

il Prestito

La Biblioteca di Limena fa parte del **CONSORZIO BIBLIOTECHE PADOVANE ASSOCIATE (BPA)** e collabora con modalità formalmente organizzate al **"Prestito Interbibliotecario"** nella **"Rete Bibliotecaria della Provincia di Padova"** con la quale condivide il **"Catalogo Collettivo"** e le regole di gestione del Prestito (qui di seguito descritte).

Servizio di Prestito

1. Iscrizione al servizio di prestito

L'accesso al servizio di prestito è subordinato ad iscrizione, che è valida in tutta la Rete bibliocaria provinciale.

La tessera d'iscrizione viene rilasciata previa compilazione e sottoscrizione di un apposito modulo ed esibizione di un documento di identità personale. Per i minorenni il modulo deve essere sottoscritto da uno dei genitori. La tessera di iscrizione e il servizio di prestito sono gratuiti.

Il prestito è personale e non può essere trasferito ad altri; l'utente è responsabile della buona conservazione del materiale prestatogli e della riconsegna entro il termine di scadenza.

Sono escluse dal prestito le opere di consultazione, quelle delle sezioni speciali, i quotidiani e l'ultimo numero di ogni periodico.

Le novità (libri e altri materiali di recente pubblicazione o inserimento) per un periodo di 60 giorni possono essere escluse dal prestito interbibliotecario e quindi possono essere prese a prestito solo presso la biblioteca proprietaria.

2. Durata e quantità

La durata del prestito e la quantità di documenti in prestito contemporaneo dipendono dal tipo di documento. Ad esempio, si possono prendere a prestito fino a un massimo di 10 libri, ma questo limite scende a 5 se si tratta di DVD video e a 2 se si tratta di audiolibri. I limiti per ciascun tipo di documento sono riassunti nella tabella che segue:

Tipo documenti	Numero di prestiti contemporanei	Durata prestito	Numero di rinnovi
Libri	10 prestiti	28 giorni	2 rinnovi
Audiolibri	2 prestiti	28 giorni	nessun rinnovo
	5 prestiti	14 giorni	1 rinnovo

Periodici	5 prestiti	7 giorni	nessun rinnovo
DVD/BluRay	5 prestiti	7 giorni	nessun rinnovo
CD			

Tabella 1: Durata del prestito e quantità dei prestiti e dei rinnovi

Esiste anche un limite generale di prestiti contemporanei che è fissato in 15 prestiti di qualsiasi tipo. Ciò significa che, per esempio, se un utente ha già in prestito 10 libri e 2 audiolibri non potrà prendere anche 5 DVD video, perché la somma sarebbe di 17 prestiti, ma dovrà fermarsi a 3 DVD video.

Il prestito dei documenti è immediato; in caso di non disponibilità si può effettuare una prenotazione. La modalità del servizio di prenotazione è trattata al punto 4.

3. Rinnovo

Il prestito può essere rinnovato se il documento non ha prenotazioni in corso. Il rinnovo ha la medesima durata del prestito. Il numero di rinnovi è riportato nella Tabella 1. Il rinnovo non è previsto per gli audiolibri, i DVD video, i CD audio e le videoregistrazioni VHS.

Il rinnovo può essere effettuato automaticamente dall'utente nel periodo compreso fra 7 giorni prima e 7 giorni dopo la scadenza del prestito utilizzando i servizi presenti in OPAC. Il rinnovo può essere effettuato anche dopo i 7 giorni dalla scadenza del prestito, recandosi personalmente in biblioteca o attraverso una richiesta telefonica. Nell'effettuare il rinnovo telefonico è preferibile conoscere il numero di tessera.

A prescindere dalla modalità con la quale viene effettuato il rinnovo, i giorni di rinnovo decorrono dal giorno di scadenza del prestito e non dal giorno in cui viene effettuato il rinnovo.

4. Prenotazione

La prenotazione può essere fatta direttamente dall'utente, utilizzando i servizi on line presenti nel catalogo collettivo di rete (OPAC) oppure recandosi in una qualsiasi delle biblioteche della rete. In entrambi i casi l'utente può decidere la biblioteca nella quale ritirare il documento. Nel caso in cui l'utente non effettui alcuna scelta, il programma assumerà come biblioteca di ritiro la Biblioteca presso la quale si è recato per fare la prenotazione, oppure la Biblioteca nella quale l'utente è iscritto, se la prenotazione avviene da OPAC.

La prenotazione viene estesa automaticamente alle altre biblioteche. Se il documento richiesto è posseduto da una o più biblioteche che appartengono alla stessa rete di cooperazione, il documento viene richiesto alla singola rete. Se la prenotazione non viene soddisfatta all'interno della rete entro 60 giorni, essa viene estesa a tutte le biblioteche del sistema provinciale. Se il documento non è posseduto da alcuna delle altre biblioteche della rete, la prenotazione viene allargata a tutte le biblioteche del sistema provinciale.

È possibile la prenotazione di massimo 5 documenti.

Le prenotazioni sulle novità possono essere effettuate, ma saranno soddisfatte solo alla scadenza del periodo previsto per il solo prestito locale (di norma 60 giorni), a meno che la prenotazione non preveda il ritiro del documento presso la biblioteca che lo possiede. Il tal caso la prenotazione segue il normale iter e viene trattata anche prima di tale termine.

Le prenotazioni che eccedono il numero massimo previsto delle opere, e che quindi non possono essere evase, verranno cancellate: si consiglia quindi di lasciare nella propria tessera posto libero sufficiente affinché le prenotazioni possano essere evase (ad esempio, se si prenota un DVD è bene averne a prestito solo quattro per lasciare il posto libero per l'arrivo del DVD prenotato, essendo 5 il numero massimo di DVD che si possono avere a prestito).

La Biblioteca si impegna ad avvertire l'utente non appena il materiale è disponibile; questo resterà riservato a lui per una settimana; al termine di questo periodo, la prenotazione verrà annullata e il materiale verrà messo a disposizione degli altri utenti o restituito alla biblioteca proprietaria.

5. Restituzione

I libri e gli altri materiali in prestito possono essere restituiti in qualsiasi biblioteca del sistema provinciale.

La mancata riconsegna dei documenti nei termini previsti comporta l'adozione di provvedimenti che posso giungere anche alla sospensione del servizio di prestito in tutte le biblioteche della provincia.

6. Smarrimento dei documenti

In caso di smarrimento o danneggiamento, l'utente è tenuto a riacquistare il documento.

Nel caso in cui il documento non sia più in commercio, l'utente concorda con il bibliotecario l'acquisto di un documento analogo. In alternativa l'utente è tenuto a corrispondere un rimborso che verrà fissato dal bibliotecario al doppio del valore di mercato di una copia nuova del documento.