



REGOLAMENTO BIBLIOTECA

Art. 1 - La biblioteca raccoglie libri riguardanti la montagna sotto ogni suo aspetto (alpinistico, escursionistico, naturalistico ecc.) allo scopo di favorirne la sua conoscenza.

Art. 2 - La consultazione delle opere possedute è libera. Essa può avvenire, previa esibizione di un documento di identità, sotto il controllo del bibliotecario. Questi avrà cura di registrare il nominativo e gli estremi del documento nel caso di persone non appartenenti alla Sez. CAI di Val della Torre.

Art. 3 - Il prestito esterno è libero e verrà accordato alle seguenti condizioni:

- a) I soci della Sez. CAI di Val della Torre saranno tenuti a comunicare esclusivamente le generalità (cognome e nome).
- b) Le persone non iscritte alla Sez. CAI. di Val della Torre dovranno presentare un documento d'identità e comunicare un recapito telefonico.

I prestiti e le restituzioni sono registrati dal bibliotecario in un apposito registro cartaceo e/o informatico. La durata massima del prestito è di trenta giorni ed è rinnovabile sino a sessanta (previa comunicazione) qualora l'opera in oggetto non sia stata richiesta da altri utenti.

Art. 4 - Garanzia di riservatezza dei dati (legge 675/96): La Sez. CAI. di Val della Torre garantisce che i nominativi e i dati personali saranno trattati con tutta la riservatezza prevista dalla legge.

Art. 5 - Chi danneggia o smarrisce l'opera ricevuta in prestito è tenuto a sostituirla o, nel caso essa non sia rimpiazzabile, a risarcire il danno. Nel caso di azione dolosa l'utente sarà escluso da futuri prestiti ad insindacabile giudizio del Consiglio Direttivo della Sezione.

Art. 6 - Sono escluse dal prestito le opere di pregio e quelle la cui integrità possa essere compromessa dal prestito stesso. Queste opere sono segnalate nell'archivio previa decisione del Consiglio Direttivo della Sezione.

Art. 7 - I nuovi ingressi (acquisti o donazioni) sono autorizzati dal Consiglio Direttivo della Sezione.

Art. 8 - Ogni volume in carico alla biblioteca recherà, sulla pagina successiva alla seconda di copertina, un'etichetta adesiva riportante la scritta CAI VDT seguita dal numero di collocazione. La stessa grafia (scritta e numero) sarà riportata sul dorso del volume tramite l'applicazione di un'etichetta adesiva.

Art. 9 - L'inventario generale è curato dal bibliotecario che si premura della gestione del medesimo nonché della registrazione dei prestiti e delle restituzioni. Qualora sia assente il bibliotecario, le formalità per la concessione del prestito possono essere espletate da un consigliere.

Art. 10 - La biblioteca è accessibile il giovedì dalle ore 15,30 alle ore 18,30 rivolgendosi alla Biblioteca Comunale Rag. R. Bertolotto (Via Mulino, 115). Il prestito dei libri può essere prenotato presso la sede sociale CAI (Via Roma, 54) il primo e il terzo giovedì del mese con orario 21 - 23, escludendo i giorni festivi. Nella medesima sede è possibile la restituzione dei libri dati in prestito.

Art. 11 - Su tutte le problematiche, le richieste e le eventuali diatribe è deputato a decidere il Consiglio Direttivo della Sezione che è tenuto a pronunciarsi anche su possibili sanzioni e deroghe. La volontà del Consiglio Direttivo della Sezione in quest'ambito è espressa a maggioranza semplice.