

CARTA DEI SERVIZI E DELLE COLLEZIONI DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI

Approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 20/01/2022

Estratto

2.2 Iscrizione ai servizi bibliotecari

Per accedere ai servizi bibliotecari è necessario iscriversi agli stessi. L'iscrizione è unica per entrambe le biblioteche.

Chi può accedere al servizio

Possono iscriversi ai servizi bibliotecari tutti i cittadini italiani e stranieri residenti o domiciliati nel territorio italiano che presentino un documento d'identità valido (carta d'identità, passaporto, permesso di soggiorno, ecc....) e tutte le istituzioni/organizzazioni con sede nell'Unione europea. L'iscrizione è a tempo indeterminato ed è gratuita.

I diritti di prestito devono essere rinnovati annualmente, confermando o modificando i dati anagrafici registrati.

Modulistica da compilare/presentare

Per iscriversi ai servizi bibliotecari è necessario presentarsi di persona al banco del prestito della biblioteca comunale e compilare un modulo attraverso il quale il richiedente obbligatoriamente:

- Dichiarare la propria situazione anagrafica;
- Sottoscrive l'informativa per la privacy e il trattamento dei dati personali per le finalità dei servizi bibliotecari ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati;
- Dichiarare di essere aver preso visione delle condizioni per l'utilizzo dei servizi bibliotecari attraverso la *Carta dei servizi e delle collezioni* e/o del *Regolamento dei servizi bibliotecari*.

Sono facoltative:

- Il rilascio dell'autorizzazione da parte del richiedente ad essere informato/contattato tramite e-mail o sms;
- L'iscrizione alla newsletter delle biblioteche comunali.

Al modulo di iscrizione dovrà essere allegata una copia di un documento di identità in corso di validità.

Per istituzioni/enti l'iscrizione può aver luogo inviando richiesta scritta via lettera o e-mail, sottoscritta dal legale rappresentante.

Qualsiasi variazione dei dati anagrafici e di residenza dichiarati all'atto dell'iscrizione deve essere comunicata tempestivamente alla biblioteca.

Per i minori di 18 anni il modulo di iscrizione e l'informativa per la privacy dovranno essere sottoscritti da un titolare di responsabilità genitoriale ovvero tutore o equivalente legale il quale, con tali sottoscrizioni, solleva la biblioteca da qualsiasi responsabilità relativa alle scelte di lettura del minore.

Anziani, degenti e persone diversamente abili possono essere iscritti al prestito da un loro delegato, tramite presentazione di delega scritta e di un documento valido del delegato e del delegante.

Documenti da presentare

Per i cittadini maggiorenni: documento di identità valido.

Per i cittadini minorenni: documento di identità valido di un titolare di responsabilità genitoriale ovvero tutore o equivalente legale e certificato di identità personale valido del minore.

Per le istituzioni: nessuno.

Compiti dei servizi bibliotecari

Per cittadini:

- Registrazione dei dati personali nel data-base della biblioteca;
- Acquisizione di fotocopia del documento di identità presentato;
- Emissione tessera di iscrizione con codice a barre;
- Alfabetizzazione ai servizi erogati dalla biblioteca;
- Blocco tessera smarrita ed emissione tessera sostitutiva;
- Rilascio eventuale duplicato della tessera.

Per istituzioni/enti:

- Registrazione dei dati sociali nel data-base della biblioteca;
- Emissione tessera di iscrizione con codice a barre.

Modalità di erogazione

Al nuovo utente verrà rilasciata una tessera personale con numero progressivo e codice a barre.

La tessera della biblioteca costituisce il documento di identificazione per tutti i servizi di prestito. E' personale e non è cedibile. I diritti di prestito connessi all'iscrizione hanno validità sino al 31/12. Successivamente dovranno essere annualmente riattivati mediante conferma o modifica dei dati anagrafici comunicati all'atto dell'iscrizione.

Indicazioni particolari

L'utente iscritto ha il dovere di conservare con cura la tessera della biblioteca.

In caso di deterioramento dovuto a usura ordinaria tale da rendere la tessera inutilizzabile, i servizi bibliotecari rilasciano su richiesta un duplicato della tessera.

Lo smarrimento della tessera deve essere comunicato tempestivamente alla biblioteca che provvederà al blocco della tessera smarrita e, su richiesta dell'interessato, all'emissione di una nuova tessera.

