



Sistema bibliotecario comunale reggiano
Biblioteca Panizzi e Biblioteche decentrate

**Disposizioni relative
ai servizi
di iscrizione e prestito**

SOMMARIO

Iscrizione alla Biblioteca persone fisiche.....	3
a. Lettori con residenza nella provincia di Reggio Emilia.....	3
b. Lettori non residenti in provincia di Reggio Emilia.....	4
Iscrizione alla Biblioteca altri soggetti.....	5
1. Scuole: singole sezioni o classi di Asili Nido, Scuole dell'infanzia, Primaria, Secondaria di primo e di secondo grado, pubbliche o private.....	5
2. Ambulatori pediatrici.....	5
3. Enti, singole associazioni, dipartimenti o uffici di organizzazioni che svolgono attività sociale o culturale: è prevista la possibilità d'iscrizione	5
4. Gruppi temporanei formati in occasione di iniziative della biblioteca.....	6
5. Biblioteche del territorio provinciale a titolo di prestito interbibliotecario.....	6
Norme relative al prestito delle opere.....	7
a. Numero prestiti.....	7
b. Prenotazione opere.....	7
c. Durata del prestito.....	8
d. Rinnovo del prestito.....	8
e. Sospensione lettori ritardatari.....	8
f. Prestito delle opere della Sala Consultazione.....	8
Divieti, deroghe e permessi speciali.....	9
a. Divieti.....	9
b. Deleghe ed estensione del numero di prestiti.....	9
c. Opere riservate per il lettore.....	10
d. Riconsegna del materiale.....	10
Servizi aggiuntivi.....	10
a. Prestito interbibliotecario provinciale.....	10
b. Proposte d'acquisto.....	10
c. Avvisi di scadenza (e solleciti).....	11
Risarcimento opere smarrite o deteriorate.....	12

Iscrizione alla Biblioteca PERSONE FISICHE

a) Lettori con residenza nella provincia di Reggio Emilia.

b) Lettori non residenti in provincia di Reggio Emilia.

a) I lettori con residenza nella provincia di Reggio Emilia hanno diritto ad una Tessera d'iscrizione al prestito gratuita a scadenza illimitata (ovvero 31/12/2100):

- **Dal compimento dei 15 anni** (ovvero maggiori di 15 anni) i lettori devono presentare, all'iscrizione, un documento d'identità originale munito di fotografia ed in corso di validità. I lettori in possesso del solo permesso di soggiorno o carta di soggiorno possono iscriversi ma sono da considerarsi non residenti, a meno che non presentino autocertificazione (firmata da un genitore se minorenni). I possessori di un titolo di viaggio¹ (per apolidi o rifugiati) sono equiparati ai residenti.
- Per i lettori **minori di anni 15** (ovvero 0-14) è necessaria la presentazione di un modulo precompilato riportante i dati e il codice fiscale del minore richiedente, oltre al documento e alla firma di un genitore.
- I genitori possono richiedere l'iscrizione del figlio minore di 15 anni anche in sua assenza presentando il codice fiscale del ragazzo e compilando l'apposito modulo.
- Anche in caso di presenza di un adulto, è necessaria la presentazione del modulo sottoscritto da un genitore. Tale modulo è disponibile anche on-line.
- I lettori maggiori di 15 anni **in attesa del cambio di residenza** devono presentare un documento originale in corso di validità e una dichiarazione che attesti lo stato di attesa della nuova residenza all'interno della provincia di Reggio Emilia o un'autocertificazione (firmata da un genitore se minorenni).
- Anche per i cittadini stranieri è possibile l'autocertificazione, purché in possesso di un documento di identità valido (tra gli altri: carta d'identità, passaporto, permesso di soggiorno). In caso di dichiarazione non corretta all'utente verrà chiesto il deposito cauzionale per iscritti non residenti, pena la sospensione della tessera emessa.
- È prevista la possibilità di iscrizione tramite presentazione di elenco da parte di insegnanti di Scuole o Istituti, pubblici o privati riconosciuti. Gli insegnanti possono richiedere, previo accordo con il Referente della Biblioteca, l'iscrizione di tutti gli alunni di una stessa classe o sezione, anche se maggiori di 15 anni. Alla biblioteca deve essere inviato l'elenco dei ragazzi almeno 10 giorni prima del ritiro delle tessere, completo in ogni sua parte e con la dichiarazione da parte della scuola dell'avvenuta comunicazione ai genitori di tale richiesta.

