

ALLEGATO A ALLA DELIBERAZIONE  
N. 252 DEL 21/12/2010

*Clon*



BIBLIOTECA  
ERNESTO  
RAGIONIERI

AM. A

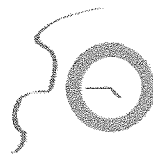
Ufficio della Biblioteca  
50041 Sesto Fiorentino - FI  
tel. 055 449 01 31  
fax 055 445 08 44  
info@bibliotecasestoflorentino.it  
www.bibliotecasestoflorentino.it

## REGOLAMENTO DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA ERNESTO RAGIONIERI

### PRESTITO

#### Modalità

- Tutti i cittadini italiani e stranieri, residenti e non residenti nel Comune di Sesto Fiorentino, possono iscriversi al prestito.
- Il servizio è completamente gratuito.
- Per iscriversi è necessario presentare al Punto Prestito Centrale un documento d'identità valido, così come definito dalle disposizioni normative in vigore.
- È possibile iscriversi ai servizi della biblioteca anche on-line o scaricare la relativa modulistica, collegandosi al sito [www.bibliotecasestoflorentino.it](http://www.bibliotecasestoflorentino.it) e compilando l'apposito form nelle modalità indicate. La tessera sarà poi disponibile per il ritiro presso il Punto Prestito Centrale a partire da una settimana dall'invio della richiesta.
- I minori di 15 anni possono iscriversi presentando compilato il modulo di autorizzazione dei genitori o di un garante, disponibile presso il Punto Prestito Centrale, la Sala Ragazzi e scaricabile on-line dal sito [www.bibliotecasestoflorentino.it](http://www.bibliotecasestoflorentino.it), accompagnato dalla fotocopia di un documento di identità valido del genitore stesso o del garante.
- Per usufruire del prestito l'utente dovrà ogni volta esibire la tessera che verrà rilasciata al momento dell'iscrizione. La tessera è personale e non può essere trasferita ad altri: in caso di smarrimento o furto l'utente deve tempestivamente informare la biblioteca per evitarne un uso improprio. E' possibile ottenere un duplicato della tessera pagando un rimborso di € 2,50 .
- Qualora l'utente fosse sprovvisto della tessera al momento della richiesta di prestito, potrà accedere al servizio presentando un documento di identità valido.
- L'utente è tenuto a comunicare alla biblioteca eventuali cambiamenti di recapiti rispetto a quanto contenuto nella scheda di iscrizione.
- Le operazioni di prestito e restituzione si effettuano presso il Punto Prestito Centrale e le altre postazioni di prestito all'interno della struttura. Per il materiale digitale e audiovisivo si effettuano unicamente presso il Punto Postazioni Assistite nell'Area Tempo Libero e Multimedialità. Le



BIBLIOTECA  
ERNESTO  
RAGIONIERI

Piazza della Biblioteca 4  
50139 Sesto Fiorentino (FI)  
tel. 055 949 48 47  
fax 055 949 48 47  
biblioteca@erastofirenze.it  
www.bibliotecasestofirentino.it

operazioni di prestito e restituzione terminano 10 minuti prima della chiusura della biblioteca.

- Le operazioni di prestito e restituzione possono essere effettuate anche alla postazione di auto-prestito, posta di fronte al Punto Prestito Centrale. I minori di 15 anni non sono ammessi all'utilizzo di questo servizio.

### Quantità

- E' possibile prendere in prestito fino ad un massimo di:
  - 10 libri (intesi come unità) compresi gli audiolibri;
  - 6 pezzi multimediali intesi come unità (DVD, CD, VHS).

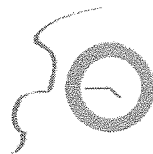
Per il prestito interbibliotecario è possibile effettuare fino a **3 richieste** (per un massimo di 6 unità) che rientrano nel limite stabilito di 10 libri.

