

# **NORME COMPORTAMENTALI, REGOLE E PROCEDURE PER L'ACCESSO ALLA SEDE DI VEZ ED AI SERVIZI DI RETE BIBLIOTECHE VENEZIA**

## **PREMESSA**

Dal 23 giugno 2014 tutte le Biblioteche del Sistema Bibliotecario Urbano sono entrate a far parte del POLO SBN VIA della Regione del Veneto, diventando un sottosistema all'interno del Polo con la denominazione di: **RETE BIBLIOTECHE VENEZIA (RBV)**

L'ingresso nel Polo regionale consente la partecipazione ad un'ampia rete di cooperazione e la consultazione di un catalogo di oltre 2 milioni di documenti. Il Polo regionale è formato da più **di 270 biblioteche delle province di Venezia, Treviso e Belluno e alcune delle province di Vicenza, Padova e Verona.**

## **1. NORME DI COMPORTAMENTO NEI LOCALI DELLE BIBLIOTECHE**

Al fine di garantire a tutti gli utenti la possibilità di usufruire in modo corretto e ordinato dei servizi offerti dalle biblioteche, coloro che vi accedono devono tenere un comportamento appropriato ad un luogo pubblico, frequentato anche da minori, rispettoso delle regole della civile convivenza, delle norme di sicurezza e delle modalità di utilizzo dei servizi più sotto specificate.

In particolare gli utenti sono tenuti a:

- non introdurre bagagli (zaini, valigie o pacchi di qualsiasi foggia o natura) voluminosi (di dimensioni superiori a cm 50X40X30);
- utilizzare gli armadietti guardaroba solo in caso si debba accedere alla biblioteca: gli armadietti non costituiscono un deposito bagagli libero e sono a disposizione esclusivamente degli utenti che usufruiscono dei servizi;
- parlare a bassa voce, impostare in modalità silenziosa la suoneria del cellulare e, dovendo parlare al telefono, allontanarsi dalle sale di studio;
- non fumare in tutti i locali e sulle terrazze;
- mantenere liberi i passaggi da cavi, borse, sedie o qualsiasi oggetto che possa rappresentare un ostacolo al passaggio, per garantire la sicurezza di tutti;
- mantenere un comportamento rispettoso dell'ambiente e delle persone, anche con un abbigliamento decoroso, la cura e pulizia della persona ed un linguaggio consono ad un contesto di spazi pubblici condivisi anche con minori;

- utilizzare tavoli e sedie per la lettura e lo studio senza spostarli; le postazioni occupate inutilmente potranno essere messe a disposizione di altri utenti da parte del personale;
- consumare cibi e bevande esclusivamente nell'area ristoro, utilizzando per i rifiuti gli appositi contenitori;
- non introdurre animali ad esclusione di cani al guinzaglio e solo nel caso di operazioni di restituzione e prestito senza permanenza per studio, ricerca o lettura nelle sale della Biblioteca;
- non utilizzare gli spazi della Biblioteca per dormire, bivaccare, effettuare volantinaggio o accattonaggio;
- non accedere ai locali di deposito;
- utilizzare tutti i materiali della biblioteca con la massima cura: è vietato sottolineare o danneggiare in qualsiasi modo libri, riviste e qualsiasi altro materiale; i libri ed i fascicoli di riviste collocati nelle sale aperte al pubblico possono essere liberamente prelevati dagli utenti per la consultazione o per il prestito e spostati all'interno della Biblioteca;
- non alterare l'ordine dei libri sugli scaffali;
- lasciare, dopo l'uso, libri e/o riviste sui tavoli o consegnarli al personale che provvederà a ricollocarli a scaffale;
- trattare con la massima cura tavoli, sedie, arredi e tutte le attrezzature messe a disposizione dalla Biblioteca;
- utilizzare gli strumenti informatici senza modificarne le impostazioni e nel rispetto dei limiti di tempo preimpostati; qualora per alcuni servizi siano richieste delle credenziali di accesso ogni utente deve utilizzare esclusivamente le proprie;
- effettuare riproduzioni tramite i fotocopiatori *selfservice* presenti in Biblioteca esclusivamente da materiali (libri, quotidiani, riviste) di proprietà della Biblioteca stessa e nei limiti imposti dalle norme vigenti in materia di diritto d'autore (L. 633/1941 e successive modifiche e integrazioni).

