

GIORNATA DI STUDIO SUL PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO ILL SBN

Roma, Biblioteca Nazionale Centrale, 12 Dicembre 2007

Maria Paola Invernizzi

Biblioteca Universitaria Pavia

Ministero per i Beni e le Attività Culturali

mariapaola.invernizzi@beniculturali.it

NORMATIVA

- **D.P.R. 417/1995**

- 51. Prestito diretto.**

- 7. *Le spese relative alle procedure di inoltro dei documenti, di cui al comma precedente, sono a carico dell'utente.*

- 8. *Il pagamento del servizio è disciplinato dall'art. 61 del presente regolamento, ed avverrà con le modalità di cui alla [legge 14 gennaio 1993, n. 4](#), e ai relativi regolamenti di attuazione.*

- 53. Prestito interbibliotecario.**

- 1. *Il prestito interbibliotecario, nazionale od internazionale, si attua tra biblioteche che accettino i vantaggi e gli oneri della reciprocità e si impegnino a rispettare le norme che regolano il servizio. Le richieste sono inoltrate mediante l'apposito modulo (modello 27).*

- 2. *L'uso diretto di documenti ricevuti in prestito interbibliotecario è consentito solo previa autorizzazione preliminare della biblioteca prestante. La biblioteca ricevente resta, comunque, responsabile della buona conservazione e della tempestiva restituzione dei documenti ricevuti.*

- 3. *I documenti inviati in prestito interbibliotecario devono essere coperti da idonea garanzia assicurativa a carico dell'utente, a norma delle disposizioni vigenti in Italia e all'estero.*

- 4. *I documenti di pregio concessi in prestito interbibliotecario devono essere riassicurati presso una società assicuratrice, anche per il prestito interbibliotecario nazionale.*

- 5. *Le spese relative al prestito interbibliotecario nazionale ed internazionale sono a carico dell'utente.*

- 6. *Il pagamento del servizio è disciplinato dall'art. 61 del presente regolamento, ed avverrà con le modalità di cui alla [legge 14 gennaio 1993, n. 4](#), e ai relativi regolamenti di attuazione.*

- 61. Recupero spese.**

- a) *l'erogazione di informazioni bibliografiche di cui all'art. 34, terzo comma;*

- c) **la fornitura di riproduzioni di cui all'art. 45, primo comma;**

- d) **i servizi relativi al prestito, di cui agli articoli 51, settimo comma, e 53, quinto comma;**

- e) *i servizi di carattere generale, previsti dall'art. 4, comma primo, lett. b), della [legge 14 gennaio 1993, n. 4](#).*

- 4. *Le somme dovute da enti, associazioni, fondazioni o privati per la fornitura dei servizi indicati nei commi precedenti devono essere versate secondo le modalità stabilite dall'art. 4, quinto comma, della [legge 14 gennaio 1993, n. 4](#), dal regolamento di attuazione di detta legge, approvato con [decreto ministeriale 31 gennaio 1994, n. 171 \(4\)](#), dal tariffario approvato con [decreto ministeriale 8 aprile 1994](#).*

- **CIRCOLARE 99/1998**

- **CIRCOLARE 29/10/1999**

- **LEGGE RONCHEY (RIPRODUZIONI COMMERCIALI)**

RICEVIMENTO/INOLTRO MODALITÀ

- **E-MAIL**
 1. E-mail responsabile di settore
 2. E-mail biblioteca
 3. E-mail servizio ILL
 4. E-mail servizio DD
- **FAX**
- **SBNILL**

PAGAMENTI MODALITÀ

- CONTO CORRENTE POSTALE
- CONTO CORRENTE BANCARIO
- VERSAMENTO DIRETTO IN BIBLIOTECA
- IFLA VOUCHER
- COUPON

PAGAMENTI COSTI

- EURO 5,16 (11,32) PER EVADERE RICHIESTE INOLTRATE CON PROCEDURE NON ILL SBN O PROVENIENTI DA BIBLIOTECHE NON DEL MINISTERO
- EURO 3,62 (7,24) PER EVADERE RICHIESTE INOLTRATE CON PROCEDURE ILL SBN O PROVENIENTI DA BIBLIOTECHE DEL MiBAC
- VOUCHER IFLA (EURO 7,75)

