

## *Sistema Bibliotecario dell'Ovest Como*

Il Sistema Bibliotecario "Giovanni Annoni" ha tra le sue finalità la messa a disposizione ai cittadini dei comuni aderenti il più vasto e valido patrimonio per le personali esigenze di informazione, studio, lettura, documentazione e svago.

**A questo scopo Il Sistema Bibliotecario dell'Ovest Como offre ai propri utenti l'accesso al materiale librario e documentario non disponibile nella rete bibliotecaria provinciale di Como, attraverso il prestito Interbibliotecario - ILL - e la riproduzione di documenti - DD - da altre biblioteche italiane.**

Per poter accedere al servizio è necessario rivolgersi a uno dei **punti di erogazione del servizio indicati** con le biblioteche che vi afferiscono:

- **Olgiate Comasco** (Albiolo, Beregazzo con Figliaro, Binago, Solbiate con Cagno)
  - **Lurate Caccivio** (Bulgarograsso, Oltrona di San Mamette , Villa Guardia)
  - **Fino Mornasco** (Cadorago, Cassina Rizzardi, Vertemate con Minoprio)
  - **Lomazzo** (Bregnano, Cirimido, Guanzate, Rovellasca)
  - **Appiano Gentile** (Limido Comasco, Lurago Marinone, Mozzate, Veniano)
  - **Uggiate Trevano:** Unione (Bizzarone- Faloppio – Ronago), Rodero, Valmorea)
  - **Colverde (Drezzo- Gironico- Parè)** (San Fermo della Battaglia -San Fermo e Cavallasca)
  - **Luisago** (Casnate con Bernate, Grandate, Montano Lucino)
- Possono usufruire del servizio tutti gli utenti iscritti alla rete Provinciale e **in regola** con il prestito dei documenti.
  - Il servizio è a pagamento e le tariffe possono variare secondo i regolamenti delle biblioteche prestanti.
  - Le spese relative al servizio, che per gli utenti residenti nei Comuni del Sistema Bibliotecario consistono **nei rimborsi chiesti dalle biblioteche proprietarie del documento** sono a carico degli utenti che si impegnano, all'atto della compilazione della domanda, a pagare quanto richiesto **direttamente alla biblioteca proprietaria.**
  - Nel caso di richieste provenienti da utenti fuori sistema ma iscritti alla Rete Provinciale e in regola con il prestito dei documenti, **si applicheranno per la restituzione, le tariffe postali in vigore per l'invio di pacchi con raccomandata**, da versare al Comune Capofila di Olgiate Comasco tramite pagamento con il sistema elettronico PagoPA, oltre al rimborso spese richiesto dalla biblioteca che ne concede il prestito.
  - sono a carico dell'utente i costi di riproduzione (nel rispetto della vigente legge in materia di diritto d'autore) per la fornitura di documenti DD
  - Ogni utente può richiedere in prestito fino a n. 5 (cinque) contemporaneamente e per ogni richiesta è necessario compilare un modulo.
  - La richiesta deve essere effettuata **compilando l'apposito modulo** reperibile sulla pagina della biblioteca prescelta per il servizio e che deve essere presentato direttamente al banco prestiti o tramite email come allegato con scansione firmata in originale e che deve riportare i riferimenti bibliografici relativi al documento.
  - La biblioteca incaricata si impegna ad attivare la richiesta entro tre giorni lavorativi dalla data di ricezione del modulo. I tempi di attesa, che possono essere molto variabili, dipendono dalla celerità di risposta delle biblioteche cui si fa riferimento e dai tempi di consegna del plico da parte dei vettori incaricati. L'eventuale risposta negativa deve essere notificata immediatamente.
  - La durata e le modalità del prestito sono stabilite dalla biblioteca proprietaria.
  - All'arrivo del documento l'utente verrà avvisato tempestivamente con le modalità indicate al momento della richiesta. Il documento deve essere ritirato **personalmente.**
  - Qualora l'utente desideri prorogare il prestito può farne richiesta entro la data di scadenza dello stesso: il rinnovo è da concordare con la biblioteca proprietaria.

- In caso di mancato ritiro l'utente viene sospeso dal servizio ILL nazionale per la durata di un anno
- Sono a carico dell'utente tutte le sanzioni e i rimborsi stabiliti dalla biblioteca proprietaria per la ritardata o mancata restituzione.
- Al momento della restituzione l'utente dovrà aver corrisposto alla biblioteca proprietaria la tariffa stabilita quale rimborso spese nelle modalità indicate dalla stessa e **allegarne documentazione.**
- La biblioteca ricevente è garante del corretto utilizzo e della restituzione del materiale, secondo le prescrizioni e limitazioni indicate dalla biblioteca mittente.
- Il Sistema Bibliotecario opera in regime di gratuità con le biblioteche che ne garantiscono la reciprocità
- **Durante il mese di agosto e le festività di fine anno il servizio è sospeso.**

### **Prestito Interbibliotecario e Document Delivery: le richieste in uscita**

Il Sistema Bibliotecario presta monografie e fornisce riproduzioni di documenti e articoli delle proprie collezioni a Biblioteche italiane che ne facciano richiesta (Lending)

- Sono esclusi dal prestito interbibliotecario le pubblicazioni anteriori al 1900, le tesi di laurea, i periodici, le opere in più volumi, i testi di consultazione e le opere appartenenti a fondi speciali.
- La durata del prestito è stabilita dalle Regole del Servizio di Prestito Bibliotecario dei Sistemi Bibliotecari della Provincia di Como e decorre dal momento in cui il documento è a disposizione dell'utente richiedente (30 gg libri e 7 gg materiale multimediale)
- La richiesta va inoltrata servendosi dell'apposito modulo in ILL\_SBN
- La biblioteca proprietaria del documento richiesto provvederà a recapitarlo con il primo giro PIB utile alla Biblioteca del Comune Capofila che si impegna a inviare il materiale richiesto entro 7 giorni dall'arrivo della domanda o, eventualmente, a informare tempestivamente la biblioteca richiedente in caso di ritardo o impossibilità nel soddisfare la richiesta.
- Il Sistema Bibliotecario opera in regime di gratuità con le biblioteche che ne garantiscono la reciprocità che deve essere concordata con la Biblioteca del Comune Capofila al momento della richiesta
- Per ogni plico si richiede il rimborso delle spese di spedizione secondo la tariffa vigente per raccomandata "Piego di libri" da effettuare tramite Comasco tramite **pagamento con il sistema elettronico PagoPA .**
- Per la fornitura di documenti – DD – sono a carico dell'utente i costi di riproduzione se richiesti in formato cartaceo, nulla è dovuto per le riproduzioni in formato digitale (scansioni) inviate via e-mail
- Il documento dovrà essere rispedito alla Biblioteca del Comune Capofila tramite posta raccomandata
- La Biblioteca richiedente sarà responsabile per qualsiasi danno o perdita incorso al documento **fino alla sua consegna a vettore incaricato** e sarà tenuta all'acquisto di una nuova copia dell'opera (in caso di opera non disponibile in commercio, verrà richiesto l'acquisto di un'altra indicata dalla biblioteca proprietaria)
- **Durante il mese di agosto e le festività di fine anno il servizio è sospeso.**