## **2. REGOLE E PROCEDURE PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI**

### **Servizi offerti dalla Rete Biblioteche Venezia**

Le biblioteche della Rete offrono, in base alle proprie caratteristiche tipologiche e strumentali, i seguenti servizi:

- lettura consultazione e studio in sede
- prestito locale e prestito interbibliotecario in ambito comunale, provinciale e nazionale e

- fornitura di riproduzioni (Document Delivery), consultazione e prestito di documenti digitali
- informazione e consulenza bibliografica e reference
- internet e wi-fi, consultazione di risorse audiovisive e multimediali
- servizi on line
- fotocopie
- videoscrittura e annessi
- servizi per bambini e ragazzi
- attività culturali e promozione della lettura

### **Accesso in biblioteca**

L'accesso alle biblioteche di Rete Biblioteche Venezia è aperto a tutti ed è gratuito.

In Biblioteca Civica di Mestre **VEZ** è vincolato all'iscrizione ed è possibile solo utilizzando la relativa tessera, che è personale, gratuita e viene rilasciata su richiesta dell'interessato, purché in possesso dei requisiti per l'iscrizione di cui al successivo punto 3.

Dove richiesto, gli utenti sono tenuti a depositare borse e zaini negli armadietti guardaroba prima di accedere alle sale.

Le biblioteche curano l'informazione al pubblico sull'orario di apertura delle strutture e dei servizi rispettando, per quanto possibile, le esigenze delle varie categorie di cittadini. Nel sito

**della Rete Biblioteche Venezia, consultabile all'indirizzo**

<http://www.comune.venezia.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/72057>, (oppure [www.comune.venezia.it](http://www.comune.venezia.it) selezionare cultura poi biblioteche poi Rete Biblioteche Venezia ) si trovano le pagine di ogni biblioteca all'interno delle quali è disponibile, nel menu a sinistra, la pagina degli orari di apertura con le notizie sulle eventuali variazioni.

### **Accesso ai servizi**

Per usufruire del prestito e di altri servizi è necessaria l'iscrizione in una biblioteca della Rete Biblioteche Venezia (RBV), salvo eventuali deroghe per i servizi di consultazione e studio, o essere in possesso della tessera rilasciata da una qualsiasi biblioteca aderente al Polo Regionale VIA per cui basterà la semplice procedura di associazione alla Rete Biblioteche Venezia.

## **2.1. ISCRIZIONE**

### **Chi può iscriversi**

Presso una qualsiasi biblioteca della Rete possono iscriversi tutti i cittadini italiani e stranieri regolarmente soggiornanti se in possesso di almeno uno dei seguenti requisiti:

- essere residenti o domiciliati nella **Regione del Veneto** anche temporaneamente (si indica, in linea di massima, un periodo non inferiore a 30 giorni);
- svolgere attività di studio e/o lavoro nel Comune di Venezia;
- nelle biblioteche dove per l'accesso è necessaria l'iscrizione, chi non possieda i suddetti requisiti può comunque essere ammesso per ragioni di consultazione, studio e ricerca come "ospite giornaliero" previa presentazione di un documento di identità e compilazione dell'apposito modulo;
- possono iscriversi ai servizi anche Enti, Istituti, Associazioni con sede nel territorio regionale previa richiesta del rappresentante istituzionale o suo delegato. Sarà indicata una persona di riferimento responsabile dei documenti presi in prestito.

