

# Condivisione delle risorse e Document Delivery Internazionale: Principi e linee guida per le procedure.

TRADUZIONE A CURA DI ASSUNTA ARTE E ROCCO CAIVANO

Prima versione dell' IFLA 1954  
Revisioni principali 1978, modificate 1987  
Revisione principale 2001  
Revisione Febbraio 2009

L'uso condiviso delle collezioni individuali delle biblioteche è un elemento necessario della cooperazione bibliotecaria internazionale. Dal momento che nessuna biblioteca può essere autosufficiente nel soddisfare tutti i bisogni dei suoi utenti, pertanto nessun paese può essere autosufficiente. La fornitura di prestiti e copie tra biblioteche di diversi paesi è una parte preziosa e necessaria del processo di prestito interbibliotecario.

Dal momento che ogni paese deve stabilire le modalità in cui fornire la condivisione delle risorse e la fornitura di documenti, i seguenti principi e le linee guida non sono vincolanti. Comunque alle biblioteche e alle singole nazioni si raccomanda fortemente di utilizzare queste linee guida come base per la gestione del prestito internazionale. I principi salvaguardano gli interessi di tutte le biblioteche, e illustrano la pratica raccomandata dalle singole nazioni per l'accesso alle collezioni.

Ci sono otto punti principali, ciascuno dei quali è supportato da una serie di linee guida.

I termini prestito interbibliotecario, e i termini document supply e document delivery sono stati utilizzati in modo interscambiabile in tutto questo documento.

## **PRINCIPI e LINEE GUIDA PER LE PROCEDURE**

### **1. Responsabilità Nazionale**

Ciascun paese dovrebbe accettare la responsabilità di permettere a qualsiasi altra nazione di accedere alle proprie ( sue ) pubblicazioni attraverso prestito, fotocopie e altre modalità. Questo si rivolge certamente a quelle collezioni pubblicate da ora in poi e quanto più possibile retrospettivamente.

- 1.1 Ciascun paese ha una responsabilità speciale nel fornire la propria impronta editoriale alle biblioteche di altre nazioni. Il concetto della disponibilità universale del materiale pubblicato si basa su questo principio, e questa responsabilità dovrebbe essere accettata sollecitamente da tutti i Paesi.
- 1.2 Nessun paese o biblioteca è obbligato a fornire un lavoro che è stato richiesto, ma tutti gli sforzi ragionevoli dovrebbero essere fatti per soddisfare richieste internazionali.
- 1.3 Sforzi particolari dovrebbero essere fatti al fine di soddisfare richieste provenienti da biblioteche di paesi in via di sviluppo, questo a supporto del concetto di UAP.
- 1.4 Tutta la comunicazione dovrebbe essere semplice e chiara al fine di evitare fraintendimenti tra barriere linguistiche.

## **2. Sistema di Condivisione di Risorse Nazionali**

**Ciascun paese dovrebbe mirare allo sviluppo di un sistema efficiente di condivisione di risorse nazionali dal momento che i sistemi di condivisione di risorse nazionali sono l'infrastruttura essenziale della condivisione di risorse internazionali.**

2.1 Raccomandazioni sullo sviluppo di sistemi efficienti di condivisione di risorse nazionali, non rientrano in queste linee guida, ma i lettori devono far riferimento al *Modello Nazionale di Codice per il Prestito Interbibliotecario*, (Vedi URL: <http://www.ifla.org/VI/2/p3/model.htm>) prodotto anche dall'IFLA, che stabilisce i requisiti basilari di un sistema nazionale.

## **3. Politica Nazionale per la Condivisione di Risorse Internazionali.**

**Ciascun paese dovrebbe avere una politica nazionale per la condivisione di risorse internazionali e per il Document Delivery delle proprie pubblicazioni. Tale indirizzo dovrebbe essere divulgato tra le biblioteche nazionali, l'associazione bibliotecaria nazionale, o altre istituzioni importanti di prestito interbibliotecario. Dovrebbe anche essere facilmente accessibile dalle pagine Web di queste organizzazioni. Tale politica nazionale dovrebbe affermare in modo esplicito i vantaggi della condivisione delle risorse globali e internazionali, dovrebbe consigliare le BEST PRACTICES, in favore di una coesione crescente di prestito interbibliotecario, qualsiasi sia l'organizzazione bibliotecaria di ciascun paese specifico.**

