



Regolamento prestito interbibliotecario e fornitura documenti

ILL- Inter Library Loan / DD – Document Delivery

Premessa

La biblioteca attuando il servizio si pone in atteggiamento attivo, quando chiede libri ad altre biblioteche e in atteggiamento passivo, quando fornisce libri richiesti da altre biblioteche. Il presente regolamento è creato per gli utenti interni della Biblioteca e nell'art. 12 contiene tutte le norme che le biblioteche esterne devono osservare nel caso di richieste.

Art. 1

Oggetto

1. Scopo del prestito interbibliotecario è la messa a disposizione, su richiesta dell'utente, di tutti i documenti ammessi al prestito posseduti nelle biblioteche italiane e straniere.
2. Per la fornitura di documenti la biblioteca si impegna a richiedere la riproduzione in fotocopia di articoli o parti di documenti ricercati dai propri utenti ma non presenti all'interno delle proprie collezioni (nel rispetto della vigente legge in materia di tutela del diritto d'autore, ovvero per un numero di pagine non superiore al 15% di un libro o di un fascicolo di rivista).

Art. 2

Tutela della privacy

1. La Biblioteca garantisce la riservatezza nel trattamento dei dati personali agli utenti del servizio, in conformità ai principi della legge n. 675 del 31 dicembre 1996 (legge sulla privacy) e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 3

Ammissibilità

1. Per poter accedere al servizio è necessario essere iscritti alla Biblioteca.

Art. 4

Modalità del prestito

1. Prima di inoltrare la richiesta è obbligo dell'utente verificare accuratamente la disponibilità in Biblioteca del materiale cercato sia in forma cartacea che elettronica. Le richieste possono essere inoltrate:
 - in sede: con l'apposita modulistica;
 - online: attraverso il *modulo* predisposto sul sito internet della biblioteca;
 - per e-mail: inserendo i propri dati anagrafici;
 - per telefono;
 - per fax: inserendo i propri dati anagrafici;

2. Ogni utente può richiedere ed avere in prestito n. 2 prestiti interbibliotecari e n. 3 documenti delivery.
3. Se l'utente ha dei prestiti scaduti, non può richiedere nuovi prestiti.
4. L'Ufficio Prestito Interbibliotecario avviserà tempestivamente l'utente dell'arrivo del documento tramite posta elettronica o con le modalità indicate dall'utente al momento della richiesta. Le monografie devono essere ritirate personalmente.
5. In caso di non ritiro o di ritardo superiore ai 30 giorni dall'avvenuta comunicazione da parte della Biblioteca l'utente viene sospeso dal servizio per 60 giorni se si tratta di volumi, per due settimane se si tratta di articoli, oltre al pagamento delle spese di spedizione sostenute dalla Biblioteca per la transazione.

Art. 5

Durata del prestito

1. Il prestito interbibliotecario ha la durata massima di 30 giorni, con decorrenza dalla data di arrivo in Biblioteca.
2. Qualora l'utente desideri prorogare il prestito, senza interruzione, per un ulteriore periodo di trenta giorni, può farne richiesta una volta sola entro il 30° giorno, sia per iscritto (tramite e-mail) oppure telefonicamente. La proroga è da concordare con la Biblioteca prestante.

Art. 6

Termini per la restituzione

1. L'utente viene informato dell'ultima data utile per la restituzione dei documenti al momento del prestito, attraverso un segna-libro promemoria da riconsegnare al momento della restituzione.
2. La Biblioteca sollecita il rientro dei prestiti scaduti attraverso comunicazione scritta o telefonica.

Art. 7

Documenti esclusi dal prestito

Oltre ai documenti per loro natura esclusi dal prestito, non viene attivata la procedura di prestito interbibliotecario, in conformità con il regolamento del servizio della Rete Bibliotecaria Aretina e del disciplinare di "LIR - Libri in Rete", per le seguenti categorie:

- a) libri per bambini e ragazzi in commercio;
- b) multimediali;
- c) opere in commercio aventi un costo di acquisto inferiore ai costi di spedizione.