La mancanza della tessera di iscrizione alla biblioteca non preclude l'utilizzo dei servizi di prestito, che possono essere utilizzati dall'iscritto mediante esibizione di un documento di identità.

L'utente iscritto può richiedere in qualsiasi momento la cancellazione dell'iscrizione. La cancellazione può aver luogo solo previa verifica da parte dei servizi bibliotecari che l'utente non abbia operazioni attive o pendenti. L'utente che richiede la cancellazione dell'iscrizione non potrà iscriversi nuovamente ai servizi bibliotecari per un periodo di un anno dalla data di cancellazione.

Tempi di rilascio

- Iscrizione o riattivazione dei diritti di prestito presentate al banco del prestito della biblioteca: immediato;
- Iscrizione o riattivazione dei diritti di prestito da parte di istituzioni/enti presentate via lettera o e-mail: entro tre giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta;
- Cancellazione dell'iscrizione: immediata, fatte salve le operazioni di verifica e chiusura di operazioni attive o pendenti.

Costi da sostenere

- Iscrizione e rilascio della tessera della biblioteca: gratuito;
- Rilascio duplicato della tessera della biblioteca: euro 0,50;
- Cancellazione dell'iscrizione: gratuita.

Fonti normative e regolamentari

- *Regolamento dei servizi bibliotecari del Comune di Mira*, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 29/12/2021;
- Deliberazione annuale di Giunta comunale di approvazione degli orari di apertura al pubblico e delle tariffe dei servizi erogati dalle biblioteche comunali di Mira.

CARTA DEI SERVIZI E DELLE COLLEZIONI DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI

Approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 20/01/2022

Estratto

2.3 Prestito locale documenti librari, materiali multimediali e giochi

I servizi bibliotecari effettuano il servizio di prestito locale dei materiali appartenenti alle proprie collezioni. Il prestito locale dei documenti è gratuito e viene concesso previa iscrizione ai servizi bibliotecari e rinnovo annuale dei diritti di prestito.

Chi può accedere al servizio

Possono accedere al servizio gli iscritti alle biblioteche comunali i cui diritti di prestito siano attivi.

Modulistica da compilare/presentare

Per accedere al servizio di prestito locale è necessario presentarsi di persona al banco del prestito della biblioteca comunale, richiedere al personale i documenti che si intende prendere in prestito o presentare i documenti che sono stati scelti autonomamente all'interno della biblioteca, presentare la tessera di iscrizione o, in caso di dimenticanza, esibire un documento di identità e compilare il/i modulo/i statistico/i tipo "Newark".

Documenti da presentare

Per i cittadini maggiorenni: Tessera di iscrizione alla biblioteca con diritti di prestito validi o, in caso di dimenticanza della tessera, documento di identità.

Per i cittadini minorenni: Tessera di iscrizione alla biblioteca con diritti di prestito validi o, in caso di dimenticanza della tessera, documento di identità. I bambini al di sotto di 11 anni devono essere obbligatoriamente accompagnati dal/dai genitore/i o da chi detiene la potestà genitoriale ovvero, in loro vece, da un maggiorenne allo scopo delegato dal/dai genitore/i o da chi detiene la potestà genitoriale. L'accompagnatore è responsabile delle scelte dei materiali da prendere in prestito.

I minorenni dagli 11 ai 18 anni possono accedere al servizio di prestito locale anche non accompagnati. La scelta dei materiali da prendere in prestito ricade interamente sotto la responsabilità dei genitori o di chi detiene la potestà genitoriale.

Nel caso di utilizzo del servizio di prestito locale da parte di scuole o di altri gruppi di minori organizzati, la responsabilità sulla scelta dei materiali da prendere in prestito ricadono sull'accompagnatore, il quale deve essere fornito di autorizzazione all'uso rilasciata da parte dei genitori o di chi detiene la potestà genitoriale.

Per le istituzioni/enti: Tessera di iscrizione alla biblioteca.

Compiti dei servizi bibliotecari

Registrare i prestiti nel data-base della biblioteca tramite il software gestionale.

Modalità di erogazione

Limitazioni al numero dei prestiti

Un utente può avere in prestito complessivamente e contemporaneamente al massimo cinque unità, anche di tipologia diversa, per ogni biblioteca, delle quali non più di tre catalogate come novità, indipendentemente dal materiale, supporto o formato. In caso di opere composte da più volumi, parti, supporti, supplementi, ecc... (giochi e giocattoli esclusi), ogni singola parte concorre al raggiungimento del limite massimo di cinque unità. I giochi e i giocattoli composti da più parti, pezzi, elementi vengono considerati come unità singola al fine del numero massimo di unità che si possono prendere in prestito contemporaneamente.

