

# REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI PRESTITO

## Sistema Bibliotecario d'Ambasciata

Art. 1 – PRINCIPI GENERALI

Art. 2 – IMPEGNI DELL' AMBASCIATA E DEGLI UTENTI

Art. 3 – NUMERO DI OPERE E DURATA DEL PRESTITO

Art. 4 – PRESTITO E MODALITA' DI EROGAZIONE

Art. 5 – RINNOVO

Art. 6 – PRENOTAZIONE

Art. 7 – SANZIONI

Art. 8 – OPERE ESCLUSE DAL PRESTITO

Art. 1 – PRINCIPI GENERALI

Il servizio di prestito è erogato dall'Ambasciata d'Italia a Minsk per soddisfare le esigenze della ricerca, della didattica e dell'interesse degli appassionati della lingua e cultura italiana.

Il prestito è personale e colui il quale ne usufruisce è responsabile dell'integrità del documento richiesto. L'utente è tenuto a rispettare la normativa vigente sul diritto d'autore.

Prestabilità e durata variano a seconda della tipologia del materiale e dell'utente.

Art. 2 – IMPEGNI DELLA BIBLIOTECA DELL'AMBASCIATA E DEGLI UTENTI

Il servizio di Biblioteca dell'Ambasciata si impegna a:

- garantire la massima circolazione dei documenti;
- seguire l'utente nelle operazioni di prenotazione o rinnovo del prestito.

Gli utenti si impegnano a:

- mantenere i documenti con cura;
- non dare ad altri i documenti ricevuti in prestito;
- restituire i documenti entro la data di scadenza del prestito;

- rispondere tempestivamente ad eventuali solleciti.

### Art. 3 – NUMERO DI OPERE E DURATA DEL PRESTITO

Gli utenti possono prendere in prestito sino a tre opere per 15 giorni.

### Art. 4 – PRESTITO E MODALITA' DI EROGAZIONE

Per usufruire del prestito è necessario prenotarsi al servizio tramite mail ([culturale.minsk@esteri.it](mailto:culturale.minsk@esteri.it) [minsk.stampa@esteri.it](mailto:minsk.stampa@esteri.it) ) almeno una settimana prima.

Il prestito va ritirato e restituito personalmente presso la sala lettura dell'Ambasciata. La restituzione può avvenire anche da parte di un'altra persona all'uopo delegata. Alla delega deve essere allegata copia del documento di identità dell'utente. Il prestito è subordinato all'esibizione del passaporto in corso di validità ed alla compilazione di un formulario sul quale l'utente dovrà allegare copia del documento, indicando recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica.

### Art. 5 – RINNOVO

Il rinnovo del prestito è consentito solo nel caso in cui il materiale non sia stato già prenotato da altro utente e va effettuato entro la data di scadenza. Il prestito è rinnovabile una sola volta per un periodo pari alla durata del prestito originario tramite mail agli indirizzi sopra indicati.

### Art. 6 – PRENOTAZIONE

La prenotazione può essere effettuata solo nel caso di:

- copie prese in prestito da altro utente;
- copie collocate in luoghi non immediatamente accessibili. Ciascun utente può effettuare un numero massimo di prenotazioni pari al limite di opere che può prendere in prestito.

## Art. 7 – SANZIONI

Il mancato rispetto delle norme che regolano l'uso del Servizio, a salvaguardia di tutti gli utenti, comporta la sospensione o esclusione dal Servizio stesso.

In particolare, in caso di ritardo nella restituzione, smarrimento, mancata riconsegna o danneggiamento dei libri presi in prestito, le sanzioni sono così graduate:

- ritardo nella restituzione dei libri oltre un (1) giorno dalla scadenza del prestito: l'utente viene escluso dal Servizio per un numero di giorni pari alla somma dei giorni di ritardo nella restituzione dei singoli prestiti;
- smarrimento del libro: l'utente è tenuto a ricomprare e sostituire il libro con un altro esemplare della stessa edizione o, se non fosse più in commercio, a sostituirlo con un altro di analogo valore indicato dal Responsabile del servizio; fino al riacquisto e alla sostituzione l'utente è escluso da ogni servizio erogato dalle biblioteche del Sistema;
- mancata riconsegna: l'utente che non riconsegna il libro preso in prestito è escluso dal Servizio;
- danneggiamento: l'utente è tenuto a ricomprare e sostituire il libro con un altro esemplare della stessa edizione o, se non fosse più in commercio, a sostituirlo con un altro di analogo valore indicato dal Responsabile del Servizio; fino al riacquisto e alla sostituzione l'utente è escluso dal Servizio.

## Art. 8 – OPERE ESCLUSE DAL PRESTITO

Sono escluse dal prestito le seguenti tipologie di documenti:

- periodici;
- documenti speciali (mappe, atlanti, carte geografiche, incisioni, stampe, fotografie);
- pubblicazioni a fogli mobili;
- manoscritti, libri antichi, esemplari rari o di pregio;
- testi deteriorati;
- pubblicazioni in corso di lavorazione.