

ALLEGATO B – REGOLE PER IL PRESTITO ED I SERVIZI INTERBIBLIOTECARI NELLE BIBLIOTECHE FACENTI PARTE DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO DI ATENEIO

(aggiornato con modifiche approvate nella seduta della Commissione Bibliotecaria di Ateneo del 6 novembre 2023 e nella seduta del Senato Accademico del 21 novembre 2023)

Categorie di utenti del SiBA

Gli utenti sono definiti nell'art. 3 del Regolamento del SiBA e si suddividono in due categorie, rispetto alle quali possono essere differenziate le modalità di erogazione e fruizione dei servizi: utenti interni e utenti esterni.

Gli utenti interni costituiscono l'utenza primaria del SiBA, e vengono automaticamente iscritti presso tutte le biblioteche all'atto dell'apertura del loro rapporto con l'Ateneo. Questa categoria è suddivisa in due profili:

- personale ateneo: personale docente, compreso chiunque svolga anche a titolo temporaneo attività didattica o di ricerca nell'Ateneo e personale tecnico-amministrativo dell'Università di Pavia;
- studenti: studenti regolarmente iscritti all'Università di Pavia.

Gli utenti esterni vengono accreditati al servizio previa verifica e riconoscimento da parte dei Responsabili coordinatori delle biblioteche ed anch'essi vengono iscritti a tutte le biblioteche del SiBA. Si suddividono in due profili:

- collaboratori esterni: tutti coloro che, per motivi di studio o di ricerca collaborano con l'Ateneo e gli iscritti all'Associazione Alumni dell'Ateneo in regola con la quota annuale di iscrizione;
- esterni: tutti coloro che, per motivi personali o per esigenze professionali, chiedono di avvalersi dei servizi offerti dalle biblioteche del SiBA.

Servizi erogati

I servizi erogati dalle biblioteche del SiBA:

1. consultazione;
2. prestito;
3. prestito interbibliotecario;
4. document delivery.

1. Consultazione

Il servizio di consultazione viene erogato per tutto il materiale posseduto. Ogni singola biblioteca si riserva di stabilire condizioni particolari per la consultazione di materiale di rilevante.

Tutte le categorie di utenti possono consultare fino a 10 volumi contemporaneamente.

La consultazione deve avvenire nei locali messi a disposizione dalla biblioteca ed il materiale deve essere reso in giornata.

Comunicazioni e sanzioni

Nel caso di ritardo nella restituzione, per tutte le categorie di utenti, scattano dei controlli automatici che producono l'invio di messaggi all'utente tramite mail (o in mancanza con altre modalità): il giorno successivo alla mancata restituzione viene inviato un avviso;

- dopo 2 giorni dall'avviso viene inviato un sollecito di restituzione e contestualmente scatta un blocco che inibisce la possibilità di avvalersi dei servizi della biblioteca;
- dopo 3 giorni dal primo sollecito viene inviato un secondo sollecito di restituzione;
- dopo 3 giorni dal secondo sollecito viene recapitato un terzo sollecito e l'utente viene sospeso dai servizi della biblioteca per 30 gg. dopo l'avvenuta restituzione del materiale.

In caso di mancata restituzione, danneggiamento o smarrimento di materiale ricevuto in consultazione l'utente è tenuto a provvedere al reintegro dell'opera con altro esemplare, qualora ciò sia impossibile l'utente è tenuto al versamento alla biblioteca di una somma pari al valore dell'opera indicato dalla biblioteca.

2. Prestito

Il servizio di prestito viene erogato per tutte le categorie di utenti con tempi e modalità differenti in base al profilo stabilito.

Le singole biblioteche definiscono le categorie di materiali escluse dal prestito o concesse in prestito per un periodo ridotto (prestito breve).

Condizioni del prestito

- personale ateneo: il prestito ha durata non superiore a 90 giorni, possono essere effettuati 45 prestiti contemporanei nelle biblioteche del SiBA, di cui 40 presso una medesima biblioteca. Il numero massimo di rinnovi consentiti è 4. La durata massima di ciascun rinnovo è pari a 90 giorni.
- studenti: il prestito ha durata non superiore a 30 giorni, possono essere effettuati 25 prestiti contemporanei nelle biblioteche del SiBA, di cui 20 presso una medesima biblioteca. L'iscrizione al servizio di prestito, inoltre, resta attiva alle stesse condizioni per 1 anno dalla data di conseguimento della laurea magistrale. I rinnovi possono avere durata massima di 30 giorni; il rinnovo del medesimo prestito è possibile per 2 volte consecutive.
- collaboratori esterni: il prestito ha durata non superiore a 30 giorni, possono essere effettuati 15 prestiti contemporanei nelle biblioteche del SiBA, di cui 10 presso una medesima biblioteca. I rinnovi possono avere durata massima di 30 giorni; il rinnovo del medesimo prestito è possibile per 2 volte consecutive.
- esterni: il prestito ha durata non superiore a 30 giorni, possono essere effettuati 3 prestiti con-temporanei anche nella medesima biblioteca del SiBA. I rinnovi possono avere durata massima di 30 giorni; il rinnovo del medesimo prestito è possibile per 2 volte consecutive.

