

REGOLAMENTO D'USO DELLA BIBLIOTECA CIVICA DI MERANO E DELLE SUCCURSALI E PUNTI DI PRESTITO (2022)	BENUTZERORDNUNG DER STADTBIBLIOTHEK MERAN UND DER ZWEIG- UND LEIHSTELLEN (2022)
--	--

1. Norme generali

1.1 La Biblioteca civica è un servizio pubblico, gestito dal Comune di Merano, con funzioni di centro di sistema, che garantisce a tutte/i il diritto di accesso gratuito alla cultura ed all'informazione.

In particolare:

- promuove la lettura, il libro e l'istruzione come strumenti indispensabili non solo per la crescita individuale, ma per l'emancipazione civile, sociale ed economica della cittadinanza;
- sostiene l'autoformazione e l'apprendimento permanente di tutte le cittadine e i cittadini, combattendo l'esclusione sociale;
- favorisce l'integrazione nel rispetto della diversità culturale e l'inclusione delle persone nella società;
- promuove l'alfabetizzazione informativa e digitale e lo sviluppo delle competenze nella la ricerca e nella valutazione delle informazioni.
- promuove la sostenibilità

La Biblioteca collabora con scuole, associazioni, enti e istituzioni e partecipa a progetti legati al territorio locale.

1.2 La Biblioteca è accessibile gratuitamente a tutte/i. Per utilizzare il prestito è necessario essere iscritte/i.

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1 Die Stadtbibliothek Meran ist ein von der Stadtgemeinde Meran getragener öffentlicher Dienst, welcher die Aufgaben einer Mittelpunktbibliothek erfüllt. Sie gewährleistet allen den kostenlosen Zugang zu Kultur und Information.

Im Besonderen:

- fördert die Stadtbibliothek das Lesen, sowie das Buch und die Bildung als unverzichtbare Werkzeuge nicht nur für die persönliche Entwicklung, sondern auch für die politische, soziale und wirtschaftliche Emanzipation der Bürgerinnen und Bürger;
- unterstützt die Stadtbibliothek die selbständige, lebenslange Weiterbildung aller Bürgerinnen und Bürger und bekämpft die soziale Ausgrenzung;
- fördert die Stadtbibliothek die Integration und gleichzeitige Anerkennung der kulturellen Vielfalt;
- fördert die Stadtbibliothek die Aneignung von digitalen und Informationskompetenzen sowie die Entwicklung der Fähigkeit zur Informationsbeschaffung und -bewertung;
- steht die Stadtbibliothek für Nachhaltigkeit

Dabei arbeitet die Stadtbibliothek mit Schulen, Kindergärten, Vereinen und Institutionen zusammen und begleitet Projekte auf lokaler Ebene.

1.2 Die Stadtbibliothek ist für alle frei zugänglich. Um die Ausleihe zu nutzen ist es notwendig, als BenutzerIn eingeschrieben zu sein.

1.3 L'orario di apertura è pubblicato all'ingresso della Biblioteca e può essere modificato per esigenze di servizio.

1.4 La Biblioteca mette a disposizione della propria utenza:

- consultazione e prestito di libri/media, anche attraverso il prestito interbibliotecario
- consulenza professionale nella ricerca di informazioni
- accesso libero a Internet e postazioni di lavoro
- accesso alle piattaforme di prestito e
- consultazione online Biblioweb e Biblio24
- servizio fotocopie
- occasione di incontri e eventi di promozione del libro e della lettura
- postazione Baby Pit Stop
- scaffali Bookcrossing in diversi punti della città
- informazioni di comunità

1.5 La Biblioteca garantisce la circolazione ed il prestito dei documenti all'interno della rete del sistema bibliotecario provinciale ed effettua il servizio di prestito interbibliotecario nazionale ed internazionale

1.6 L'utente può presentare alla Biblioteca proposte di acquisto di libri/media, segnalazioni, reclami e suggerimenti, che verranno di volta in volta valutati dalla Direzione.

1.7 La Direzione ha la facoltà di accettare le donazioni se esse rientrano nella politica di accrescimento delle raccolte proprie della Biblioteca, riservandosi la possibilità di destinare i materiali donati ad altri enti o associazioni o di venderli a prezzo di realizzo senza alcun vincolo per la Biblioteca stessa nei confronti del donatore.

1.3 Die Öffnungszeiten der Stadtbibliothek sind am Eingang aufgeschlagen und können aus triftigen Gründen abgeändert werden.