### **Per iscriversi è necessario:**

- Presentare un documento d'identità valido e, per VEZ, accettare l'associazione alla scheda di iscrizione di una fotografia che sarà fatta al momento a cura dell'operatore di sportello. Per l'iscrizione di minori non è richiesta la foto.  
Sono documenti d'identità: la carta d'identità, il passaporto, la patente di guida, la patente nautica, il porto d'armi, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il libretto di pensione, le tessere di riconoscimento purché munite di fotografia e di timbro o altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato (d.p.r.28/12/2000, N.445), il permesso di soggiorno;
- sottoscrivere l'apposito modulo nel quale si può effettuare anche l'autocertificazione del possesso dei requisiti richiesti. Sono necessari i seguenti dati: cognome e nome, data di nascita, residenza, domicilio e/o recapito se diverso dalla residenza, recapito telefonico, e per fini statistici, cittadinanza, professione e titolo di studio;
- **i minori di anni 15** i cui esercenti la potestà possiedano le condizioni per iscriversi, devono presentare l'autorizzazione di un genitore o tutore; l'autorizzazione può essere firmata in presenza dell'addetto fornendo un documento d'identità, altrimenti deve essere accompagnata dalla fotocopia del documento d'identità;
- l'iscrizione può essere **effettuata da persona delegata**, previa presentazione di delega scritta che autocertifichi l'impossibilità del delegante di recarsi personalmente in biblioteca, e munita del proprio documento d'identità nonché di quello del delegante in originale, per poterne trarre la foto.
- I dati richiesti per l'iscrizione, e l'eventuale foto, sono utilizzati, nel rispetto della normativa vigente ( D.Lgs. 196/2003) sulla tutela dei dati personali, per la fruizione dei servizi bibliotecari presso le biblioteche aderenti al Polo regionale del Veneto e del servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) e non saranno comunicati né diffusi a terzi. I dati saranno trattati a fini statistici esclusivamente in forma anonima. Il titolare del

trattamento dei dati personali degli utenti aderenti al Polo è la **Regione del Veneto, il Responsabile del trattamento è il Dirigente Regionale della Direzione Beni Culturali, un Responsabile "esterno"** del trattamento dei dati è presente presso l'Ente di appartenenza di ogni biblioteca aderente. L'utente può chiedere al Responsabile "esterno" di qualsiasi biblioteca aderente, la correzione, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, il blocco o la cancellazione dei dati personali, previa richiesta scritta.

**Durata dell'iscrizione:** l'iscrizione ha durata annuale a decorrere dal giorno in cui viene effettuata o, in caso di iscrizione temporanea, per il periodo considerato. Può essere rinnovata e/o convalidata tramite la verifica dei requisiti e l'aggiornamento dei dati personali. Il rinnovo dell'iscrizione non comporta la sostituzione della tessera.

L'utente è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione dei suoi dati personali.

**Tessera:** al momento dell'iscrizione viene rilasciata una tessera valida in tutte le biblioteche della Rete Biblioteche Venezia e delle biblioteche aderenti al POLO SBN VIA della Regione del Veneto. La tessera è personale e deve essere conservata con cura ed esibita per l'accesso a VEZ e, in tutte le Biblioteche di RBV, per usufruire dei servizi.

In caso di smarrimento o furto della tessera, verrà rilasciata una nuova tessera **al costo di € 2,00**

(Determinazione Dirigenziale 2049 del 7 agosto 2009).

La tessera per accedere a VEZ riporta anche la foto del titolare ed è necessaria anche per entrare ed uscire dalla biblioteca, oltre che per usufruire dei servizi.

## **2.2. PRESTITO LOCALE**

Ogni biblioteca della Rete Biblioteche Venezia rende disponibile il proprio patrimonio documentario per il prestito personale, salvo le limitazioni sotto specificate. È possibile la consultazione on-line del catalogo collettivo del Polo Regionale all'indirizzo

<http://opac.regione.veneto.it/SebinaOpac/Opac>, del catalogo delle sole biblioteche della Rete Biblioteche Venezia all'indirizzo <http://opac.regione.veneto.it/SebinaOpac/Opac?sysb=RBVE> oppure in sede nelle biblioteche.

Il personale bibliotecario è a disposizione per l'assistenza all'uso del catalogo e per le ricerche bibliografiche.

