

## Biblioteca della Libera Università di Bolzano Regolamento per l'uso dei carrels, degli armadietti e dei roll boxes

Approvato con delibera della Giunta esecutiva n. 46 del 24.01.2003

Modificato con delibera della Giunta esecutiva n. 107 del 19.11.2003

Modificato con delibera del Consiglio dell'Università n. 399 del 29.01.2010

### Premessa:

La Biblioteca della Libera Università di Bolzano concede in uso a pagamento armadietti chiudibili, roll boxes e carrels comprensivi di armadietto chiudibile:

|                       | Periodo di utilizzo | Aventi diritto |
|-----------------------|---------------------|----------------|
| Carrel (Bolzano)      | 1 mese              | studenti       |
| Roll box (Bolzano)    | 1 semestre          | studenti       |
| Armadietto chiudibile | 1 semestre          | tutti          |

### Richiesta:

Gli armadietti chiudibili e i roll boxes vengono assegnati, a seconda della disponibilità, direttamente al banco delle informazioni. Per la prenotazione di un carrel deve essere compilato l'apposito modulo online con il quale può essere prenotato un carrel per un periodo massimo di tre mesi. Se non viene corrisposta la tariffa per l'utilizzo di un carrel prenotato entro il giorno cinque del mese, la prenotazione decade.

### Norme d'uso generali:

Il diritto d'uso nasce con la corresponsione della tariffa richiesta. Il presente regolamento d'uso si considera automaticamente approvato dall'utente all'atto della presa in consegna delle chiavi.

L'utilizzo di un carrel, purché non si sia in presenza di una speciale autorizzazione, è consentito unicamente durante gli orari di apertura della Biblioteca della Libera Università di Bolzano. La concessione o il ritiro di un'autorizzazione speciale è di competenza della biblioteca.

Nei carrel, negli armadietti e nei roll box possono essere sostanzialmente conservati solo oggetti personali e in nessun caso generi alimentari o altro materiale deperibile.

Vi possono essere custoditi anche i media della biblioteca solo se sono stati regolarmente presi in prestito.

La pulizia dei carrels viene effettuata una volta al mese; viene data comunicazione in anticipo del giorno preciso.

Gli utenti sono responsabili per la durata del periodo di utilizzo dell'arredamento e delle chiavi. Soprattutto la perdita delle chiavi e i danni alla serratura devono essere immediatamente segnalati alla biblioteca. Le chiavi non possono essere cedute a terzi.

Scadenza o ritiro dell'autorizzazione d'uso:

L'autorizzazione d'uso termina l'ultimo giorno di apertura della biblioteca nel relativo periodo di utilizzo. I carrel, gli armadietti chiudibili e i roll box devono essere spontaneamente sgomberati e tutte le chiavi devono essere consegnate al banco delle informazioni della biblioteca durante il regolare orario di apertura. In caso di ritardo vengono immediatamente comminati i diritti di mora.

Nell'ambito del proprio obbligo di vigilanza il personale della biblioteca è autorizzato a svolgere regolari controlli senza preavviso. Se da questi emergono una custodia irregolare dei media della biblioteca nei carrel, negli armadietti chiudibili e nei roll boxes, o altre contravvenzioni del regolamento per gli utenti della biblioteca, la biblioteca può revocare anticipatamente il diritto d'uso. In tal caso il carrel, l'armadietto chiudibile o il roll box deve essere immediatamente sgomberato.

Gli oggetti personali rinvenuti nel carrel, nell'armadietto chiudibile o nel roll box dopo il periodo di utilizzo vengono trattati alla stregua di oggetti smarriti, cioè tenuti in custodia per una settimana e successivamente smaltiti.

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento si rinvia al regolamento per gli utenti della biblioteca della Libera Università di Bolzano.