

3.2 Modalità di navigazione

Alle postazioni messe a disposizione dalle biblioteche si accede digitando il codice identificativo e la password fornite dalla biblioteca.

La consultazione è limitata a un'ora al giorno.

Dalle postazioni è possibile scaricare file e salvarli su chiavi USB di proprietà dell'utente; è inoltre possibile stampare al costo descritto nel tariffario.

Le postazioni riservate esclusivamente alla consultazione dei cataloghi o dei siti internet preselezionati sono opportunamente segnalate.

3.3 Disabilitazione e riammissione alla navigazione

In biblioteca è vietato l'utilizzo del collegamento per fini non coerenti a quelli di pubblico servizio (consultazione di siti pornografici, contro i diritti umani o che incitano alla violenza).

Il mancato rispetto di questa norma comporta la sospensione da tutti i servizi delle biblioteche fino al pagamento della sanzione prevista nel tariffario.

4. Utilizzo delle attrezzature delle biblioteche

Alcune biblioteche mettono a disposizione le attrezzature per la visione/ascolto dei multimediali presenti nelle loro raccolte.

Con tali attrezzature gli utenti non possono visionare o ascoltare DVD o CD di loro proprietà.

5. Riproduzioni e fotocopie

Le biblioteche mettono a disposizione macchine fotocopiatrici per la riproduzione dei documenti delle loro raccolte. Il servizio è a pagamento tramite tessere ricaricabili acquistabili in biblioteca. Il servizio di riproduzione viene effettuato in conformità a quanto previsto dalla legge italiana (633/1941 e successive modificazioni e integrazioni) e dalle direttive europee sul diritto d'autore. La biblioteca non è responsabile di eventuali infrazioni commesse dagli utenti.

Per motivi di conservazione sono esclusi dalla fotocopiatura: il materiale antico e di pregio, le stampe

e i disegni, le fotografie e, su valutazione del personale, il materiale moderno in precario stato di conservazione. Alla biblioteca Poletti è escluso il patrimonio pubblicato da più di 100 anni.

Inoltre, sempre alla biblioteca Poletti, previa specifica autorizzazione, è ammessa la fotocopiatura dei materiali antichi e di pregio esclusivamente con l'attrezzatura del fotografo esterno convenzionato, come pure la riproduzione fotografica di tutti gli altri materiali con attrezzatura o dell'utente o del fotografo esterno convenzionato. Le relative tariffe sono consultabili nel sito internet della biblioteca.

Le riproduzioni del fotografo esterno sono disponibili il giorno successivo alla richiesta.

6. Contestazioni

In caso di contestazione circa l'avvenuta restituzione o il danneggiamento dei documenti il lettore rilascerà una dichiarazione sottoscritta su apposito modulo, che verrà posto agli atti.

Questo Regolamento è estratto dalla Carta dei Servizi approvata in data 16.12.2014 e si applica ai servizi prestati dalle biblioteche: civica Antonio Delfini, decentrata Crocetta, decentrata Rotonda, decentrata Villaggio Giardino, civica d'arte e architettura Luigi Poletti.

Informativa sul trattamento dei dati personali.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Modena. Le biblioteche del Comune di Modena garantiscono la riservatezza e la tutela dei dati forniti e la possibilità di chiederne la rettifica o la cancellazione scrivendo a: Biblioteche comunali, Corso Canalgrande, 103, 41121 Modena.

I dati personali forniti per l'iscrizione alle biblioteche comunali sono trattati esclusivamente ai fini dello svolgimento di questo servizio e potranno essere conosciuti esclusivamente da soggetti, anche terzi, individuati quali responsabili e incaricati del trattamento da parte del Comune di Modena, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le finalità indicate.

Nessun dato fornito viene comunicato o diffuso ad altro soggetto pubblico o privato, fatti salvi i casi espressamente previsti dalla legge e dal regolamento comunale di attuazione in materia di protezione dei dati personali. Sono fatte salve le norme sul diritto di accesso.



