normale interscambio comunicativo con il personale, possono essere allontanati dalla biblioteca e può essere loro inibito l'accesso ai servizi per un periodo che verrà indicato dalla direzione.

In particolare è fatto espressamente divieto di:

- fumare in qualsiasi spazio
- utilizzare cellulari in modo da arrecare disturbo agli altri utenti o agli operatori della biblioteca
- utilizzare le postazioni video e audio per documenti non di proprietà della biblioteca
- introdurre animali ad esclusione dei cani guida per non vedenti

- introdurre e consumare cibi e bevande
- utilizzare attacchi elettrici per la ricarica di apparecchi personali ad eccezione dei pc portatili
- danneggiare i documenti della biblioteca
- effettuare riproduzioni che violino i limiti delle vigenti leggi sul diritto d'autore
- cedere ad altri la password per l'accesso ai pc
- arrecare danni o utilizzare in modo improprio gli spazi, gli arredi, le attrezzature e gli accessori della biblioteca.

17. Proposte e reclami

- 17.1 Gli utenti possono avanzare proposte, formulare suggerimenti e muovere osservazioni.
- 17.2 Gli utenti hanno il diritto di presentare reclamo. Il reclamo, per iscritto anche su apposito modulo, o per email, deve contenere in modo leggibile generalità e indirizzo. Non saranno presi in esame reclami anonimi. Al reclamo verrà data motivata risposta nel più breve tempo possibile.

18. Rimborsi

18.1 Modalità di pagamento

Il pagamento dei rimborsi previsti è possibile:

- in biblioteca tramite bancomat
- in banca previo ritiro apposito modulo in biblioteca
- dal sito Iperbole del Comune di Bologna o dal sito della biblioteca, online con carta di credito.

18.2 Tessera di iscrizione alla biblioteca

- 18.2.1 L'iscrizione alla biblioteca e il rilascio della tessera personale sono gratuiti.
- 18.2.2 Il rilascio di una tessera sostitutiva, in caso di smarrimento, viene invece effettuata a seguito del pagamento di un rimborso spese di €. 8,00.

18.3 Password

- 18.3.1 Il rilascio della password per l'accesso a Internet e alle postazioni di lavoro è gratuito.
- 18.3.2 La creazione di una nuova password in caso di dimenticanza, viene invece effettuata a seguito di un rimborso spese di €. 3,00.

18.4 Prestito interbibliotecario in entrata

- 18.4.1 Il documento richiesto verrà consegnato all'utente a seguito del pagamento di € 5,00, quale rimborso spese.

18.4.2 Rimane comunque a carico dell'utente l'ulteriore pagamento di oneri eventualmente richiesti dalla biblioteca prestante.

18.5 Prestito interbibliotecario in uscita

18.5.1 Il documento richiesto verrà spedito alla Biblioteca richiedente con l'indicazione delle modalità per il pagamento del rimborso spese di € 5,00, possibile anche tramite voucher IFLA.

18.5.2 La Biblioteca richiedente si fa garante del pagamento del rimborso spese.

18.6 DD-document delivery in entrata (Fotocopie e riproduzioni richieste a biblioteche italiane)

18.6.1 Il servizio verrà erogato secondo le modalità richieste dalla biblioteca fornitrice. Eventuali pagamenti richiesti da quest'ultima dovranno essere effettuati direttamente dall'utente.

18.7 DD-document delivery in uscita (Fotocopie e riproduzioni richieste da biblioteche italiane)

18.7.1 Il servizio verrà erogato a seguito del rimborso degli oneri per la riproduzione più € 1,50 per le spese postali.

18.7.2 Nel caso di servizi di riproduzione affidati a ditte esterne, si applicano tariffe concordate in sede di gara.