

## **REGOLAMENTO DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA DI CITTÀ STUDI – BIELLA**

Il presente regolamento disciplina le modalità di accesso e d'uso dei servizi della biblioteca.

### **ACCESSO ALLA BIBLIOTECA**

1. L'ingresso in biblioteca è libero. Per accedere ai servizi è necessario essere iscritti al Polo Bibliotecario Biellese.
2. La biblioteca non è responsabile degli oggetti e delle borse depositati negli armadietti né di quelli introdotti nei locali della biblioteca.

### **ISCRIZIONE**

3. Per usufruire dei servizi è necessario essere iscritti. L'iscrizione è unica ed è valida in tutte le biblioteche del Polo Bibliotecario Biellese.
4. Per iscriversi è necessario:
  - avere 16 anni compiuti;
  - presentare un documento d'identità con fotografia, valido, rilasciato da una autorità pubblica e riconosciuto dallo Stato Italiano;
  - fornire il proprio codice fiscale;
  - dichiarare il proprio domicilio;
5. L'iscrizione implica la presa visione e l'accettazione del presente regolamento
6. Gli iscritti debbono comunicare tempestivamente alla Biblioteca di Città Studi le eventuali variazioni dei dati forniti al momento dell'iscrizione.

### **TESSERE D'ISCRIZIONE**

7. L'iscrizione è personale e ha validità fino al 31 dicembre dell'anno in cui è stata sottoscritta o rinnovata.
8. L'utente avrà come identificativo il codice fiscale.
9. L'iscrizione al Polo Bibliotecario Biellese è gratuita e, presso la Biblioteca di Città Studi, dà accesso ai seguenti servizi:
  - consultazione e lettura in sede
  - prestito
  - consulenza e informazione
  - prestito interbibliotecario
  - fornitura di documenti (document delivery)

10. Per l'iscrizione a "Digital Biblio Access" è richiesto il pagamento della quota annuale di adesione di 10 €.

L'abbonamento a "Digital Biblio Access" consente:

- l'accesso alla rete Wi-Fi di Città Studi
- l'accesso alle postazioni PC della biblioteca
- possibilità di stampare dai PC della biblioteca e da dispositivo mobile
- accesso a MediaLibraryOnLine, la biblioteca digitale di Città Studi

L'iscrizione è personale e ha validità fino al 31 dicembre dell'anno in cui è stata sottoscritta o rinnovata; l'utente è responsabile del suo utilizzo.

## **CONSULTAZIONE**

11. Le opere della biblioteca possono essere lette liberamente. Finita la lettura le opere devono essere lasciate sui tavoli affinché il personale addetto possa ricollocarle correttamente sullo scaffale.

12. È consentito l'ingresso nelle sale con libri propri.

13. I quotidiani e le riviste possono essere letti liberamente; terminata la consultazione l'utente deve ricollocarli al proprio posto.

## **PRESTITO**

14. Al momento del prestito occorre esibire il proprio codice fiscale.

15. Si possono prendere in prestito contemporaneamente 3 libri, 3 DVD e 2 e-book con MediaLibraryOnLine.

16. Durata del prestito:

- libri: 15 giorni. Il prestito può essere prorogato, a partire da 3 giorni prima della data di scadenza, di altri 15 giorni se il libro non è stato prenotato da un altro utente. Sono ammesse fino a 3 proroghe
- riviste (con esclusione dell'ultimo numero): 15 giorni, con possibilità di proroga
- DVD: 15 giorni. Il prestito può essere prorogato, a partire da 3 giorni prima della data di scadenza, di altri 15 giorni se il documento non è stato prenotato da un altro utente. Sono ammesse fino a 3 proroghe
- e-book: 14 giorni.

17. L'utente è personalmente responsabile delle opere ricevute in prestito e deve controllarne l'integrità segnalandone eventuali difetti al momento del prestito.

18. Tutti i documenti avuti in prestito devono essere restituiti in buono stato di conservazione entro la data di scadenza.

19. Un ritardo nella restituzione dei documenti superiore a 30 giorni, comporta la sospensione dal servizio di prestito per i 15 giorni successivi la data di restituzione.

20. In caso di danneggiamento o smarrimento, l'utente è tenuto a risarcire la biblioteca attraverso la consegna alla biblioteca di una copia identica dell'edizione danneggiata o smarrita o, in caso di indisponibilità, di una edizione equivalente.

