

## RICHIESTA PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E FORNITURA DOCUMENTI

COGNOME e NOME : \_\_\_\_\_ TESSERA n. : \_\_\_\_\_  
INDIRIZZO : \_\_\_\_\_ CITTA' : \_\_\_\_\_  
RECAPITI TELEFONICI : \_\_\_\_\_  
EMAIL : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

### RICHIESTA LIBRO

AUTORE : \_\_\_\_\_  
TITOLO : \_\_\_\_\_  
LUOGO DI EDIZIONE : \_\_\_\_\_ ANNO DI EDIZIONE : \_\_\_\_\_  
NOTE : \_\_\_\_\_

### RICHIESTA FORNITURA DOCUMENTI

TITOLO : \_\_\_\_\_  
ARTICOLO: AUTORE E TITOLO : \_\_\_\_\_  
ANNO : \_\_\_\_\_ VOLUME : \_\_\_\_\_  
NOTE : \_\_\_\_\_

### REGOLAMENTO

- Per ogni libro o fornitura documenti deve essere utilizzato un modulo separato. Non si accettano bibliografie o liste di libri.
- Il modulo deve essere scritto chiaramente in stampatello. La domanda deve riportare riferimenti bibliografici completi e senza abbreviazioni.
- È possibile effettuare fino ad un massimo di **2 richieste a persona**. Questo numero può variare in base alle esigenze di servizio. Sono esclusi dalle richieste i volumi pubblicati negli ultimi SEI mesi, in quanto solitamente non disponibili per il prestito esterno.
- La scelta definitiva della Biblioteca a cui inoltrare la richiesta è a discrezione del bibliotecario.
- Il tempo di attesa può durare qualche settimana e non dipende dalla biblioteca che inoltra la richiesta. Sarà cura dell'utente informarsi sullo stato della sua richiesta.
- I libri pervenuti possono essere esclusi dal prestito a domicilio e, in tal caso, sono consultabili solo in sede.
- L'utente è tenuto a restituire il libro entro i termini di scadenza del prestito; è inoltre tenuto a restituire il libro nello stesso stato di conservazione in cui lo ha ricevuto. Chi non restituisce alla biblioteca un'opera avuta in lettura o la restituisce comunque gravemente danneggiata, è tenuto a sostituirla o a rimborsarla secondo le modalità previste dalla Guida ai Servizi.
- La firma della richiesta vale come presa visione e accettazione della Guida ai Servizi della biblioteca, del presente regolamento e delle norme per il pagamento. La mancata osservanza delle presenti norme porta all'esclusione dal servizio.

### NORME PER IL PAGAMENTO

1. La **tariffa** per il servizio di prestito interbibliotecario è di **€ 2,00 per documento, non rimborsabile in caso di esito negativo della ricerca**, e deve essere pagata contestualmente alla presentazione della richiesta.
2. L'utente è inoltre tenuto ad accettare le **eventuali ulteriori spese** imposte dalle biblioteche prestanti e le **relative modalità di pagamento**.
3. Il rimborso spese eventualmente imposto dalla biblioteca prestante deve essere pagato prima del ritiro del documento.
4. La richiesta può essere annullata dall'utente solo nel caso in cui il documento non sia stato ancora spedito. Viceversa, l'utente non può recedere dall'impegno di versare le quote richieste per il servizio.

*Ai sensi del D.Lgs 196/2003 (Nuovo Codice sulla Privacy), i dati personali raccolti verranno utilizzati unicamente all'interno dell'ufficio. Il mancato conferimento dei suddetti dati da parte dell'utente precluderà la possibilità di accedere ai servizi forniti dalla biblioteca. E' possibile in qualsiasi momento da parte dell'utente ottenere l'aggiornamento, la rettifica o l'integrazione dei dati forniti ovvero la cancellazione qualora non sussista la necessità della conservazione di tali dati. Il titolare per il trattamento dei dati è il Comune di Alessandria in base all'Art. 4, comma f, del D.Lgs 196/2003.*