¹ **titolo di viaggio per apolidi** rilasciato ai sensi della Convenzione sullo Statuto degli Apolidi firmata a New York il 28.9.1954. Gli apolidi sono soggetti ad obbligo di visto per l'Italia, a meno che non dispongano di un titolo di soggiorno rilasciato da uno degli Stati Schengen; **titolo di viaggio per rifugiati**, rilasciato ai sensi della Convenzione sullo Statuto dei Rifugiati firmata a Ginevra il 28.7.1951. I rifugiati sono soggetti ad obbligo di visto per l'Italia, a meno che non dispongano di un titolo di soggiorno rilasciato da uno degli Stati Schengen o di un documento di viaggio rilasciato da uno dei Paesi firmatari dell'Accordo di Strasburgo del 20.4.1959;

b) I lettori non residenti in provincia di Reggio Emilia o in possesso del solo domicilio possono ottenere una tessera di iscrizione al prestito con le seguenti modalità:

1. Tessera gratuita a scadenza illimitata se:

- **minori di 15 anni**, equiparati ai residenti con le stesse modalità di iscrizione.
- **Lettori iscritti ad una biblioteca della Provincia** (equiparati ai residenti con le stesse modalità di iscrizione). L'utente deve presentare, oltre al documento d'identità, la propria tessera della biblioteca provinciale; in sua assenza la biblioteca non è tenuta al recupero degli estremi dell'iscrizione.
- Ex residenti già iscritti alla biblioteca Panizzi (o decentrate).

2. Tessera subordinata al versamento di una cauzione fissata in €25:

possono richiederla i lettori **maggiori di 15 anni**, i quali devono presentare, all'iscrizione, un documento originale d'identità munito di fotografia ed in corso di validità. Il ritiro della cauzione comporta la "chiusura" dell'iscrizione.

3. Tessera temporanea esente e rinnovabile

Riservata a singoli studenti, **maggiori di anni 15** non residenti in provincia di Reggio Emilia che presentano **certificazione di iscrizione***:

- a Enti o Scuole Professionali convenzionate;
- all'Università di Modena e Reggio Emilia;
- ad altre Università o Corsi di Master Universitario con sede dei corsi nella provincia di Reggio Emilia;
- a Scuole Pubbliche o private riconosciute, compresi Istituti, con sede nella provincia di Reggio Emilia;
- oppure iscritti tramite presentazione di elenco da parte di insegnanti di Scuole o Istituti, pubblici o privati riconosciuti. Gli insegnanti possono richiedere, previo accordo con il Referente della Biblioteca, l'iscrizione di tutti gli alunni di una stessa classe o sezione. Alla biblioteca deve essere inviato l'elenco dei ragazzi almeno 10 giorni prima del ritiro delle tessere, completo in ogni sua parte e con la dichiarazione da parte della scuola dell'avvenuta comunicazione ai genitori di tale richiesta.

La validità della tessera per gli alunni non residenti maggiori di 15 anni copre l'intero anno scolastico fino all'inizio di quello seguente

***La certificazione di iscrizione a Scuole e Università può essere sostituita dall'AUTOCERTIFICAZIONE (firmata da un genitore se lo studente è minorenne)**

Iscrizione alla Biblioteca ALTRI SOGGETTI

1. Scuole: singole sezioni o classi di Asili Nido, Scuole dell'infanzia, Primaria, Secondaria di primo e di secondo grado, pubbliche o private

È prevista la possibilità di iscrizione esclusivamente intestata alla classe o sezione.

Detta iscrizione è subordinata alla compilazione e sottoscrizione dell'apposito modulo di richiesta che dà accesso alla tessera d'iscrizione temporanea esente con validità a copertura dell'intero anno scolastico in corso e al prestito contemporaneo di 40 opere destinate esclusivamente agli alunni della classe; non possono essere prestati sulla tessera film vietati a un'età superiore a quella del livello scolastico della classe stessa.

La tessera è rinnovabile ma ad ogni rinnovo l'insegnante referente deve compilare un nuovo modulo di richiesta e assunzione di responsabilità.