1.4 Die Stadtbibliothek bietet den Besucherinnen und Besuchern:

- Ausleihe und Einsicht in den Medien/Bücherbestand, auch über Fernleihe
- kompetente Beratung bei der Informationsbeschaffung
- freien Internetzugang und Arbeitsplätze
- Zugang zum Bibliothekskatalog und zu den Online-Ausleihdiensten Biblioweb und Biblio24
- Fotokopierdienst
- Gelegenheit zur Begegnung und Veranstaltungen zur Leseförderung
- Baby Pit Stop
- Bookcrossingregale an mehreren Orten der Stadt
- Informationen von öffentlichem Interesse

1.5 Die Stadtbibliothek gewährleistet die Weitergabe und die Ausleihe von Büchern und Medien im Netzwerk des Landesbibliothekensystems und bietet die Fernleihe aus dem In- und Ausland an.

1.6 Die LeserInnen können den Ankauf von Büchern und Medien vorschlagen; außerdem können sie Hinweise, Beschwerden und Anregungen einbringen, die von Mal zu Mal von der Bibliotheksleitung abgewägt werden.

1.7 Die Bibliotheksleitung kann Schenkungen, die dem Bestandskonzept entsprechen, annehmen. Sie behält sich das Recht vor, die geschenkten Medien an andere Körperschaften oder Vereine und Verbände weiterzugeben oder sie, ohne jegliche Verpflichtung gegenüber der Spenderin bzw. dem Spender, zu einem günstigen Preis zu verkaufen

2. Accesso ai libri/media

2.1 La Biblioteca mette a disposizione libri, quotidiani, riviste, CD musicali, audiolibri, Tonies, Faba, DVD, e cartine geografiche.

2.1.1 Collocazione dei libri/media

- Le opere di narrativa per adulti/e, bambini/e e ragazzi/e sono collocate in ordine alfabetico secondo il cognome dell'autore/dell'autrice e suddivise per lingua.
- Le opere di saggistica per bambini/e e ragazzi/e sono ordinate secondo il sistema unitario di classificazione per biblioteche altoatesine, anch'esse distinte per lingua.
- Le opere di saggistica per adulti sono ordinate secondo il sistema di classificazione decimale Dewey, senza distinzione di lingua.
- I saggi che hanno per argomento il Tirolo storico (Nord-Tirolo, Alto Adige e Trentino) e i libri di narrativa di autori altoatesini, sono contrassegnati da un bollino giallo.
- I libri in lingua ladina sono contraddistinti da un bollino verde
- La letteratura in lingua straniera è contraddistinta da un bollino grigio.
- I libri del magazzino sono contraddistinti da un bollino blu.
- Tutti i materiali non prestabili, sono contraddistinti da un bollino rosso.
- I documentari su DVD sono classificati secondo il sistema di classificazione decimale Dewey.
- I film in DVD sono collocati alfabeticamente secondo il titolo.
- I CD musicali sono collocati per genere ed all'interno dello stesso genere in ordine alfabetico per autore/autrice.

2. Zugang zu den Büchern/Medien

2.1 Die Stadtbibliothek stellt Bücher, Zeitungen, Zeitschriften, Musik-CDs, Hörbücher, Tonies, Faba, DVDs, und Landkarten zur Verfügung.

2.1.1 Aufstellung der Bücher und Medien

- Die erzählende Literatur für Erwachsene, Jugendliche und Kinder ist alphabetisch nach dem Nachnamen des Autors bzw. der Autorin geordnet und nach Sprachen getrennt aufgestellt.
- Kinder- und Jugendsachbücher sind nach der „Südtiroler Einheitssystematik“ geordnet und nach Sprachen getrennt.
- Die Sachliteratur für Erwachsene ist nach der Dezimalklassifikation (Dewey) ohne Unterscheidung nach Sprachen geordnet.
- Tirolensien werden mit einem gelben Punkt gekennzeichnet. Dazu zählen Medien über das historische Tirol (Nord, Ost-, Südtirol und das Trentino) sowie Werke von Südtiroler AutorInnen.
- Bücher in ladinischer Sprache sind mit einem grünen Punkt versehen.
- Fremdsprachige Literatur ist mit einem grauen Punkt gekennzeichnet
- Magazinbücher sind mit einem blauen Punkt gekennzeichnet.
- Nicht ausleihbare Medien sind mit einem roten Punkt gekennzeichnet.
- Dokumentarfilme auf DVD und CD-ROM sind nach der Dewey-Dezimalklassifikation (DDC) geordnet.
- Spielfilme auf DVD sind alphabetisch nach dem Titel aufgestellt.
- Musik-CDs sind nach Genres und innerhalb der Genres alphabetisch nach Interpretinnen und Interpreten geordnet.