Art. 8

Livelli di cooperazione

La Biblioteca Città di Arezzo, aderisce al regolamento del prestito interbibliotecario della RBA – Rete Bibliotecaria Aretina e a livello regionale al progetto LIR – Libri in rete della Regione Toscana, comportando ulteriori benefici per l'utente soprattutto in materia di oneri, in quanto all'interno di questi due sistemi di cooperazione il servizio è reso in forma gratuita.

Art. 9

Penali – Danneggiamenti o smarrimenti

Sono applicate le norme dettate negli art. 10 ed 11 del regolamento del servizio di prestito dei documenti, adottato dal CdA dell'Istituzione con deliberazioni 3/2002, 4/2003, 48/2003 e 44/2009, in vigore dall'11.11.2003.

Art. 10

Oneri per l'utente

1. Il servizio di prestito interbibliotecario è reso in forma gratuita per tutte le transazioni che avvengono all'interno della RBA – Rete Bibliotecaria Aretina e con le biblioteche del territorio regionale toscano che aderiscono al progetto LIR – Libri in Rete.
2. Per le transazioni a livello nazionale e internazionale è previsto il rimborso delle spese di spedizione; sono altresì a carico degli utenti eventuali altri costi segnalati dalle biblioteche prestanti.
3. Per la fornitura di documenti sono a carico dell'utente i costi di riproduzione (Tariffe dei servizi a pagamento, deliberazione del CdA del 7.2.2005 n.5)

Art. 11

Responsabilità dell'utente

L'utente:

1. è personalmente responsabile dei materiali presi in prestito e in consultazione;
2. al momento del prestito, è tenuto a controllare l'integrità dei documenti e a segnalare eventuali anomalie; i danni riscontrati al rientro del documento saranno considerati di sua responsabilità, e dovrà provvedere alla sua sostituzione;
3. si impegna a restituire alla biblioteca i documenti ricevuti in prestito entro i tempi stabiliti;
4. è tenuto a comunicare alla biblioteca eventuali variazioni di indirizzo o telefono.

Art. 12

Biblioteche richiedenti

Tutte le biblioteche o enti di ricerca italiani e stranieri possono richiedere il materiale posseduto dalla Biblioteca, che lo concederà in prestito a seconda della sua disponibilità od esclusione dal prestito. Non si accettano pertanto le richieste provenienti dai singoli.

Per le biblioteche della Rete Bibliotecaria Aretina si richiama l'osservanza del regolamento del servizio della rete.

Per le biblioteche che aderiscono a "LIR – Libri in Rete" si richiama l'osservanza del disciplinare operativo.

Per tutte le altre biblioteche:

1. MODALITA': le richieste possono essere inoltrate:
 - online: attraverso il *modulo* predisposto sul sito internet della biblioteca;
 - per e-mail: inserendo i dati biblioteca;
 - per telefono;
 - per fax: inserendo i dati della biblioteca;
2. TEMPI: la biblioteca si impegna ad inviare il materiale entro una settimana dal ricevimento della richiesta.
3. DURATA: la durata del prestito è di un mese, rinnovabile di un altro mese a partire dal giorno di spedizione da concordare con l'Ufficio Prestito Interbibliotecario.
4. COSTI: per ogni monografia si richiede il rimborso delle spese di spedizione e amministrative, da effettuare inviando il corrispettivo in francobolli oppure attraverso IFLA voucher. Per la fornitura di documenti sono a carico dell'utente i costi di riproduzione. La biblioteca agisce anche in regime di reciprocità gratuita, la quale deve essere concordata con l'Ufficio Prestito Interbibliotecario al momento della richiesta.
5. SOLLECITI: in caso di mancata restituzione, la biblioteca provvederà agli opportuni solleciti.
6. DANNEGGIAMENTO O SMARRIMENTO: nei casi di danneggiamento o smarrimento dell'opera si applicano le norme previste nell'art. 11 del regolamento del servizio di prestito dei documenti.