Regolamento di accesso ai servizi

Iscrizione ai servizi della biblioteca

- L'iscrizione ai servizi è gratuita e non è vincolata a limiti di età tranne che per la biblioteca Poletti, per la quale è richiesta l'età minima di 13 anni.
- L'iscrizione avviene dietro presentazione di un documento di identità ed ha effetto immediato.
- I minori di 16 anni devono presentare l'autorizzazione di un esercente la potestà.
- La tessera rilasciata al momento dell'iscrizione è personale e viene richiesta per poter usufruire dei servizi di prestito locale e interbibliotecario, per l'ascolto di CD musicali, la visione di film.

1. Servizio di prestito

1.1 Materiali ammessi ed esclusi dal prestito

Tutti i documenti delle biblioteche del sistema comunale sono ammessi al prestito ad esclusione dei volumi stampati anteriormente al 1951, degli opuscoli, delle stampe, dei disegni, delle fotografie, dei fogli sciolti se non allegati ai volumi, dei volumi rari e di pregio, dell'ultimo fascicolo dei periodici (per la biblioteca Poletti dell'intera annata in corso) e di tutti i documenti sui diversi supporti contrassegnati dalla dicitura "consultazione".

Sono esclusi altresì i CD musicali e i filmati in DVD prima che siano trascorsi 18 mesi dalla data della prima uscita sul mercato.

1.2 Modalità del servizio di prestito

Ciascun iscritto può ottenere in prestito un massimo di 10 documenti contemporaneamente in ciascuna delle biblioteche. Alla biblioteca Poletti il limite è stabilito in 5 documenti contemporaneamente. Nel computo dei 10 documenti rientrano non più di 3 CD musicali, 2 video.

Il prestito dei libri e delle riviste (e dei multimediali ad essi allegati) è di 30 giorni (7 giorni per i CD e DVD musicali e cinematografici).

In circostanze particolari e in relazione a particolari tipologie di documenti possono essere previste limitazioni anche temporanee, delle quali le biblioteche daranno tempestiva comunicazione ai lettori.

Il prestito dei libri e delle riviste può essere rinnovato una sola volta per ulteriori 15 giorni mentre il prestito dei CD musicali e dei video può essere rinnovato per 3 giorni, sempre purché lo si richieda non oltre la data di scadenza e i documenti non siano stati nel frattempo prenotati da un altro lettore.

Chi ha in carico prestiti scaduti non può rinnovarli né ottenerne altri fino a che non avrà regolarizzato la sua posizione. Ogni lettore può avere in prenotazione fino a 5 documenti. I lettori possono suggerire l'acquisto di un libro al mese non presente in biblioteca e coerente con le caratteristiche del patrimonio. I lettori che prenotano documenti o suggeriscono l'acquisto di libri sono avvisati telefonicamente o mediante posta elettronica e i documenti sono tenuti a loro disposizione per sette giorni e, successivamente, collocati a scaffale.

1.3 Prestiti scaduti

Il lettore titolare della tessera è responsabile delle operazioni con essa effettuate e ne risponde personalmente. La scadenza del prestito è da considerare tassativa. In caso di ritardo superiore a 30 giorni il lettore è sospeso dal servizio di prestito in tutte le biblioteche del sistema comunale fino alla riconsegna dei documenti in carico.

Oltre alla restituzione dei documenti, per la riammissione al prestito il lettore deve pagare la somma indicata nel tariffario, a titolo di rimborso spese. In caso di temporanea chiusura delle biblioteche (chiusura estiva per inventario, per festività infrasettimanali, per lavori straordinari e imprevedibili) le sospensioni dal prestito non verranno effettuate per un periodo corrispondente alla chiusura medesima.

1.4 Deterioramento e smarrimento

Sono sanzionabili i comportamenti non rispettosi dell'integrità e della buona conservazione dei documenti ricevuti in prestito.

I lettori controlleranno lo stato dei documenti prima di ritirarli. Per i casi di deterioramento anche involontario

o di smarrimento, come pure di furto o danneggiamento da parte di terzi, è prevista la sostituzione con copia della stessa edizione o di edizione successiva purché corrispondente alla stessa veste editoriale (in brossura o rilegata).

