



CITTÀ DI SAN DONÀ DI PIAVE

(Decorata con Croce al Merito di Guerra e con medaglia d'Argento al Valor Militare)

Biblioteca Civica

Disciplinare sul Prestito interbibliotecario e fornitura di documenti

1. Prestito interbibliotecario e fornitura di documenti

E' un servizio che consente agli utenti di ottenere il prestito da altre biblioteche di documenti non posseduti dalla Biblioteca Civica e la fornitura di riproduzioni di documenti o parte di essi nei limiti e nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore.

1.1. Prestito interbibliotecario per gli utenti

Per utilizzare il servizio, l'utente deve essere iscritto alla Biblioteca Civica di San Donà di Piave.

Il prestito interbibliotecario viene effettuato tramite le due sottostanti modalità:

1) Prestito interbibliotecario Provinciale "ALVISE" (Archivio Librario Veneziano In Servizio)

Il servizio consente agli utenti di ricevere in prestito documenti utilizzando la rete di cooperazione delle biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario Museale Provinciale di Venezia (SBMP).

Il Servizio è attualmente organizzato e finanziato dalla Provincia di Venezia.

Tempi: mediamente in 4-5 giorni.

Costi: Salvo diverse disposizioni del SBMP, questa modalità di servizio è **gratuita**.

2) Prestito interbibliotecario Nazionale

Qualora un documento non sia rinvenuto nei cataloghi delle biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario Museale Provinciale di Venezia, può essere richiesto in prestito ad altre biblioteche, enti ed istituti - pubblici e/o privati - del territorio nazionale che aderiscano a questo tipo di servizio.

In questo caso va presentata al bancone "Informazioni e reference" della biblioteca la richiesta di prestito interbibliotecario nazionale sottoscrivendo l'**apposito modulo** (vedi allegato), che può anche essere scaricato dal sito web della Biblioteca (<http://biblioteca.sandonadipiave.net>, sezione Servizi - Modulistica). Con la sottoscrizione del modulo, l'interessato si assume, pena l'esclusione dal servizio, la responsabilità per l'attivazione del servizio stesso e il relativo impegno a corrispondere gli importi previsti come rimborso spese.

Non vengono accettate richieste di prestito interbibliotecario nazionale che giungano per via telefonica, ovvero via e-mail o fax.

Tempi: orientativamente dai **5 ai 12 giorni**

Costi: si prevede il pagamento di una quota così composta:

- parte fissa: **di € 4,00** per ogni singola spedizione, a titolo di rimborso spese, per la restituzione tramite “piego di libri raccomandato”; spedizioni particolari, se richieste, potrebbero comportare un’ulteriore maggiorazione di spesa.
- parte variabile: dipendente dagli oneri e/o dalle tariffe applicate dalle biblioteche concedenti il prestito.

Il pagamento può essere effettuato:

- **in contanti** presso gli sportelli della Cassa di Risparmio di Venezia, utilizzando l’ordinativo rilasciato dalla biblioteca;
- a mezzo **bonifico bancario** a favore della Tesoreria comunale c/o BANCA CA.RI.GE. ITALIA S.P.A - Filiale di San Donà di Piave, coordinate bancarie:

IBAN IT42 H034 3136 2840 0000 0108 990

indicando nella causale: “Prestito interbibliotecario” e il numero dell’ordinativo rilasciato dalla biblioteca (o comunicato personalmente all’interessato);

- con **versamento su c.c.p.** n. 19167303 intestato a Comune di San Donà di Piave - Servizio di Tesoreria, indicando nella causale: “Prestito interbibliotecario” e il numero dell’ordinativo rilasciato dalla biblioteca (o comunicato personalmente all’interessato);

Il servizio si fa carico della gestione dei pagamenti da effettuare a favore delle biblioteche prestanti.

Durata del prestito: è stabilita dalle biblioteche prestanti; in genere 30 giorni dall’arrivo del documento, salvo diverse condizioni. Il rinnovo del prestito è possibile solo ove concesso dalla biblioteca prestante.

