

ILL e DD

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO E DOCUMENT DELIVERY

Istruzioni per l'uso

a cura di TIZIANA FANTINI

DEFINIZIONI

I servizi di fornitura articoli e libri su richiesta

- ▶ **DD document delivery**
- ▶ **ILL (Inter library loan) prestito interbibliotecario**

vengono attivati per soddisfare la domanda del pubblico di documenti, LIBRI o RIVISTE, non presenti in biblioteca.

DEFINIZIONI

▶ ILL

prestito interbibliotecario:

è un prestito vero e proprio di libri tra biblioteche, che permette al lettore di poter consultare libri non posseduti dalla sua biblioteca.



DEFINIZIONI

▶ DD

document delivery:

i documenti, articoli pubblicati in riviste o capitoli di libri, vengono richiesti a un'altra biblioteca e forniti in copia riprodotta, poi consegnata all'utente



DEFINIZIONI

- ▶ Generalmente **DD** e **ILL** sono basati sul **reciproco scambio di documenti fra le biblioteche** e si configurano come *servizi bidirezionali*; la stessa biblioteca può infatti essere:
 - ▶ • **erogatrice**, nel caso in cui fornisca su richiesta il materiale a un'altra biblioteca (*DD attivo, ILL attivo*);
 - ▶ • **richiedente**, nel caso in cui sia essa stessa a richiedere e ricevere il materiale (*DD passivo, ILL passivo*).
- ▶ In Italia il servizio di document delivery viene erogato per lo più gratuitamente, anche se alcune biblioteche richiedono un rimborso per le spese di riproduzione e invio del materiale; più raramente viene applicata una tariffa per il servizio stesso. Nel caso del prestito interbibliotecario, invece, viene normalmente chiesto il rimborso per le spese di spedizione, che può configurarsi anche come tariffa prestabilita per il servizio.

REGOLE DI BASE

- ▶ **Chi può fare DD e ILL**
- ▶ La legge italiana sul diritto d'autore prevede eccezioni e limitazioni che rendono possibile il prestito interbibliotecario e il Document Delivery eseguiti dalle biblioteche . I servizi sono disciplinati dai regolamenti delle biblioteche e vengono attivati per soddisfare gli interessi di studio e di ricerca dei propri utenti.
- ▶ **Articolo 68 della L. 22-4-1941 n. 633**
Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio
come modificato dal D.lgs. 9 aprile 2003, n. 68

REGOLE DI BASE

► Chi è l'utente

- I regolamenti delle biblioteche individuano gli utenti istituzionali, specificando i servizi a cui essi possono accedere e in quale misura (solitamente previa iscrizione alla biblioteca); spesso vengono regolamentati anche i servizi *attivi*: normalmente si specifica che le richieste esterne devono provenire esclusivamente da una biblioteca o da un centro di documentazione. Vengono indicate le modalità di spedizione dei documenti, le eventuali spese e il limite numerico di richieste contemporanee.



Cosa si può richiedere e inviare

- ▶ Salvo diverse disposizioni nei regolamenti, il materiale disponibile per il prestito interbibliotecario **ILL** è lo stesso soggetto al prestito esterno. (sono quindi esclusi i codici, i libri di testo, i libri antichi, le riviste, ecc)
Il **DD**, che presuppone l'invio della copia di un documento, è soggetto alle limitazioni imposte dalla legge in materia di fotocopie (non si può superare il 15% di pagine del fascicolo o del volume, escluse le pagine di pubblicità).
Anche se la maggior parte di richieste **DD** riguarda articoli di periodici, è possibile richiedere anche un saggio, un capitolo di un libro o un intervento in una pubblicazione di atti.

Procedure

- ▶ Di norma ogni biblioteca individua uno o più bibliotecari addetti al servizio di DD/ILL. Le modalità con cui sono accettate le richieste sono indicate nel regolamento dei servizi. In ogni caso è sempre preferibile utilizzare moduli prestampati o e-mail. Ogni richiesta deve contenere i dati che permettono di individuare precisamente e univocamente un libro o un articolo e i dati del richiedente. (qualifica, mail, numero di cellulare)

Ricerca del documento

- ▶ il periodico o il libro vengono cercati primariamente nei cataloghi italiani e stranieri; per un periodico è necessario verificare che sia posseduta l'annata d'interesse, per un libro bisogna invece verificare che l'edizione sia quella richiesta
- ▶ Indice SBN (Servizio bibliotecario nazionale)
- ▶ ACNP (catalogo di periodici)