### **A chi si rivolge**

A tutti gli utenti iscritti alle biblioteche di Rete Biblioteche Venezia o associati se già iscritti

al Polo VIA.

### **Modalità di accesso**

Il prestito avviene su presentazione della tessera personale di iscrizione ed è effettuato con le modalità descritte nella seguente tabella, salvo eventuali variazioni in relazione alla specificità di ciascuna biblioteca:

| <b>Tipo Documenti</b>  | <b>Numero massimo documenti prestabili comprese tutte le tipologie indicate</b> | <b>Durata prestito</b> | <b>Rinnovo</b> | <b>prenotazione</b> |
|--|---|------------------------|----------------|---------------------|
| Libri, audiolibri, doc. multimediali                                   | <b>6</b>  | <b>30 giorni</b>       | <b>1</b>       | <b>si</b>           |
| Cd musicali, Film in dvd e/o VHS trascorsi 18 mesi dalla pubblicazione | <b>6</b>  | <b>8 giorni</b>        | <b>NO</b>      | <b>NO</b>           |

**Quanto costa:** il prestito locale è gratuito.

### **Documenti non ammessi al prestito**

- Documenti riservati alla sola consultazione
- Periodici, ad esclusione di VEZ dove è possibile il prestito dei fascicoli precedenti all'ultimo, purché conservati nella sede di Villa Erizzo
- Documenti audio e video e audiolibri nei 18 mesi successivi alla pubblicazione
- Audiocassette e dischi in vinile
- Fondi speciali, documenti di pregio o in precario stato di conservazione
- Tesi di Laurea
- Spartiti e partiture musicali

Il titolare della tessera è personalmente responsabile delle opere ricevute in prestito ed è tenuto a controllare lo stato di conservazione del documento al momento del prestito e a segnalare all'operatore eventuali anomalie.

### **L'utente si impegna per tutte le tipologie di prestito:**

- a rispettare la durata del prestito e le condizioni poste dalla biblioteca prestante;
- ad aver cura dei documenti;
- a non fare alcuna sottolineatura sui documenti ricevuti;
- a restituire i documenti entro la data di scadenza del prestito e nello stesso stato di conservazione in cui li ha ricevuti;
- a sostenere eventuali spese, qualora previste.

### **Documenti danneggiati o smarriti**

In caso di smarrimento o danneggiamento il documento dovrà essere sostituito con una copia uguale oppure, ove non possibile, con un altro documento di pari valore economico indicato dal bibliotecario. Il documento danneggiato e sostituito dall'utente con copia uguale, dopo le operazioni di sdemanializzazione e scarto, può essere eventualmente riconsegnato allo stesso utente.

Qualora l'utente non ottemperi a quanto previsto sarà sospeso dal prestito in tutte le Biblioteche della Rete.

### **Rinnovo del prestito**

È possibile rinnovare il prestito dei libri (e audiolibri, e doc. multimediali) per altri 30 giorni una sola volta, purché la richiesta pervenga prima della scadenza (ultima settimana di validità del prestito) e se il documento non è prenotato da altro utente; la richiesta di rinnovo può essere fatta in biblioteca, per telefono, via mail e on line dallo *spazio personale*.

Non è possibile il rinnovo dei documenti: CD musicali, DVD film, VHS.

### **Prenotazione**

È possibile prenotare documenti già in prestito fino a un **massimo di 4** .

La prenotazione dei documenti già in prestito può essere fatta in biblioteca, via e-mail, on line.

È consentito un **massimo di 2** prenotazioni sullo stesso documento già in prestito.

Il lettore sarà tempestivamente avvisato, per telefono o tramite posta elettronica, della disponibilità del documento prenotato. Il documento prenotato resta a disposizione **per 5 giorni dopo l'avviso di disponibilità**, trascorsi i quali la prenotazione decade.

Non è ammessa la prenotazione di documenti: CD musicali, DVD film, VHS.

### **Ritardo nella restituzione**

I documenti presi in prestito devono essere restituiti entro la data di scadenza.