### Sono esclusi dal prestito:

- Volumi appartenenti ad enciclopedie ed in generale opere di consultazione contrassegnate da un segnale rosso o dalla C
  - I periodici
  - Materiale elettronico ed audiovisivo non anteriore a 18 mesi dalla data 'di primo esercizio di distribuzione' ovvero in commercio da meno di 18 mesi
  - Materiale documentario di particolare valore o ritenuto a rischio di deterioramento
  - Materiale documentario antecedente al 1950 compreso
  - Materiale documentario appartenente ai seguenti Fondi: Chambion, Ragionieri, Bindi Bonaccorsi, Archivio Società Mutuo Soccorso, Fondo Antico della Società della Biblioteca Circolante, Fondo Giachetti (escluso solamente dal prestito interbibliotecario).
- Il Responsabile dell'Ufficio Biblioteca, si riserva di valutare se concedere in prestito volumi presenti in catalogo ritenuti di particolare pregio, appartenenti ad uno dei fondi citati.

### Durata

- La durata del prestito è di:
  - 30 gg. per i libri e audiolibri;
  - 15 gg. per il materiale della sezione Turismo e Fondo Documentazione Locale;
  - 7 gg. per il materiale audiovisivo e digitale.



BIBLIOTECA  
ERNESTO  
RAGIONIERI

Via della Galluzzina  
50127 Sesto Fiorentino (FI)  
tel. 055 449 6811  
fax 055 449 6810  
info@bibliotecasestofirentino.it  
www.bibliotecasestofirentino.it

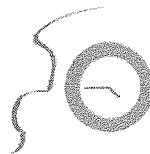
- In caso di particolare necessità, alcuni documenti riservati alla consultazione possono essere presi in prestito dalle ore 12,00 del sabato fino alle ore 15,00 del lunedì successivo. La richiesta deve essere indirizzata al responsabile dell'Ufficio Biblioteca, e-mail: [info@bibliotecasestofirentino.it](mailto:info@bibliotecasestofirentino.it).
- E' possibile rinnovare solo il prestito locale dei libri (e audiolibri) per un periodo di pari durata (30 giorni per i libri e gli audiolibri e 15 gg per il materiale della sezione Turismo e Fondo di Documentazione Locale, a condizione che il materiale non sia già prenotato da un altro utente. Per il prestito interbibliotecario, il rinnovo è a discrezione della biblioteca di provenienza.
- L'utente potrà rinnovare il prestito una sola volta.
- La richiesta per il rinnovo del prestito locale può essere fatta personalmente o via telefono (tel.: 055-4496851). La richiesta di rinnovo per il prestito interbibliotecario deve essere fatta di persona e l'utente dovrà avere con sé il libro al momento della richiesta.

#### Prenotazioni

- E' possibile prenotare i libri già in prestito fino ad un massimo di 6.
- Al momento del rientro dei libri, l'utente che ha effettuato la prenotazione sarà avvisato telefonicamente ed avrà cinque giorni di tempo per ritirarli, dopo i quali i libri saranno ricollocati al loro posto.
- Non è possibile prenotare il materiale audiovisivo e digitale, ad eccezione degli audiolibri.

#### Ritardi e danneggiamenti

- L'utente è personalmente responsabile dei materiali presi in prestito; si impegna a restituirli entro i tempi stabiliti e nello stesso stato di conservazione in cui li ha avuti. Il personale di servizio ne verificherà lo stato di conservazione al momento del prestito e della restituzione.
- Dopo 15 giorni di ritardo, l'utente che non avrà restituito il materiale in proprio possesso è sospeso dal prestito fino alla regolarizzazione della sua posizione.
- Qualora il ritardo nella restituzione superi i 90 giorni, l'iscrizione dell'utente e la sua tessera personale sono annullate. Per regolarizzare nuovamente la propria posizione ed essere riammesso al prestito dovrà richiedere l'emissione di una nuova tessera per la quale è previsto un pagamento di € 2,50.
- Chi smarrisce o danneggia un libro o altro materiale documentario deve rimborsare alla biblioteca il suo costo attuale o ricomprarlo direttamente. Qualora il titolo non sia più in commercio, l'utente dovrà acquistare materiale di valore equivalente o al momento in lista di acquisto della biblioteca.



