

# Regolamento della biblioteca

## Accesso e consultazione

1. È assolutamente vietato entrare in biblioteca con borse, cartelle, buste ecc. che vanno depositate negli appositi armadietti. Si prega vivamente di non utilizzare più di un armadietto alla volta. È vietato entrare con i telefoni cellulari accesi. **Chi asporta materiale senza aver precedentemente assolto alle formalità del prestito, verrà espulso dalla biblioteca e non potrà più accedervi.**

È vietato introdurre e consumare alimenti all'interno della biblioteca. Inoltre, le persone che rechino disturbo agli altri utenti, non saranno più ammesse nella biblioteca.

2. Nel caso si intendesse introdurre in biblioteca libri o dizionari propri, è necessario depositare presso l'accettazione la tessera d'iscrizione o un documento e far registrare i suddetti testi. All'uscita si ritirerà il documento e si sottoporranno i medesimi testi al personale per una verifica.

3. Libri, dizionari, giornali e periodici possono essere consultati liberamente, osservando il dovuto silenzio. Al termine della consultazione i testi vanno lasciati sui tavoli. I posti a sedere sono riservati a coloro che intendono utilizzare il materiale della biblioteca.

4. Per avere in consultazione riviste collocate nel sotterraneo è necessario compilare l'apposito modulo e lasciare un documento in deposito. Si possono richiedere fino a cinque riviste alla volta.

## Orario

**Lunedì – Venerdì: ore 9.00 - 12,30 / 13,30 - 17,00**

**Sabato** la biblioteca osserva l'orario 9,30-13,00 (*il servizio del sabato è limitato a consultazione e prestiti*)

**Martedì** la biblioteca rimane aperta fino alle 19.00. Dopo le 17,00 non è tuttavia possibile richiedere riviste, cataloghi o libri collocati nel sotterraneo, né visionare video e microfilm o ascoltare i dischi.

Chiuso **Domenica** e l'ultimo giorno lavorativo del mese. Quando l'ultimo giorno lavorativo coincide con il sabato, la chiusura verrà effettuata il venerdì che lo precede.

**Orario mese di luglio: Lunedì – Venerdì ore 9.00-12.30 / 13.00-16.30.**

**Agosto chiuso.**

5. **Le richieste per le iscrizioni, i prestiti e le fotocopie si accettano fino a dieci minuti prima dell'orario di chiusura.**

## Iscrizioni

6. Coloro che desiderano iscriversi alla biblioteca devono riempire e firmare un apposito modulo e presentare un documento di riconoscimento non scaduto. Occorre inoltre versare, a titolo di deposito, la somma di € 16 restituibile al momento della cancellazione dell'iscrizione stessa, e una quota annuale di €10 a fondo perduto. Il rimborso del deposito si ottiene previa restituzione della tessera d'iscrizione che rappresenta anche l'unica ricevuta della somma versata. In caso di smarrimento della tessera, il rimborso potrà avvenire solo se richiesto di persona, dietro presentazione di un documento valido e firmando una ricevuta. Il deposito potrà essere restituito a persone diverse dall'intestatario della tessera esclusivamente presentando una delega e la fotocopia di un documento non scaduto dell'intestatario stesso. L'età minima consentita per l'iscrizione è stabilita a quindici anni.

7. Gli iscritti sono tenuti a comunicare al personale della biblioteca ogni eventuale cambio di indirizzo o telefono.

## Prestito

8. Gli iscritti alla biblioteca possono prendere in prestito 4 volumi (esclusi i dizionari, alcuni periodici ed altri particolari libri) per un periodo massimo di 20 giorni. Il prestito può essere prolungato di altri 20 giorni (tranne nel caso in cui il volume sia stato prenotato da altri iscritti) solo se l'interessato ne chiederà il rinnovo di persona o tramite comunicazione telefonica **entro la data di scadenza** del prestito. Tale data viene apposta nell'ultima pagina del libro e va rigorosamente rispettata.

**Il materiale preso in prestito va riconsegnato direttamente al personale addetto, che non risponde di libri, riviste, cassette ecc. lasciate incustodite nella biblioteca.**

9. È possibile prendere in prestito contemporaneamente 4 volumi (o riviste, o CD musicali) e 4 audiocassette o CD per lo studio della lingua.

10. È ammessa la delega per il prestito, ma in questo caso è necessario esibire la tessera dell'iscritto. Non si può comunque utilizzare più di una tessera alla volta.

11. Sospensione. Se il materiale preso in prestito non sarà riconsegnato entro la data prestabilita, l'iscritto perderà il diritto al prestito per un periodo equivalente alla durata del ritardo.

12. Annullamento. Nel caso di ritardi frequenti o particolarmente lunghi, il personale della biblioteca può annullare l'iscrizione definitivamente.

13. Prenotazione testi. I volumi presi in prestito da altri iscritti possono essere prenotati compilando il modulo apposito. Gli interessati saranno avvertiti telefonicamente non appena il testo sarà disponibile.

14. L'Istituto Giapponese di Cultura si riserva di richiedere il risarcimento per i volumi danneggiati o smarriti. Onde evitare spiacevoli contestazioni, si prega di accertarsi sempre dello stato dei libri presi in prestito; ogni irregolarità va fatta presente agli incaricati della biblioteca.

## Altri servizi

15. **Servizio fotocopie**. La biblioteca mette a disposizione un servizio di fotocopie. Gli utenti possono eseguire personalmente le fotocopie che vanno poi presentate al personale insieme all'apposito modulo debitamente compilato. È tuttavia possibile fotocopiare solo materiale della biblioteca e non più di 30 pagine per libro. Il costo di ogni fotocopia è di € 0,05 per il formato standard; € 0,10 per il formato A3. È possibile, per i non residenti, inoltrare una richiesta scritta di fotocopie. L'importo dovuto verrà comunicato telefonicamente o via posta elettronica, e dovrà essere pagato in anticipo in francobolli. Si prega quindi di indicare sulla richiesta un recapito telefonico e l'indirizzo postale. Il costo delle fotocopie in questo caso è di € 0,10 a pagina per il formato A4, € 0,20 per quello A3.

16. **Materiale video**. Alcune videocassette possono essere visionate all'interno dell'istituto (ma non possono essere prese in prestito), facendone richiesta al personale della biblioteca, a cui può essere richiesto l'elenco del materiale audiovisivo.

17. **Iscrizione e prestito per corrispondenza**. Per i non residenti è prevista la possibilità di effettuare l'iscrizione alla biblioteca per corrispondenza. A questo fine bisognerà inviare il modulo con la domanda d'iscrizione debitamente compilato, insieme alla fotocopia di un documento valido ed alla ricevuta del vaglia di € 26. Per il rimborso del deposito, qualora richiesto per corrispondenza, la quota inviata sarà al netto delle spese sostenute per il vaglia postale.

18. Per i non residenti è previsto anche il servizio di **prestito per corrispondenza**. Per richiedere i libri è indispensabile una richiesta scritta (e-mail, lettera o fax) in cui l'interessato dovrà specificare il titolo, l'autore ed eventualmente la collocazione dei libri (max 4) richiesti, il proprio nome, cognome, indirizzo e il numero di tessera della biblioteca. Contestualmente, l'utente invierà alla biblioteca la cifra necessaria alla spedizione (varia a seconda del materiale e del tipo di pacco) in francobolli in busta chiusa a pagamento dei costi di spedizione. Il materiale dovrà essere restituito alla biblioteca entro la data di scadenza come pacco ordinario, impacchettandolo con cura.