- 3.1 Dove un paese ha un centro nazionale per il prestito interbibliotecario e per il document delivery, questo centro dovrebbe essere il punto focale per lo sviluppo di una politica nazionale. Dove non c'è un centro nazionale la responsabilità dovrebbe chiaramente spettare alla Biblioteca Nazionale, un corpo di coordinamento per il prestito interbibliotecario nazionale, principali istituzioni per la condivisione di risorse o l'associazione bibliotecaria nazionale.
- 3.2 Tutte le biblioteche del paese coinvolte nella condivisione delle risorse internazionali o nel document delivery dovrebbero essere consapevoli di, e lavorare nell'ambito di una politica nazionale.
- 3.3 La politica nazionale per la condivisione di risorse internazionali dovrebbe essere messa a disposizione di tutte le biblioteche fuori dal paese attraverso la Biblioteca Nazionale (incluso il sito Web della Biblioteca Nazionale) o attraverso altre biblioteche che ricevono richieste di prestito interbibliotecario internazionale. Allo stesso modo, tutte le principali biblioteche dovrebbero rendere disponibili alle biblioteche richiedenti la loro politica in merito al trattamento delle richieste internazionali.
- 3.4 La politica nazionale dovrebbe indicare se le richieste dovrebbero essere inviate o meno attraverso il centro nazionale quando esiste, oppure se le singole biblioteche possono o meno inviare richieste al fine di rifornire le biblioteche all'interno del paese.
- 3.5 Allo stesso modo, la politica nazionale dovrebbe chiarire se le richieste in arrivo dovrebbero andare attraverso il centro nazionale, (là dove esista) e dovrebbe chiarire fino a quale volume le biblioteche singole devono accettare e soddisfare le richieste internazionali. La pubblicazione IFLA, " Guide to centres of International Lending and Guide to Centres of International Document Delivery", elenca una lista da contattare in primo luogo in caso di dubbio.
- 3.6 Tutte le biblioteche all'interno di un paese dovrebbero mirare a gestire le richieste provenienti da altri paesi in modo conforme al fine di offrire un servizio chiaro, conforme ed efficiente per le richieste internazionali.

3.7 Qualsiasi sia l'organizzazione citata in 3.1 che prende il comando; essa dovrebbe mettere al primo posto influenza, sforzo e supporto nell'interesse del sistema di interoperabilità, a livello nazionale e internazionale.

#### **4. Inviare le Richieste**

**Le biblioteche fornitrici dovrebbero accettare le richieste sottomesse in qualsiasi formato la dove è possibile. Le biblioteche richiedenti, dovrebbero sapere che non tutti i formati saranno accettati dalle biblioteche fornitrici. Precisione dovrebbe esser garantita in tutte le fasi del processo di richiesta.**

- 4.1 La biblioteca richiedente dovrebbe sforzarsi di utilizzare i servizi che prevede la richiesta elettronica ILL quando questi sono disponibili.
- 4.2 Le richieste sottomesse via e-mail, fax o altri metodi veloci, dovrebbero attenersi agli standard riconosciuti, come ad esempio: *IFLA Linee Guida per il richiedente e-mail*, (vedi URL <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm>), *IFLA Linee Guida da Fax*, (vedi URL <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm>) o il protocollo ISO ILL, se adatto.
- 4.3 Le richieste che utilizzano il formato cartaceo dovrebbero esser su *IFLA Moduli di Richiesta* (Vedi URL: <http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm>) o su altri formati autorizzati dall'IFLA.
- 4.4 Quando il prestito di uno specifico tipo di copia o originale risulta necessario, ciò dovrebbe essere precisato sulla richiesta.
- 4.5 Se è richiesto il prestito di un originale, bisognerebbe tentare in modo ragionevole di assicurare che nessuna copia è disponibile nella biblioteca richiedente del proprio paese prima che la richiesta venga mandata all'estero.
- 4.6 Richieste incomplete o imprecise causano ritardi e rischiano di essere restituite alla biblioteca richiedente per un ulteriore controllo. E' responsabilità della biblioteca richiedente di verificare e dove necessario, di completare i dettagli bibliografici dell'articolo richiesto al meglio possibile.

#### **5. Fornitura della copia**

**La decisione se fornire una copia sostitutiva o l'originale spetta alla biblioteca fornitrice. Ogni paese dovrebbe essere ben disposto nei confronti della capacità della biblioteca richiedente di accedere al formato fornito.**

- 5.1 La biblioteca fornitrice dovrebbe inviare l'articolo o dare una risposta il più velocemente possibile e nel modo più veloce
- 5.2 Gli articoli dovrebbero essere inviati direttamente alla biblioteca richiedente eccetto dove venga esplicitamente richiesto di mandarli ad un centro nazionale.
- 5.3 Tutti gli articoli prestati dovrebbero essere chiaramente contrassegnati con il nome della biblioteca che li possiede.
- 5.4 La biblioteca fornitrice dovrebbe essere generoso quanto più possibile nello stabilire la data di restituzione degli articoli prestati, tenendo conto del tempo richiesto per la consegna postale e il ritorno degli articoli.
- 5.5 Quando un articolo non può essere prestato, la ragione dovrebbe essere chiaramente spiegata in modo esteso. L'elenco *IFLA multilingua dei codici di risposta ILL* (Vedi URL <http://www.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm>) dovrebbe essere utilizzato a questo proposito.

