

# Linee guida per la regolamentazione dei servizi interbibliotecari di prestito e di fornitura di documenti

## 1. INDIRIZZI GENERALI

- Le biblioteche dell'Università di Pisa assicurano il servizio di prestito interbibliotecario (ILL, acronimo di International Library Loan e il servizio di fornitura di documenti ( DD, acronimo di Document Delivery).
- I servizi di ILL e di DD sono attivati attraverso lo scambio con biblioteche italiane e straniere o attraverso il ricorso a fornitori commerciali specializzati.
- Il servizi di ILL e di DD di norma non sono attivati nell'ambito del territorio urbano.
- Nel rispetto delle linee del presente regolamento-quadro di ateneo, le singole biblioteche definiscono le modalità di erogazione dei servizi di ILL e DD, anche tenendo conto della specificità dei materiali bibliografici, delle tipologie di utenza e delle proprie fonti di approvvigionamento, sia in relazione agli aspetti organizzativi che alle modalità di eventuali rimborsi spesa.
- I servizi di ILL e DD attivati attraverso le biblioteche in regime di reciprocità sono di norma gratuiti. I regolamenti interni delle singole biblioteche possono tuttavia prevedere rimborsi dei costi sostenuti per assicurare i servizi.
- Il materiale trasmesso e ricevuto attraverso i servizi di ILL e DD è utilizzabile dagli utenti esclusivamente a scopo di studio, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore.
- Le biblioteche dell'Università di Pisa e le biblioteche riceventi documenti dall'Università di Pisa devono impegnarsi a informare correttamente i propri utenti sulla normativa relativa al diritto d'autore e a intraprendere, per quanto di loro competenza, le azioni necessarie per garantire concretamente il rispetto di detta normativa.
- Per ragioni organizzative il servizio può subire sospensioni durante la pausa estiva, e in altri periodi in cui tale provvedimento si renda necessario a giudizio dei direttori operativi delle biblioteche. In ogni caso la sospensione deve essere notificata sulla pagina web della biblioteca e sulla relativa pagina di riferimento del catalogo nazionale ACNP.

## 2. SERVIZI PER GLI UTENTI DELL'UNIVERSITA' DI PISA

### *Prestito interbibliotecario (ILL) e richiesta di documenti (DD) a biblioteche esterne o fornitori commerciali (Borrowing)*

- Attraverso i servizi di ILL o DD attivati dalle biblioteche dell'università di Pisa si possono ottenere libri o copie di articoli, o riproduzioni di un numero limitato di pagine di un volume -comunque non superiore al quantitativo previsto dalla legge vigente- che non risultino disponibili nelle biblioteche dell'ateneo, e nelle altre biblioteche della città di Pisa.
- I servizi sono riservati agli utenti interni dell'Università di Pisa e agli utenti esterni iscritti al prestito locale.
- L'utente è tenuto a presentare la richiesta al proprio centro bibliotecario di riferimento.
- Per inoltrare la richiesta l'utente deve compilare e sottoscrivere un apposito modulo disponibile in biblioteca o scaricabile dalla rete, riportando i riferimenti bibliografici completi dell'opera desiderata.
- Le biblioteche, tenendo conto delle specificità della propria utenza e delle proprie esigenze organizzative, nei regolamenti attuativi dei servizi di ILL e DD possono prevedere un numero massimo di unità fisiche di volumi ovvero di articoli richiedibili di volta in volta e nell'insieme dell'anno solare. da parte di ciascun utente.
- La richiesta sarà evasa di norma entro quattro giorni lavorativi. L'eventuale risposta negativa o dilazione dei termini dovuta a impedimenti tecnici e organizzativi, verrà comunque comunicata all'utente entro il medesimo limite massimo.
- L'utente sarà avvisato dell'arrivo del documento richiesto preferibilmente tramite posta elettronica.
- Il documento dovrà essere ritirato presso la Biblioteca.
- La durata del prestito sarà conteggiata fino al termine di venti giorni dalla ricezione del volume stesso, salvo diversa indicazione da parte della biblioteca prestante.

