



*Comune di Borgosatollo*  
*Provincia di Brescia*

**BIBLIOTECA COMUNALE DI BORGOSATOLLO**

**REGOLAMENTO**

**PER IL SERVIZIO DI FOTOCOPIATURA E RIPRODUZIONE**

approvato con deliberazione G.C. n.22 DEL 26/01/2008

**PREMESSA**

La riproduzione di un bene culturale (libri, fotocopie, disegni, carte geografiche, mappe, manoscritti ecc.) di proprietà della Biblioteca comunale, soggetto o non soggetto alla tutela del diritto d'autore, è rilasciata dietro pagamento dei canoni e dei corrispettivi fissati dal presente regolamento per la riproduzione del materiale documentario (in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 36 del Regolamento della Biblioteca comunale approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 19/04/2007 prot. N. 6566.

**Articolo 1 – Disposizioni**

1. E' consentito il servizio di fotocopiatrice solo del materiale che non è disponibile per il prestito a domicilio.
2. la direzione della biblioteca può sottrarre alla consultazione e/o alla fotoreproduzione i documenti il cui stato di conservazione renda necessario tale provvedimento, come peraltro disposto dall'art. 36 comma 4 del Regolamento della biblioteca comunale. La riproduzione tramite fotocopia non è consentita nei seguenti casi: a) giornali quotidiani rilegati; b) opere a stampa rilegate la cui integrità potrebbe essere compromessa mediante le operazioni di fotoreproduzione; c) qualsiasi documento che sia facilmente deteriorabile o si trovi in cattivo stato di conservazione; d) carte topografiche; e) disegni; f) materiali facenti parte dell'archivio fotografico.
3. Per le riproduzioni del materiale documentario coperto dalle leggi sul diritto d'autore si fa riferimento alla normativa vigente. In base all'attuale normativa, non è possibile fotocopiare: spartiti musicali o partiture musicali; ciascun volume o fascicolo di periodico in una misura superiore al 15% del volume stesso o del periodico, con esclusione delle pagine pubblicitarie.
4. All'atto della richiesta l'interessato dovrà fornire ogni dato ed informazione necessari per la valutazione. In particolare l'interessato dovrà indicare finalità e destinazione delle riproduzioni, quantità che intende ottenere ed eventualmente immettere sul mercato, nonché forme di distribuzione.
5. Nel caso si tratti di riproduzione per uso strettamente personale o per motivi di studio, il richiedente è tenuto a non divulgare e a non diffondere le riproduzioni ottenute. Per le

riproduzioni richieste per uso personale o di studio, i richiedenti sono tenuti al solo rimborso delle spese. Prima della eventuale diffusione di qualunque materiale ottenuto tramite fotocopiatura o riproduzione, il richiedente dovrà richiedere il nulla osta all'Amministrazione comunale.

6. Nel caso di tesi di laurea per la cui stesura sia stato fatto ricorso a materiali documentari di proprietà della biblioteca, l'interessato è tenuto a consegnare una copia della propria tesi alla biblioteca comunale, che la custodirà nella Sezione Locale.
7. Nel caso in cui il materiale documentario di proprietà della biblioteca diventi parte preponderante della tesi di laurea (ad esempio catalogazione di interi fondi o di consistenti parti di essi, compilazione di cataloghi, studi esaustivi sul patrimonio ecc.) non è concesso al tesista pubblicare la propria tesi senza autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale. Quest'ultima può esercitare il diritto a pubblicare in esclusiva la tesi, anche apportando modifiche ove questo risulti opportuno. In caso di pubblicazione, il nome del tesista comparirà sul frontespizio e l'Amministrazione Comunale sarà l'ente promotore e detentore dei diritti di riproduzione.
8. La riproduzione di documenti posseduti dalla biblioteca comunale di Borgosatollo viene effettuata tramite fotocopiatura; è possibile inoltre effettuare riproduzioni tramite altre apparecchiature informatiche possedute dalla biblioteca, nei limiti della legislazione vigente.
9. Se l'importo dovuto per le riproduzioni effettuate supera la somma di € 100, deve essere effettuato un versamento di anticipo (pari alla metà del presunto importo totale) per dare avvio alla pratica e – a lavoro ultimato – un versamento a saldo che consentirà il ritiro o la spedizione delle fotocopie richieste.
10. Le tariffe applicate dal servizio di fotocopie sono riportate nella seguente tabella. I prezzi sono comprensivi di I.V.A.:

**Tabella tariffe**

Formato	Costo
A 4	Cent. 5
A 3	Cent. 10
A 4 fronte- retro	Cent. 10
A 3 fronte - retro	Cent. 20

## **Articolo 2 – Rimandi**

Per quanto non specificamente previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni previste dal Regolamento della biblioteca comunale.