BIBLIOTECA  
ERNESTO  
RAGIONIERI

Ufficio della Biblioteca  
piazza Enrico Mattei, 10 - 50129 Firenze  
tel. +39 055 439 69 41  
fax +39 055 439 69 41  
info@bibliotecaserstoflorentino.it  
www.bibliotecaserstoflorentino.it

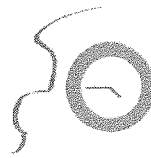
- L'utente che non rimborsa o integra il materiale documentario smarrito o danneggiato è sospeso definitivamente dal prestito e la sua tessera personale è annullata.

### PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

- Attraverso il prestito interbibliotecario l'utente può ottenere in prestito anche documenti non presenti nelle collezioni della Biblioteca: il personale provvederà a richiederli alle biblioteche che ne sono in possesso ed a dare indicazioni sulla data del ritiro.
- E' possibile effettuare 3 richieste fino ad un massimo di 6 unità; non appena i libri saranno disponibili presso la Biblioteca, l'utente che ha effettuato la richiesta sarà avvisato telefonicamente ed avrà cinque giorni di tempo per ritirarli, dopo i quali i libri saranno rinviati alla Biblioteca di provenienza. Per la restituzione e la conservazione valgono le stesse regole vigenti per il prestito locale.
- Il servizio è gratuito se la richiesta è inoltrata ad una biblioteca della rete SDIAF (Sistema Documentario Integrato Area Fiorentina).
- Per le richieste inoltrate ad una biblioteca della Regione Toscana aderente al progetto Librinrete il servizio è gratuito fino ad esaurimento dei buoni-spedizione in dotazione: successivamente è richiesto un rimborso delle eventuali spese di spedizione, sia per la ricezione che per la restituzione del documento. E' possibile richiedere materiale documentario in prestito anche alle altre biblioteche italiane ed a quelle straniere: le spese di spedizione saranno valutate caso per caso.

### CONSULTAZIONE

- L'accesso alle sale di lettura della biblioteca e la consultazione del materiale che vi è collocato a scaffale aperto è libera.
- Per la consultazione del materiale collocato a scaffale chiuso è necessario rivolgersi al personale addetto, compilare l'apposita scheda e presentare un documento d'identità valido che sarà riconsegnato al momento della restituzione dei materiali.
- E' possibile portare nelle sale di lettura materiale documentario personale ed utilizzare computer portatili di proprietà. Il collegamento elettrico sarà possibile esclusivamente nei punti attrezzati, a norma di legge.
- Non è consentito introdurre nelle sale di lettura borse, zaini, caschi ed altri oggetti ingombranti senza l'autorizzazione del personale; sono a disposizione per gli utenti appositi armadietti guardaroba presso l'Area Ristoro. La Biblioteca non è responsabile di quanto depositato negli armadietti. Il



personale provvederà ad aprire, alla chiusura, gli armadietti eventualmente rimasti chiusi.

- Nelle sale di lettura non è possibile consumare cibi o bevande, parlare ad alta voce.
- L'utilizzo dei cellulari è consentito esclusivamente in modalità silenziosa e in ogni caso al di fuori dalle sale di studio, per ciò che concerne le conversazioni telefoniche.

### ARCHIVIO STORICO

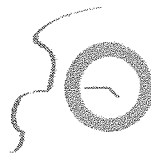
- I documenti dell'Archivio Storico Preunitario sono consultabili su prenotazione, per telefono (055-4496851) o mail ([info@bibliotecasestoflorentino.it](mailto:info@bibliotecasestoflorentino.it)), rivolgendosi al personale della biblioteca e compilando successivamente una scheda di richiesta; occorre anche presentare un documento d'identità valido che sarà riconsegnato al momento della restituzione dei materiali.