- Audiolibri, Tonies e Faba sono collocati alfabeticamente per autore/autrice e distinti per lingua.
- Le cartine geografiche sono classificate secondo il sistema di classificazione decimale Dewey.
- I libri dell'Archivio ÓPLA non sono accessibili al pubblico e sono gestiti esclusivamente dal personale.

Le/gli utenti possono verificare la disponibilità dei libri/media della Biblioteca attraverso il Servizio di Consulenza in biblioteca o consultando il catalogo online Explora.

2.2 Le/gli utenti sono tenute/i a trattare con cura il materiale esaminato.

2.3 I libri/media conservati in magazzino devono essere richiesti al personale della Biblioteca

2.4 Tutti i libri/media sono dotati di un sistema antitaccheggio.

3. Prestito

L'utente è personalmente responsabile dei libri/media presi in prestito; non può prestarli ad altri/e e si impegna a restituirli entro i tempi stabiliti dal presente Regolamento nel medesimo stato di conservazione in cui li ha ricevuti.

3.1 Disposizioni

3.1.1 La Biblioteca accetta l'iscrizione al servizio previa compilazione di un modulo e l'esibizione di un documento di identità con fotografia. I dati personali vengono inseriti nel programma di gestione della Biblioteca nel rispetto delle vigenti norme sulla privacy (vedi artt. 12, 13, 14 del Regolamento EU 679/2016).

L'iscrizione delle/dei minori di 14 anni v a
s o t t o s c r i t t a d a u n g e n i t o r e

- Hörbücher, Tonies und Faba sind alphabetisch nach dem Namen des Autors bzw. der Autorin geordnet und nach Sprachen getrennt.
- Straßen- und Wanderkarten sind nach der Dezimalklassifikation (Dewey) geordnet.
- Die Bücher, die zum Archiv ÓPLA gehören, sind ausleihbar und können nach Voranmeldung eingesehen werden.

Die LeserInnen können die Verfügbarkeit der Bücher und Medien der Stadtbibliothek über den Beratungsdienst in der Bibliothek, oder den Online-Katalog Explora erfragen

2.2 Die Leserinnen und Leser sind angehalten, achtsam mit den Büchern und Medien umzugehen.

2.3 Die im Magazin aufbewahrten Bücher und Medien müssen über das Bibliothekspersonal angefordert werden.

2.4 Alle Bücher und Medien sind diebstahlgesichert.

3. Ausleihe

Die LeserInnen haften persönlich für die ausgeliehenen Bücher und Medien; sie dürfen diese an niemanden weiterverleihen und verpflichten sich, sie innerhalb der in dieser Bibliotheksordnung festgesetzten Rückgabetermine und in dem Zustand, in dem sie diese erhalten haben, zurückzugeben.

3.1 Bedingungen

Wer sich in die Bibliothek einschreiben möchte, muss ein Anmeldeformular ausfüllen und einen Ausweis mit Lichtbild vorzeigen. Die persönlichen Daten werden im Computersystem der Stadtbibliothek erfasst und unterliegen dem Datenschutz (siehe Art. 12, 13 und 14, GDPR 679/2016).

Die Einschreibung von Minderjährigen unter 14 Jahren muss von einem Elternteil oder einer erziehungsberechtigten Person unterschrieben werden.

o di chi ne fa le veci.

Il tesserino sanitario svolge a tutti gli effetti le funzioni di tessera della Biblioteca e deve essere presentato all'atto di ogni prestito.

Nell'eventualità di smarrimento o furto del tesserino sanitario, il/la titolare deve informare immediatamente la biblioteca; in caso di mancato avviso sarà ritenuto/a responsabile dell'uso improprio dello stesso da parte di terzi e dei materiali con esso presi in prestito.

Le/gli utenti sono tenute/i a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo, numero di telefono e indirizzo e-mail.

Die Gesundheitskarte gilt als Bibliotheksausweis und muss bei jeder Entlehnung vorgewiesen werden.