L’utente ha facoltà di chiedere, tramite il servizio del prestito interbibliotecario, un numero di documenti sempre rientrante nella quantità massima di prestiti concessi contemporaneamente (max **3 documenti**, qualora non abbia altri prestiti attivi al momento della richiesta).

La biblioteca s’impegna:

- ad inoltrare la richiesta di prestito interbibliotecario entro 48 ore;
- ad informare l’utente con tempestività quando il libro richiesto arriva in biblioteca, ovvero quando la ricerca abbia sortito esito negativo;

L’utente s’impegna:

- a sottoscrivere il modulo di richiesta. Con la sottoscrizione del modulo, l'interessato si assume, pena l'esclusione dal servizio, la responsabilità per l'attivazione del servizio e il relativo impegno a corrispondere gli importi previsti come rimborso spese;
- a versare la somma prevista e ad esibire al momento del ritiro del documento la ricevuta del pagamento effettuato nelle forme previste;
- a versare la somma prevista anche nei casi in cui si verifichi un decadimento d'interesse per il documento e non sia possibile annullare la richiesta inoltrata alla biblioteca prestante;
- a riacquistare il documento, in caso di smarrimento o deterioramento dello stesso, ovvero a rifonderne il valore, secondo le indicazioni fornite dalla biblioteca concedente il prestito.

1.2. Prestito interbibliotecario per le biblioteche

1.2.1 - Prestito interbibliotecario "ALVISE" (Archivio Librario Veneziano In Servizio)

Il servizio viene fornito gratuitamente alle biblioteche aderenti al Sistema Bibliotecario Museale Provinciale di Venezia (SBMP).

1.2.2. Prestito interbibliotecario Nazionale

La Biblioteca Civica di San Donà di Piave mette a disposizione di tutte le biblioteche, Enti ed Istituti italiani, pubblici e/o privati del territorio nazionale, che ne facciano debita richiesta, il proprio patrimonio documentale.

La Biblioteca Civica di San Donà di Piave aderisce al prestito ILL SBN e gli enti aderenti possono inoltrare la richiesta tramite il programma dedicato e il modulo all'indirizzo

<http://prestito.iccu.sbn.it/ILLWeb/login.jsp>

Le biblioteche italiane che non aderiscono a ILL-SBN possono inviare la richiesta con le seguenti modalità:

Posta elettronica: biblioteca@sandonadipiave.net

Fax: 0421.590 230

Posta ordinaria: Piazza Indipendenza 12 - 30027 San Donà di Piave (VE)

Costi: si prevede il pagamento di € 4,00 per ogni singola spedizione, a titolo di rimborso spese, tramite "piego di libri raccomandato", salvo spedizioni particolari che potrebbero comportare maggiorazioni della spesa.

Il pagamento può essere effettuato:

- a mezzo **bonifico bancario** a favore della Tesoreria comunale c/o BANCA CA.RI.GE. ITALIA S.P.A - Filiale di San Donà di Piave, coordinate bancarie:

IBAN IT42 H034 3136 2840 0000 0108 990

indicando nella causale: "Prestito interbibliotecario" e il numero dell'ordinativo rilasciato.

- con **versamento su c.c.p.** n. 19167303 intestato a Comune di San Donà di Piave - Servizio di Tesoreria, indicando nella causale: "Prestito interbibliotecario" e il numero dell'ordinativo rilasciato.

Si chiede di inviare a mezzo fax (n. 0421.590 230) o e-mail (biblioteca@sandonadipiave.net) una copia della ricevuta di pagamento **entro 7 giorni** dal ricevimento del plico.

