

MODALITÀ ATTUATIVE DEL SERVIZIO DI PRESTITO INTERSISTEMICO FRA LE BIBLIOTECHE DELLA PROVINCIA DI PIACENZA

Parte generale

- 1) La finalità del servizio di prestito intersistemico è lo scambio di libri tra le biblioteche che hanno sede nel territorio provinciale che abbiano aderito al protocollo d'intesa.
- 2) L'accesso al servizio è garantito a tutti i cittadini iscritti alle biblioteche del territorio provinciale che abbiano aderito al protocollo d'intesa.
- 3) Le biblioteche garantiscono la reciprocità del prestito del materiale librario posseduto, di norma ammesso al prestito.
- 4) Sono esclusi dal prestito interbibliotecario: documenti multimediali, fascicoli di periodici, libri antichi (ante 1830), libri appartenenti a fondi locali e/o speciali e comunque tutte le opere escluse dalla circolazione locale.
- 5) Eventuali ulteriori limitazioni di materiali librari ammessi al prestito devono tenere conto dei regolamenti adottati dalle singole biblioteche. E' fatta salva la facoltà della biblioteca di escludere temporaneamente o definitivamente particolari pubblicazioni, considerando anche il principio della reciprocità. Qualsiasi esclusione e/o indisponibilità va comunicata in maniera tempestiva e non equivoca alle altre biblioteche in modo da evitare per quanto possibile richieste che non possano essere soddisfatte. Le biblioteche si impegnano ad individuare il mezzo più idoneo per segnalare anche tramite l'OPAC l'indisponibilità delle opere al prestito intersistemico.
- 6) Le biblioteche si impegnano a comunicare alla Biblioteca capofila e alle altre biblioteche partner, i giorni di attivazione settimanali del servizio, eventuali periodi di sospensione, variazioni dell'orario.
- 7) Le biblioteche si impegnano a mantenere aggiornate nella maniera più precisa e tempestiva possibile le informazioni sulla consistenza e disponibilità dei volumi presenti nel loro patrimonio e in particolare ad indicare tempestivamente tramite SOL smarrimenti e altre indisponibilità.
- 8) I responsabili del servizio di prestito intersistemico di ogni biblioteca si impegnano a scambiarsi informazioni, comunicazioni, proposte di miglioramento del servizio.

Comunicazione fra le biblioteche

- 9) Le comunicazioni riguardanti il prestito intersistemico avvengono attraverso il software gestionale SOL.
- 10) Le biblioteche prestanti si impegnano a rispondere nel tempo più breve possibile (di norma entro tre giorni lavorativi), comunicando la disponibilità o indisponibilità obbligatoriamente motivata a concedere il prestito.

Trasporto dei libri

- 11) Il trasporto dei libri avviene attraverso il servizio postale, utilizzando la modalità di spedizione "piego di libri". Non è consentita l'aggiunta di fotocopie, documenti cartacei, lettere, o altro materiale che non rientri nella tipologia libraria.
- 12) I libri sono spediti utilizzando buste "imbottite" idonee al trasporto del materiale librario di cui ogni biblioteca dovrà dotarsi con spese a proprio carico. Sulle buste dovrà essere scritto in modo chiaro e completo il nominativo e l'indirizzo della biblioteca destinataria, il nominativo

e l'indirizzo della biblioteca mittente e le diciture “piego di libri” e “prestito intersistemico”.

- 13) Per ogni spedizione la biblioteca si impegna a compilare una distinta di spedizione in due copie da inserire nella bolgetta.
- 14) L'affrancatura delle buste contenenti i libri è effettuata direttamente dal servizio postale, con addebito sul conto corrente postale intestato all'Ente capofila.
- 15) Di ogni disguido di natura postale, ivi compresi smarrimenti di buste e/o di volumi nel tragitto postale, va informata tempestivamente la biblioteca capofila anche ai fini della rendicontazione annuale.

Durata del prestito e responsabilità

- 16) La durata massima del prestito è normalmente di trenta giorni dal momento in cui il documento è a disposizione della biblioteca richiedente (fa fede la data di arrivo presente in SOL), salvo altri accordi fra biblioteca prestante e biblioteca richiedente (proroghe o limitazioni) e comunque la possibilità di proroga è esclusa in caso di prenotazioni presenti sul documento.
- 17) Il numero massimo di volumi che possono essere richiesti contemporaneamente da un utente è tre.
- 18) Gli addetti al prestito intersistemico si impegnano a comunicare nel tempo più breve possibile agli utenti la disponibilità del materiale richiesto.
- 19) La biblioteca richiedente è garante del corretto utilizzo e della restituzione del materiale, secondo le indicazioni della biblioteca prestante e della normativa vigente.
- 20) Gli addetti al prestito intersistemico, una volta scaduti i trenta giorni di prestito, si impegnano a sollecitare l'utente a restituire il materiale richiesto.
- 21) Gli utenti che ritardano la restituzione di un documento avuto in prestito intersistemico, che smarriscono i libri e che apportano danni al materiale ricevuto sono sospesi temporaneamente dal servizio di prestito della biblioteca richiedente fino all'avvenuta restituzione o al reintegro del documento smarrito o danneggiato o alla fornitura di un documento sostitutivo.
- 22) In caso di mancata restituzione, smarrimento o danneggiamento del documento prestato, la biblioteca richiedente provvede in ogni caso al suo reintegro o alla fornitura di un documento sostitutivo secondo modalità da concordarsi con la biblioteca prestante. La biblioteca richiedente si rivarrà sull'utente per il risarcimento del danno subito.

Rimborso spese

- 23) In conformità dell'art. 12 comma 2 della L.R. 18/2000 che contempla la non gratuità dei “servizi volti a soddisfare richieste specifiche personalizzate”, i Comuni aderenti stabiliscono di richiedere a carico dell'utente un rimborso spese di euro 1,50 a richiesta.
- 24) Il pagamento del rimborso è effettuato dall'utente al momento della richiesta, direttamente all'addetto (o ad altro incaricato) al servizio di prestito intersistemico della biblioteca richiedente. Nel caso il libro richiesto dall'utente non possa essere fornito il rimborso versato dall'utente all'atto della richiesta viene restituito.
- 25) Ogni biblioteca si impegna a fornire alla biblioteca capofila tutti i dati necessari al monitoraggio del servizio, indispensabili per la valutazione dell'efficacia delle procedure e per le eventuali correzioni da apportare al funzionamento del prestito intersistemico.