### SERVIZI MULTIMEDIALI

#### **A) Navigazione internet attraverso le postazioni PC**

##### Modalità di accesso

- La biblioteca mette a disposizione degli utenti alcune postazioni per l'accesso ad internet all'interno dei propri spazi, suddivise in postazioni PC assistite da un operatore e postazioni autonome.
- Il servizio è GRATUITO e disponibile durante gli orari di apertura della biblioteca.
- Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente. L'utente è personalmente responsabile, civilmente e penalmente, di ogni eventuale violazione delle vigenti leggi in materia commessa durante l'utilizzo del servizio.
- L'uso di INTERNET, così come tutti gli altri servizi multimediali, è consentito esclusivamente agli utenti iscritti al prestito della biblioteca. L'utente che, al momento della richiesta, non abbia con sé la tessera, potrà accedere al servizio presentando un documento di identità valido, ai sensi della normativa vigente in materia.
- Gli utenti che intendono accedere al servizio di navigazione internet per la prima volta, oltre a possedere la tessera di iscrizione al prestito, dovranno consegnare un documento di identità valido al personale addetto al Punto Postazioni Assistite, che provvederà a fotocopiarlo. Al momento dell'accreditamento verranno attribuiti all'utente USER NAME e PASSWORD che permetteranno il suo accesso in rete.
- E' possibile usufruire del servizio di navigazione per un massimo di 1 ora al giorno, al termine della quale l'utente verrà automaticamente disconnesso.



BIBLIOTECA  
ERNESTO  
RAGIONIERI

Piazza della Bibbiena  
50139 Casest. Fiorentino (FI)  
tel. 055 249 0115  
fax 055 249 01 31  
info: biblioteca@casestofirentino.it  
www.bibliotecasestofirentino.it

- Il personale della biblioteca fornirà, a coloro che lo richiederanno, un'assistenza all'utilizzo delle postazioni e dei programmi installati, compatibilmente alle esigenze di servizio al pubblico, ed in qualsiasi momento potrà verificare il corretto utilizzo degli strumenti da parte degli utenti.
- I minori di 18 anni sono ammessi al servizio solo se muniti del modulo di autorizzazione firmato da un genitore ed accompagnato dalla fotocopia di un documento di identità valido del genitore stesso. E' possibile richiedere il modulo di autorizzazione al personale del Punto Postazioni Assistite o scaricarlo dal sito [www.bibliotecasestofirentino.it](http://www.bibliotecasestofirentino.it). Il personale della biblioteca non è tenuto ad esercitare la supervisione sui contenuti dei siti visitati dagli utenti e si solleva da qualsiasi responsabilità in merito all'utilizzo del servizio.

## **B) Servizio Navigazione Wireless**

### Modalità di accesso

- La biblioteca è dotata di un sistema di connessione wireless che consente l'accesso a internet dai supporti (notebook, Iphone, IPad, ecc.) di proprietà degli utenti sia dalle sale di lettura interne che dal cortile esterno.
- Gli utenti potranno collegare i propri supporti alla prese di alimentazione elettrica solo nei punti predisposti in base alla vigente normativa.
- Gli utenti che intendono accedere al servizio di navigazione wireless per la prima volta dovranno seguire le procedure previste per la **Navigazione internet attraverso le postazioni PC** ovvero possedere la tessera di iscrizione al prestito e consegnare un documento di identità valido (ai sensi della normativa vigente in materia) al personale addetto al Punto Postazioni Assistite, che provvederà a fotocopiarlo. Al momento dell'accreditamento verranno attribuiti all'utente **USER NAME** e **PASSWORD** che permetteranno il suo accesso in rete.
- Ogni utente avrà a disposizione **1 ORA** complessiva giornaliera di navigazione gratuita durante l'intero orario di apertura della biblioteca.
- Per il servizio di navigazione Wireless valgono le stesse disposizioni del servizio di **Navigazione Internet attraverso le postazioni PC**.