In caso di ritardo nella restituzione di uno o più documenti saranno applicate le seguenti penalità:

- **ritardo fino a 30 giorni**: blocco del prestito, di rinnovi, di prenotazioni e del prestito intersistemico e interbibliotecario nella biblioteca in cui l'utente ha effettuato il prestito fino alla restituzione dei documenti;

- **ritardo superiore a 30 giorni**: blocco del prestito, di rinnovi, prenotazioni, e prestito intersistemico e interbibliotecario in tutte le biblioteche della Rete (RBV) fino alla restituzione;

- **ritardo superiore a 60 giorni**: sospensione da prestito, rinnovi, prenotazioni, prestito intersistemico e interbibliotecario in tutte le biblioteche della Rete (RBV) per un numero di giorni pari al ritardo e comunque per il tempo massimo di un anno.

L'utente potrà essere sollecitato alla restituzione tramite e-mail, telefonata, SMS, posta.

## **2.3 PRESTITO INTERSISTEMICO NELLA RETE BIBLIOTECHE VENEZIA**

È il servizio con cui sono resi disponibili presso una biblioteca della Rete (RBV) documenti conservati in altra struttura della Rete (RBV) medesima.

### **A chi si rivolge**

A tutti gli utenti iscritti o associati alle biblioteche della Rete (RBV).

### **Modalità di accesso**

Il prestito può essere richiesto presso le sedi bibliotecarie della Rete (RBV) in cui è attivo, o via mail o tramite form on line qualora attivo. È consentito nelle quantità di **3** documenti contemporaneamente compresi prestiti intersistemici nel polo e interbibliotecari al di fuori del Polo.

Il documento richiesto ad altra biblioteca resta a disposizione **per 5 giorni dopo l'avviso** di disponibilità, trascorsi i quali verrà restituito alla biblioteca prestante.

**Sono esclusi** da questa tipologia di prestito anche i seguenti documenti oltre a quelli in elenco per il prestito locale: **cd musicali, film in dvd e/o VHS, documenti multimediali** (salvo cd o dvd allegati ai libri) **e, a discrezione delle singole biblioteche, i documenti acquisiti negli ultimi 6 mesi.**

### **La durata prestito è di 30 giorni dall'arrivo del documento**

Per documenti danneggiati o smarriti, rinnovo del prestito, prenotazione e ritardata consegna valgono le stesse disposizioni indicate per il prestito locale.

**Quanto costa:** il prestito intersistemico nella Rete (RBV) è attualmente gratuito.

## **4. 2 PRESTITO INTERSISTEMICO NEL POLO VIA, INTERBIBLIOTECARIO NAZIONALE E FORNITURA DI DOCUMENTI (DOCUMENT DELIVERY)**

### **SERVIZIO AGLI UTENTI**

È il servizio che permette di chiedere in prestito ad altre biblioteche del Polo o biblioteche italiane esterne allo stesso, i documenti non posseduti dalla Rete(RBV) o temporaneamente non disponibili e la fornitura di riproduzioni di documenti, o parti di essi, nei limiti e nel rispetto delle norme vigenti sul diritto d'autore. Il servizio potrebbe essere attivo soltanto in alcune biblioteche della Rete (RBV).

### **A chi si rivolge**

A tutti gli utenti iscritti o associati alle biblioteche della Rete (RBV).

Singole persone esterne alla Rete (RBV) possono inoltrare richieste di prestito intersistemico e interbibliotecario nazionale e di document delivery **soltanto tramite le biblioteche di riferimento.**



### Modalità di accesso

Gli utenti possono presentare richiesta sottoscrivendo l'apposito modulo presso le sedi delle Biblioteche in cui il servizio è attivo o tramite form on line qualora attivato, secondo le modalità descritte nella tabella:

| Tipo Documenti    | Numero massimo richieste  | Durata prestito  | Rinnovo                                   |
|-------------------|---|--|---|
| Documenti stampa  | <b>3</b> contemporaneamente compreso il prestito intersistemico di rete | 30 giorni (dall'arrivo del doc.) per le bib. provinciali. Per le altre è stabilita dalla biblioteca prestante; | se autorizzato dalla biblioteca prestante |
| Document delivery | <b>1</b>  |  |   |

L'eventuale richiesta di rinnovo dovrà pervenire tassativamente prima della scadenza del prestito e dovrà essere autorizzato dalla biblioteca prestante.