Der Verlust oder Diebstahl der Gesundheitskarte muss der Stadtbibliothek unverzüglich mitgeteilt werden; andernfalls haftet der/die InhaberIn für den unrechtmäßigen Gebrauch des Ausweises durch Dritte und für die Bücher und Medien, die damit ausgeliehen werden.

Die LeserInnen sind verpflichtet, etwaige Änderungen ihrer Adresse, Telefonnummer und E-Mail-Adresse unverzüglich zu melden.

3.1.2 Tutti i libri/media sono accessibili al prestito, fatta eccezione per i quotidiani e per gli ultimi numeri delle riviste. Questo materiale può essere consultato in sede.

3.1.2 Alle Bücher und Medien können ausgeliehen werden. Ausgenommen sind Zeitungen und das jeweils neueste Heft der Zeitschriften. Sie können nur in der Stadtbibliothek eingesehen werden.

3.1.3 I libri/media possono essere prenotati attraverso il catalogo online, telefonicamente, via Mail o direttamente in sede

Le/gli utenti verranno avvisate/i del rientro del media prenotato per via telefonica o a mezzo sms. I libri/media prenotati, una volta disponibili, potranno essere ritirati al Prestito entro una settimana dall'avviso.

3.1.3 Bücher und Medien können über den Onlinekatalog, telefonisch, per Mail oder direkt vor Ort vorgemerkt werden.

Sobald die vorgemerkten Bücher und Medien verfügbar sind, wird der/die LeserIn telefonisch oder über SMS benachrichtigt. Diese/r kann sie dann innerhalb einer Woche an der Ausleihe abholen.

3.1.4 I libri/media del magazzino sono ricercabili attraverso il catalogo online e vanno richiesti al personale del prestito o della consulenza.

3.1.4 Bücher und Medien aus dem Magazin können über den Onlinekatalog recherchiert werden und werden durch das Personal von Ausleihe und Beratung ausgegeben.

3.1.4 Il numero massimo di libri/media che l'utente può prendere in prestito contemporaneamente è di 20 unità complessive, suddivise nel seguente modo:

3.1.5 Jede/r LeserIn kann insgesamt bis zu 20 Bücher/Medien gleichzeitig ausleihen, und zwar maximal in der jeweils angegebenen Anzahl:

10 libri
e altri 10 media da scegliere fra :
riviste
DVD
Audiolibri
Tonies, Faba
cartine geografiche
CD musicali

10 Bücher
und weitere 10 Nicht-Buch-Medien:
Zeitschriften
DVDs
Hörbücher
Tonies, Faba
Landkarten
Musik-CDs

3.1.6 I libri/media devono essere trattati con cura. L'utente è responsabile per tutti i danni causati ai libri/media (sottolineature ed annotazioni sulle pagine di libri e riviste o altre manomissioni).

3.1.6 Die Bücher und Medien müssen sorgfältig behandelt werden. Die LeserInnen haften für jeden Schaden an den Büchern und Medien (Unterstreichungen und Anmerkungen in den Büchern und Zeitschriften sowie andere Beschädigungen).

All'atto del prestito, le/gli utenti sono tenute/i a far sì che l'operatrice/l'operatore prenda nota di qualsiasi irregolarità relativa ai libri/media, diversamente ne saranno ritenute/i responsabili. Lo smarrimento e/o il danneggiamento di un libro/media va comunicato immediatamente ed il materiale smarrito e/o danneggiato deve essere rimborsato o sostituito.

Die LeserInnen müssen das Personal bei der Ausleihe auf etwaige Beschädigungen der Bücher und Medien aufmerksam machen, ansonsten werden sie dafür haftbar gemacht. Die LeserInnen sind verpflichtet, den Verlust oder die Beschädigung eines Buches oder Mediums sofort zu melden und Schadenersatz zu zahlen, oder es zu ersetzen.

3.1.7 A insegnanti, biblioteche, associazioni, enti ed istituzioni è consentito il prestito cumulativo fino ad un massimo di 50 libri/media per un periodo di 60 giorni non prolungabili. L'insegnante titolare dell'iscrizione è personalmente responsabile in caso di danneggiamento o smarrimento del libro/media.

3.1.7 Lehrkräfte, Bibliotheken, Vereine und Verbände sowie andere Körperschaften und Einrichtungen können bis zu 50 Bücher bzw. Medien für einen Zeitraum von 60 Tagen ausleihen. Diese Frist kann nicht weiter verlängert werden. Die namentlich eingetragene Lehrkraft haftet persönlich für die etwaige Beschädigung oder den Verlust von Büchern bzw. Medien.