Destinazione	Materiale	Tariffa in VOUCHER	Tariffa in LIRE	Tariffa in EURO
UE + resto Europa	1 documento di peso inferiore a 1 Kg. (max 2 volumi)	1	15.000	7,75
	1 documento di peso superiore a 1 Kg. (max.2 volumi)	1,5	22.500	11,62
Paesi Extraeuropei	1 documento di peso inferiore a 1 Kg. (max 2 volumi)	1,5	22.500	11,62
	1 documento di peso superiore a 1 Kg. (max 2 volumi)	2,5	37.500	19,37

Fotocopie (compresa la spedizione postale ordinaria)

Destinazione	materiale	Tariffa in VOUCHER	Tariffa in LIRE	Tariffa in EURO
Tutte	fino a 15 pag.	1	15.000	7.75
	fino a 30 pag.	1,5	22.500	11.62
	oltre 30 pag., ogni 15 pag.	+0,5	+7.500	+3.87

Fax (comprese le spese di fotocopiatrice del documento)

Destinazione	materiale	Tariffa in VOUCHER	Tariffa in LIRE	Tariffa in EURO
UE + resto Europa	fino a 10		25.000	12,92
	ogni successiva		2.500	1,30
Paesi Extraeuropa	fino a 10	2	30.000	15,50
	ogni successiva		3.000	1,55

Fotocopie da microfilm (compresa la spedizione postale ordinaria)

Destinazione	materiale	Tariffa in VOUCHER	Tariffa in LIRE	Tariffa in EURO
Tutte	fino a 15 pag.	1,5	22.500	11.62
	fino a 30 pag.	2	30.000	15.49
	oltre 30 pag., ogni 15 pag.	+1	+15.000	+7.75

Al fine di venire incontro alle esigenze manifestate dalle SS.LL. ed emerse in sede di applicazione della circolare ministeriale n. 121 del 30.5.1997, ad ogni buon fine allegata in copia, in attesa di una definitiva regolamentazione del servizio di prestito interbibliotecario ed in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 61 del D.P.R. 417/95, relativamente a detto servizio, si rappresenta quanto segue.

AMMESSI AL PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

Sono ammessi di diritto al prestito interbibliotecario:

- Biblioteche ed Istituti aderenti al Servizio Bibliotecario Nazionale;
- Biblioteche di Università ed Istituti di alta cultura;
- Biblioteche inserite nell'apposito elenco predisposto da questo Ministero.

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO NAZIONALE

Costo del servizio all'utente:

- £. 7.000 per ciascuna operazione (invio e/o restituzione dei documenti) di spedizione per un documento fino a 2 volumi, in caso di utilizzo di procedure ILL-S.B.N., per un costo complessivo all'utenza di lire 14.000;
- £. 10.000 per ciascuna operazione (invio e/o restituzione dei documenti), in tutti gli altri casi, per un costo complessivo all'utenza di lire 20.000;
- £. 15.000 per ciascuna operazione (invio e/o restituzione dei documenti) di spedizione per un documento da 3 a 4 volumi, sia in caso di utilizzo delle procedure ILL-S.B.N., sia in tutti gli altri casi, per un costo complessivo all'utenza di lire 30.000.



L'utente della biblioteca ricevente dovrà corrispondere quanto dovuto, con le modalità descritte nella circolare n. 121 del 30 maggio 1997, direttamente in Tesoreria, oppure tramite conto corrente intestato alla medesima Tesoreria della biblioteca ricevente, oppure mediante versamento diretto in biblioteca.

La biblioteca prestante, pertanto, includerà nel pacco, assieme al materiale richiesto in prestito, il bollettino di conto corrente postale, con l'indicazione delle modalità di versamento, soltanto nel caso di inoltro a biblioteche diverse da quelle dipendenti da questo Ministero.

E', altresì, opportuno precisare che ogni richiesta di prestito dovrà riguardare un solo documento e, pertanto, l'utente dovrà corrispondere una somma corrispondente alla quantità di richieste formulate.

GESTIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DI TERZI

Nel caso in cui la gestione del servizio in parola sia affidata a terzi, continuerà ad applicarsi, fino alla scadenza della relativa convenzione, quanto in essa stabilito. In caso di rinnovo della medesima sarà cura delle SS.LL. tener conto delle tariffe sopra riportate.

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO INTERNAZIONALE

La tariffazione del prestito interbibliotecario internazionale sarà stabilita con successiva circolare che provvederà, anche, ad una regolamentazione del servizio. Fino ad allora continuerà la disciplina vigente in materia.

COLLABORAZIONE TRA UFFICI

Alla luce di quanto previsto dalla circolare n. 87 diramata dalla Direzione Generale per gli Affari Generali Amministrativi e del Personale, in data 17 luglio 1980 e successive modificazioni, in merito alle competenze degli uffici amministrativi, si raccomanda una più stretta collaborazione tra gli uffici medesimi e gli uffici aventi competenza in tema di circolazione del documento per facilitare lo svolgimento delle procedure e rendere più agevole il servizio per gli utenti.