L'utente è tenuto a ritirare i documenti richiesti **entro 5 giorni dall'avviso di disponibilità**.

Per documenti danneggiati o smarriti valgono le disposizioni della biblioteca prestante. E' prevista la prenotazione nella rete delle biblioteche della provincia di Venezia.

La ritardata consegna dei documenti può comportare il pagamento di eventuali oneri posti dalla biblioteca prestante.

**Tempi di arrivo:** i documenti circolano tramite servizio postale e i tempi dipendono dalle biblioteche prestanti, l'ipotesi media è: **entro 15 giorni**

**Quanto costa:** il prestito intersistemico nel Polo può essere gratuito per le biblioteche dove sono attivati accordi di cooperazione come il **prestito Provinciale Alvisè**, altrimenti è soggetto alla **tariffa di rimborso spese pari ad Euro 4,00** per ogni spedizione di restituzione del documento, tramite piego di libri raccomandato, e **al pagamento delle spese imposte dalla biblioteca prestante**.

L'utente è tenuto a versare la somma prevista, nei casi di prestito a pagamento, anche quando sia decaduto l'interesse e non sia possibile annullare la richiesta inoltrata alla biblioteca.

**Il pagamento** può essere effettuato:

- **con versamento su bollettino di c.c.p.** n. 13584305 intestato a Comune di Venezia-Servizio Tesoreria con causale: "350214 25 prestito bibliotecario" indicando il numero

della transazione rilasciato dalla biblioteca:

- **tramite bonifico bancario** intestato a INTESA SAN PAOLO – Comune di Venezia - IBAN IT48J0306902114067000500104 indicando nella causale "350214 25 Prestito bibliotecario" e il numero della transazione rilasciato dalla biblioteca.

Le ricevute di pagamento dovranno essere consegnate alla biblioteca.

### **Ritardo nella restituzione**

I documenti devono essere restituiti entro la data di scadenza.

Vedi penalità previste per il prestito locale.

L'utente potrà essere sollecitato via mail, telefono o posta.

Le biblioteche della Rete (RBV) si impegnano, per tutte le tipologie di prestito intersistemico e interbibliotecario, a:

- inoltrare la richiesta entro 3 giorni (esclusi giorni festivi);
- informare tempestivamente l'utente in caso di risposta negativa;
- informare tempestivamente l'utente della disponibilità del documento in biblioteca.

### **2.4.1 RICHIESTA DI FORNITURA DI RIPRODUZIONI (DOCUMENT DELIVERY)**

È possibile richiedere ad altre Biblioteche copie di documenti (fotocopie, o altri supporti): articoli di riviste o parti di volume, nei limiti e nel rispetto delle leggi vigenti sul diritto d'autore nelle sedi delle Biblioteche della rete dove è attivo il servizio.

### **Modalità di accesso**

Gli utenti possono presentare la richiesta sottoscrivendo l'apposito modulo presso le sedi, o tramite form on line qualora attivo.

**Quanto costa:** i costi sono stabiliti dalla biblioteca che invia il materiale documentario.

### **2.5 PRESTITO INTERSISTEMICO NEL POLO VIA E INTERBIBLIOTECARIO NAZIONALE E FORNITURA DI DOCUMENTI (DOCUMENT DELIVERY)**

### **SERVIZIO ALLE BIBLIOTECHE**

Le biblioteche della Rete (RBV), nelle sedi dove attivo, effettuano il prestito e la fornitura di riproduzioni (document delivery) per motivi di studio e nel rispetto delle leggi vigenti sul diritto d'autore, alle biblioteche del Polo VIA, alle biblioteche italiane esterne al Polo e ad altre Istituzioni ed Enti che aderiscono al servizio.