Modulo di richiesta di iscrizione per le classi

Il modulo di richiesta di iscrizione e assunzione di responsabilità viene compilato dal referente e intestato alla Classe o Sezione. In calce deve apporre la propria firma leggibile.

2. Ambulatori pediatrici: i pediatri, nell'ambito delle iniziative NPL e con autorizzazione del bibliotecario responsabile, sono autorizzati all'iscrizione con tessera intestata all'ambulatorio pediatrico.

La validità della tessera è di 6 mesi (ovvero 180 giorni) e dà diritto al prestito contemporaneo di 100 opere.

3. Enti, singole associazioni, dipartimenti o uffici di organizzazioni che svolgono attività sociale o culturale: è prevista la possibilità d'iscrizione intestata a Comunità, Ente o Ufficio per quelle organizzazioni con sede nella provincia di Reggio Emilia che svolgono attività sociali o culturali con finalità pubbliche. E' autorizzata dal personale del Punto informativo o, in caso di necessità di verifica, dal Bibliotecario.

In caso di Comunità, Ente o Ufficio privati, con sede nella provincia di Reggio Emilia, le cui finalità siano prettamente professionali, la richiesta di iscrizione deve essere autorizzata dal Referente del servizio ovvero dall'U.O.C. della Biblioteca (o, in ultima istanza, dal Direttore della biblioteca).

Detta iscrizione è subordinata alla compilazione e sottoscrizione dell'apposito modulo di richiesta e assunzione di responsabilità e dà accesso:

- alla tessera d'iscrizione al prestito temporanea esente a scadenza semestrale (avvero 180 gg.) rinnovabile;
- al prestito contemporaneo di 20 opere.

Modulo di richiesta di iscrizione di gruppi o enti

Il modulo di richiesta d'iscrizione e assunzione di responsabilità deve essere compilato dal responsabile del gruppo/ente che lo intesta all'associazione od ufficio, indicando il referente della tessera (se stesso o altro rappresentante dell'ente) e apponendo in calce la propria firma leggibile.

4. Gruppi temporanei formati in occasione di iniziative della biblioteca

È prevista la possibilità d'iscrizione temporanea esente intestata al Gruppo organizzatore dell'iniziativa o al tipo di iniziativa stessa (es. Gara di Lettura, Gioco...) per quelle organizzazioni che svolgono attività sociali o culturali in accordo con la Biblioteca.

La validità della tessera è di 2 mesi (ovvero 60 giorni) ma modificabile dal bibliotecario responsabile in base alla durata delle iniziative

Detta iscrizione viene attivata dal bibliotecario referente e dà accesso:

- al prestito contemporaneo di 100 opere.
- All'iscrizione al prestito temporanea esente a scadenza bimestrale (ovvero 60 gg.) rinnovabile (senza stampa della tessera);

5. Biblioteche del territorio provinciale a titolo di prestito interbibliotecario

È prevista la possibilità d'iscrizione delle Biblioteche che aderiscono al servizio di prestito interbibliotecario provinciale.

Detta iscrizione dà accesso:

- alla tessera d'iscrizione al prestito gratuita a scadenza illimitata (ovvero 31/12/2100);
- al prestito contemporaneo di 100 opere.

Per scelta della Responsabile del Servizio di prestito interbibliotecario non occorre intestare una tessera alle biblioteche nazionali e internazionali che partecipano al prestito interbibliotecario.

Norme relative al prestito delle opere

- a) Numero prestiti**
- b) Prenotazione opere**
- c) Durata del prestito**
- d) Rinnovo del prestito**
- e) Sospensione lettori ritardatari**
- f) Prestito delle opere della Sala Consultazione**

a) Numero di prestiti

Nelle biblioteche decentrate e nella sezione moderna della Panizzi è possibile il prestito in contemporanea (e in ciascuna biblioteca) di:

10 Libri (compresi fascicoli di riviste)

4 Audiolibri (AL)

6 Videocassette (F – FR – AV – AVR)

4 DVD (DVD F-DVD FR- DVD+Dewey)

4 CD ROM o CD AUDIO (CDR – CDR R – CD AUDIO [solo per la biblioteca Ospizio])

15 Gialli (NGM)

15 Harmony (NHA)

Nella sezione di conservazione e storia locale della Panizzi è possibile il prestito di:

4 libri (editi dopo il 1950) dalle raccolte di conservazione e storia locale

8 libri delle raccolte del magazzino esterno

I volumi e i periodici della Biblioteca Popolare sono esclusi dal prestito e consultabili solo in sede

Di norma non è consentito il prestito dei soli allegati.