Sono esclusi dal servizio di prestito interbibliotecario verso le biblioteche richiedenti:

- ◆ documenti pubblicati negli ultimi 12 mesi (c.d. "novità editoriali");
- ◆ i periodici;
- ◆ tutte le opere ammesse alla sola consultazione interna (enciclopedie, dizionari, bibliografie, repertori);
- ◆ i materiali multimediali (CD audio, DVD, VHS);
- ◆ le tesi di laurea;
- ◆ le opere rare e quelle che versino in cattivo stato di conservazione;
- ◆ documenti soggetti alle limitazioni previste dalla normativa sul diritto d'autore art. 69 L. 633/1941;
- ◆ ogni documento che la Direzione ritenga, per particolari esigenze, di escludere dal prestito.

Nel caso di smarrimento e/o deterioramento dell'opera prestata, la biblioteca richiedente è tenuta a riacquistarla (possibilmente nell'identica edizione) o a rifonderne il valore.

2. Fornitura di documenti - Document Delivery (DD)

Per fornitura di documenti o "document delivery" si intende la possibilità per utenti locali e remoti (incluse Biblioteche ed Enti pubblici e privati) di accedere ai documenti posseduti da una biblioteca. Il servizio interessa soprattutto le riviste e in misura minore i libri e viene svolto nel pieno rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore.

Le fotocopie richieste vengono spedite per posta ordinaria o trasmesse via fax, dietro corresponsione dell'importo richiesto; per i singoli utenti è necessario documentare l'avvenuto pagamento, **prima della spedizione**, inviando a mezzo fax (n. 0421.590 230) o e-mail (biblioteca@sandonadipiave.net) una copia della contabile e/o della ricevuta di versamento postale; per le biblioteche e/o gli enti la copia della ricevuta di pagamento può essere inviata con le stesse modalità **entro 7 giorni** dal ricevimento del plico.

Costi:

Fotocopie A4 b/n: € 0,10

Fotocopie A3 b/n: € 0,20

Spese di spedizione: da valutare caso per caso

La Biblioteca Civica di San Donà può attivare per conto dell'utente, **se richiesto espressamente dalle altre biblioteche**, la richiesta di fotocopie dei documenti da queste posseduti. In tal caso, la richiesta

viene gestita con modalità analoghe a quelle del prestito interbibliotecario nazionale, utilizzando lo stesso modulo (per la parte specifica).

La richiesta va sottoscritta e presentata al bancone “Informazioni e reference” della Biblioteca Civica.

Non vengono accettate richieste di prestito che giungano per via telefonica, ovvero via e-mail o fax.

Costi: variabili caso per caso a seconda delle tariffe applicate dalle biblioteche titolari dei documenti e del tipo di spedizione effettuata.



PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO
E FORNITURA DI DOCUMENTI (DD)

TRANSAZIONE SOL N.

- Monografia* Periodico Fotocopie

Autore:
Titolo Monografia / Periodico:
Luogo:
Editore:
Data pubblicazione:
Vol. Anno: Fascicolo n.

DOCUMENT DELIVERY

Titolo Articolo / Capitolo:
Sta in:
Autore:
Pagine richieste:

Collocazione	Inventario
--------------	------------

- A qualsiasi condizione**
- Purché siano verificate le seguenti condizioni :**
 - la spesa non sia superiore ad € _____
 - sia ammesso al prestito a domicilio
 - sia fotocopabile (nel rispetto della normativa vigente)
 - la durata del prestito non sia inferiore a giorni (trasferimenti esclusi) _____
 - il tempo massimo di attesa sia di giorni _____
 - la spedizione avvenga tramite postacelere

NOTE:

UTENTE:

L'utente si impegna - pena esclusione dal Servizio- a sostenere le spese previste, a titolo di rimborso, e a rispettare la condizioni poste dalla Biblioteca concedente il prestito; dichiara che il materiale sarà utilizzato solo per motivi di studio secondo la normativa vigente sul diritto d'autore.

Il richiedente

L'operatore di Biblioteca

DATI UTENTE:

Tessera n.
Cognome
Nome
Tel.
E-mail
Note:

RESPONSABILE DELLA PRATICA _____