Le Biblioteche della Rete si impegnano a rispondere entro il tempo massimo di 3 giorni

(esclusi i giorni festivi), e ad inviare il documento entro una settimana.

Le biblioteche richiedenti si impegnano a :

- rispettare la scadenza e le modalità del prestito;
- evadere le spese se previste;
- restituire i documenti tramite piego di libri raccomandato nel caso del prestito intersistemico nel polo e interbibliotecario nazionale;
- riacquistare il documento in caso di smarrimento o danneggiamento.

### **Modalità di accesso**

Le Biblioteche che utilizzano il software condiviso inviano la richiesta di prestito utilizzando l'apposito form.

Le altre biblioteche italiane o Istituzioni inviano le richieste tramite l'indirizzo di posta elettronica segnalato da ciascuna biblioteca del Rete (RBV) o tramite form on line qualora attivo.

**La durata del prestito:** è di 30 gg. esclusi i tempi di trasporto (ovvero 40 giorni compresi i tempi di trasporto)

**Rinnovo:** è concesso un solo rinnovo previa richiesta prima della scadenza e salvo prenotazioni in atto.

### **Documenti non ammessi al prestito intersistemico e interbibliotecario nazionale**

- Documenti **acquisiti negli ultimi 6 mesi** (a discrezione delle singole biblioteche)
- Documenti riservati alla sola consultazione
- Periodici
- Documenti audio e video, audiolibri e multimediali
- Audiocassette e dischi in vinile
- Fondi speciali, documenti di pregio e/o in precario stato di conservazione
- Tesi di Laurea
- Spartiti e partiture musicali

### **Quanto costa**

Il prestito provinciale ALVISE è attualmente gratuito.

Il prestito alle altre biblioteche del Polo VIA, alle biblioteche italiane esterne al Polo ed Enti e Istituzioni è soggetto al rimborso spese di **€ 4,00 per singola spedizione (piego di libri raccomandato)** e può essere effettuato:

- **con versamento su bollettino di c.c.p.** n. 13584305 intestato a: Comune di Venezia Servizio di Tesoreria indicando nella causale "350214 25 Prestito bibliotecario" e il numero della transazione rilasciato dalla biblioteca;

- **a mezzo bonifico bancario** intestato a: INTESA SAN PAOLO – Comune di Venezia - IBAN IT48J0306902114067000500104, indicando nella causale "**350214 25 Prestito bibliotecario**" e il numero della transazione rilasciato dalla biblioteca;  
La ricevuta di pagamento sarà allegata al documento in restituzione.

**Per la fornitura di documenti** (document delivery) sono previste le seguenti tariffe:  
fotocopie A4 b/n: 0.20, A3 b/n: 0.40, quota fissa di rimborso spese e spedizione: € 2.00.

Il pagamento può essere effettuato:

- **con versamento su bollettino di su c.c.p.** n.n.13584305 intestato a: Comune di Venezia Servizio di Tesoreria indicando nella causale: **Proventi stampati e copie, i numeri di capitolo e il n. della transazione indicati da ciascuna biblioteca.;**

- **a mezzo bonifico bancario** intestato a: INTESA SAN PAOLO – Comune di Venezia - IBAN IT48J0306902114067000500104, indicando nella causale: **Proventi stampati e copie, i numeri di capitolo e il n. della transazione indicati da ciascuna biblioteca.**  
La ricevuta dovrà essere inviata via fax o via mail tramite scansione.

**Chiunque contravvenga anche ad una sola delle norme di comportamento o delle regole di utilizzo dei servizi sopra riportate potrà essere richiamato al rispetto delle stesse dal personale della Biblioteca che, in caso di episodi reiterati e/o particolarmente gravi, segnalerà l'utente alla Direzione che deciderà, entro tre giorni dall'accaduto, se procedere alla sospensione della tessera di accesso a VEZ e ai Servizi di RBV; la sospensione potrà durare da 30 giorni ad un anno a seconda della gravità dell'accaduto.**