



Biblioteca Comunale di Cupra Marittima

REGOLAMENTO PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO (ILL) e FORNITURA DOCUMENTI (DD)

ART. 1 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio di prestito interbibliotecario (ILL: Interlibrary Loan) e fornitura di documenti (DD: Document Delivery) permette di richiedere ad altre biblioteche italiane libri e copie di articoli non posseduti dalla Biblioteca Comunale.

I documenti vengono forniti per lo studio, la ricerca e la didattica nel rispetto della legge sul diritto d'autore.

Il richiedente si impegna ad un uso personale delle riproduzioni a solo scopo di studio, escludendo ogni successiva riproduzione nel rispetto della normativa a tutela del Diritto d'Autore (Legge 22 aprile 1941 n. 633 e successive modifiche e integrazioni).

La Biblioteca declina ogni responsabilità conseguente ad un uso improprio o illegale dei documenti consegnati.

ART. 2 - UTENTI AMMESSI

Hanno diritto di usufruire dei servizi interbibliotecari, gli utenti regolarmente iscritti e ammessi al prestito secondo quanto previsto dal REGOLAMENTO di BIBLIOTECA.

ART. 3 - MODALITA' DI INOLTRO DELLE RICHIESTE

Prima di inoltrare la richiesta è obbligo dell'utente verificare accuratamente la disponibilità in Biblioteca del materiale cercato.

Le richieste vanno inoltrate preferibilmente compilando l'apposito *modulo*, e inviate mezzo fax al numero 0735-776733 o via *e-mail* all'indirizzo: biblioteca@comune.cupra-marittima.ap.it

ART. 4 - LIMITI

Ogni utente può richiedere un numero massimo di 2 libri al mese.

ART. 5 - RITIRO DEL MATERIALE

La Biblioteca Comunale avviserà tempestivamente l'utente dell'arrivo del documento tramite posta elettronica o mediante le modalità indicate dall'utente al momento della richiesta. Le monografie devono essere ritirate personalmente. In caso di ritardo nel ritiro superiore a 30 giorni dall'avvenuta comunicazione da parte della Biblioteca, l'utente viene sospeso dal servizio per *60 giorni* se si tratta di volumi, per *due settimane* se si tratta di articoli.

ART. 6 - DURATA DEL PRESTITO

1. PRESTANTE: il prestito verso le altre biblioteche è di max. 30 giorni e può essere prorogato di 30 giorni, previa richiesta, entro la scadenza.



Biblioteca Comunale di Cupra Marittima

REGOLAMENTO PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO (ILL) e FORNITURA DOCUMENTI (DD)

2. **RICHIEDENTE:** la permanenza dei volumi ottenuti in prestito interbibliotecario presso la Biblioteca è stabilita dalla biblioteca prestante. Alla scadenza del prestito, la Biblioteca è tenuta ad effettuare la restituzione alla biblioteca proprietaria (anche nel caso in cui il richiedente, debitamente informato, non abbia preso visione dell'opera). I volumi vengono concessi in prestito a domicilio, salvo esplicita indicazione contraria della biblioteca prestante. La ritardata restituzione di un volume ottenuto tramite prestito interbibliotecario comporta la sospensione da tutti i servizi [prestito, rinnovi, prenotazioni, servizi interbibliotecari] per *60 giorni*. In ogni caso l'utente è tenuto a restituire il volume nello stesso stato di conservazione in cui lo ha ricevuto. In caso contrario dovrà sostituirlo con altro esemplare nuovo o rifondere alla Biblioteca i costi sostenuti per sostituirlo.
3. Le fotocopie di articoli (DD) restano in possesso dell'utente.

ART. 7 - COSTI DEL SERVIZIO ILL e DD

1. **RICHIESTE VERSO BIBLIOTECHE del POLO Bibliotecario SIP**
“Sistema Interprovinciale Piceno”

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO (ILL)		
Sia come BIBLIOTECA PRESTANTE che RICHIEDENTE	SERVIZIO gratuito	regime di “reciprocità gratuita”
FORNITURA DI COPIA DEI DOCUMENTI (DD)		
Sia come BIBLIOTECA PRESTANTE che RICHIEDENTE	SERVIZIO a pagamento	Costo di n. 1 fotocopia o stampa da internet € 0.10 (SPEDIZIONE GRATUITA)



Biblioteca Comunale di Cupra Marittima

REGOLAMENTO PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO (ILL) e FORNITURA DOCUMENTI (DD)

2. RICHIESTE VERSO BIBLIOTECHE ITALIANE

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO (ILL)		
Sia come BIBLIOTECA PRESTANTE che RICHIEDENTE	SERVIZIO a pagamento € 5,40 + il relativo al costo fissato dalla biblioteca prestante	l'utente dovrà versare € 5,40 su C/C postale n. 14028633 intestato a Comune di Cupra Marittima - SERVIZIO TESORERIA, causale del versamento: “prestito interbibliotecario della biblioteca comunale”
FORNITURA DI COPIA DEI DOCUMENTI (DD)		
BIBLIOTECA PRESTANTE	SERVIZIO a pagamento Costo fisso del servizio € 2,00 + costo n. 1 fotocopia € 0.10	l'utente dovrà versare l'importo l'indicato su C/C postale n. 14028633 intestato a Comune di Cupra Marittima – SERVIZIO TESORERIA causale del versamento: “fornitura di copia dei documenti della biblioteca comunale”
BIBLIOTECA RICHIEDENTE	SERVIZIO a pagamento Costo fisso del servizio € 2,00 + il relativo al costo fissato dalla biblioteca prestante	l'utente dovrà versare € 2,00 su C/C postale n. 14028633 intestato a Comune di Cupra Marittima – SERVIZIO TESORERIA causale del versamento: “fornitura di copia dei documenti della biblioteca comunale”

3. L'utente dovrà impegnarsi al pagamento del servizio anche nel caso in cui non abbia preso visione dell'opera. Il mancato rimborso delle spese comporta la sospensione da tutti i servizi [prestito, rinnovi, prenotazioni, servizi interbibliotecari] fino al saldo del debito.

Assessore alla Cultura
Prof. Luciano Bruni

Responsabile Bibliotecario
Dott.ssa Valentina Curzi