Limitazioni per i minori

I servizi bibliotecari si riservano il diritto di negare ai minori il prestito di particolari categorie di documenti, come, ad esempio, film con visto di censura "*Vietato ai minori*" oppure opere che, ad insindacabile giudizio del personale bibliotecario, vengano ritenute non idonee ad un minore per il loro contenuto.

Durata dei prestiti

Il limite di durata del prestito è di 30 giorni per i libri, di 15 giorni per gli altri materiali. In caso di scadenza del prestito in giornata di chiusura dei servizi bibliotecari (domenica o festivi, altre chiusure), la scadenza del prestito è prorogata fino al primo giorno lavorativo utile successivo.

Deroghe

Deroghe particolari ai sopradetti limiti di numero e di durata possono essere concessi alle scuole o ad altri utenti per esigenze particolari, previa motivata richiesta scritta approvata dal Dirigente competente o dal Responsabile del servizio competente, qualora delegato dal Dirigente.

Responsabilità

Ogni utente è responsabile dei documenti presi prestito, e non può prestarli o cederli ad altri.

Indicazioni particolari

I servizi bibliotecari escludono di norma dal prestito le seguenti categorie di documenti:

- Documenti di interesse locale posseduti in unica copia;
- Documenti stampati prima del 1830, documenti rari, preziosi, facilmente deteriorabili (es.: libri pop-up), documenti moderni o contemporanei ritenuti dai servizi bibliotecari di particolare importanza per il patrimonio e la comunità anche in considerazione alla difficoltà di reperimento per la sostituzione in caso di danneggiamento o smarrimento;
- Opere di consultazione (dizionari, enciclopedie, atlanti ...);
- Documenti acquisiti mediante donazione/lascito con vincolo di esclusione dal prestito;
- Quotidiani e periodici, fatti salvi i periodici funzionalmente connessi ad opere multimediali ammesse al servizio di prestito;
- Opere cinematografiche o audiovisive o sequenze d'immagini in movimento, siano esse sonore o meno, fino a quando non siano decorsi almeno diciotto mesi dal primo atto di esercizio del diritto di distribuzione, ovvero, non essendo stato esercitato il diritto di distribuzione, non siano decorsi almeno ventiquattro mesi dalla realizzazione delle suddette opere e sequenze di immagini;
- Tesi di laurea.

Particolari opere o gruppi di opere possono essere temporaneamente escluse dalla consultazione e/o dal prestito in quanto:

- Esposti in mostre, scaffali tematici, vetrine;
- Utilizzati dalle biblioteche per lo svolgimento di attività specifiche;
- Sottoposti a restauro.

Tempi di rilascio

Per prestiti al banco del prestito della biblioteca: immediato.

Per prestiti ad istituzioni/enti presentate via lettera o e-mail: entro tre giorni lavorativi dalla data di ricevimento della richiesta.

Costi da sostenere

Il servizio di prestito locale è gratuito.

Fonti normative e regolamentari

- *Regolamento dei servizi bibliotecari del Comune di Mira*, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 29/12/2021.

CARTA DEI SERVIZI E DELLE COLLEZIONI DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI

Approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 20/01/2022

Estratto

2.4 Rinnovo prestito documenti

I servizi bibliotecari effettuano, su richiesta, il servizio di rinnovo dei prestiti dei materiali appartenenti alle proprie collezioni. Il rinnovo dei prestiti dei documenti è gratuito e viene concesso previa iscrizione ai servizi bibliotecari e rinnovo annuale dei diritti di prestito. Da ognuna delle due biblioteche del sistema bibliotecario cittadino è possibile effettuare un rinnovo su prestiti effettuati dall'altra biblioteca.

Chi può accedere al servizio

Possono accedere al servizio gli iscritti alle biblioteche comunali i cui diritti di prestito siano attivi.

Modulistica da compilare/presentare

Per accedere al servizio di rinnovo dei prestiti è sufficiente inoltrare una richiesta verbale al banco del prestito della biblioteca comunale, ovvero inviare tale richiesta via telefono o e-mail, specificando il titolo dei documenti dei quali si intende rinnovare il prestito.