I rinnovi dei prestiti possono essere effettuati dall'utente presso la biblioteca o direttamente tramite l'interfaccia web del prestito 5 giorni prima della scadenza. Il rinnovo non è ammesso nel caso sia presente una prenotazione.

Per tutte le categorie il prestito breve ha una durata massima di 2 giorni e non è consentito il rinnovo.

Il numero massimo dei prestiti per ciascuna categoria di utenti è cumulativo per tutte le tipologie di prestito (prestito, prestito breve, prestito interbibliotecario).

Per numero massimo di prestiti si intende la somma di tutte le tipologie di prestito per utente.

Comunicazioni e sanzioni

- materiale a prestito – Nel caso di ritardo nella restituzione, per tutte le categorie di utenti, scattano dei controlli automatici che producono l'invio di messaggi all'utente tramite mail (o in mancanza con altre modalità):
 - il giorno successivo alla mancata restituzione viene inviato un avviso;
 - dopo 10 giorni dall'avviso viene inviato il primo sollecito di restituzione;
 - dopo 10 giorni dal primo sollecito viene inviato un secondo sollecito di restituzione;

- dopo 10 giorni dal secondo sollecito viene recapitato un terzo sollecito e l'utente viene sospeso dai servizi della biblioteca per 30 gg. dopo l'avvenuta restituzione del materiale.
- Materiale a prestito breve – Nel caso di ritardo nella restituzione, per tutte le categorie di utenti, scattano dei controlli automatici che producono l'invio di messaggi all'utente tramite mail (o in mancanza con altre modalità):
 - il giorno successivo alla mancata restituzione viene inviato un avviso;
 - dopo 2 giorni dall'avviso viene inviato il primo sollecito di restituzione;
 - dopo 3 giorni dal primo sollecito viene inviato un secondo sollecito di restituzione e contestualmente scatta un blocco che inibisce la possibilità di avvalersi dei servizi della biblioteca;
 - dopo 3 giorni dal secondo sollecito viene recapitato un terzo sollecito e l'utente viene sospeso dai servizi della biblioteca per 30 gg. dopo l'avvenuta restituzione del materiale.

In caso di mancata restituzione, danneggiamento o smarrimento di materiale ricevuto in prestito l'utente è tenuto a provvedere al reintegro dell'opera con altro esemplare, qualora ciò sia impossibile l'utente è tenuto al versamento alla biblioteca di una somma pari al valore dell'opera indicato dalla biblioteca.

3. Prestito interbibliotecario

Il servizio di prestito interbibliotecario (ILL, Inter-Library Loan) delle biblioteche del SiBA offre:

1. ai propri utenti (profili: personale Ateneo, studenti e collaboratori Esterni) di reperire e consultare libri o altro materiale documentario cartaceo posseduto da altre biblioteche (del SiBA, italiane od estere);
2. alle biblioteche la possibilità di ricevere in prestito libri posseduti dalle biblioteche del SiBA

3.1 servizio rivolto agli utenti

Il servizio viene fornito esclusivamente per motivi di studio, didattica e ricerca. Le condizioni sono le stesse in vigore per il servizio di prestito, fatte salve eventuali restrizioni imposte dalla biblioteca fornitrice. Il servizio è gratuito quando il materiale viene richiesto alle biblioteche che agiscono in regime di reciprocità, o partecipano a progetti di collaborazione interbibliotecaria. Qualora la biblioteca prestante richieda un rimborso spese, il costo è a carico dell'utente; la relativa entità è variabile ed è basata sulle tariffe stabilite dalla singola biblioteca fornitrice, così come la relativa modalità di pagamento. La biblioteca avrà cura di richiedere all'interessato conferma della disponibilità al pagamento prima di procedere con la pratica.

Il numero massimo dei prestiti per ciascun profilo di utenti è cumulativo per tutte le tipologie di prestito (prestito, prestito breve, prestito interbibliotecario).

Sanzioni

L'utente che non ritira il documento richiesto è sospeso dal servizio ILL e dal servizio di prestito e DD per 30 giorni consecutivi ed è tenuto in ogni caso a rimborsare alla biblioteca le eventuali spese sostenute.