Il prestito dell'allegato è escluso dal conteggio delle opere a prestito.

È proibito il prestito su tessere di minori di materiale audiovisivo vietato, anche in presenza dell'autorizzazione dei genitori.

N. B. Le tessere di minori di 6 (ovvero 0-5) anni possono essere utilizzate per il prestito del solo materiale della Sezione Ragazzi (NR, R, FR, DVR, ALR).

I minori di 15 anni non possono accedere al prestito di materiale della Sezione di Conservazione e Storia locale se non con un'autorizzazione del bibliotecario della Sezione in consulenza. Possono invece richiedere a prestito materiale del DUP

b) Prenotazione di opere

- Il servizio di prenotazione del materiale è previsto per le sole biblioteche decentrate e solo per opere a prestito.
- Il ritiro del materiale prenotato da parte dell'utente deve avvenire entro 7 giorni dalla data di avviso (telefonico o telematico).
- I documenti prenotati non possono essere rinnovati.
- Presso la Sezione di Conservazione è possibile inviare una richiesta on-line del materiale da consultare o ritirare per il prestito, sia appartenente alla Sezione che al Deposito provinciale

c) Durata del prestito

- **Libri, Riviste, Audiolibri**, collane Harmony e Gialli Mondadori: la durata del prestito è di 30 giorni rinnovabile per altri 30 giorni.

- **Audiovisivi (videocassette e DVD), CD-Rom, CD Audio** [solo per la biblioteca Ospizio]: la durata del prestito è di 7 giorni rinnovabile per altri 7 giorni.

d) Rinnovo del prestito

Il rinnovo del prestito è consentito per tutto il materiale per un tempo pari al prestito iniziale, ovvero per un massimo di 30 giorni per materiale librario e audiolibri e un massimo di 7 per materiale audiovisivo

non è possibile rinnovare il prestito:

-> **se la tessera è sospesa;**

-> **se sulla tessera vi sono opere scadute;**

-> **se il prestito è già scaduto;**

-> **se è già stato effettuato un primo rinnovo;**

-> **se l'opera è prenotata (regola operativa nelle biblioteche decentrate).**

Un'opera non può essere prestata sulla stessa tessera nella stessa giornata di consegna; la possibilità del prestito torna attiva nella giornata successiva a quella della consegna.

L'utente che richiede il prestito di un testo appena consegnato da altro utente o in prestito su tessera di altro utente, è autorizzato al ritiro solo se presenta la propria tessera personale.

e) Sospensione dal prestito

È prevista la sospensione dal prestito di coloro che non rispettano i tempi di riconsegna dei materiali avuti in prestito. La durata della sospensione è determinata dai giorni di ritardo nella consegna del materiale con prestito scaduto.

I ritardatari vengono automaticamente sospesi dal servizio prestiti in tutte le biblioteche della rete comunale, compresa la Biblioteca delle Arti.

Le sospensioni vengono applicate agli utenti di età compresa tra i 6 e i 74 anni (compresi)

La durata delle sospensioni è così calcolata:

Ritardo da 1 a 20 = 2 giorni di sospensione²

da 21 a 40 = 5 giorni di sospensione

da 41 a 80 = 15 giorni di sospensione

da 81 a 120 = 30 giorni di sospensione

da 121 in poi = 60 giorni di sospensione

f) Prestito delle opere della Sala di Consultazione della Sezione moderna della Panizzi

Il prestito di opere di consultazione e dei loro allegati è di norma escluso. Il bibliotecario può, a fronte di richiesta motivata, concedere un permesso straordinario che non può superare i **tre giorni**. Il prestito degli allegati alle opere di consultazione, se prestati separatamente, può avere una durata massima di **sette giorni**.

