

BIBLIOTECA COMUNALE di ALBETTONE

Piazza Umberto I°, 74 - 36020 ALBETTONE (VI)

Telefono: 0444 1496040 - Fax: 0444.809103

E-mail: biblioteca.albettone@gmail.com - Web: www.comune.albettone.vi.it (sez. "La Biblioteca")



PICCOLA GUIDA AL SERVIZIO BIBLIOTECARIO

(in sintonia con la Carta dei Servizi Vers. 1.0)

1. In quale orario si può accedere alla Biblioteca?

	Mattino	Pomeriggio	Sera
Mercoledì		15.30-18.30	
Giovedì			20.30-22.30
Sabato		15.30-18.30	
Domenica	10.30-12.30		

2. Quali servizi offre la Biblioteca?

In Biblioteca attualmente sono attivi i seguenti servizi liberi e gratuiti: Servizio di consultazione e studio in sede, di consulenza bibliografica e accesso a banche dati, utilizzo della Sezione ragazzi, e consultazione della Sezione Locale; Il Servizio di prestito dei documenti della Biblioteca è gratuito ma riservato agli iscritti; Il servizio di fotocopiatura in bianco e nero è libero ma a pagamento (A4 € 0.10, A4 fronte/retro € 0.15, A3 € 0.20 , A3 fronte/retro € 0.30)

3. È possibile accedere ad internet e avere in prestito libri posseduti da altre biblioteche (prestito interbibliotecario)?

Attualmente no, ma tali servizi potrebbero essere attivati in futuro. Qualora il prestito bibliotecario fosse attuato sarà possibile, direttamente in sede o tramite il sito internet del Servizio Interbibliotecario Provinciale, chiedere il prestito di libri non presenti nella biblioteca di Albettone ma disponibili nelle altre biblioteche della provincia di Vicenza aderenti al servizio.

4. Quali sono le modalità di iscrizione al prestito?

L'iscrizione ai servizi è consentita a tutti. È necessario compilare il modulo di iscrizione ai servizi e presentare un documento di identità valido.

5. Come possono iscriversi al prestito i ragazzi?

Per i minorenni il modulo di iscrizione ai servizi deve essere compilato da un genitore (o da chi ne fa le veci), che deve fornire un documento d'identità. Se si presenta il minore con il modulo già compilato, deve fornire il documento (originale o fotocopia) del genitore.

6. Viene rilasciata una tessera?

Inizialmente viene rilasciata una ricevuta di iscrizione al servizio e successivamente verrà rilasciata la tessera della biblioteca, che dovrà essere portata con sé per poter usufruire dei servizi.

7. Dove viene rilasciata la tessera?

La tessera, appena pronta, verrà rilasciata e consegnata in biblioteca.

8. La tessera ha una scadenza?

La tessera ha validità illimitata, salvo che si renda necessario aggiornare i dati di iscrizione su richieste dell'utente o della Biblioteca.

9. Cosa si deve fare se si perde la tessera?

L'utente è responsabile della custodia della tessera e dell'uso che ne viene fatto. In caso di smarrimento o di furto l'utente deve avvisare la Biblioteca (anche telefonicamente) per bloccarla: è infatti

responsabile dei prestiti e di ogni altro uso improprio della tessera intestata al suo nome. Si otterrà un duplicato recandosi in biblioteca muniti di documento di identità. Il costo del duplicato è di €. 2,00 a titolo di rimborso spese.

10. Quali documenti si possono prendere in prestito?

Possono essere presi i materiali ammessi al prestito esposti al pubblico, fatta eccezione per i cd-rom, i cd musicali, le vhs e i dvd. Sono escluse dal prestito le opere di consultazione, quelli della sezione locale, i periodici, le carte geografiche, il materiale pertinente alle sezioni di conservazione, i libri pervenuti per diritto di stampa.

11. Quanti libri o altri documenti si possono prendere in prestito?

Possono essere presi in prestito un massimo di 2 documenti di cui una sola novità letteraria.

12. Quanto dura il prestito?

Il prestito dei libri dura 1 mese; Il prestito di delle riviste 1 settimana.

13. Dove viene fatto il prestito?

Il prestito si deve registrare in biblioteca all'atto della consegna.

14. È possibile rinnovare un prestito?

Il prestito è rinnovabile per 1 mese fino ad un massimo di 2 volte, anche telefonicamente al numeri: 0444.1496040 in orario di apertura o inviando una e-mail all'indirizzo biblioteca.albettone@gmail.com specificando il proprio nome, cognome e numero di tessera e indicando gli elementi indispensabili relativi al materiale che si intende trattenere per più tempo come n. del prestito, n. del documento custodito, titolo e autore.

15. Si può cedere la propria tessera a qualcun altro?

No, la tessera è personale e non cedibile. Il prestito è personale e l'utente risponde delle opere prese a prestito.

16. Cosa succede se non si restituisce un documento entro la data di scadenza del prestito?

Se il libro non viene restituito o non viene chiesto il rinnovo del prestito dopo 1 settimana viene inviato un primo avviso di sollecito (e-mail, sms o postale), e similmente per altre 2 volte per le successive 2 settimane. Dopo il terzo sollecito rimasto senza esito si attivano le azioni di recupero del materiale in prestito e si viene esclusi dal prestito fino all'adempimento degli obblighi o fino revoca del provvedimento su valutazione del Responsabile del Servizio in caso di recidiva.

17. Per restituire i libri è necessario avere con sé la tessera?

No, non è necessario. La restituzione non richiede l'uso della tessera; per questa operazione si può anche decidere di incaricare una persona di fiducia.

18. Se si smarrisce o si rovina un libro, cd, vhs o dvd, cosa si deve fare?

L'utente che smarrisce o danneggia un libro, cd, vhs o dvd è tenuto a riacquistarne copia identica. Se l'esemplare non è più in commercio si dovrà concordare con il Responsabile del Servizio l'acquisto di altra copia.

19. È possibile ampliare l'apertura anche in altri giorni e orari?

L'apertura avviene grazie a persone che prestano servizio di volontariato gratuito e grazie ad una convenzione tra la Pro Albettone e l'Amministrazione Comunale. Se vi saranno altre persone che si renderanno disponibili sarà probabilmente possibile ampliare l'orario e anche i servizi offerti.