

**Narodna in študijska knjižnica, Trst - Slovenska knjižnica D. Feigla, Gorica**  
**Biblioteca Nazionale slovena e degli Studi, Trieste - Biblioteca slovena D. Feigel, Gorizia**

Via S. Francesco 20, 34133 TRIESTE; tel. 0039 040 635629; fax 0039 040 3484684; trst@knjiznica.it  
Corso Verdi 51, 34170 GORIZIA; tel. 0039 0481 531733; fax 0039 0481 545781; gorica@knjiznica.it

**REGOLE PER L'ACCESSO AI SERVIZI BIBLIOTECARI**

1. Per poter usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca si richiede la compilazione della scheda di registrazione, con la quale si accetta il regolamento, e il versamento della quota d'iscrizione. Il modulo di registrazione per i bambini in età prescolare e i ragazzi della scuola dell'obbligo dev'essere compilato e sottoscritto da uno dei genitori o dal tutore.
2. L'ammontare della quota d'iscrizione è stabilito dal consiglio d'amministrazione. Essa ha validità annuale, a decorrere dalla data d'iscrizione o del suo rinnovo. In caso di mancato versamento l'utente non potrà usufruire dei servizi della biblioteca. I bambini in età prescolare, gli alunni della scuola dell'obbligo, gli studenti delle scuole superiori e i disoccupati sono esentati dal pagamento della quota; per gli studenti universitari (fino a trent'anni) e i pensionati l'importo è ridotto della metà.
3. Con l'iscrizione l'utente riceve una tessera personale, che va esibita ad ogni visita per consentire la registrazione. L'eventuale smarrimento della tessera e il cambiamento della residenza o di altri dati devono essere comunicati tempestivamente. L'amministrazione stabilirà il costo del duplicato della tessera.
4. Con la firma del modulo d'iscrizione l'utente si impegna a rispettare i termini di restituzione del materiale ricevuto in prestito e a preservarlo da eventuali danneggiamenti. Al momento della consegna l'utente deve far notare al personale eventuali danni già presenti; in caso contrario ne risponde di persona.
5. In caso di smarrimento o danneggiamento del materiale, l'utente è tenuto a sostituirlo con altro equivalente o a pagare i danni, nell'ammontare determinato dall'amministrazione. Inoltre, non gli è consentito prestare il materiale bibliotecario a soggetti con i quali non condivide lo stesso indirizzo civico, anche qualora essi siano a loro volta utenti registrati della Biblioteca.
6. La scadenza del prestito varia a seconda del materiale: LIBRI e CARTE GEOGRAFICHE 30 gg; MATERIALE AUDIO-VISIVO 7 gg; PERIODICI 7 gg. Il termine può essere prolungato (di persona, per telefono, via e-mail o sul nostro sito web, scegliendo l'opzione »Moja knjižnica / My library«). Il personale bibliotecario può ridurre, limitare o escludere il prolungamento se il materiale risulta particolarmente richiesto.
7. Di regola la Biblioteca **NON CONCEDE IL PRESTITO** del seguente materiale, disponibile soltanto per la consultazione interna: opere edite anteriormente al 1950, enciclopedie, manuali, dizionari, testi scolastici pubblicati dalle case editrici slovene in Italia, rarità librarie.
8. Se l'utente non rispetta i termini di restituzione, è tenuto a rimborsare il costo dell'avviso nell'importo determinato dall'amministrazione.
9. La fotocopiatura delle opere è consentita nel rispetto della normativa sul diritto d'autore. Il personale può vietare la fotocopiatura quando vi sia pericolo di danneggiamento del materiale.
10. Gli utenti devono attenersi alle regole sull'utilizzo dei computer della Biblioteca (si veda l'apposito Regolamento per l'utilizzo dei computer della Biblioteca).
11. La Biblioteca offre l'accesso al prestito tra le sedi di Trieste e Gorizia. Inoltre è possibile usufruire del prestito interbibliotecario, in particolare con le biblioteche della Slovenia. In questo caso il materiale è disponibile per la sola consultazione interna. La sede di Gorizia fornisce anche il prestito con il Sistema bibliotecario della Provincia di Gorizia. Le spese per il prestito interbibliotecario sono stabilite dall'amministrazione. Il prestito tra le sedi di Trieste e Gorizia è gratuito, al pari di quello con le sedi del Sistema bibliotecario della Provincia di Gorizia.
12. Nei locali della Biblioteca i telefoni cellulari o la suoneria devono essere spenti.
13. In caso di mancato rispetto del regolamento il personale adotterà a propria discrezione gli opportuni provvedimenti.

Data

Firma

---

---