Il richiedente deve compilare il/i modulo/i statistico/i tipo "Newark". In caso di richiesta via telefono/e-mail, il modulo statistico viene compilato dal personale della biblioteca apponendo nel campo "Firma" la dicitura "Rinnovo a distanza".

Documenti da presentare

Nessuno.

Compiti dei servizi bibliotecari

Per tutti (cittadini e istituzioni/enti):

- Registrare i prestiti nel data-base della biblioteca tramite il software gestionale, anche per prestiti effettuati nell'altra biblioteca;
- Compilare il modulo statistico "Newark" in caso di richiesta a distanza.

Modalità d erogazione

Limitazioni al rinnovo dei prestiti

Il rinnovo del prestito di un documento è possibile un'unica volta a condizione che il documento non sia già stato prenotato da altri utenti

I prestiti rinnovati sono conteggiati nel limite previsto per il numero dei prestiti (massimo cinque unità per ogni biblioteca, delle quali non più di tre catalogate come novità, indipendentemente dal supporto o dal formato. Per le opere composte da più parti o volumi, ogni singola parte concorre al raggiungimento del limite massimo di cinque unità.

Il rinnovo dei prestiti interbibliotecari in entrata è vincolato all'autorizzazione e alle condizioni dell'ente prestante.

Durata dei rinnovi

Il limite di durata dei rinnovi dei prestiti è di 30 giorni per i libri, di 15 giorni per gli altri materiali. In caso di scadenza del rinnovo del prestito in giornata di chiusura dei servizi bibliotecari (domenica o festivi, altre chiusure), la scadenza del prestito è prorogata fino al primo giorno lavorativo utile successivo.

Indicazioni particolari

I servizi bibliotecari possono negare il rinnovo del prestito qualora il documento sia indispensabile per la realizzazione di attività particolari programmate dalle biblioteche (quali, ad esempio, proiezione di un film nell'ambito di un ciclo di cineforum, esposizione in mostre, scaffali tematici, vetrine, ecc...).

Tempi di rilascio

Per le domande presentate al banco del prestito della biblioteca o presentate via lettera o e-mail: immediato.

Costi da sostenere

Il servizio di rinnovo dei prestiti è gratuito.

Fonti normative e regolamentari

- *Regolamento dei servizi bibliotecari del Comune di Mira*, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 29/12/2021.

CARTA DEI SERVIZI E DELLE COLLEZIONI DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI

Approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 20/01/2022

Estratto

2.5 Restituzione documenti presi in prestito (documenti librari, materiali multimediali, giochi ecc....)

I documenti in prestito (prestiti e rinnovi) vanno restituiti, alla scadenza prevista, al banco del prestito della biblioteca o mediante inserimento, qualora attivata, di apposita *drop box*. E' possibile restituire un documento in ognuna delle due biblioteche del sistema bibliotecario cittadino, indipendentemente dalla biblioteca che ha effettuato il prestito.

Chi può accedere al servizio

Tutti coloro che hanno usufruito del servizio di prestito. Nel caso di impossibilità a provvedere alla restituzione di persona, essa può essere effettuata da delegato/a o mediante spedizione postale o via corriere.

Modulistica da compilare/presentare

Nessuna.

Documenti da presentare

Nessuno.

Compiti dei servizi bibliotecari

Per tutti (cittadini e istituzioni/enti):

- Sollecitare la restituzione di eventuali prestiti scaduti;
- All'atto della restituzione dei documenti scaricare la restituzione nel data-base della biblioteca tramite il software gestionale;
- Rilasciare su richiesta la ricevuta dell'avvenuta restituzione;
- Controllare lo stato dei documenti restituiti;
- Applicare le sanzioni previste in caso di ritardi o mancate restituzioni;
- Applicare, qualora previste, le multe per ritardi nella restituzione dei rinnovi dei prestiti;
- Applicare le sanzioni previste in caso di danneggiamenti, manomissioni, mancanze di pezzi, strappi di pagine e simili;
- In caso di restituzione di un documento prestato dall'altra biblioteca del sistema bibliotecario cittadino, trasferire il documento nella biblioteca di competenza.

Modalità di erogazione

Al ricevimento dei documenti, i servizi bibliotecari scaricano la restituzione nel data-base della biblioteca tramite il software gestionale e controllano lo stato dei documenti restituiti.