NORMATIVA

- ▶ La normativa vigente sul diritto d'autore (cfr. in particolare la Direttiva 2001/29 CE «sull'armonizzazione di taluni aspetti del diritto d'autore e dei diritti connessi nella società dell'informazione», e il D.lgs. n. 68/2003, in attuazione della Direttiva sopracitata, entrato in vigore il 29-04-2003, pur non prevedendo disposizioni specifiche sul servizio DD, ne rendono possibile l'applicazione nelle biblioteche.
- ▶ La riproduzione di opere per uso personale è consentita nei limiti del 15% di ciascun volume o fascicolo di periodico, escluse le pagine di pubblicità"; relativamente alla tecnica di riproduzione e di trasmissione della copia "sono consentite riproduzioni effettuate mediante fotocopia, xerocopia o sistema analogo" e sono consentiti atti di riproduzione temporanea transitori e accessori, eseguiti all'unico scopo di consentire la trasmissione in rete tra terzi

CARTA DEI SERVIZI DEL CSB DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA



- ▶ <https://www.csb.unipg.it/regolamenti>
- ▶ A questo indirizzo è consultabile la [Carta dei servizi](#) *in vigore dall'11 luglio 2016*

CARTA DEI SERVIZI DEL CSB DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA

Richieste di prestito e fornitura di documenti a biblioteche italiane e straniere

Possono usufruire del servizio ILL e DD, per esigenze di studio e ricerca, limitatamente al materiale bibliografico pertinente rispetto alle aree di riferimento delle singole biblioteche, gli utenti istituzionali e gli utenti esterni per i quali il servizio è previsto dalle relative convenzioni e protocolli d'intesa.

Le richieste dovranno essere presentate agli uffici preposti tramite apposita modulistica o e-mail.

Ogni utente può presentare contemporaneamente fino a 3 richieste di prestito interbibliotecario e 5 richieste di fornitura di documenti in copia.

Ciascuna biblioteca si incarica di localizzare e reperire il materiale bibliografico richiesto e di informare l'utente sullo stato della propria richiesta. La biblioteca non può influenzare, e di conseguenza non ne è responsabile, i tempi di risposta delle istituzioni cui è stata inviata la richiesta.

La biblioteca che riceve i libri in ILL ne diventa proprietaria temporanea.

I libri sono restituiti alla biblioteca prestante nei termini fissati dalla stessa e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento.

L'utente è tenuto a rispettare la legge sul diritto d'autore.

In caso di smarrimento o danneggiamento del materiale bibliografico ricevuto da altre biblioteche si applica quanto disposto all'art. 5, punto 3, lettera e) o quanto diversamente previsto dai regolamenti delle biblioteche prestanti.

La biblioteca che riceve i documenti in DD ne diventa proprietaria temporanea.

L'utilizzo del materiale deve essere strettamente personale e unicamente per attività di studio o ricerca nel rispetto delle licenze d'uso.

Il servizio può essere soggetto al rimborso integrale delle spese sostenute per ogni operazione di ILL o DD.

La reiterata mancata osservanza delle norme o il mancato pagamento delle spese comporta l'esclusione dal servizio.



CARTA DEI SERVIZI DEL CSB DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PERUGIA

Richieste di prestito e fornitura di documenti da parte di biblioteche italiane e straniere

Il servizio è riservato esclusivamente a biblioteche.

Verranno accettate le richieste pervenute tramite apposito modulo o per e-mail. È escluso dall'invio in prestito interbibliotecario tutto il materiale già escluso dal prestito nelle biblioteche.

La durata del prestito è di 30 giorni dalla data di spedizione del libro. L'eventuale rinnovo deve essere richiesto in forma scritta.

Ogni biblioteca può ottenere in prestito fino a 4 libri contemporaneamente (si intendono 4 prestiti in contemporanea in tutte le biblioteche del CSB).

Le richieste saranno evase con tempi e modi compatibili con le esigenze di servizio e nel rispetto della normativa sul diritto d'autore.

In caso di danneggiamento o smarrimento dei volumi ottenuti in prestito, la biblioteca richiedente è tenuta a provvedere al reintegro dell'opera o alla sua sostituzione, secondo quanto previsto dall'art. 5, punto 3, lettera e).

La restituzione dovrà essere effettuata tramite raccomandata postale, corriere espresso o a mano. Le fotocopie non dovranno essere restituite.

Il servizio, ove possibile, è effettuato in regime di reciprocità.

BIBLIOTECA GIURIDICA UNIFICATA

► Referente **ILL**

Danielle Bonella
Monica Fiore

danielle.bonella@unipg.it

tel. 075-585.2485

► Referente **DD**

Tiziana Fantini

tiziana.fantini@unipg.it

tel. 075-585.2497