² Il primo giorno di scadenza corrisponde all'ottavo giorno dopo la scadenza dell'opera. Vedi "Avvisi di scadenza" in "Servizi aggiuntivi"

Divieti, deroghe e permessi speciali

- a) Divieti
- b) Deleghe e estensione del numero di prestiti
- c) Opere riservate per il lettore
- d) Riconsegna del materiale

a) Divieti

1. è vietato il prestito a lettori in possesso di materiale di qualsiasi natura il cui periodo di prestito sia scaduto;
2. è vietato il prestito a lettori bloccati da altre Biblioteche con messaggio "**bloccato da...**";
3. nella Sezione Moderna della Panizzi è vietata la prenotazione, in qualsiasi forma, del materiale;
4. la tessera dei minori fino al compimento del 6° anno di età (ovvero 0-5 anni) può essere di norma utilizzata dal bambino (o da un genitore in assenza del minore stesso) esclusivamente per il prestito del solo materiale del settore ragazzi (R, NR, FR, DVR e ALR)
5. La Tessera è personale e non cedibile a terzi, anche se membro della stessa famiglia, con le seguenti deroghe:
 - un genitore può utilizzare la tessera dei figli dal 6° al 14° anno di età anche in assenza del minore stesso per il prestito di materiale del settore ragazzi (R, NR, N GIOVANI, FR, DVR e ALR). Eccezionalmente può essere prestato materiale del settore adulti se indirizzato o adeguato alla lettura di minori. In caso di dubbio l'operatore chiede l'autorizzazione al Responsabile del servizio o al Bibliotecario in Consulenza. L'uso improprio della tessera dei minori può comportare il rifiuto da parte del personale della biblioteca del prestito del materiale.
6. In nessun caso è autorizzato il passaggio del materiale già a prestito da una tessera all'altra in assenza del titolare della tessera ricevente.

b) Deleghe e estensione del numero di prestiti

1. Deleghe: gli utenti inabili o impossibilitati a visitare la biblioteca possono delegare un parente al ritiro di materiale con la propria tessera, previa presentazione dell'apposita documentazione;
2. Estensioni: l'estensione è autorizzata dal Bibliotecario alla Consulenza quando sussistano valide motivazioni e consente il prestito di un numero maggiore di opere:
 - I. per lettori che utilizzano la propria tessera anche per familiari temporaneamente impossibilitati a muoversi è prevista la possibilità di aumentare il numero di opere prestabili fino ad un totale di 14 opere.
 - *Tipo di autorizzazione* :
 - **verbale** una tantum (quando si prevede che la situazione non si ripeterà): in questo caso il bibliotecario ne darà informazione verbale ai Collaboratori al Prestito.
 - **per iscritto** (quando la necessità del lettore si protrae nel tempo). In questo caso vengono inseriti in Nota Tessera dal Bibliotecario i termini dell'autorizzazione (durata, numero e tipologia delle opere in estensione).
 - II. per motivi eccezionali di studio o di ricerca. È prevista la possibilità di estensione fino a 14 opere per un massimo di tre mesi.
 - *Tipo di autorizzazione* :
 - **verbale** una tantum (quando si prevede che la situazione non si ripeterà): in questo caso il bibliotecario ne darà informazione verbale ai Collaboratori al Prestito

per iscritto (quando la necessità del lettore si protrae nel tempo). In questo caso vengono inseriti in Nota Tessera dal Bibliotecario i termini dell'autorizzazione (durata, numero e tipologia delle opere in estensione).

c) Opere riservate per il lettore

Di norma non è consentito riservare materiale per il lettore. In caso sia necessario farlo applicare sul libro una nota con specificate motivazione e data.

d) Riconsegna del materiale

Non si accetta la restituzione di materiale quando il Servizio di Prestito è chiuso, anche se in orario di apertura dei locali.

Servizi aggiuntivi

a) Prestito interbibliotecario provinciale

b) Proposte d'acquisto

c) Avvisi di scadenza (e solleciti)

a) Prestito interbibliotecario provinciale

Il Servizio bibliotecario provinciale offre la possibilità di richiedere, gratuitamente, il materiale (solo librario) presente nelle diverse biblioteche della provincia.

Il servizio è riservato a:

1. utenti iscritti al sistema bibliotecario urbano della Biblioteca Panizzi.
2. utenti iscritti alle biblioteche del sistema bibliotecario provinciale di Reggio Emilia.

