

Regolamento

per il prestito dei libri della Biblioteca Muratoria di Borg'unto

Premessa

- 1) E' nominato Responsabile del Prestito il F.llo Roberto Rubechini
- 2) Le chiavi della Biblioteca sono date in dotazione a:
 - a) Il responsabile del prestito
 - b) Ai delegati di Loggia presso il comitato
- 3) E' compito del Responsabile del Prestito verificare la correttezza delle procedure e l'esatta compilazione dei moduli, vigilare sul rispetto dei tempi di riconsegna e sullo stato del materiale prestato. Vigilerà sui responsabili del prestito segnalando al Comitato gravi inadempienze di cui fosse venuto a conoscenza.

Richiesta del prestito

- 1) La richiesta del materiale in possesso della biblioteca è fatta al bibliotecario o ai delegati di Loggia presso il Comitato
- 2) La richiesta del materiale, come la sua restituzione, deve essere annotata diligentemente sul Registro del Prestito, disponibile presso la biblioteca.
- 3) Alla consegna del materiale sarà rilasciata una ricevuta in duplice copia nella quale sarà riportato il titolo del libro, la sua collocazione, la data di consegna il nome del richiedente.
- 4) Il concedente provvederà ad allegare una copia della ricevuta di cui sopra al materiale prestato. Una seconda copia, spillata ad un apposito cartoncino, verrà sistemata al posto del materiale in prestito
- 5) Al momento del primo prestito il richiedente dovrà firmare, per presa visione ed accettazione, copia dell'estratto del presente regolamento. Tale copia sarà archiviata presso la biblioteca e sarà valida per tutta la durata di questo regolamento
- 6) L'oggetto in prestito è segnalato nel sito della Biblioteca
- 7) Ogni prestito è coperto dal versamento di una cauzione di € 30 da tenersi in custodia presso i locali della Biblioteca
- 8) Al momento della restituzione il bibliotecario, o il delegato di loggia controllerà le condizioni del libro, restituirà la cauzione, salvo quanto previsto dai punti successivi. La restituzione sarà annotata sul Registro del Prestito. Saranno controfirmate le copie delle ricevute, di cui al punto 3, che verranno conservate presso la biblioteca.
- 9) Il concedente indicherà su di un apposito scadenziario giacente presso la biblioteca in corrispondenza della data di scadenza del prestito: i dati del richiedente, il titolo ed apporrà la propria firma. Dovranno altresì essere annotate le successive scadenze relative ai ritardi

Durata del prestito

- 1) La durata del prestito è di 45 giorni, alla scadenza il libro dovrà essere restituito e non potrà essere di nuovo concesso in prestito al fratello se non decorsi 15 giorni dalla riconsegna.

Sanzioni

- 1) Dopo 30 giorni dalla data di scadenza del prestito il bibliotecario provvede ad un primo sollecito nei confronti del fratello negligente. La cauzione da restituire é definitivamente dimezzata a titolo di parziale indennizzo.
- 2) Decorsi altri 30 giorni la cauzione è interamente trattenuta a titolo di definitivo indennizzo.
- 3) La cauzione è interamente trattenuta anche in caso di danneggiamento parziale dell'oggetto prestato.
- 4) In caso di danneggiamento o mancata riconsegna, qualora il valore del libro sia superiore all'importo della cauzione, la differenza sarà addebitata al fratello negligente.