Nel significare che le succitate direttive devono trovare applicazione dal 1 giugno p.v., si resta in attesa di comunicazione di avvenuto ricevimento e assicurazione del relativo adempimento.

IL DIRETTORE GENERALE

INVIO FOTOCOPIE DA ORIGINALE (formato A4)

Costo del servizio all'utente:

- da 1 a 10 fotocopie lire 6.000
- da 11 a 20 fotocopie lire 9.000
- da 21 a 30 fotocopie lire 12.000
- da 31 a 40 fotocopie lire 15.000
- per ogni ulteriori 10 fotocopie + lire 3.000
- per ogni formato A3 i costi si intendono come 2 copie di formato A4.

INVIO FOTOCOPIE DA MICROFILM (formato A4)

Costo del servizio all'utente:

- da 1 a 10 fotocopie lire 7.000
- da 11 a 20 fotocopie lire 11.000
- da 21 a 30 fotocopie lire 15.000
- da 31 a 40 fotocopie lire 19.000
- per ogni ulteriori 10 fotocopie + lire 4.000
- per ogni formato A3 i costi si intendono come 2 copie di formato A4.

UTILIZZO FAX

Costo del servizio all'utente:

- lire 2.500 a pagina (formato A4);

RIMBORSO DELLE SPESE DA PARTE DELL'UTENTE

Tutti i costi sopra indicati si intendono comprensivi delle spese di spedizione del documento per posta ordinaria raccomandata. Sono escluse gli importi ulteriori per l'invio tramite posta aerea.

Le maggiori spese derivanti da spedizioni effettuate con modalità diverse da quella ordinaria sopraindicata, sia a seguito della richiesta formulata dall'utente, sia per particolari caratteristiche del materiale, sono poste a carico dell'utente medesimo.

SPEDIZIONE LIBRI / RIPRODUZIONI MODALITÀ

- POSTA
- FORMATO ELETTRONICO
- FAX

CRITICITÀ

- MODALITA' DI RICEVIMENTO/INOLTRO
- PAGAMENTI - MODALITA'
- PAGAMENTI – COSTI
- SPEDIZIONE DOCUMENTI

CRITICITÀ: RICEVIMENTO/INOLTRO MODALITÀ

Le richieste inoltrate attraverso vari canali (e-mail, fax, SBN ILL) rischiano di non essere prese in esame e di rimanere quindi inevase o di essere evase in ritardo

POSSIBILE SOLUZIONE:

Far confluire tutte le richieste pervenute per e-mail (nazionali ed internazionali) nel modulo SBN ILL

VANTAGGI

Maggiore controllo

Velocità di evasione delle richieste

Creazione di statistiche

CRITICITÀ: PAGAMENTI – MODALITÀ

Diverse le modalità di pagamento richieste dalle biblioteche non afferenti al MiBAC:

conto corrente postale, vaglia postale, assegno bancario, francobolli, voucher, coupon.

POSSIBILE SOLUZIONE:

Uniformare il più possibile le modalità adottando quelle economicamente più favorevoli, offrendo la possibilità di pagamenti con Bancomat, carte di credito, carte prepagate.

VANTAGGI:

offrire agli utenti un servizio più conveniente in termini economici e di tempo.

CRITICITÀ: PAGAMENTI - COSTI

Le tariffe previste dal MiBAC non coprono le spese postali, che sono aumentate nel corso degli anni, e sono inferiori a quelle applicate dalle biblioteche degli altri Enti.

Mancanza di tariffario per le riproduzioni digitali (riproduzioni in CD rom, scansioni da inviare in posta elettronica, CD rom di opere già in formato digitale)

Acquisto VOUCHER IFLA

Scarsa visibilità sia dei costi che delle modalità di pagamento

POSSIBILE SOLUZIONE:

Aggiornare le tariffe ministeriali

Prevedere tariffe per le riproduzioni in formati diversi da quelli tradizionali.

Cercare un accordo ai vertici delle Amministrazioni coinvolte per rendere le tariffe più uniformi e il più possibile eque e anche prevedere l'acquisto di voucher IFLA

Dare maggiore visibilità sia dei costi che delle modalità di pagamento.

VANTAGGI:

I fruitori del servizio (biblioteche e utenti) avrebbero, prima della richiesta, informazioni **certe** sui costi.