La domanda va inoltrata servendosi dell'apposito **modulo** da richiedersi presso la distribuzione, il punto informazioni o presso il bibliotecario in consulenza della sezione moderna.

È possibile avere fino a un massimo di 5 richieste "attive" contemporaneamente

Ad ogni richiesta deve corrispondere un modulo.

La richiesta deve riportare in modo chiaro e leggibile i riferimenti bibliografici del documento desiderato: autore, titolo, editore, anno di edizione.

All'arrivo dei documenti richiesti l'utente sarà informato telefonicamente.

Il richiedente è tenuto a rispettare i tempi indicati per il prestito e le norme che regolano il servizio.

Di norma è possibile rinnovare il prestito comunicando alla Biblioteca tale necessità (anche telefonicamente: 0522/456094-456078) entro la data prevista per la restituzione.

Le richieste devono essere inoltrate alle biblioteche della Provincia qualora il documento ricercato non sia esistente presso le biblioteche del sistema bibliotecario urbano (Panizzi e decentrate).

b) Proposte d'acquisto

Qualora un lettore cerchi un'opera che non risulta essere posseduta dalla biblioteca, può suggerirne l'acquisto. Se uno stesso lettore propone l'acquisto di più di 15 opere

in un anno, le proposte eccedenti non vengono inserite nel normale iter e pertanto non generano alcuna precedenza per il prestito, né alcuna avviso personale.

Per la sola Biblioteca Panizzi, le proposte d'acquisto di opere di narrativa dell'anno in corso e di materiale video non generano alcuna precedenza per il prestito né alcun avviso personale.

Non è consentito inoltrare la stessa richiesta contemporaneamente a più biblioteche.

c) Avvisi di scadenza (e solleciti)

L'utente riceverà con due giorni d'anticipo via posta elettronica³ l'avviso della scadenza del materiale in prestito, con l'invito alla restituzione o al rinnovo dell'opera.

Nel giorno della scadenza il programma posticiperà di 7 giorni la data di scadenza, in modo che l'utente abbia una settimana in più per restituire l'opera o rinnovare il prestito senza che questo risulti scaduto. Il rinnovo si calcherà a partire dal giorno del primo prestito (e non dal giorno di rinnovo).

Trascorsi i 7 giorni l'utente moroso riceverà il primo sollecito di restituzione con l'avviso della sospensione al momento della consegna. Passati 30 giorni l'utente riceverà il secondo sollecito, verrà BLOCCATO in tutte le biblioteche e sollecitato telefonicamente dall'operatore.

³ Attenzione: attualmente il servizio SMS non è attivo

Risarcimento opere smarrite o deteriorate

Gli utenti tenuti al risarcimento di materiale della biblioteca (perché danneggiato o non restituito) potranno:

- PAGARE IN BIBLIOTECA
- RIACQUISTARE IL MATERIALE

Per opera danneggiata si intende il materiale interamente o parzialmente deteriorato (bagnato, strappato, sottolineato, macchiato o deturpato) a causa di incuria o utilizzo improprio da parte dell'utente, e comunque ritenuto non più idoneo al reinserimento nelle raccolte della biblioteca.

1. RISARCIMENTO:

Il risarcimento del materiale è un'attività gestita dal Punto informativo (vedi procedure)

Qualora l'utente dovesse contestare la propria responsabilità:

- a) se il libro da risarcire è monitorato o il danno è tale per cui la responsabilità dell'utente è certa (es. libro ancora bagnato, strappi, tagli o sottolineature troppo evidenti per passare inosservati), il materiale DEVE essere risarcito. Se necessario, rimandare il problema all'addetto solleciti che si accorderà con il bibliotecario responsabile.
- b) Se il materiale non è monitorato e la responsabilità dell'utente non è certa, il materiale non deve essere risarcito.
- c) Se l'utente, dopo essersi confrontato con gli operatori della Biblioteca, si assume le proprie responsabilità, il volume deve essere risarcito.

MODALITÀ DI RISARCIMENTO

1. PAGAMENTO

PREZZO AGGIORNATO + € 7,50 (SE LE OPERE DA RISARCIRE SONO PIU' DI UNA: LA TARIFFA € 7,50 VIENE APPLICATA UNA SOLA VOLTA)

In caso di furto, se l'utente presenta la denuncia non è tenuto a pagare la tariffa di € 7,50.