### **SERVIZI INTERBIBLIOTECARI**

#### **Prestito Interbibliotecario**

21. Il prestito interbibliotecario consente il prestito di documenti tra biblioteche. Gli utenti iscritti possono richiedere in prestito documenti di altre biblioteche italiane.

22. Ogni utente può richiedere fino a tre documenti per volta.

23. La richiesta avviene attraverso la compilazione di un form online e può essere annullata (telefonicamente o tramite e-mail) se non ancora inoltrata alla biblioteca prestante.

24. Possono essere richiesti solo documenti non posseduti dalle biblioteche del Polo Bibliotecario Biellese.

25. La biblioteca provvederà ad avvisare l'utente dell'arrivo della pubblicazione che rimarrà a sua disposizione per 5 giorni: nel caso di mancato ritiro la pubblicazione viene restituita alla biblioteca prestante e l'utente viene sospeso dal servizio di prestito interbibliotecario.

26. L'utente è tenuto a rispettare le condizioni e le restrizioni previste dalla biblioteca prestante e risponde personalmente di eventuali smarrimenti o danneggiamenti dei libri ricevuti in prestito.

27. Per il servizio è previsto un rimborso spese di 7,00 € a libro, oltre all'eventuale importo richiesto dalla biblioteca prestante.

#### **Fornitura di documenti (Document delivery)**

28. Il servizio di document delivery permette di reperire articoli da periodici e saggi da libri non posseduti dalle biblioteche del Polo Bibliotecario biellese.

29. Per aderire al servizio è necessario registrarsi a NILDE, il network delle biblioteche che condividono il servizio di document delivery.

30. Il servizio è gratuito.

### **SALA WEB E ACCESSO ALLA RETE WI-FI**

31. L'utilizzo delle postazioni PC della sala web della biblioteca e l'accesso alla rete Wi-Fi di Città Studi sono riservati agli iscritti a "Digital Biblio Access".

32. Per un utilizzo occasionale delle postazioni PC della sala web della biblioteca o l'accesso alla rete Wi-Fi di Città Studi è previsto il rilascio di credenziali di autenticazione gratuite valide fino all'orario di chiusura della biblioteca nel giorno in cui vengono rilasciate.

33. L'accesso avviene con credenziali di autenticazione rilasciate all'atto dell'iscrizione al servizio. Prima del primo accesso alle postazioni è obbligatoria la registrazione dei propri dati personali.

I dati raccolti, insieme ai dati relativi al traffico generato, rimarranno archiviati secondo le disposizioni di legge vigenti.

34. Per il rilascio delle credenziali ai minori (che devono comunque aver compiuto 16 anni d'età), oltre all'iscrizione a "Digital Biblio Access", è necessario che un genitore, o chi detiene la responsabilità genitoriale, sottoscriva, all'atto dell'iscrizione, l'apposito modulo per l'autorizzazione alla navigazione internet da parte del minore.
35. Le credenziali di autenticazione sono personali e non possono essere cedute a terzi. In caso di smarrimento o furto è necessario darne tempestiva comunicazione alla reception della biblioteca.
36. Le credenziali di autenticazione possono essere utilizzate su un solo dispositivo per volta.
37. L'accesso alle postazioni PC della biblioteca può avvenire per un massimo di 6 ore di utilizzo giornaliero, anche non consecutive. L'accesso alla rete Wi-Fi non ha limitazioni di tempo di utilizzo.
38. Servizi disponibili:
  - creazione di file personali (documenti di testo, fogli elettronici, presentazioni, database, immagini, ecc...), con archiviazione su supporti di memoria personali
  - navigazione nelle pagine web di Internet
  - accesso alla propria casella di posta elettronica se questa è consultabile direttamente dal web (es. web mail).
39. È vietato visitare siti che per contenuti ed immagini non siano idonei ad un luogo pubblico.
40. L'utente s'impegna a:
  - osservare le leggi vigenti in materia di diritto d'autore e tutela della privacy nonché le specifiche norme penali relative al settore informatico, oltre ad ogni altra disposizione di legge
  - riconoscere che Città Studi S.p.A. non è responsabile in alcun modo per il contenuto, la qualità, la validità di qualsiasi informazione reperita in rete
  - assumere in generale ogni responsabilità derivante dall'uso del servizio Internet.
41. Al termine della navigazione l'utente è tenuto a controllare la corretta disconnessione della sessione di lavoro e a segnalare tempestivamente eventuali anomalie alla reception della biblioteca.
42. Al momento in cui avviene la disconnessione della sessione di lavoro, i documenti eventualmente salvati sul PC verranno cancellati.
43. Accertate violazioni del regolamento possono comportare:
  - interruzione della sessione
  - la sospensione o esclusione dall'accesso al servizio
  - l'attivazione di procedure di rivalsa economica a fronte di danni provocati da inosservanza delle presenti norme.