Se la pubblicazione o la registrazione video o sonora non è più in commercio il lettore deve sostituirla con edizione di opera diversa di adeguato valore concordata con il bibliotecario oppure rimborsarne il valore sulla base di un calcolo che moltiplica il prezzo di vendita (corrispondente al valore inventariale registrato nel catalogo automatizzato Sebina Open Library) per un coefficiente pari a: 10 per i documenti editi dal 1960 al 1980; 5 per i documenti editi dal 1981 al 1990; 1,3 per i documenti editi dal 1991 al 2000; 1,25 per i documenti editi dal 2001 al 2010; 1,00 per i documenti editi dal 2011 ad oggi. Per i libri stampati anteriormente al 1960 le biblioteche valuteranno caso per caso, così come per i libri e le riviste della Biblioteca Poletti stampati anteriormente al 1980.

Per i fascicoli di riviste smarriti e non più disponibili come arretrati, il lettore dovrà corrispondere alla biblioteca un rimborso forfettario come previsto dal tariffario.

I rimborsi non sono dovuti se si subisce un furto per il quale si presenta copia della relativa denuncia alle Forze di Polizia.

2. Prestito interbibliotecario

Gli iscritti possono richiedere in prestito documenti posseduti da altre biblioteche italiane che acconsentono alla reciprocità.

È possibile anche richiedere fotocopie di documenti reperibili in altre biblioteche.

Il prestito interbibliotecario è soggetto al pagamento della somma indicata nel tariffario da corrispondere anticipatamente nel caso di prestito da biblioteche extra polo modenese; queste biblioteche, inoltre, potrebbero imporre ulteriori spese al lettore.

Qualora la biblioteca prestante non possa soddisfare la richiesta, lo stesso documento sarà ricercato altrove e il lettore sarà avvisato nel caso di eventuali maggiorazioni di spesa e di prolungamento dei tempi di consegna.

La biblioteca provvederà ad avvisare il lettore all'arrivo dei documenti richiesti, che rimarranno a sua disposizione per sette giorni; in caso di mancato ritiro, dopo sette giorni i documenti saranno restituiti alla biblioteca prestante.

Il lettore non può chiedere l'annullamento della richiesta salvo che essa non sia ancora stata trasmessa alla biblioteca prestante. In tal caso non è comunque previsto alcun rimborso della somma corrisposta anticipatamente.

Per il mancato ritiro dei documenti richiesti, per i ritardi nella restituzione dei documenti avuti in prestito e per il mancato pagamento dei costi previsti si applicano le stesse sanzioni previste per il prestito personale mentre in caso di danno o smarrimento il lettore si atterrà alle condizioni della biblioteca prestante.

Nel caso che la richiesta non abbia buon esito il lettore può chiedere la restituzione della somma anticipata presentando la relativa ricevuta di pagamento.

3. Accesso alla rete Internet

Tutte le biblioteche sono raggiunte dalla rete di connessione wi-fi iModena, libera, gratuita e senza limiti di tempo, per l'uso personale con propri strumenti. Le biblioteche inoltre mettono a disposizione gratuitamente proprie postazioni:

a) per l'accesso ai soli siti selezionati preventivamente dal personale

b) per la navigazione libera ma limitata a un'ora nella giornata, previa autenticazione.

I minori di anni 16 possono accedere alle postazioni di navigazione libera della biblioteca solo se accompagnati da un genitore, o da un adulto da questi delegato, che dovrà restare al loro fianco per tutto il tempo della consultazione.

Le biblioteche non sono responsabili della qualità delle informazioni presenti sulla rete.

Per favorire l'autonomia del lettore nell'uso di Internet, la biblioteca organizza periodicamente appositi corsi di istruzione.

3.1 Modalità di accesso alle postazioni

Per accedere alle postazioni Internet è necessario anzitutto registrarsi presentando la tessera di iscrizione della biblioteca.

Per gli iscritti di età compresa fra 16 e 18 anni è necessaria l'autorizzazione di un esercente la potestà.

L'accesso alle postazioni è diretto e non è necessaria la prenotazione.