

Compiti e servizi della Biblioteca

- 1) La Biblioteca comunale di La Salle è un'istituzione culturale aperta al pubblico e costituisce unità di servizio dell'organizzazione bibliotecaria regionale associata al sottosistema bibliotecario comprensoriale;
- 2) La Biblioteca assicura i seguenti servizi:
 - a) Acquisizione, ordinamento, conservazione e progressivo incremento – nel rispetto del particolarismo etnicolinguistico della Valle d'Aosta – del materiale documentario, nonché il suo uso pubblico;
 - b) Salvaguardia del materiale documentario raro e di pregio;
 - c) Raccolta, ordinamento e fruizione delle pubblicazioni o di altro materiale documentario concernenti il territorio comunale;
 - d) Prestito interbibliotecario del materiale documentario;
 - e) Realizzazione di attività culturali correlate alle funzioni proprie delle biblioteche di diffusione della lettura e dell'informazione, del documento ed organizzazione di corsi e laboratori;
 - f) Collaborazione, come centro di informazione, alle attività e ai servizi culturali e di pubblico interesse svolti sul territorio dagli enti pubblici e privati.
- 3) Al fine di conseguire l'integrazione delle risorse documentarie esistenti sul territorio comunale la biblioteca attua forme di collegamento e cooperazione con istituzioni bibliotecarie e archivistiche, pubbliche e private.
- 4) La biblioteca svolge altresì compiti ad essa affidati dal Sistema bibliotecario regionale.

Consultazione in sede

- 1) La consultazione in sede delle opere collocate a scaffale aperto è libera.
- 2) Sono esclusi dalla consultazione tutti i materiali non inventariati, non bollati, né numerati.
- 3) Chi desidera che l'opera consultata rimanga disponibile deve farne richiesta. Se il secondo giorno del deposito l'utente non richiede l'opera, questa viene ricollocata al suo posto.
- 4) La consultazione delle opere collocate a scaffale aperto cessa un quarto d'ora prima della chiusura.

Prestito a domicilio

- 1) Il prestito a domicilio è un servizio individuale assicurato dalla biblioteca a tutti i cittadini.
- 2) L'iscrizione al prestito avviene mediante la presentazione di un documento d'identità e viene rinnovata ogni anno.
- 3) Il prestito è personale e l'utente è responsabile della buona conservazione del materiale preso in prestito.
- 4) Di norma non possono essere date in prestito più di 7 opere per volta. La durata del prestito è di 30 giorni e può essere prorogata su richiesta.
- 5) Il lettore che non restituisce puntualmente l'opera può essere sospeso dal prestito. Il lettore che comunque danneggi o non restituisca l'opera è tenuto alla sostituzione con altro esemplare identico o al risarcimento del danno nella misura stimata dall'aiuto bibliotecario e viene sospeso dal prestito fin tanto che non abbia adempiuto agli obblighi di cui sopra.
- 6) Tutte le opere esistenti in biblioteca possono essere date in prestito, escluse le opere di consultazione e quelle che a giudizio dell'aiuto bibliotecario devono rimanere in sede, compreso l'ultimo numero dei periodici.

Prestito interbibliotecario

- 1) La biblioteca svolge un regolare servizio di prestito con le altre biblioteche e in particolare con quelle aderenti al Sistema bibliotecario valdostano.
- 2) Sono ammesse al prestito interbibliotecario le opere di cui al precedente art. 10.
- 3) Il prestito interbibliotecario dura di norma 30 giorni.

Norme di comportamento per il pubblico

- 1) Ogni cittadino ha diritto di usufruire dei servizi offerti dalla biblioteca, a condizione di garantire il rispetto dei diritti altrui e di attenersi in particolare alle norme di cui ai commi seguenti.

- 2) È vietato il ricalco delle illustrazioni, o altro che possa comunque macchiare o danneggiare il materiale.
- 3) È penalmente e civilmente responsabile chi asporta indebitamente libri o strappa pagine o tavole, o in qualunque modo danneggia opere esistenti in biblioteca.
- 4) Chi smarrisce o danneggia materiali o arredi di proprietà della biblioteca è tenuto a risarcire il danno, sostituendo il materiale perso o danneggiato con altro identico o, se non fosse possibile, versando una somma corrispondente al valore di ciò che si deve sostituire: tale valore è stimato dall'aiuto bibliotecario responsabile.
- 5) In ogni parte della biblioteca è vietato fumare.
- 6) Chi ritenesse di presentare eventuali reclami sui servizi della biblioteca, dovrà rivolgersi all'aiuto bibliotecario e se nel caso, al Presidente della Commissione della biblioteca.