CITTA' DI FROSINONE

BIBLIOTECA COMUNALE

NORBERTO TURRIZIANI

Criteri e modalità per la gestione del servizio di prestito interbibliotecario (ILL - interlibrary loan) e di fornitura documenti (DD - Document Delivery)

La Biblioteca Comunale Norberto Turriziani svolge il servizio di prestito interbibliotecario e fornitura documenti con tutte le biblioteche italiane e straniere che accettino la reciprocità e si impegnino a rispettarne le norme.

Recapiti funzionali al Servizio:

Biblioteca Comunale Norberto Turriziani. Corso della Repubblica 62. 03100 Frosinone.

Tel. 0775/2656388 – 6391;

e-mail: biblioteca.prestiti@comune.frosinone.it

Codice ISIL: IT-FR0149 (Anagrafe Biblioteche Italiane)

Codice SBN: RL1-02 (Servizio Bibliotecario Nazionale)

1. PER GLI UTENTI DELLA BIBLIOTECA

Richiesta di documenti ad altre biblioteche

Modalità di pagamento

Tramite questo servizio gli utenti della Biblioteca ammessi al prestito possono richiedere l'invio di libri o di fotocopie di documenti posseduti da altre biblioteche italiane ed estere.

Le richieste devono essere presentate personalmente in biblioteca o inoltrate tramite email o fax, attraverso apposito modulo, inserendo le generalità dell'utente ed i riferimenti bibliografici completi. Possono essere richiesti in prestito un massimo di tre documenti contemporaneamente.

All'arrivo del materiale, l'utente verrà contattato telefonicamente (da quel momento, infatti, decorrono i 20-30 giorni consentiti per il prestito).

Costi

Per gli utenti residenti nel Comune di Frosinone il prestito interbibliotecario è gratuito con tutte le biblioteche del Polo RL1-Regione Lazio che garantiscono la reciprocità gratuita del servizio. Per tutte le altre biblioteche italiane presenti nel catalogo SBN, e per le biblioteche straniere, l'utente è tenuto all'eventuale pagamento delle tariffe di spedizione richieste dalle biblioteche fornitrici.

Per gli utenti non residenti nel Comune di Frosinone il costo del servizio prevede un rimborso delle spese di ri-spedizione pari ad euro 6.00, più l'eventuale pagamento delle tariffe di spedizione richieste dalle biblioteche fornitrici.

Modalità di pagamento:

- Bonifico: Banca Popolare del Frusinate SCPA Filiale di Frosinone 1 - Piazzale G. De Matthaeis, 55 - 03100 Frosinone.

Codice IBAN: **IT 94 G 05297 14801 T21030000111**, intestato a: Ufficio Tesoreria Comune di Frosinone P.zza VI Dicembre.

Causale: cap. 3020.3 - Prestito Interbibliotecario

- Bollettino postale: c/c n. 13034038, intestato a: Ufficio Tesoreria Comune di Frosinone P.zza VI Dicembre.

Causale: CAP. 320.3 Prestito Interbibliotecario.

Tempi

L'attesa per l'arrivo dei documenti è variabile: 7 giorni, circa, nel caso in cui il libro venga richiesto presso il Polo RL1 Regione Lazio; da 10 a 15 giorni, in media, per le altre biblioteche italiane o straniere.

I nostri uffici si impegnano ad individuare le modalità meno costose e ad inviare le richieste nel più breve tempo possibile.

Modalità e tempistica nella consegna del prestito interbibliotecario dipendono caso per caso dalle biblioteche fornitrici. La biblioteca prestante può, talora, disporre che i volumi inviati in prestito debbano essere consultati esclusivamente all'interno della biblioteca.

Non è possibile chiedere il rinnovo della durata del prestito interbibliotecario.

2. PER LE BIBLIOTECHE

Richiesta di documenti alla Biblioteca Norberto Turriziani

Modalità

Tramite questo servizio la Biblioteca Norberto Turriziani provvede ad inviare libri e documenti ammessi al prestito a biblioteche italiane e straniere.

