

# **Allegato Operativo per il Prestito del materiale bibliografico**

## **Associazione Phoenix APS – Radioamatori e Astrofili Valli di Non e Sole**

### **Art. 1 - Finalità**

Il presente allegato disciplina le modalità di consultazione e prestito dei volumi appartenenti alla biblioteca dell'Associazione, al fine di garantirne la corretta conservazione e la fruibilità da parte di tutti i soci.

### **Art. 2 - Materiale disponibile al prestito**

Possono essere concessi in prestito:

- libri;
- manuali;
- riviste rilegate;
- pubblicazioni divulgative e tecniche.

Sono esclusi dal prestito, salvo autorizzazione del Consiglio Direttivo:

- opere rare o fuori commercio;
- documenti storici;
- materiale archivistico;
- pubblicazioni espressamente contrassegnate come "Solo consultazione".

### **Art. 3 – Requisiti per il prestito**

Il prestito è riservato ai soci in regola con il tesseramento annuale.

Il socio deve fornire:

- nome e cognome;

- recapito e-mail;
- numero di telefono.

## **Art. 4 – Registrazione del prestito**

Ogni prestito deve essere registrato indicando:

- data del prestito;
- nominativo del socio;
- titolo dell'opera;
- autore;
- numero inventario (se presente);
- data prevista di restituzione.

La registrazione può essere effettuata mediante:

- foglio elettronico condiviso;
- software gestionale della biblioteca (se presente).

## **Art. 5 – Durata del prestito**

La durata ordinaria del prestito è fissata in **30 giorni**.

È possibile richiedere un rinnovo di ulteriori 30 giorni purché:

- il volume non sia stato prenotato da altri soci;
- la richiesta venga effettuata prima della scadenza.

## **Art. 6 – Numero massimo di opere**

Ogni socio può avere contemporaneamente in prestito fino a **3 volumi**.

Eventuali deroghe possono essere autorizzate dal responsabile della biblioteca.

## **Art. 7 – Restituzione**

Il materiale deve essere restituito entro la data prevista e nelle medesime condizioni in cui è stato consegnato.

Al momento della restituzione viene verificato lo stato del volume.

## **Art. 8 – Danneggiamento o smarrimento**

Il socio è responsabile del materiale preso in prestito.

In caso di:

- smarrimento;
- furto;
- danneggiamento grave;

il socio dovrà provvedere, previo accordo con il Consiglio Direttivo, a:

- sostituire l'opera con una copia equivalente;  
oppure
- rimborsare il valore di mercato del volume.

## **Art. 9 – Solleciti**

Trascorsi 3 giorni dalla scadenza senza restituzione, il responsabile della biblioteca può inviare un promemoria tramite e-mail, telefono o altri mezzi di comunicazione.

## **Art. 10 – Responsabile della biblioteca**

Il Consiglio Direttivo individua uno o più soci incaricati della gestione della biblioteca, con il compito di:

- mantenere aggiornato il catalogo;
- registrare prestiti e restituzioni;
- verificare lo stato del materiale;
- proporre eventuali acquisizioni.

## **Art. 11 – Accettazione del regolamento**

La richiesta del prestito implica l'accettazione integrale del presente allegato operativo e delle eventuali ulteriori disposizioni deliberate dal Consiglio Direttivo.

**Approvato dal Consiglio Direttivo di** Phoenix APS – Radioamatori e Astrofili Valli di Non e Sole

Data: \_\_\_\_\_

Versione documento: \_\_\_\_\_