CRITICITÀ: SPEDIZIONE

Problemi doganali: il materiale librario spedito in paesi extraeuropei o europei non dell'Unione europea rimane bloccato presso gli uffici doganali.

Spedizione di materiale digitalizzato

Spedizione all'estero di pacchi di peso superiore ai 2 kg.

POSSIBILE SOLUZIONE:

Trovare un accordo tra Uffici doganali e Direzione Generale.

Aggiornare le tariffe prevedendo costi e modalità per le spedizioni di materiale digitalizzato.

Rivedere l'accordo con le Poste per i pagamenti in contanti

VANTAGGI:

Velocizzare le spedizioni e i ricevimenti



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgeössisches Departement des Innern EDI
Bundesamt für Kultur BAK
Schweizerische Landesbibliothek SLB

ZOLLABFERTIGUNG
Bücher-Rücksendung

Liebe Kolleginnen und Kollegen

Die internationale Bestimmung vom 1. Oktober 1954 regelt die MWST- und zollfreie Einfuhr von Dokumenten im Interbibliothekarischen Leihverkehr.

Damit uns keine Zolkkosten entstehen, bitten wir Sie für die Rücksendung unbedingt beiliegenden Adressenkleber mit dem Aufdruck „Büchersendung im Interbibliothekarischen Leihverkehr“ zu verwenden.

WICHTIG
FÜR DIE RÜCKSENDUNG DER DOKUMENTE IST DIE VERWENDUNG DES BEILIEGENDEN ADRESSENKLEBERS ZWINGEND.

FÜR DIE EINFUHRZOLLABFERTIGUNG MUSS KEIN FORMULAR AUSGEFÜLLT WERDEN. DER WARENWERT DER LEIHGABE BETRÄGT IN JEDEM FALL CHF 0.00.

Im Voraus besten Dank für Ihr Verständnis und das Einhalten der oben genannten Regelung.

Mit freundlichen Grüessen

Schweizerische Landesbibliothek
Ausleihe

Beilage: 1 Adressenkleber

DEDOUANEMENT
des livres en retour

Madame, Monsieur, Chers collègues

La disposition internationale du 1^{er} octobre 1954 régit l'admission en franchise et l'importation exempte de TVA des documents circulant dans le cadre des prêts interbibliothèques.

Afin de nos éviter tout frais de douane, nous vous prions instamment d'utiliser d'urgence l'adresse autocollante ci-jointe portant la mention: « Envoi de documents pour le prêt international entre bibliothèques » lorsque vous nous retournerez des documents.

IMPORTANT:
L'ETIQUETTE AUTOCOLLANTE CI-JOINTE EST INDISPENSABLE POUR RETOURNER LES DOCUMENTS.

IL N'Y A PAS DE FORMULAIRE A REMPLIR POUR LES FORMALITES DOUANIERES. LA VALEUR MARCHANDE EST DE CHF 00.00 DANS TOUS LES CAS.

Nous vous remercions pour votre compréhension

Meilleures salutations

Bibliothèque nationale suisse
Service du prêt

Annexe: 1 étiquette autocollante

CUSTOMS CLEARANCE
Book returns

Dear Colleagues

The VAT and customs exempt import of documents on interlibrary loan is regulated by the international provision of 1 October 1954.

To avoid generating unnecessary customs costs, we would kindly request you to ensure you use the enclosed address sticker marked "Books sent for international library loan" when making returns.

IMPORTANT
IT IS ESSENTIAL THAT THE ENCLOSED STICKER IS USED WHEN RETURNING DOCUMENTS.

THERE IS NO NEED TO COMPLETE A FORM FOR IMPORT CUSTOMS CLEARANCE, AS THE VALUE OF ITEMS ON LOAN IS IN ANY CASE DEEMED TO BE CHF 00.00

We thank you in advance for your understanding and for complying with this request.

Yours sincerely

Swiss National Library
Lending Department

Enclosed: 1 address sticker

*Per libri inviati in ill. in Svizzera e foresti
estere
evitare
errori*

Schweizerische Landesbibliothek SLB
Ausleihe
Hallwylstrasse 15, 3003 Bern
Tel. +41 51 82 2873, Fax +41 51 32 41383
ausleihe@slb.admin.ch
http://www.zni.admin.ch

*indicare nell'indirizzo:
BOOKS SENT FOR INTERNATIONAL LIBRARY LOAN*

PROSPETTIVE

- Prestito internazionale in SBN ILL
- Utilizzo di SBN ILL da parte dell'utenza