L'utente che richiede un'opera è responsabile della stessa fino alla riconsegna alla biblioteca, ed è tenuto a restituirla entro la data indicata sul modulo del prestito. Il rinnovo del prestito è subordinato a quanto previsto dai regolamenti delle biblioteche prestanti.

In caso di smarrimento o danneggiamento del documento, l'utente è tenuto al rimborso delle spese sostenute per riacquistarlo al fine di renderlo alla biblioteca alla quale era stato richiesto e verrà comunque escluso dai servizi di prestito secondo le modalità sopra esposte.

3.2 servizio rivolto alle biblioteche

Il servizio viene fornito esclusivamente per motivi di studio, didattica e ricerca.

Condizioni del prestito

Ciascuna biblioteca può chiedere al massimo 5 prestiti contemporanei alla medesima biblioteca. Le biblioteche aderenti al Catalogo Unico Pavese possono chiedere fino a 20 prestiti contemporanei alla medesima biblioteca appartenente al Catalogo stesso. Il prestito ha durata massima pari a 30 giorni. Il prestito è rinnovabile se il testo non è stato richiesto da altri utenti.

Modalità di pagamento e di spedizione

Il servizio è erogato gratuitamente agli utenti.

I rimborsi delle spese per il servizio erogato alle biblioteche viene regolato con i moduli IFLA. Non si accettano rimborsi in francobolli.

La modalità normale di spedizione dei volumi è il piego di libro raccomandato.

4. Document delivery

Il servizio di fornitura di documenti (document delivery, DD) dell'Università di Pavia, offre:

1. ai propri utenti (profili: personale Ateneo, studenti e collaboratori esterni) la possibilità di reperire articoli o parti di altro materiale documentario cartaceo posseduto da altre biblioteche (del SiBA, italiane od estere);
2. alle biblioteche esterne di ricevere copia di parti di documenti posseduti dalle biblioteche dell'Ateneo.

4.1 servizio rivolto agli utenti

Il servizio viene fornito esclusivamente per motivi di studio, didattica e ricerca nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore. Il servizio è gratuito.

Il numero massimo di richieste di documenti è pari a 5 settimanali per utente, fatte salve eventuali restrizioni imposte dalla biblioteca fornitrice.

Modalità di inoltro delle richieste

Il SiBA aderisce al servizio Nilde (Network Interlibrary Document Exchange), favorisce e promuove il suo utilizzo tra gli utenti.

Le richieste di fornitura di documenti devono essere inoltrate tramite una delle seguenti modalità:

- modulo online di NILDE;

- indirizzo dedicato di posta elettronica delle singole biblioteche.

Ritiro del materiale cartaceo

L'utente, avvisato dell'arrivo del documento tramite e-mail o telefono, è tenuto a ritirare il materiale cartaceo tempestivamente presso il proprio servizio DD di riferimento, durante gli orari di apertura della biblioteca.

Sanzioni

L'utente che non ritira il documento richiesto è sospeso dal servizio DD e dai servizi di prestito e ILL per 30 giorni consecutivi ed è tenuto in ogni caso a rimborsare alla biblioteca le eventuali spese sostenute.

4.2 servizio rivolto alle biblioteche

Il servizio viene fornito esclusivamente per motivi di studio, didattica e ricerca nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore.

Il servizio è erogato con le seguenti condizioni:

- per le biblioteche aderenti a NILDE il servizio è erogato in regime di reciprocità gratuita, salvo compensazione (cfr. Regolamento NILDE)
- per le biblioteche non aderenti a NILDE:
 - il servizio è erogato in regime di reciprocità gratuita;
 - per le biblioteche che NON operano in regime di reciproca gratuità viene richiesto un rimborso di 4 euro a transazione.

Il numero massimo di richieste di documenti è pari a 5 settimanali per biblioteca, fatte salve eventuali restrizioni imposte dalla biblioteca fornitrice.

Modalità di inoltro delle richieste

Le richieste di fornitura di documenti devono essere inoltrate tramite una delle seguenti modalità:

- modulo online di NILDE;
- per biblioteche non aderenti a NILDE indirizzo di posta elettronica dedicata delle singole biblioteche.

La priorità viene riservata alle richieste che pervengono tramite il sistema Nilde.

Modalità di pagamento

Il servizio è erogato gratuitamente agli utenti.

I rimborsi delle spese per il servizio erogato alle biblioteche viene regolato con i moduli IFLA. Non si accettano rimborsi in francobolli.

Schema di riepilogo delle condizioni per i servizi di consultazione, prestito, prestito interbibliotecario

- [Utenti interni](#)
- [Utenti esterni](#)