Il prestito ha la durata di un mese a partire dalla data di ricevimento; la biblioteca richiedente è responsabile del materiale documentario inviato, fino al rientro nella nostra biblioteca. **Il materiale deve essere rispedito tramite raccomandata con ricevuta di ritorno.**

Le richieste possono essere inoltrate:

- via Polo SBN RL1 - Sebina OpenLibrary - http://opac.regione.lazio.it/SebinaOpac

- via e-mail: biblioteca.prestiti@comune.frosinone.it

Costi

In caso di reciprocità gratuita, nulla è dovuto per la spedizione, altrimenti la biblioteca richiedente è tenuta ad un rimborso spese di € 6.00.

La ricevuta di pagamento va allegata al volume al momento della restituzione.

Modalità di pagamento:

- Bonifico: BANCA Popolare del Frusinate SCPA, Filiale di Frosinone 1 - Piazzale G. De Matthaeis, 55 - 03100 Frosinone.

Codice IBAN: **IT 94 G 05297 14801 T21030000111** intestato a: Ufficio Tesoreria Comune di Frosinone P.zza VI Dicembre.

Causale: cap. 3020.3 Prestito Interbibliotecario.

- Bollettino postale: c/c n. 13034038, intestato a: Ufficio Tesoreria Comune di Frosinone P.zza VI Dicembre. Causale: cap. 3020.3 Prestito Interbibliotecario

Tempi

Le richieste pervenute vengono solitamente evase nell'arco di 2-3 giorni lavorativi;

3. FORNITURA COPIE DI DOCUMENTI AD ALTRE BIBLIOTECHE (document delivery)

Modalità

Il servizio fornisce copie di documenti, non disponibili al prestito, nei limiti della normativa sul diritto d'autore, a biblioteche ed enti culturali italiani e stranieri, esclusivamente per motivi di studio o ricerca e non può comunque superare il 15% dell'intera opera.

Il servizio è erogato esclusivamente alle biblioteche. I privati, per poterne usufruire, dovranno rivolgersi alla propria biblioteca di riferimento.

Il servizio, per le biblioteche italiane con le quali non è stato instaurato un rapporto di reciprocità, è sottoposto alla corresponsione dei seguenti rimborsi: Riproduzioni in formato cartaceo:

- 0,15 euro per fotocopia formato A4 + spese di spedizione postali
- 0,20 euro per fotocopia formato A3 + spese di spedizione postali

Riproduzioni in formato digitale:

- 0,30 euro per singola scansione

Modalità di pagamento:

- Bonifico: BANCA Popolare del Frusinate SCPA, Filiale di Frosinone 1 - Piazzale G. De Matthaeis, 55 - 03100 Frosinone.

Codice **IBAN: IT 94 G 05297 14801 T21030000111**, intestato a: Ufficio Tesoreria Comune di Frosinone P.zza VI Dicembre.

Causale: Fornitura documenti

- Bollettino postale: c/c n. 13034038, intestato a: Ufficio Tesoreria Comune di Frosinone P.zza VI Dicembre. Causale: Fornitura documenti

Tempi

L'invio tramite email o fax della ricevuta di pagamento sarà condizione necessaria per la spedizione del materiale richiesto.

I tempi per la spedizione variano a seconda del numero di riproduzioni richieste.

E' utile sapere che:

- è possibile verificare la disponibilità al prestito del documento effettuando una ricerca sul catalogo della biblioteca: OPAC (http://opac.regione.lazio.it/SebinaOpac/Opac?sysb=RL1O2)

- la biblioteca richiedente è tenuta al pagamento qualora un'eventuale rinuncia ad una richiesta effettuata pervenga dopo che il materiale sia già stato spedito

- la reciprocità del servizio si effettua con tutte le biblioteche appartenenti al catalogo collettivo del Servizio Bibliotecario Nazionale

- il rapporto di gratuita reciprocità del servizio viene instaurato sul principio della reciproca convenienza.

- sono escluse dal prestito le opere antecedenti il 1950 e quelle per sola consultazione in sede.

- l'accesso al servizio è garantito a tutti i cittadini del territorio comunale, nonché a chi vi dimora per ragioni di studio o lavoro;- per accedere al servizio è necessaria l’iscrizione al prestito della biblioteca, mediante la presentazione di un documento di riconoscimento. L’iscrizione è gratuita.