3.1.8 È assolutamente vietata la duplicazione/masterizzazione dei DVD e CD musicali.

3.1.8 Es ist strengstens verboten, DVDs, und Musik-CDs zu kopieren.

3.2 Termini del prestito

I termini del prestito per i libri/media sono i seguenti:

30 giorni prolungabili una volta:
libri, audiolibri, Tonies, Faba, cartine geografiche
7 giorni prolungabili una volta:
riviste, CD musicali, DVD

3.2 Ausleihfristen

Die Ausleihfristen für Bücher und Medien sind folgende:

30 Tage, einmal verlängerbare:
Bücher, Hörbücher, Tonies, Faba, Landkarten
7 Tage, einmal verlängerbare:
Zeitschriften, Musik-CDs, DVDs

3.2.1 Per i libri particolarmente richiesti la durata del prestito può essere ridotta a 14 giorni e non è prevista la possibilità di prolungamento della durata del prestito.

3.2.2 Il prestito dei libri/media che non risultano prenotati può essere prolungato attraverso il catalogo online, telefonicamente, via Mail o direttamente in sede.

3.2.3 I libri/media presi in prestito sono da restituire al più tardi entro la data di scadenza, trascorsa la quale si provvederà ad inviare un sollecito scritto. In caso di mancata restituzione dopo il terzo sollecito scritto, l'utente verrà escluso/a dal prestito fino a quando non avrà provveduto all'integrale restituzione del materiale preso in prestito e previo pagamento di quanto dovuto a titolo di penale per il ritardo.

Per ogni giorno di ritardo l'utente dovrà pagare € 0,20 di diritti di mora per ogni singolo media. L'importo massimo esigibile dall'utente è di € 25,00 per singolo libro/media.

3.2.4 È possibile effettuare operazioni presso il bancone del prestito fino a 10 minuti prima dell'orario di chiusura.

4. Servizio Internet

4.1 Obiettivi del servizio

4.1.1 La Biblioteca civica di Merano offre l'accesso gratuito a Internet, sia attraverso postazioni fisse che attraverso la rete WiFi libera

4.2 Qualità dell'informazione

4.2.1 La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è propria di ogni singolo produttore: spetta all'utente vagliare criticamente la qualità delle informazioni reperite.

4.2.2 La Biblioteca non ha il controllo delle risorse disponibili in rete e non può pertanto essere resa responsabile dei contenuti offerti.

3.2.1 Für besonders gefragte Bücher kann die Ausleihfrist auf 14 Tage ohne Möglichkeit der Verlängerung reduziert werden.

3.2.2 Sofern die Medien nicht vorgemerkt sind, können sie über den Onlinekatalog, telefonisch, per Mail oder direkt vor Ort verlängert werden.

3.2.3 Entlehnte Bücher und Medien sind spätestens bei Ablauf der Ausleihfrist zurückzugeben. Bei Überschreitung der Entlehnfrist wird eine schriftliche Mahnung zugesandt. Wird ein Buch bzw. Medium nach der dritten schriftlichen Mahnung nicht zurückgegeben, wird der/die LeserIn von der Ausleihe ausgeschlossen, bis er/sie die entliehenen Bücher bzw. Medien zurückbringt und die anfallenden Mahnspesen bezahlt.

Für jeden überzogenen Tag zahlen die LeserInnen Mahnspesen von € 0,20 für jedes einzelne Medium. Pro Buch bzw. Medium werden höchstens € 25,00 Mahnspesen verlangt.

3.2.4 Bücher/Medien können nur bis jeweils 10 Minuten vor Schließung ausgeliehen oder zurückgegeben werden.

4. Internetdienst

4.1 Ziel des Dienstes

4.1.1 Die Stadtbibliothek Meran bietet kostenlosen Zugang zum Internet sowohl über Internet-Arbeitsplätze als auch über freies WLAN.

4.2 Qualität der Informationen

4.2.1 Für die Informationen im Internet haftet der jeweilige Anbieter. Die kritische Auswahl ist dem/der UserIn überlassen.

