



AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

Via S. Francesco 122 35121 Padova Tel. 049 - 8235611 Fax 049 - 8235663 P.IVA 00815750286
<http://www.esu.pd.it>

REGOLAMENTO BIBLIOTECA CIRCOLANTE ESU

Servizio di prestito libri

1 - ISTITUZIONE E FINALITA'

L'ESU effettua un servizio di prestito libri al fine di promuovere la diffusione di materiale didattico e scientifico ad uso degli studenti universitari.

2 - PATRIMONIO

Il patrimonio della biblioteca circolante dell'Esu è costituito da materiale librario e documentario presente all'atto di emanazione del presente regolamento e da quello acquistato e donato, regolarmente registrato in appositi inventari; da attrezzature e arredi in dotazione alla biblioteca, da immobili destinati ad ospitare il servizio.

Gli acquisti di libri, periodici e altro materiale documentario vengono effettuati sulla base delle disponibilità di bilancio, secondo le procedure e i regolamenti in vigore, tenendo conto delle esigenze dell'utenza.

Il materiale bibliotecario inventariato che risultasse smarrito, danneggiato, obsoleto è segnalato in apposita lista redatta annualmente e scaricata dai registri.

E' istituito un apposito capitolo di bilancio in uscita per gli acquisti della biblioteca circolante. Annualmente deve essere predisposta una relazione dimostrante il raggiungimento degli obiettivi, anche in termini numerici, per consentire il controllo di gestione dell'attività svolta.

3 - ORARI DI APERTURA

Il servizio di biblioteca circolante può essere gestito con personale proprio dell'Esu oppure affidato a terzi o associazioni studentesche, ai sensi dell'art. 25, c.(2, della legge n. 390/1991 e art. 28 della L.R. n. 8/1998.

Spetta al Dirigente incaricato, o suo delegato, verificare l'applicazione del regolamento e delle procedure, dare indicazioni e indirizzi secondo le direttive dell'Azienda, convocare riunioni.



AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

Via S. Francesco 122 35121 Padova Tel. 049 - 8235611 Fax 049 - 8235663 P.IVA 00815750286
<http://www.esu.pd.it>

Ulteriori servizi e attività della biblioteca saranno disciplinati e organizzati dal dirigente di servizio. L'orario di apertura della biblioteca circolante è stabilito con ordine del Dirigente di servizio, secondo le oggettive necessità dell'utenza.

4 - CONSULTAZIONE TESTI E PRESTITO LIBRARIO

La consultazione dei libri, cataloghi e altro materiale in dotazione alla biblioteca è esercitato dagli aventi diritto sia in sede che a domicilio.

Il personale in servizio coadiuva il lettore nelle ricerche .

Il prestito è concesso previa presentazione di un documento attestante l'iscrizione all'Università e di un documento d'identità. Ha durata di un mese (15 gg. per dizionari, codici e atlanti) e può essere rinnovato a richiesta, secondo le disponibilità, per ulteriori 30 gg..

Il rinnovo del prestito sconta un canone di noleggio forfetario di € 5,00= per i successivi 30 gg..

Il prestito massimo concesso è di due testi per volta.

L'accesso al prestito librario è, inoltre, consentita attraverso la presentazione di una **card** individuale, rilasciata dagli addetti al servizio, che individua lo status di studente universitario. E' gratuita ed ha durata annuale, rinnovabile.

5 – MALLEVERIA (garanzie)

Gli studenti stranieri, non ospiti presso le residenze dell' Esu, per accedere al servizio di prestito libri devono presentare la malleveria di uno studente regolarmente iscritto all'università di Padova con cittadinanza e residenza in Italia o di uno studente ospite in uno degli alloggi dell'Esu, avente diritto.

6 - CAUZIONI E SANZIONI

Nel momento del prestito lo studente deve versare per singolo testo una cauzione calcolata in base al costo del libro, rispettivamente:

cauzione di € 5,00, per libri il cui costo arriva a € 50,00=

cauzione di € 10,00, per libri il cui costo va da € 50,01= a € 100,00=

cauzione di € 15,00, per libri il cui costo va da € 100,01= a € 150,00=



AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

Via S. Francesco 122 35121 Padova Tel. 049 - 8235611 Fax 049 - 8235663 P.IVA 00815750286
<http://www.esu.pd.it>

cauzione di € 20,00, per libri il cui costo va **da € 150,01= a € 200,00=**

cauzione di € 25,00, per libri il cui costo è **oltre € 200,01=**

La cauzione sarà restituita alla resa del prestito.

In caso di mancata restituzione del testo, l'inadempienza sarà segnalata alla segreteria della Facoltà cui è iscritto il titolare del prestito e alla Direzione dell' Ente per gli adempimenti del caso. In questo caso verrà disabilitata la scheda di accesso al servizio di ristorazione e di alloggio.

In caso di ritardo nella consegna del testo rispetto alla data stabilita, verrà applicata una penale corrispondente al **5%** del prezzo di copertina per i primi tre giorni di ritardo, del **10%** dal 4° al 10° giorno di ritardo, del **20%** dall'11° al 20° giorno di ritardo e del **30%** sul prezzo di copertina dal 21° giorno di ritardo.

L'utente che smarrisce un volume in prestito o lo restituisce danneggiato, (con annotazioni, sottolineature, macchie, strappi, bruciature nelle pagine, ed altro) è tenuto a provvedere, immediatamente e a proprie spese, alla sostituzione con altro esemplare della stessa edizione o successiva. In alternativa dovrà rifondere il costo del libro interessato con l'applicazione di una penale corrispondente al 20% del prezzo di copertina.

Non sarà ammesso ad ulteriore prestito lo studente non in regola con la restituzione.

E' vietato prestare a terzi i testi presi in prestito a nome proprio.

7 - PROPOSTE E RECLAMI

L'utente può avanzare proposte, critiche e reclami al dirigente del servizio di riferimento con lettera firmata e motivata riguardo la conduzione della biblioteca circolante al fine di migliorare il servizio stesso.

Tali proposte e reclami saranno comunque valutate e, laddove possibile, tenute in considerazione.

Il titolare del prestito si impegna a tenere un comportamento consono al luogo, evitando di disturbare o creare pregiudizio al servizio, prende atto del presente regolamento e s'impegna a rispettarlo in ogni sua parte.

8 – INFORMATIVA

Il presente regolamento deve essere sottoscritto per accettazione da chi usufruisce del servizio. I dati personali contenuti verranno trattati secondo quanto prescritto dalla normativa in materia (D.L.vo n. 196 del 30.6.2003) a cura del personale incaricato, esclusivamente per i fini del servizio.