

## TITOLO IX

### Servizi al pubblico: Prestito

#### 50. Servizio di prestito.

1. Il prestito e' un servizio mediante il quale si realizza la disponibilita' dei documenti a livello locale, nazionale ed internazionale.
2. La disponibilita' di cui al primo comma del presente articolo si attua mediante:
  - a) prestito del documento originale, quando e' possibile;
  - b) prestito della riproduzione, se posseduta dalla biblioteca;
  - c) fornitura, in alternativa, di una riproduzione eseguita su richiesta e a spese dell'utente.

#### 51. Prestito diretto.

1. Il prestito diretto si effettua a favore di coloro che abbiano compiuto il diciottesimo anno di eta', siano residenti nella regione ove ha sede la biblioteca e siano in grado di documentare la propria residenza.
2. Per i minori di diciotto anni l'ammissione al prestito e' disciplinata nell'ambito del regolamento interno di ogni singola biblioteca.
3. Possono essere ammessi al servizio di prestito, pur non essendo residenti nella regione in cui ha sede la biblioteca, per periodi limitati di tempo: a) i cittadini italiani, dello Stato della Citta' del Vaticano e della Repubblica di San Marino, nonche', i cittadini dei Paesi aderenti alla Comunita' europea in grado di documentare le proprie necessita' di studio o di ricerca e il proprio domicilio, anche se temporaneo;
  - b) i cittadini dei Paesi extracomunitari, che, oltre alle documentazioni di cui al punto a), siano in possesso della certificazione attestante il periodo di soggiorno e della presentazione di un'autorita' diplomatica o di una istituzione culturale.
4. Agli utenti del servizio di prestito e' rilasciata una tessera (modello 25) da presentarsi ad ogni richiesta.
5. La tessera di cui al precedente comma, munita di fotografia e recante gli estremi del documento esibito, ha validita' annuale ed e', comunque, rinnovabile.
6. Chi e' gia' in possesso della tessera di cui al quarto comma del presente articolo, sempre che sia in regola con le disposizioni di cui al successivo art. 52, puo' ottenere, in presenza di valide e concrete motivazioni, accettate ad insindacabile giudizio dal direttore della biblioteca, l'inoltro a domicilio delle opere richieste in prestito, con i limiti di cui agli articoli 54, secondo e terzo comma, e 55, terzo comma, e nel rispetto dei termini di cui all'art. 57, primo comma, formulando dettagliata richiesta scritta. L'utente dovra', comunque, assumersi la completa responsabilita' per eventuali danni o smarrimenti cui possa incorrere il documento richiesto durante il trasporto del medesimo. Il trasporto del documento potra' avvenire nella forma che la biblioteca ritiene piu' idonea al recapito stesso.
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 e' disciplinato dall'art. 61 del presente regolamento, ed avverra' con le modalita' di cui alla legge 14 gennaio 1993, n. 4, e ai relativi regolamenti di attuazione.
9. L'utente che non restituisca il documento ottenuto in prestito ai sensi del sesto comma del presente articolo, o lo restituisca danneggiato, o lo smarrisca, anche per fatto a lui non imputabile, e' soggetto alle sanzioni previste all'art. 58 del presente regolamento.

#### 52. Obblighi dell'utente.

1. L'utente del servizio di prestito e' tenuto a comunicare immediatamente eventuali cambi di residenza o domicilio.
2. E' vietato all'utente prestare ad altri i documenti ricevuti in prestito.
3. Chi trasgredisce le norme di cui ai commi precedenti e' sospeso o escluso dal servizio di prestito secondo le modalita' di cui al successivo art. 58.

#### 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 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.

#### **54. Oggetto del servizio.**

1. Oggetto del servizio di prestito è il patrimonio documentario della biblioteca. Esso viene erogato secondo le disposizioni dell'art. 50, comma secondo, del presente regolamento.

2. È di regola escluso dal prestito in originale il materiale:

a) sottoposto a vincoli giuridici;

b) soggetto a particolari tecniche di protezione;

c) in precario stato di conservazione;

d) periodico, sia in fascicoli sciolti che rilegato;

e) miscelaneo legato in volume;

f) di consultazione generale, ivi compresi i dizionari, le enciclopedie, i repertori catalografici e bibliografici, o considerato di rilevanza bibliografica, in rapporto alla specificità ed integrità delle raccolte.

3. Il prestito di manoscritti e del materiale raro o di pregio si attua esclusivamente tra biblioteche e nel rispetto delle norme di tutela. Per i manoscritti, in particolare, è obbligatorio osservare tutte le norme previste per la loro consultazione.

4. Le biblioteche pubbliche statali hanno facoltà di ricevere in deposito, per uso di studiosi che ne abbiano fatto richiesta direttamente ai proprietari, manoscritti od altro materiale di pregio appartenente a privati, persone fisiche o istituzioni. In questo caso è obbligatoria la stipula di una polizza assicurativa a spese del proprietario dei documenti o del richiedente gli stessi.

#### **55. Modalità del servizio.**

1. Il prestito diretto si richiede compilando, in duplice copia, l'apposito modulo (modello 26).

2. Il prestito interbibliotecario nazionale si richiede compilando, in triplice copia, l'apposito modulo (modello 27).

3. Salvo casi eccezionali, rimessi al giudizio del direttore della biblioteca, a ciascun utente non si possono prestare contemporaneamente più di due documenti, per un massimo di quattro unità.

4. Ciascuna biblioteca, di regola, può dare in prestito interbibliotecario al medesimo istituto documenti fino ad un massimo di quindici unità, e materiale manoscritto raro o di pregio fino ad un massimo di quattro unità.