4.2.2 Die Stadtbibliothek hat keine Kontrolle über die im Netz verfügbaren Ressourcen und Inhalte und kann somit für die verschiedenen Inhalte nicht haftbar gemacht werden

4.3. Modalità di accesso al servizio

4.3.1 Per utilizzare il WIFI libero della Biblioteca è necessario connettersi con il gestore Free-WIFI-Merano.

4.3.2 Le postazioni di internet fisse della Biblioteca possono essere utilizzate per non più di un'ora al giorno, per un massimo di tre ore alla settimana, e da non più di due persone contemporaneamente per postazione. L'utilizzo delle postazioni è consentito fino a dieci minuti prima della chiusura della Biblioteca.

4.4 Controllo

4.4.1 Il personale della Biblioteca può visionare le operazioni svolte dall'utente e, se le ritiene in contrasto con gli obiettivi del servizio, interrompere il collegamento

4.5. Attività e servizi disponibili al pubblico

4.5.1 : È possibile effettuare stampe secondo le tariffe elencate nell'allegato A

4.6 Attività e servizi non consentiti

È vietato l'accesso a siti aventi contenuti pornografici, violenti, razzisti etc.

4.7 Responsabilità e obblighi per l'utente

4.7.1 Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet.

4.7.2 L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni.

4.7.3 Con l'accettazione del presente Regolamento

4.3. Modalitäten für den Zugang zum Internet

4.3.1 Um das freie WLAN der Bibliothek zu nutzen muss man sich mit dem Anbieter Free-WIFI-Merano verbinden.

4.3.2 Die Internetarbeitsplätze dürfen bis zu eine Stunde am Tag und bis zu drei Stunden in der Woche benützt werden. An einem Arbeitsplatz dürfen bis zu zwei Personen gleichzeitig arbeiten. Die Benützung der Arbeitsplätze ist bis 10 Minuten vor Schließung gestattet.

4.4 Kontrolle

4.4.1 Das Personal der Stadtbibliothek kann die UserInnen bei der Internetbenutzung beobachten und bei ordnungswidriger Nutzung die Verbindung unterbrechen.

4.5 Serviceangebot und erlaubt Vorgänge

4.5.1 Ausdrucke sind nach den in der Anlage A vorgegebenen Tarifen kostenpflichtig.

4.6 Nicht verfügbare Dienstleistungen

Der Aufruf von Seiten: mit pornografischem, rassistischem oder Gewalthintergrund, etc. ist verboten.

4.7 Haftung und Pflichten der BenutzerInnen

4.7.1 Das Internet darf nicht für Zwecke verwendet werden, welche nach geltendem Gesetz verboten sind. Die BenutzerInnen haften im Sinne der geltenden Gesetze zivil- bzw. strafrechtlich für die Verwendung des Internets.

4.7.2 Die BenutzerInnen haften für die Beschädigung von Geräten, Programmen und Einstellungen der Stadtbibliothek.

4.7.3 Mit der Annahme der vorliegenden

l'utente solleva l'Amministrazione comunale, ente gestore della Biblioteca civica di Merano, e per essi i funzionari incaricati/le funzionarie incaricate, da qualsiasi responsabilità per qualsiasi evento subito in proprio o arrecato a terzi, durante o a seguito dell'utilizzazione del collegamento a Internet a mezzo postazione della Biblioteca.

4.7.4 L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.

4.7.5 E' vietato alterare dati immessi da altri e svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete o ne restringano la fruizione e le prestazioni per gli altri utenti.

4.8 Sanzioni

4.8.1 La violazione degli obblighi di cui al presente Regolamento può comportare rispettivamente:

- a) interruzione della sessione,
- b) sospensione o esclusione dall'accesso al servizio,
- c) denuncia alle autorità competenti

4.9 Minori

4.9.1 Non è consentito l'utilizzo di Internet attraverso i PC della biblioteca ai minori di 14 anni.

4.9.2 Il personale della Biblioteca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet da parte dei/delle minori, la cui responsabilità è demandata ai genitori o a chi ne fa le veci.

5. Servizio di fotocopie

5.1 È possibile effettuare fotocopie nel rispetto di quanto previsto dall'art. 68 della legge 633/1941, modificato dal D.Lgs. 9 aprile 2003, n. 68

Il servizio di fotocopie avviene attraverso l'uso di schede magnetiche acquistabili al bancone del prestito

Bibliotheksordnung entbinden die BenutzerInnen die Stadtverwaltung als Trägerin der Meraner Stadtbibliothek und die beauftragten Bediensteten von jeglicher Haftung für etwaige Schäden, die den BenutzerInnen oder Dritten während oder infolge der Internetnutzung in der Stadtbibliothek entstehen.