Ritardate o mancate restituzioni dei prestiti

In caso di ritardo oltre una settimana, i servizi bibliotecari provvedono a sollecitare il rientro dei prestiti scaduti. Dopo una ulteriore settimana, i servizi bibliotecari inviano un ulteriore sollecito, e tale sollecito verrà ulteriormente ripetuto dopo quindici giorni.

Nel momento dell'invio del terzo sollecito l'utente moroso verrà sospeso da ogni servizio erogato dai servizi bibliotecari. Tale sospensione resterà in vigore fino alla completa restituzione dei documenti in prestito.

Nel caso in cui l'utente non provveda alla restituzione entro sei mesi dal primo sollecito, i materiali in prestito verranno considerati irreperibili e l'utente verrà ritenuto responsabile di smarrimento.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di introdurre eventuali multe per ritardi nella restituzione dei prestiti.

Risarcimenti per smarrimento o danneggiamento dei documenti

Chi venga riconosciuto come responsabile di smarrimento o danneggiamento del materiale librario, del materiale multimediale (CD, DVD) o altre tipologie di materiale di proprietà dei servizi bibliotecari (ad es.

riviste, opuscoli, giochi e giocattoli, carte geografiche, ecc...) è tenuto a risarcire i servizi bibliotecari mediante:

- Riacquisto dell'opera opera smarrita o deteriorata nella stessa edizione/versione;
- Qualora non disponibile nella stessa edizione/versione, e previo accordo con i servizi bibliotecari, riacquisto di diversa edizione/versione dell'opera smarrita o deteriorata;
- Qualora non disponibile in quanto fuori commercio e non reperibile nel mercato dei *remainders* o dell'usato, consegna di un'opera di pari valore concordata con i servizi bibliotecari.
- Per opere ritenute ad insindacabile giudizio dei servizi bibliotecari antiche, rare, di pregio il valore dell'opera è stabilito dal Dirigente competente, previa analisi informale di mercato. Tale analisi dovrà tener conto non solo del costo originario del documento rivalutato, ma anche dell'importanza del documento e del valore culturale in rapporto al luogo, alla cittadinanza e alle collezioni delle biblioteche, dell'eventuale valore antiquario e della possibilità di acquisire eventuale copia digitale da parte di altre istituzioni.

Sospensioni degli utenti per smarrimento o danneggiamento dei documenti

L'utente riconosciuto come responsabile di smarrimento o danneggiamento di materiali dei servizi bibliotecari è sospeso da ogni servizio erogato dai servizi bibliotecari fino al momento di riacquisto e/o sostituzione.

I servizi bibliotecari rimangono proprietari degli esemplari danneggiati, anche se sostituiti.

Nel caso in cui l'utente riconosciuto come responsabile di smarrimento o danneggiamento di materiali dei servizi bibliotecari non provveda a quanto sopra prescritto, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di adire le vie legali.

Indicazioni particolari

La procedura di scarico della restituzione nel data-base della biblioteca tramite il software gestionale costituisce l'effettiva attestazione della restituzione. E' facoltà dell'utente richiedere ai servizi bibliotecari una ricevuta cartacea di restituzione dei documenti.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di introdurre eventuali multe per ritardi nella restituzione dei prestiti.

Tempi di rilascio

Immediato.

Costi da sostenere

Nessuno, fatta salva l'eventuale applicazione di sanzioni o multe qualora previste.

Fonti normative e regolamentari

- *Regolamento dei servizi bibliotecari del Comune di Mira*, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 29/12/2021.

CARTA DEI SERVIZI E DELLE COLLEZIONI DELLE BIBLIOTECHE COMUNALI

Approvata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 20/01/2022

Estratto

2.6 Prenotazione documenti

I servizi bibliotecari effettuano, su richiesta, il servizio di prenotazione dei materiali appartenenti alle proprie collezioni. Gli utenti possono pertanto prenotare i documenti presenti nelle biblioteche o in prestito che intendono prendere in prestito o consultare. A tal fine devono comunicare la richiesta di prenotazione di persona o via telefono o e-mail alla biblioteca che possiede il documento.

Nell'ambito dei servizi interbibliotecari cittadini, da ognuna delle due biblioteche è possibile effettuare una prenotazione (denominata riserva) su documenti posseduti dall'altra biblioteca.

Chi può accedere al servizio

Possono accedere al servizio gli iscritti alle biblioteche comunali i cui diritti di prestito siano attivi.

Modulistica da compilare/presentare

Per accedere al servizio di prenotazione dei documenti delle biblioteche è sufficiente inoltrare una richiesta verbale al banco del prestito della biblioteca comunale, ovvero inviare tale richiesta via telefono o e-mail, specificando i titoli dei documenti che si intende prenotare.

