

REGOLAMENTO PRESTITO MATERIALE BIBLIOTECARIO

Art. 1

Ammissione al prestito

La richiesta di ammissione al prestito libri deve essere presentata al bancone di accoglienza. Sono ammessi al prestito tutti gli studenti regolarmente iscritti all'Istituto "F. e G. Fontana" di Rovereto, i docenti, il personale non docente ed utenti esterni all'Istituto purché dotati di tessera del Sistema Bibliotecario Trentino.

Art. 2

Richiesta libri

La disponibilità dei volumi al prestito è indicata nel catalogo consultabile in linea da parte dell'addetto al prestito. All'atto della richiesta di prestito l'utente dovrà esibire la tessera del Sistema Bibliotecario Trentino.

Art. 3

Numero prestiti

L'utente può avere in prestito contemporaneamente un numero massimo di tre volumi.

Art. 4

Durata del prestito

Per gli utenti **la durata del prestito è fissata in 30 giorni** con la possibilità di un rinnovo di altri 30 giorni. Tale prestito non è rinnovabile. La proroga del prestito può avvenire anche telefonicamente. I testi dovranno essere restituiti alla data di scadenza. Nel caso di chiusura della Biblioteca la restituzione deve avvenire nel primo giorno di riapertura.

Art. 5

Sanzioni

Per i **ritardi nella restituzione fino a 30 giorni** dalla data di scadenza del prestito: è previsto un periodo di sospensione del prestito pari al doppio dei giorni di ritardo.

Ritardi da 30 giorni a due mesi dalla data di scadenza del prestito: sospensione dal prestito per sei mesi.

Ritardi oltre 60 giorni dalla data di scadenza del prestito: sospensione dal prestito per un anno.

In caso di mancata sostituzione dell'opera danneggiata o smarrita: esclusione dal prestito.

Art. 6

Cambiamenti anagrafici

Gli utenti che usufruiscono del servizio in questione sono tenuti a comunicare al bancone di accoglienza della Biblioteca le eventuali variazioni di residenza o di recapito.

ART. 7

Comportamento del lettore

È vietato al lettore prestare ad altri opere ricevute in uso. Coloro che trasgrediscono alle norme vengono esclusi dal servizio prestito libri.

ART. 8

Sostituzione dell'opera

L'utente che riceve un'opera in prestito deve controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente al personale addetto, a proprio carico, le mancanze e i danneggiamenti in essa eventualmente riscontrati. **L'utente che danneggia un libro o lo smarrisce, deve provvedere alla sostituzione del testo stesso con altro esemplare della stessa edizione, o, se ciò è impossibile, al versamento di una somma da determinarsi da parte della Direzione della Biblioteca.**