## **C) UTILIZZAZIONE DEI SUPPORTI MULTIMEDIALI**

- Gli utenti hanno la possibilità di usufruire dei seguenti supporti multimediali:
  - Uno schermo da 46 pollici per la visione di DVD e VHS all'interno della saletta cinema nella



zona Tempo Libero e Multimedialità;

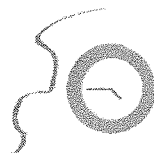
- Lettori DVD PLAYER portatili;
  - Un impianto Hi Fi per l'ascolto di Cd musicali;
  - Cuffie.
- L'utilizzo dei supporti descritti è GRATUITO e disponibile durante gli orari di apertura della biblioteca.
  - I supporti potranno essere utilizzati esclusivamente dagli utenti iscritti al prestito della biblioteca che dovranno lasciare al Punto Postazioni Assistite un documento di identità valido che sarà restituito al termine dell'utilizzo.
  - I minori di 15 anni sono ammessi al servizio solo se muniti di documento di identità valido ai sensi della vigente normativa e solo se muniti del modulo di autorizzazione firmato da un genitore ed accompagnato dalla fotocopia di un documento di identità valido del genitore stesso. E' possibile richiedere il modulo di autorizzazione al personale del Punto Postazioni Assistite o scaricarlo dal sito [www.bibliotecasestoflorentino.it](http://www.bibliotecasestoflorentino.it).
  - Gli utenti possono richiedere l'utilizzo dei supporti multimediali una volta al giorno e usufruire della saletta cinema per un massimo di due ore al giorno.
  - Non sono ammesse prenotazioni salvo casi particolari di studio che verranno valutati singolarmente.
  - Gli utenti sono personalmente responsabili di eventuali danni ai supporti multimediali. La biblioteca valuterà le eventuali modalità di rimborso.

#### Responsabilità e obblighi per l'utente

- Non è possibile utilizzare alcun tipo di software diverso da quelli installati dalla biblioteca sulle postazioni PC, né alterare o danneggiare la configurazione dei PC al pubblico;
- E' vietato alterare i dati immessi da altri e svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete.
- La violazione degli obblighi precedentemente esposti comporta la sospensione o l'esclusione dell'accesso al servizio.
- L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.

#### Servizi multimediali non disponibili al pubblico

- Utilizzo dei programmi di gestione della posta elettronica (Outlook, ecc.), upload e download file in rete.



BIBLIOTECA  
ERNESTO  
RAGIONIERI

Piano della Biblioteca  
Via dei Sestini 100/101 - 50139 Firenze  
tel. 055 445 6111  
fax 055 445 58 21  
e-mail: [biblioteca@casestofirenze.it](mailto:biblioteca@casestofirenze.it)  
[www.bibliotecasestofirenze.it](http://www.bibliotecasestofirenze.it)

- Telefonate virtuali.
- L'utilizzo del servizio INTERNET (postazioni fisse o wireless) comporta l'accettazione del seguente regolamento, della legge 155/05, del D. Lgs 196/03 e successive modifiche e integrazioni.

#### E' invece possibile

- scaricare dati su dispositivi di memoria esterna;
- stampare fino ad un massimo di 5 fogli;

Gli operatori hanno facoltà di non permettere operazioni di stampa che richiedano tempi supplementari rispetto al periodo di consultazione prenotato.

#### FOTOCOPIE

- La biblioteca dispone di un servizio di fotocopie self-service; le schede magnetiche possono essere acquistate presso i distributori automatici situati accanto alle macchine fotocopiatrici.
- Il servizio è regolato dalle norme vigenti in materia di tutela del diritto d'autore.

#### DONAZIONI

- La biblioteca accetta donazioni di materiale documentario, riservandosi il diritto di selezionare quanto ricevuto e disporne secondo le proprie finalità. Il donatore è tenuto a firmare una dichiarazione liberatoria che solleva la biblioteca da ogni vincolo nei suoi confronti.
- Il materiale dovrà essere consegnato esclusivamente agli operatori del Punto Prestito Centrale.
- Non saranno accettate donazioni effettuate in modalità differenti da quanto indicato.

#### RICHIESTE E SUGGERIMENTI

- E' possibile richiedere l'acquisto di materiale documentario riempiendo la scheda predisposta, disponibile presso le postazioni di prestito e on-line, al sito [www.bibliotecasestofirenze.it](http://www.bibliotecasestofirenze.it). La Biblioteca si riserva di valutare la richiesta in merito alla sua attinenza al piano di sviluppo delle collezioni.