Documenti da presentare

Per i cittadini maggiorenni: Tessera di iscrizione alla biblioteca o, se iscritti e in caso di dimenticanza della tessera, documento di identità.

Per i cittadini minorenni: Tessera di iscrizione alla biblioteca o, se iscritti e in caso di dimenticanza della tessera, documento di identità. I bambini al di sotto di 11 anni devono essere obbligatoriamente accompagnati dal/dai genitore/i o da chi detiene la potestà genitoriale ovvero, in loro vece, da un maggiorenne allo scopo delegato dal/dai genitore/i o da chi detiene la potestà genitoriale. L'accompagnatore è responsabile delle scelte dei materiali da prenotare.

I minorenni dagli 11 ai 18 anni possono accedere al servizio di prenotazione anche non accompagnati. La scelta dei materiali da prenotare ricade interamente sotto la responsabilità dei genitori o di chi detiene la potestà genitoriale.

Nel caso di utilizzo del servizio di prenotazione da parte di scuole o di altri gruppi di minori organizzati, la responsabilità sulla scelta dei materiali da prenotare ricadono sull'accompagnatore, il quale deve essere fornito di autorizzazione all'uso rilasciata da parte dei genitori o di chi detiene la potestà genitoriale.

Per le istituzioni/enti: Tessera di iscrizione alla biblioteca.

Compiti dei servizi bibliotecari

Per tutti (cittadini e istituzioni/enti):

- Qualora il documento prenotato sia disponibile, prelevano il documento dagli scaffali e lo tengono a disposizione per l'utente che ha effettuato la prenotazione, avvisandolo della disponibilità del documento;
- Qualora il documento prenotato sia in prestito, inseriscono la prenotazione nel data-base della biblioteca tramite il software gestionale e, alla data di scadenza del prestito, ne sollecitano il rientro;
- Al momento del rientro del documento in prestito, lo tengono a disposizione per l'utente che ha effettuato la prenotazione, avvisandolo della disponibilità del documento prenotato;
- Scaricano la prenotazione dal data-base della biblioteca tramite il software gestionale al termine della procedura;
- Qualora l'utente non abbia usufruito della prenotazione entro i termini stabiliti, provvedono ad annullare la prenotazione e a ricollocare a scaffale il documento;
- Qualora l'utente intenda prenotare un documento posseduto dall'altra biblioteca del sistema cittadino, attivano una riserva sul documento richiesto;
- Se disponibile, il giorno seguente trasferiscono il documento riservato da una biblioteca all'altra.

Modalità di erogazione

Se il documento richiesto è presente in biblioteca, verrà riservato all'utente che ha effettuato la prenotazione, a disposizione per il prestito o per la consultazione.

In caso di riserva su documenti della biblioteca A, i documenti, qualora non in prestito, verranno messi a disposizione dell'utente nella biblioteca B dalle ore 11,00 del giorno successivo.

I documenti prenotati o riservati verranno tenuti a disposizione dell'utente per un periodo di 3 giorni lavorativi dal momento della disponibilità del documento.

Trascorso tale periodo, qualora l'utente non abbia usufruito della prenotazione, tale prenotazione sarà annullata e il documento verrà ricollocato a scaffale.

Se il documento prenotato è in prestito, la biblioteca provvederà, alla data di scadenza del prestito, a sollecitare il rientro del documento. Una volta rientrato il documento in sede, verrà cancellata la prenotazione ed entro il giorno successivo verrà avvisato l'utente che ha effettuato la prenotazione della disponibilità del documento per un periodo di 3 giorni lavorativi. Trascorso tale periodo, qualora l'utente non abbia usufruito della prenotazione o riserva, tale prenotazione o riserva sarà annullata e il documento verrà ricollocato a scaffale o ritrasferito alla biblioteca di competenza.

Indicazioni particolari

Un utente non può avere contemporaneamente più di 3 prenotazioni attive. In tale conteggio non rientrano le riserve intersistemiche.

Tempi di rilascio

Per le domande presentate di persona al banco del prestito della biblioteca o presentate via telefono o e-mail: immediato.

Costi da sostenere

Il servizio di prenotazione è gratuito.

Fonti normative e regolamentari

- *Regolamento dei servizi bibliotecari del Comune di Mira*, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 29/12/2021.