



Liceo S.S. "Carlo Miranda"

Via F.A. Giordano, 91 – 80027 Frattamaggiore(NA)

Tel: +39 081 8801909 **Fax:** +39 081 8368185

Email: NAPS27000E@istruzione.it **PEC:**

NAPS27000E@pec.istruzione.it

LICEO SCIENTIFICO STATALE
"CARLO MIRANDA"
FRATTAMAGGIORE (NA)
Prot. 0007511 del 20/12/2023
IV (Uscita)

**Ai Coordinatori
Agli Alunni e ai Genitori di tutte le classi
Indirizzo Scientifico e Linguistico**

OGGETTO: procedure per il prestito dei fondi della Biblioteca Scolastica

Si comunica che si attiva il servizio per il prestito di fondi della biblioteca scolastica; in allegato, il modulo e regolamento di quanto in oggetto.

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Genevieve Abbate**
(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993)



Liceo Scientifico Statale "Carlo Miranda"



Via F.A. Giordano, 91
80027 Frattamaggiore (NA)
Tel. +39 081 8801909

MODULO DI RICHIESTA PRESTITO-Fondi biblioteca scolastica

NOME E COGNOME DEL RICHIEDENTE _____

AUTORE _____

TITOLO _____

A cura della docente referente-Coordinatrice Dipartimento di Lettere, prof. Francesca Pezone

DA RESTITUIRE ENTRO _____

COLLOCAZIONE _____

SCHEDA N. _____

Prof.^{ssa} _____

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEL SERVIZIO

- La richiesta, da far pervenire via mail all'account francesca.pezone@liceomiranda.it o da consegnare a mano alla Referente, ogni mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 11.00, in ufficio FFSSS, deve riportare riferimenti bibliografici completi e senza abbreviazioni.
- **Il prestito è personale.** L'utente è tenuto a rispondere dei libri ricevuti in prestito e della loro integrità. Non è consentito prestare ad altri le opere ricevute in prestito.
- Il/i libro/i preso/i in prestito deve/devono essere riconsegnato/i alla Biblioteca **entro e non oltre 30 giorni**. In caso di reale necessità, ed in assenza di prenotazioni da parte di altri utenti, il prestito può essere rinnovato per altri 30 giorni, previa autorizzazione del responsabile della biblioteca.
- Sono **esclusi dal prestito** volumi antichi o in stato di conservazione deteriorato, volumi di enciclopedie, dizionari.
- È possibile effettuare fino a un massimo di 3 richieste contemporaneamente.
- L'utente è tenuto a restituire i volumi ottenuti nello stesso **stato di conservazione** in cui li ha ricevuti. Non sono ammessi sottolineature a penna o a matita, abrasioni, cancellature, annotazioni o qualsiasi altro intervento atto a danneggiare l'integrità del libro. Chi non restituisce i libri o li restituisce gravemente danneggiati è tenuto a sostituirli con esemplari nuovi; qualora ciò non sia possibile, è tenuto a versare alla Biblioteca l'equivalente dei costi sostenuti per la sostituzione. Se il libro ricevuto non è più in commercio in quella edizione ed il Responsabile della Biblioteca ritiene indispensabile possederlo, il sottoscritto sarà assoggettato al pagamento di una penale pari al prezzo di copertina. Analoga procedura verrà attuata anche in caso di comunicazione di smarrimento o di furto del libro.
- L'utente, al momento del ritiro del libro, è pregato di segnalarne al personale eventuali danni o difetti.
- L'utente è tenuto ad utilizzare il materiale per i soli fini di studio nel rispetto della vigente normativa in materia di **fotoriproduzione**.
- La mancata osservanza delle norme porta all'esclusione dal servizio.
- La richiesta vale come presa visione e accettazione del regolamento.

Dichiaro di essere informato/a, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e delle disposizioni della normativa nazionale, che i dati personali raccolti saranno trattati, con strumenti cartacei e con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Frattamaggiore, _____

Firma del richiedente _____