- Alla scadenza del termine fissato per il prestito, i libri verranno restituiti, anche se non consultati dall'utente, il quale sarà comunque tenuto al pagamento delle spese, ove richieste.
- Qualora il richiedente non provvedesse al pagamento delle spese, quando dovute, sarà immediatamente escluso dai servizi della biblioteca.
- L'utente non può annullare la richiesta una volta che essa sia stata inoltrata e la sua firma in calce alla domanda vale come presa visione e accettazione del regolamento e degli eventuali costi.

### **3. SERVIZI PER LE BIBLIOTECHE**

#### ***Prestito interbibliotecario (ILL) e fornitura di documenti (DD) a biblioteche esterne (Lending)***

- Il servizio ha natura esclusivamente interbibliotecaria e non può essere erogato a singoli individui.
- Le richieste possono pervenire alle biblioteche dell'Università di Pisa via web, e-mail, fax, posta, e devono essere chiaramente identificate come provenienti da una biblioteca; non sono accettate richieste effettuate per telefono.
- I volumi concessi in prestito interbibliotecario sono forniti tramite il servizio postale o corriere scelto dalla biblioteca ovvero operante in regime di convenzione nel quadro di accordi di cooperazione provinciale o regionale. Le biblioteche si impegnano a comunicare all'istituzione richiedente l'esito della richiesta entro un termine massimo di 4 giornate lavorative, salvo che nei periodi di sospensione del servizio esplicitamente notificati secondo le modalità previste al punto 8 degli indirizzi generali.
- Gli articoli o comunque le riproduzioni di un numero limitato di pagine di un volume -comunque non superiore al quantitativo previsto dalla legge vigente- sono forniti in formato elettronico (Ariel, Nilde, file pdf), fax o posta prioritaria entro un massimo di 4 giornate lavorative dal ricevimento della richiesta, salvo che nei periodi di sospensione del servizio esplicitamente notificati secondo le modalità previste al punto 7 degli indirizzi generali.
- In caso di impedimento tecnico o organizzativo al rispetto dei 4 giorni lavorativi, le biblioteche si impegnano a comunicarlo tempestivamente all'istituzione richiedente, precisando almeno in linea di massima i termini del dilazionamento.
- Il prestito ha la durata di un mese dalla data di invio del materiale da parte della biblioteca fornitrice, salve espresse necessità di tempi più brevi; è rinnovabile esclusivamente nel caso in cui non sia stato richiesto da un altro utente.
- La biblioteca ricevente è tenuta a restituire l'opera nei tempi stabiliti.
- In caso di smarrimento o danneggiamento del volume ricevuto in prestito, la biblioteca richiedente è tenuta a provvedere al suo reintegro con un altro esemplare della stessa edizione o di edizione diversa purché di analoga completezza e veste tipografica. Qualora ciò non fosse possibile o comunque nessuna edizione dell'opera fosse disponibile in commercio, si dovrà rifondere il danno in misura equivalente al valore commerciale del volume stesso.
- Le biblioteche, tenendo conto delle specificità della propria utenza e delle proprie esigenze organizzative, nei regolamenti attuativi dei servizi di ILL e DD possono prevedere un numero massimo di unità fisiche di volumi ovvero di articoli richiedibili di volta in volta e nell'insieme dell'anno solare.
- Sono comunque escluse dal servizio ILL le opere ordinariamente escluse dal prestito locale; sono inoltre escluse le opere pubblicate nell'anno in corso e, comunque negli ultimi 12 mesi; nei regolamenti attuativi di ciascuna biblioteca, in considerazione di specifiche caratteristiche scientifico-disciplinari o organizzative, può essere prevista l'esclusione di ulteriori tipologie di materiale.
- I volumi devono essere restituiti tramite raccomandata o corriere