5. Il prestito interbibliotecario internazionale si effettua sulla base degli accordi con i singoli Stati per l'espletamento del servizio e per l'utilizzo della relativa modulistica.

6. La richiesta in prestito di documenti per mostre è regolata da apposita normativa.

#### **56. Garanzie e tutela del materiale.**

1. L'addetto al prestito deve controllare l'integrità, lo stato di conservazione del documento e le particolarità di rilevante interesse dell'esemplare, nonché, eventuali allegati.

Tali elementi, unitamente alle mancanze ed ai guasti eventualmente riscontrati che non incidano sulla conservazione del documento richiesto e ne consentano quindi il prestito, vanno fatti rilevare agli utenti individuali ed alle biblioteche e sono, comunque, annotati sui rispettivi moduli (modelli 26 e 27).

2. All'atto della consegna del documento, il richiedente firma la relativa ricevuta (modelli 26 e 27) con la quale si impegna a rispettare le norme che regolano il servizio.

3. Il documento viene consegnato all'utente congiuntamente ad un permesso (modello 28), compilato e

firmato dall'addetto al servizio, da consegnarsi all'uscita.

#### **57. Durata.**

1. Il prestito ha la durata massima di trenta giorni.
2. Un documento già in prestito può essere prenotato da altro utente.
3. In caso di provata necessità ed in assenza di prenotazioni il prestito può essere prolungato per un massimo di altri trenta giorni.
4. Il direttore della biblioteca ha la facoltà di esigere, in qualsiasi momento, la restituzione immediata di un documento in prestito.
5. Nel prestito interbibliotecario il periodo di trenta giorni non comprende il tempo strettamente necessario per la trasmissione e la restituzione dei documenti.
6. Una volta all'anno deve essere effettuata la revisione delle registrazioni connesse al servizio di prestito. Nei quindici giorni precedenti tale revisione tutti i documenti in prestito devono essere restituiti alla biblioteca. Tempi e modalità sono stabiliti nel regolamento interno di ciascun istituto.

#### **58. Sanzioni.**

1. All'utente che non restituisca puntualmente il documento ricevuto in prestito e' rivolto, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, l'invito a restituirlo.  
Al tempo stesso l'utente e' escluso dal servizio di prestito fino a restituzione avvenuta.
2. All'utente che restituisca danneggiato o smarrisca un documento ricevuto in prestito e' rivolto, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, l'invito a provvedere al suo reintegro o alla sua sostituzione che a giudizio del direttore della biblioteca, può avvenire con altro esemplare della stessa edizione, con esemplare di edizione diversa purché, della stessa completezza e di analoga veste tipografica o, se ciò sia impossibile, al versamento di una somma, da determinarsi dal medesimo direttore dell'istituto, comunque non inferiore al doppio del valore commerciale del documento stesso.
3. Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla ricezione dell'invito di cui ai commi precedenti, ove non sussistano motivi ostativi indipendenti dalla volontà personale, l'utente inadempiente e' escluso dalla frequenza della biblioteca, e' segnalato al Ministero per i beni culturali ed ambientali per l'esclusione dalle biblioteche pubbliche statali, a norma dell'art. 41 del presente regolamento, ed è denunciato all'autorità giudiziaria.
4. Il direttore della biblioteca può proporre l'esclusione dalla frequenza delle biblioteche pubbliche statali anche di chi, rendendosi responsabile di danneggiamenti o dello smarrimento di un documento ricevuto in prestito, lo abbia restituito o abbia altrimenti risarcito il danno.
5. Il direttore della biblioteca può sospendere il prestito interbibliotecario nei confronti degli istituti che si siano resi responsabili di ripetute e gravi inosservanze delle norme che regolano il servizio, e deve chiedere il risarcimento in caso di danneggiamento o mancata restituzione dei documenti prestati.

#### **59. Riammissione al servizio.**

1. Chi e' stato escluso dal prestito a norma del precedente articolo può essere riammesso al servizio, sempre che abbia adempiuto alle formalità precisate nel provvedimento che ha disposto l'esclusione.

#### **60. Registrazioni obbligatorie.**

1. Le biblioteche devono registrare il movimento dei prestiti, relativamente ai documenti ed agli utenti.
2. Per i documenti dati in prestito diretto, le biblioteche devono registrare il movimento:
  - a) cronologicamente, per fini amministrativi statistici e per il controllo delle scadenze (modello 29);
  - b) topograficamente, per il controllo delle raccolte (seconda parte modello 26).
3. Le richieste di prestito interbibliotecario nazionale in arrivo ed in partenza, debbono essere registrate cronologicamente in due serie distinte, con l'indicazione relativa all'esito ed alla eventuale successiva restituzione (modelli 30 e 31).
4. La procedura descritta al comma precedente deve essere adottata anche per le richieste in arrivo ed in partenza del prestito interbibliotecario internazionale (modelli 32 e 33).
5. Per le richieste con esito positivo si deve tenere uno schedario topografico per il controllo delle raccolte (terza parte modello 27); per quelle con esito negativo, in quanto non possedute o non disponibili, si deve tenere la relativa documentazione in ordine alfabetico (terza parte modello 27).
6. Le biblioteche debbono registrare cronologicamente per ogni utente del prestito diretto e interbibliotecario le operazioni di prestito effettuate dal medesimo (modelli 34 e 35).
7. Ove i servizi della biblioteca siano in tutto o in parte automatizzati, i modelli e i registri previsti dal presente articolo sono sostituiti dalle registrazioni in memoria e dagli stampati prodotti dall'elaboratore,

purch, completi di tutti gli elementi in precedenza elencati.