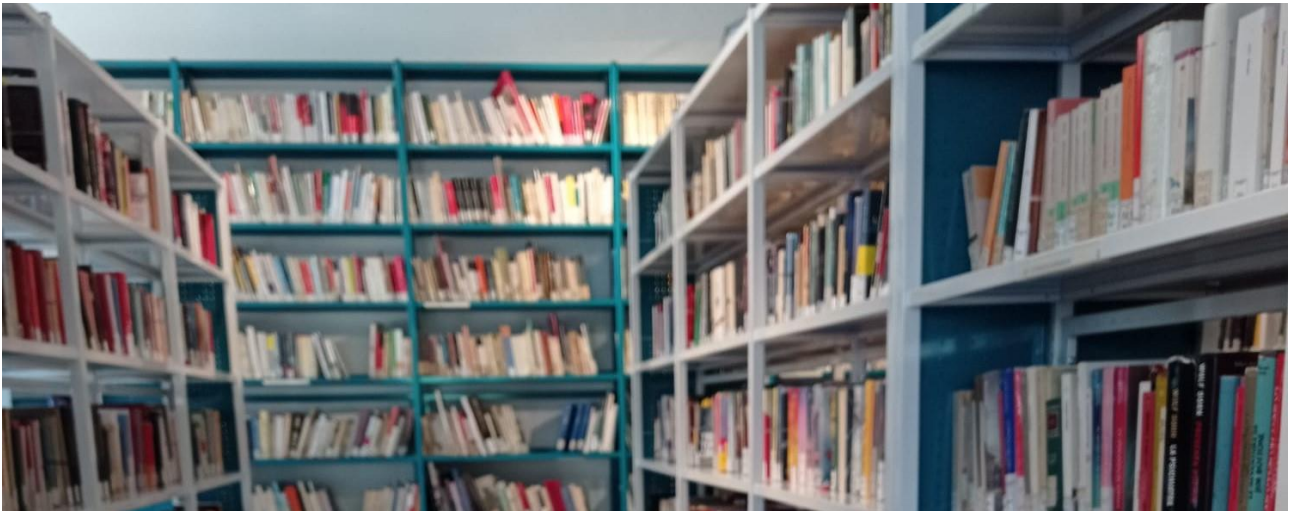




COMUNE DI LARCIANO

**REGOLAMENTO DEL SERVIZIO DI
PRESTITO A DOMICILIO DELLA
BIBLIOTECA COMUNALE**



Approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 24 marzo 2025



Art. 1 Oggetto e finalità

1. Il Comune di Larciano riconosce il diritto all'informazione e alla documentazione, come momento essenziale per la crescita civile e sociale dei cittadini, individuando nella biblioteca comunale il centro informativo locale che rende disponibile per tutti i suoi utenti ogni genere di conoscenza ed informazione.
2. La biblioteca comunale svolge un'azione di tutela e di promozione dei beni culturali in particolare librari, rendendoli fruibili a tutti i cittadini e assicurandone nel contempo la conservazione e il passaggio ai posteri.
3. La biblioteca comunale eroga i servizi sulla base dell'eguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.
4. Il servizio di Prestito a Domicilio è un servizio della biblioteca comunale con l'obiettivo di favorire la diffusione della lettura e l'accesso alla cultura per tutti i cittadini.

Art. 2 - Destinatari del servizio

1. Il servizio di prestito a domicilio è rivolto agli utenti iscritti alla Biblioteca Comunale o ad una biblioteca aderente alla rete documentaria della provincia di Pistoia (REDOP) residenti o domiciliati a Larciano che, richiedendo il servizio, dichiarano di trovarsi in una situazione, anche temporanea, di difficoltà di mobilità (es. problemi temporanei di deambulazione, rete familiare inidonea, difficoltà ad utilizzare i mezzi propri o pubblici, ecc.) per cui non sono in grado di recarsi fisicamente in biblioteca.
2. Al momento della richiesta al servizio di Prestito a Domicilio, gli iscritti non devono avere prestiti scaduti né precedenti situazioni di morosità o inadempienza.

Art. 3 - Modalità di accesso al servizio

1. Per usufruire del servizio, gli utenti devono compilare l'apposita modulistica predisposta dall'ufficio ed inviarla per mail all'indirizzo protocollo@comune.larciano.pt.it o consegnarla a mano all'Ufficio Protocollo nei giorni di apertura al pubblico dello stesso.
2. Successivamente con una semplice telefonata alla biblioteca comunale durante l'orario di apertura (0573 858152) o mediante email all'indirizzo biblioteca@comune.larciano.pt.it gli iscritti al servizio potranno richiedere il prestito a domicilio.
3. Al momento della richiesta di Prestito a Domicilio, la biblioteca verifica lo stato di acceso ai servizi dell'utente sul software gestionale e la disponibilità dei documenti richiesti, confermando o meno la richiesta di prestito.
4. Il servizio non prevede nessun costo a carico dell'utente che lo richiede.



Art. 4 – Consegna e restituzione dei documenti

1. La consegna e il ritiro dei documenti avvengono presso il domicilio dell'utente in giorni e orari concordati con il personale della Biblioteca e comunque entro 7 giorni lavorativi dalla data della richiesta.
2. In caso di impossibilità di essere presente presso il domicilio indicato nel giorno concordato per la consegna, l'utente deve avvisare tempestivamente la biblioteca comunale, entro le ore 10,00 della mattina prevista per la consegna o per il ritiro previsti.
3. In caso di mancata comunicazione per più di due volte, l'utente può essere escluso dal servizio di Prestito a Domicilio.
4. L'utente è tenuto a restituire i documenti entro i termini stabiliti e nelle medesime condizioni in cui li ha ricevuti.
5. La consegna e il ritiro devono avvenire nell'ambito del territorio comunale.
6. La durata dei prestiti a domicilio rispetta le regole previste per il prestito stabilito a livello di rete REDOP.
7. E' cura degli utenti provvedere alla richiesta degli eventuali rinnovi, qualora possibili, telefonicamente o via mail;

Art. 5 - Responsabilità dell'utente

1. L'utente è responsabile della corretta conservazione dei documenti ricevuti in prestito. In caso di smarrimento o danneggiamento, l'utente dovrà provvedere alla sostituzione o al risarcimento del materiale interessato.

Art. 6 – Risorse umane impiegate per l'espletamento del Servizio di Prestito a Domicilio

1. Il soggetto addetto al servizio di Prestito a Domicilio porta i materiali della biblioteca a casa della persona che ne ha fatto richiesta, si ferma al di fuori dell'abitazione e li consegna o all'utente stesso o ad altra persona comunicata in fase di prenotazione del servizio.
2. Il soggetto che si occupa della consegna/ritiro del materiale della biblioteca deve utilizzare un mezzo di servizio di proprietà dell'Amministrazione.
3. Il Responsabile della biblioteca comunale è responsabile del servizio del Prestito a Domicilio, e sovrintende la corretta attuazione del presente servizio.

Art. 7 - Sospensione del servizio

1. Il mancato rispetto delle norme del presente disciplinare può comportare la sospensione temporanea o definitiva del servizio di prestito a domicilio.



Art. 8 - Trattamento dei dati personali

1. Il Comune di Larciano, in riferimento al Regolamento Europeo UE 679/2016 (Informazioni sull'uso dei dati personali) garantisce che il trattamento dei dati - siano essi acquisiti via posta elettronica o moduli elettronici o con altre modalità - è conforme a quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.