## **STAMPE E FOTOCOPIE**

44. In biblioteca è attivo un sistema di gestione stampe/fotocopie che permette di stampare (in bianco e nero) dalle postazioni pc della sala web in biblioteca, di stampare da dispositivo mobile (pc, tablet, smartphone) sia in biblioteca che da remoto e fare fotocopie.
45. Il servizio è attivo previa abilitazione da richiedere in biblioteca.
46. Il costo delle stampe/fotocopie è di 6 centesimi a foglio (12 centesimi per il fronte/retro) ed è utilizzabile con un unico credito prepagato, con ricarica minima di 3 €.
47. L'utente si impegna ad effettuare le fotocopie del materiale librario della biblioteca esclusivamente per motivi di studio e nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore (Legge n.248/2000) per la quale è consentita la riproduzione di non oltre il 15% di ciascun volume o fascicolo di periodico, escluse le pagine di pubblicità.

## **MEDIALIBRARYONLINE**

48. MediaLibraryOnLine è la biblioteca digitale che offre l'accesso da remoto a quotidiani italiani e stranieri ed ebook.
49. L'accesso a MediaLibraryOnLine è riservato agli iscritti a "Digital Biblio Access" ed avviene con credenziali di autenticazione rilasciate all'atto dell'iscrizione al servizio.
50. Le credenziali di autenticazione sono personali e non possono essere cedute a terzi.
51. La fruizione degli ebook è vincolata all'installazione di appositi software sui dispositivi impiegati a tal fine e a specifiche configurazioni del browser e delle reti.
52. È espressamente esclusa ogni responsabilità della Biblioteca di Città Studi per la mancata disponibilità, originaria o sopravvenuta, di specifici quotidiani o per l'interruzione del servizio di Digital lending dovuta, in via diretta o indiretta, a circostanze fuori dal proprio controllo.

## **COMPORAMENTO DEGLI UTENTI E SANZIONI**

53. Il comportamento degli utenti deve essere consono alla natura pubblica del luogo e rispettoso della corretta convivenza civile, non deve arrecare disturbo o danno agli altri utenti della biblioteca e al regolare svolgimento dei servizi.
54. L'utente deve rispettare le disposizioni regolamentari e quelle temporaneamente comunicate al pubblico; in particolare deve:
  - trattare con cura i documenti avuti in prestito o consultati in biblioteca
  - non danneggiare, in qualsiasi modo, le strutture, gli arredi e i documenti della biblioteca
  - consumare cibi e bevande esclusivamente negli spazi della caffetteria, ad eccezione dell'acqua, che si può bere anche nelle sale studio
  - non ostacolare il passaggio sulle scale e le vie di esodo occupandole in modo improprio
  - non entrare in biblioteca sotto influenza di alcol o sostanze stupefacenti
  - non entrare nei locali in condizioni di igiene personale che infastiscano altri utenti
  - non disturbare con l'utilizzo di telefoni cellulari
  - partecipare alle esercitazioni di evacuazione e attenersi alle istruzioni degli addetti alla sicurezza in caso di emergenza

- introdurre cani al guinzaglio e con la museruola, ad eccezione dei cani di piccola taglia che possono essere tenuti in braccio o in borsa
- non questuare né proporre l'acquisto di merci o servizi
- non distribuire materiale pubblicitario né affiggere manifesti o volantini senza l'autorizzazione degli addetti della biblioteca.

55. Gli addetti della biblioteca possono sospendere, temporaneamente o definitivamente, dai servizi chi non rispetta quanto previsto nei punti 53 e 54 del presente Regolamento. Nei casi di maggiore gravità si procederà con la segnalazione all'autorità giudiziaria.