

# REGOLAMENTO BIBLIOTECA "J.H. PESTALOZZI"

- 1) La biblioteca "J. H. Pestalozzi" è un servizio dell' Associazione Culturale Pedagogica "La Formica" gestita quale strumento di realizzazione dei fini statutari dell'ente in ordine alla valorizzazione del patrimonio culturale della comunità, alla diffusione dell'informazione, allo sviluppo culturale dei soci, all'attività di educazione permanente e per l'attuazione del diritto allo studio.
- 2) Il patrimonio documentario viene incrementato:
  - a) con l'acquisto di libri, periodici e altro materiale effettuato sulla base delle disponibilità del bilancio dell'Associazione.
  - b) con donazioni
- 3) La biblioteca funziona per la distribuzione dei libri in prestito e per la consultazione solo in determinati orari stabiliti
- 4) Tutti i soci dell' Associazione sono ammessi al prestito, dietro pagamento di una quota una tantum di 10 € da versare al momento dell'iscrizione.
- 5) Le operazioni di carico e scarico dei libri dati in prestito possono avvenire solo nelle ore di apertura della segreteria , sotto la responsabilità del personale della stessa.
- 6) Il prestito è strettamente personale. La persona che firma il modulo per il prestito è responsabile del libro.
- 7) La durata del prestito è di 2 mesi. Alla scadenza, il prestito può essere rinnovato, dietro parere favorevole del responsabile, che non concederà il rinnovo se il volume sarà stato richiesto da altri utenti.
- 8) Non è possibile prendere in prestito più di due volumi, salvo nei casi in cui c'è il parere favorevole del bibliotecario o una richiesta motivata di un insegnante della classe, per gli studenti.
- 9) Il libro in prestito deve essere restituito nelle stesse condizioni in cui viene consegnato. Chi deteriora un libro è tenuto a ripagarlo secondo i prezzi dei nuovi listini. E' vietato: fare segni o annotazioni di qualunque tipo sui libri
- 10) I soci che, dopo lo scadere del termine fissato, non abbiano restituito il libro, saranno sollecitati a farlo. In caso di mancata restituzione, sarà loro addebitato il prezzo del libro secondo i nuovi listini.
- 11) Il socio che si iscrive al prestito sottoscrive l'impegno a rispettare il contenuto del presente regolamento.
- 12) All'atto del prestito l'utente è tenuto a controllare lo stato delle opere, segnalando al personale l'eventuale presenza di sottolineature, scarabocchi, lacerazioni di pagine o altre irregolarità. Il personale, previa verifica, è tenuto ad annotare la situazione riscontrata al momento del prestito.
- 13) Il prestito è strettamente personale e il titolare della tessera risponde delle opere concesse in prestito e della loro buona conservazione.
- 14) Chi smarrisce o deteriora il libro in prestito deve provvedere, entro 15 giorni, alla sua sostituzione o al versamento di una somma pari al valore commerciale del libro.
- 15) Sono esclusi dal prestito a domicilio:
  - a) materiale di consultazione (dizionari, enciclopedie, vocabolari, atlanti, etc.);
  - b) opere manoscritte, materiale di particolare pregio storico e artistico;
  - c) opere appartenenti a lasciti e donazioni con clausole di consultazione in sede;
  - d) ogni altro materiale che il responsabile ritenga di escludere dal prestito, comprese le edizioni in precario stato di conservazione.
- 16) Chi è in ritardo con la restituzione dei libri viene sospeso dal prestito, finché non abbia regolarizzato la sua posizione.
- 17) Il prestito ordinario dei libri chiude il 31 maggio.
- 18) Entro il 31 maggio tutti i libri devono essere restituiti.

Colle di Val d'Elsa  
01 Ottobre 2018

TESSERA N.            /

Firma per accettazione

---