4.7.4 Die BenutzerInnen haften für Verstöße gegen die Zugriffsrechte, gegen das Urheberrecht und gegen Nutzungslizenzen.

4.7.5 Es ist nicht erlaubt, von Dritten eingegebene Daten zu ändern und Vorgänge durchzuführen, welche Auswirkungen auf das Netz haben bzw. sich nachteilig auf weitere elektronisch verwaltete Bibliotheksdienste auswirken.

4.8 Strafmaßnahmen

4.8.1 Bei Verstoß gegen die Bibliotheksordnung für den Internetdienst sind folgende Maßnahmen möglich:

- a) Unterbrechung der Internetsitzung
- b) vorübergehender oder endgültiger Ausschluss vom Internetdienst
- b) Anzeige bei den zuständigen Behörden

4.9 Minderjährige

4.9.1 BibliotheksbenutzerInnen, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, können den Internetdienst über die PCs der Bibliothek nicht in Anspruch nehmen

4.9.2 Das Personal der Stadtbibliothek ist nicht verpflichtet, minderjährige InternetbenutzerInnen zu überwachen. Dies obliegt den Eltern, oder den zuständigen Erziehungsberechtigten.

5. Kopierdienst

5.1 Es können, im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen von Artikel 68 des Gesetzes 633/1941 (geändert durch das Gesetzesdekret 9. April 2003, Nr. 68), Fotokopien gemacht werden. Zur Anfertigung von Fotokopien sind an der Ausleihe Wertkarten erhältlich.

6. Uso dei locali della Biblioteca

6.1 L'accesso alla Biblioteca è gratuito e consentito a tutti/e.

6.2 Visite guidate di classi o altri gruppi vanno sempre preventivamente concordate con i/le responsabili della Biblioteca, relativamente ad orari e modalità.

6.3 La sala di lettura è riservata esclusivamente allo studio individuale. In questa sala va mantenuto l'assoluto silenzio.

La Direzione può disporre l'utilizzo della sala per attività interne e per fini istituzionali della biblioteca; può inoltre autorizzarne l'uso per corsi di formazione, manifestazioni, riunioni e lavori di gruppo.

6.4 I locali della Biblioteca sono protetti da un sistema di videosorveglianza.

6.5 La Direzione non si assume alcuna responsabilità in caso di furto di oggetti personali nei locali della biblioteca.

6.6 Nei locali della Biblioteca è proibito fumare. L'utilizzo dei telefoni cellulari è consentito solo in modalità silenziosa.

6.7 Gli utenti e le utenti che danneggino libri/media e le attrezzature della Biblioteca dovranno risarcire i danni arrecati. I genitori, o chi ne fa le veci, si assumono la responsabilità di eventuali danni arrecati dai minori a beni ed attrezzature della Biblioteca. La Biblioteca non è responsabile di eventuali danni che dovessero occorrere a minori durante la permanenza nei locali della Biblioteca.

6. Benetzung der Räumlichkeiten der Bibliothek

6.1 Der Aufenthalt in der Bibliothek ist jedem gestattet und kostenlos.

6.2 Bei Bibliotheksführungen für Schulklassen müssen Uhrzeiten und Vorgangsweise vorher immer mit den Verantwortlichen der Stadtbibliothek vereinbart werden.

6.3 Der Lesesaal ist ausschließlich für das individuelle Lernen bestimmt. In diesem Raum hat absolute Ruhe zu herrschen.

Die Bibliotheksleitung kann verfügen, dass der Lesesaal für interne Tätigkeiten oder für Bibliothekszwecke genutzt wird. Die Leitung kann ferner genehmigen, dass der Saal für Fortbildungskurse, Veranstaltungen, Sitzungen und Arbeitsgruppen verwendet wird.

6.4 Die Räumlichkeiten der Bibliothek sind durch eine Videoüberwachungsanlage gesichert.

6.5 Die Bibliotheksleitung haftet nicht für den Diebstahl von persönlichen Gegenständen in den Räumen der Stadtbibliothek.

6.6 In den Räumlichkeiten der Stadtbibliothek ist das Rauchen verboten. Mobiltelefone dürfen nur im Lautlos-Modus verwendet werden.

