

Disposizioni operative per la gestione del prestito interbibliotecario e la fornitura di documenti bibliografici (ILL-DD)

Art. 1

Servizio di fornitura dei documenti e di prestito interbibliotecario (ILL-DD)

La Provincia della Spezia, attraverso il Sistema Bibliotecario Provinciale, assicura il servizio di fornitura dei documenti e di prestito interbibliotecario nazionale ed internazionale secondo la procedura ILL SBN dell'Istituto Centrale per il Catalogo Unico del Ministero per i Beni e le Attività Culturali in funzione all'indirizzo <http://sbnonline.sbn.it/> e con l'ausilio delle ricerche di localizzazione negli opac di interesse regionale (CBL della Regione Liguria, Opac della Biblioteca Universitaria di Genova).

Art. 2

Erogazione del servizio ILL-DD

Il Sistema Bibliotecario Provinciale della Spezia:

- eroga il servizio di prestito interbibliotecario nel rispetto della vigente normativa sul diritto d'autore, garantendo la disponibilità dei documenti posseduti, intesa come disponibilità temporanea dell'originale o come fornitura della riproduzione. Si impegna inoltre a garantire ai propri utenti il servizio di richiesta di prestito interbibliotecario alle altre biblioteche registrate in ILL SBN
- trasmette i documenti richiesti anche con modalità alternative rispetto a quelle tradizionali (fax, trasmissione elettronica ecc.)
- risponde entro 48 ore alle richieste pervenute
- fornisce i documenti richiesti entro il tempo massimo di una settimana.

Art. 3

Limiti del servizio

Il servizio di prestito interbibliotecario è svolto nei limiti delle disposizioni normative presenti e future riguardanti il Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN).

Non possono essere prestate più di una pubblicazione per volta per un massimo di due volumi complessivi a una medesima biblioteca.

Per determinate pubblicazioni il direttore del Sistema si riserva il diritto di limitare l'uso del libro alla sola consultazione presso la biblioteca ricevente.

Il servizio di prestito è sospeso nei seguenti periodi dell'anno: 24 dicembre-6 gennaio, 19 marzo, 10-25 agosto, 1-4 novembre.

Di norma i lettori privati si rivolgono alle rispettive biblioteche per le richieste di prestito. È ammessa la richiesta diretta da parte del lettore privato se iscritto a biblioteca del Sistema o munito di malleveria di ente pubblico o legalmente riconosciuto. In tal caso, il personale addetto al servizio deve identificare l'utente privato, registrando il numero di documento ufficiale di riconoscimento (carta d'identità, passaporto, patente di guida) e il recapito (indirizzo, telefono, mail).

Art. 4
Esclusioni dal prestito

E' escluso di regola dal prestito:

- il materiale manoscritto e a stampa di eccezionale pregio storico o artistico;
- il materiale del quale il donatore o il testatore abbiano vietato il prestito;
- il materiale di cui particolari ragioni, come lo stato di conservazione non adatto al trasporto consiglino l'allontanamento dalla sede;
- il materiale della sezione di collocazione libraria di antiquario, o altra sezione come meglio precisato nella funzione "Gestione del documento fisico" di SBN;
- il materiale non prestabile senza autorizzazione regionale in base alla normativa sulla tutela dei beni culturali;

È ammessa la deroga in casi eccezionali alle condizioni del comma precedente.

I libri esclusi dal prestito sono comunque disponibili in consultazione su prenotazione.

Art. 5
Modalità di richiesta esterna

La richiesta di pubblicazioni da parte di una biblioteca esterna al Sistema può essere inoltrata a mezzo lettera, fax, posta elettronica (prestito.sbn@provincia.sp.it o account diretto del personale addetto al servizio). Le eventuali richieste telefoniche devono essere integrate dalla comunicazione scritta in ogni caso.

Altre forme di richiesta sono ammesse se previste nella gestione nel prestito in ambito SBN online.

La biblioteca richiedente deve utilizzare la modulistica appositamente predisposta come da modello di richiesta allegato.

Art. 6
Durata e restituzione

La durata del prestito è di trenta giorni dal ricevimento, salvo minor termine secondo la valutazione dal direttore. I libri devono essere rispediti dalla biblioteca richiedente tramite posta raccomandata A/R con busta imbottita e con spese a postali a suo carico.

Art. 7
Spese per il prestito interbibliotecario

Le spese relative al prestito interbibliotecario sono disciplinate secondo le disposizioni regionali. Nelle more della approvazione delle disposizioni regionali suddette, la Provincia non prevede spese a carico della biblioteca richiedente a condizione di reciprocità; negli altri casi richiede i voucher IFLA o francobolli di pari valore.

Art. 8
Gestione interna delle richieste

Il personale addetto al servizio di prestito interbibliotecario tiene aggiornata la situazione dei documenti prestati in un apposito registro o, in alternativa, secondo le procedure previste dall'applicativo SBN.

In caso di richieste a una o più biblioteche, con precedenza per quelle più vicine, secondo la procedura ILL SBN o con altri mezzi (messaggio di posta elettronica, telefono, fax) sono accertate:

- a) la disponibilità delle opere richieste;
- b) la durata del prestito;
- c) le spese occorrenti.

Sulla base delle risposte pervenute è scelta la soluzione più conveniente e di ciò viene informato il richiedente.

Solo se il richiedente è d'accordo con le condizioni stabilite, viene completata la procedura con l'inoltro della richiesta di prestito, sempre mediante posta elettronica e, quando possibile, la procedura diretta ILL SBN.

Le spese relative ai prestiti e alle riproduzioni di documenti posseduti da biblioteche esterne al Sistema sono a carico del richiedente.

Il personale addetto deve sempre chiedere al direttore del Sistema in merito a difficoltà sopraggiunte o dubbi sulla prestabilità dei documenti senza prendere iniziative individuali.

Art. 9
Sanzioni

La biblioteca o il lettore privato che non provvedono alla puntuale restituzione della pubblicazione prestata sono sospesi dal prestito fino alla riconsegna e, con raccomandata A.R., è trasmesso l'obbligo di riconsegna e, in caso di smarrimento, di sostituzione della pubblicazione, o se essa è fuori commercio, di acquisto di altra opera della stessa collana o di analogo contenuto e valore commerciale.

La biblioteca o il lettore privato inadempienti sono sospesi per tre mesi dal prestito. In caso di comportamento recidivo la sospensione è di dodici mesi.

L'ulteriore inadempimento comporterà i provvedimenti di richiesta di risarcimento del danno.

SISTEMA BIBLIOTECARIO PROVINCIALE

Via Bragarina , 32/a - 19126 LA SPEZIA

**MODULO PER LA RICHIESTA DI PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO
E DOCUMENT DELIVERY IN ENTRATA**

(Le voci sono tutte obbligatorie)

NOME DELL'ENTE

DATA

TELEFONO

INDIRIZZO MAIL

1. RICHIESTA LIBRO

AUTORE

TITOLO

BID O EDITORE E ANNO DI EDIZIONE O STAMPA.....
.....

2. RICHIESTA RIVISTA

TITOLO

ARTICOLO: AUTORE E TITOLO

ANNO

VOLUME

REGOLAMENTO

- Per ogni libro o D.D. va compilato un modulo separato
- La domanda deve riportare riferimenti bibliografici completi e senza abbreviazioni

NORME PER IL PAGAMENTO

Nel caso di Biblioteche disposte ad un regime di gratuità reciproca non si dovrà sostenere alcuna spesa; qualora invece non sussista tale condizione si richiede il rimborso delle spese sostenute in voucher IFLA o francobolli di pari valore da allegarsi al documento al momento della restituzione.