Risarcimento VIDEOCASSETTE: prezzo fisso forfettario pari a € 7,50

Risarcimento materiale ALLEGATO: quando non è più recuperabile il solo allegato dell'opera e questa può comunque rientrare nelle raccolte ed essere usufruibile, l'utente è tenuto al pagamento di una somma forfettaria di € 5,00; quando l'eliminazione dell'allegato comporta l'impossibilità dell'uso dell'opera, l'utente è tenuto a riacquistarla o a pagare l'intero importo, più € 7,50. A pagamento avvenuto ed espletate tutte le operazioni di eliminazione dalle raccolte, l'opera potrà essere consegnata all'utente.

CARTE GEOGRAFICHE allegate a guide turistiche: € 5,00

OPERE PER RAGAZZI: le procedure sono le stesse del materiale della sezione adulti, ma non si applica la tariffa € 7,50. Inoltre si richiede una maggiore tolleranza nei confronti dell'utente minore di 15 anni.

2. RIACQUISTO: NON VIENE APPLICATA LA TARIFFA € 7,50

L'utente potrà riacquistare la stessa opera, nella stessa edizione, se questa è ancora IN COMMERCIO. QUALORA L'OPERA NON SIA PIU' IN COMMERCIO l'utente sarà tenuto al PAGAMENTO

Modalità di pagamento: Conto corrente POSTALE del Comune - Per pagamenti con bollettino di conto corrente postale: n. 13831425 intestato a: COMUNE DI REGGIO EMILIA TESORERIA

Questo conto corrente è anche BANCOPOSTA, quindi per pagamenti su questo conto mezzo bonifico bancario BANCOPOSTA intestato a: COMUNE DI REGGIO EMILIA TESORERIA IBAN IT08B0760112800000013831425

Per pagamenti provenienti dall'estero, aggiungere il Cod. BIC SWIFT : BPPIITRRXXX

Conto corrente BANCARIO del Comune per bonifici da Ditte e/o terzi DALL' ITALIA: Presso UNICREDIT BANCA S.p.a. Servizio di Tesoreria – Piazza C. Prampolini, 4 – 42100 Reggio Emilia IT38C0200812834000100311263 intestato COMUNE DI REGGIO EMILIA TESORERIA

per bonifici da Ditte e/o terzi DALL' ESTERO: richiedere SEMPRE BONIFICI CON " SPESE OUR" (spese a carico dell' ordinante)

Presso UNICREDIT BANCA S.p.a. Servizio di Tesoreria – Piazza C. Prampolini, 4 - 42100 Reggio Emilia / Italia IT38C0200812834000100311263 Cod. BIC SWIFT: UNCRITM1447 intestato COMUNE DI REGGIO EMILIA TESORERIA

per bonifici da Enti Pubblici che pagano attraverso la Banca d' Italia: infruttifero n. RE 62430 intestato COMUNE DI REGGIO EMILIA

Presso TESORERIA PROVINCIALE DELLO STATO

Natura del conferimento dati (in ottemperanza del D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Il conferimento dei dati per l'iscrizione e l'accesso ai servizi della Biblioteca è facoltativo. Il mancato conferimento, però dei seguenti dati, identificati come *obbligatorî*:

- Nome e cognome
- Residenza e/o domicilio (località, via, numero civico)
- Recapito telefonico
- . Luogo e data di nascita
- Codice fiscale

comporta la mancata iscrizione e l'accesso ai servizi di prestito bibliotecario e interbibliotecario

Sono identificati come *facoltativi* tutti gli dati personali eventualmente richiesti (tra cui l'ultimo titolo di studio e/o la professione) in sede di iscrizione al prestito.

I dati personali conferiti (*obbligatorî* e *facoltativi*) saranno, in ogni caso, oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità connesse al raggiungimento degli scopi per i quali vengono richiesti, compreso l'utilizzo in forma aggregata per l'elaborazione di statistiche relative ai prestiti, alla consultazione e agli accessi, sia a livello di biblioteca che di sistema bibliotecario.

L'utente ha il diritto di richiedere la cancellazione di alcuni dati personali compilando l'apposito modulo