6.7 Bei Beschädigung der Bücher und Medien und der Ausstattung der Stadtbibliothek muss Schadenersatz geleistet werden. Eltern bzw. Erziehungsberechtigte haften für die Beschädigung der Güter und Ausstattung der Stadtbibliothek durch Minderjährige. Die Stadtbibliothek ist nicht verantwortlich für Schäden, die Minderjährige während des Aufenthaltes in den Räumen der Stadtbibliothek davontragen könnten.

6.8 Chi disturbasse o mantenesse un comportamento scorretto potrà, a seconda della gravità del comportamento, essere:

- ammonito/a dal personale responsabile;
- allontanato/a temporaneamente dalla Biblioteca;
- allontanato/a a tempo indeterminato con la conseguente esclusione dall'utilizzo della Biblioteca e comunicazione scritta, agli interessati/e e ai genitori, del divieto di frequentare le sale della Biblioteca.

In caso di necessità può essere richiesto l'intervento della pubblica sicurezza.

7. Spese e tariffe

7.1 L'elenco delle tariffe, fissate dal Consiglio di Biblioteca, è allegato al presente regolamento (Allegato A).

8. Accettazione del presente Regolamento

L'utente della Biblioteca è tenuto al rispetto del presente Regolamento che dichiara di accettare apponendo la propria firma sul modulo d'iscrizione.

Alcune informazioni generali sui servizi della biblioteca sono riassunte in un estratto del presente Regolamento che viene consegnato all'utente all'atto dell'iscrizione.

Si può escludere dal prestito e/o da altri servizi, a tempo determinato o indeterminato, chi non rispetti il presente Regolamento.

Il presente Regolamento è stato approvato dai Consigli di Biblioteca e dal Consiglio comunale ed entrerà in vigore dal.

Allegato A

TARIFEE:

Fotocopie A4/A3 € 0,10
(tessere magnetiche dal valore di € 2,50)

Stampe da Internet (a pagina) € 0,10

6.8 Wer stört und sich nicht korrekt verhält, kann je nach Schweregrad des Fehlverhaltens wie folgt zur Ordnung gerufen werden:

- mündlicher Verweis;
- zeitweilige Entfernung mit Hausverbot;
- Hausverbot auf unbestimmte Zeit und Ausschluss vom Dienst mit schriftlicher Mitteilung des Verbots, die Räume der Stadtbibliothek zu betreten, an die Betroffenen und ihre Eltern, im Fall von Minderjährigen

Bei Bedarf können die Ordnungskräfte gerufen werden.

7. Spesen und Tarife

7.1 Das Verzeichnis der Tarife, die vom Bibliotheksrat festgesetzt werden, ist dieser Bibliotheksordnung beigelegt (Anlage A).

8. Annahme der vorliegenden Benutzerordnung

Mit der Unterzeichnung des Anmeldeformulars nimmt jede/r BibliotheksbesucherIn diese Bibliotheksordnung ausdrücklich an und verpflichtet sich, sie einzuhalten.

Bei der Einschreibung in die Bibliothek erhalten die LeserInnen einen Auszug aus der Bibliotheksordnung mit einigen allgemeinen Informationen zum Bibliotheksangebot.

Wer gegen die Bibliotheksordnung verstößt, kann zeitweilig oder endgültig von der Ausleihe und/oder

den anderen Dienstleistungen der Bibliothek ausgeschlossen werden.

Die vorliegende Bibliotheksordnung wurde von den Bibliotheksräten und vom Gemeinderat genehmigt und tritt ab dem xxxxxxxx in Kraft.

Anlage A

TARIEE:

Fotokopien A4/A3 € 0,10
(Fotokopie-Wertkarten zum Preis von € 2,50)

Ausdruck aus dem Internet pro Seite € 0,10

Diritti di mora per libri, riviste, CD musicali, cartine geografiche, DVD, Audio Book e Tonies/Faba € 0,20 per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di restituzione.

La cifra massima di diritti di mora esigibile dalla Biblioteca è di € 25,00 per libro/media.

Per il servizio di prestito interbibliotecario verranno applicate le eventuali tariffe richieste dalle singole biblioteche e le spese postali vigenti.

Mahnspesen für Bücher, Zeitschriften, CDs, Landkarten, DVDs, Hörbücher und Tonies/Faba für jeden überzogenen Tag € 0,20

Die Bibliothek kann höchstens € 25,00 pro Buch/Medium an Mahnspesen einfordern.

Für die Fernleihe sind die etwaigen von den einzelnen Bibliotheken geforderten Tarife sowie die Postspesen zu entrichten.