#### **6. Copyright**

**Dovuto riguardo deve essere dato alle leggi sul copyright dei paesi fornitori. Mentre il materiale richiesto relativo all'ILL internazionale può spesso rientrare nei provvedimenti relativi ad un "uso onesto" o "una distribuzione responsabile" la responsabilità di informare la biblioteca richiedente di qualsiasi restrizione di copyright spetta alla biblioteca fornitrice.**

- 6.1 Queste linee guida alla condivisione delle risorse internazionali e di copyright sostengono la posizione dell' *IFLA sul copyright nell'ambiente digitale* (Vedi URL <http://www.ifla.org/V/press/copydig.htm>) e le biblioteche che dovrebbero essere a conoscenza di questa posizione.
- 6.2 Ciascuna biblioteca fornitrice dovrebbe essere attenta e lavorare nell'ambito delle leggi sul copyright del suo paese. In più la biblioteca fornitrice dovrebbe assicurarsi che qualsiasi informazione relativa al copyright sia resa accessibile e comunicata alle biblioteche richiedenti.
- 6.3 Il prestito, e le copie limitate ai fini dell'istruzione, ricerca o studio privato, sono di solito eccezioni nell'ambito della legislazione nazionale sul copyright. La biblioteca fornitrice dovrebbe informare quella richiedente di queste eccezioni.
- 6.4 La biblioteca richiedente dovrebbe prestare la dovuta attenzione alle leggi sul copyright della nazione della biblioteca fornitrice.
- 6.5 Ciascuna biblioteca fornitrice dovrebbe attenersi a qualsiasi accordo licenza delle rispettive organizzazioni che potrebbero porre restrizioni sull'uso delle fonti elettroniche per le transazioni ILL.
- 6.6 La biblioteca fornitrice dovrebbe essere a conoscenza dei principi IFLA / CLM Principi di Licenze ( Vedi URL <http://www.ifla.org/V/ebpb/copy.htm>) relative alla fornitura di copie da parte di fonti autorizzate.
- 6.7 La biblioteca fornitrice non è obbligata a partecipare a servizi che permettono il pagamento della tassa sul copyright delle copie da fornire.

## **7. Responsabilità del Materiale Prestato**

**La biblioteca richiedente si assume la responsabilità del materiale preso in prestito dal momento in cui il materiale lascia la biblioteca fornitrice fino al momento in cui viene restituito intatto. Metodi sicuri e veloci dovrebbero essere impiegati per la fornitura e la restituzione degli articoli.**

- 7.1 I prestiti dovrebbero essere imballati ed etichettati sia dalla biblioteca fornitrice che da quella richiedente in modo da garantire che siano conformi alle richieste del cliente. E' responsabilità di entrambe le biblioteche assicurare la loro conoscenza in materia di direttive attualmente vigenti in riferimento al prestito internazionale degli articoli.
- 7.2 I documenti originali, una volta ricevuti dalla biblioteca richiedente devono essere utilizzati in accordo con le sue normative regolari a meno che la biblioteca fornitrice non stipuli condizioni particolari.
- 7.3 E' responsabilità della biblioteca richiedente assicurarsi che l'articolo sia ben imballato, chiaramente etichettato e adeguatamente assicurato per il ritorno.
- 7.4 Gli articoli dovrebbero essere restituiti attraverso il servizio più veloce disponibile al richiedente. La posta aerea dovrebbe essere utilizzata quando possibile.
- 7.5 Dal momento in cui una biblioteca spedisce ad una biblioteca richiedente è responsabile di qualsiasi smarrimento, perdita o danno verificatosi. La biblioteca richiedente è responsabile della sostituzione dell'articolo o del risarcimento del costo pari al valore dell'articolo incluso il risarcimento per danni, o perdite dove richiesto, e di qualsiasi costo amministrativo.

- 7.6 La biblioteca richiedente dovrebbe richiedere il rinnovo del periodo di prestito molto tempo prima della scadenza. Laddove nessuna risposta venga ricevuta, il rinnovo potrebbe essere considerato concesso. Se si è consapevoli che il rinnovo non è disponibile su materiale prestato all'estero, ciò dovrebbe essere comunicato alla biblioteca richiedente al momento della consegna dell'articolo.

## **8 . Addebiti e Pagamenti**

**La decisione di addebitare o meno una tassa per la transazione alla biblioteca. Quando viene fatto un addebito, la biblioteca dovrebbe cercare di mantenere il meccanismo per l'addebito ed il pagamento più semplice possibile.**

- 8.1 Gli addebiti di transazione dovrebbero essere fatti o tralasciati in linea con gli accordi presi tra le due biblioteche coinvolte.
- 8.2 Le biblioteche richiedenti dovrebbero indicare la loro disponibilità ( o diversamente ) a pagare una tassa ( ed anche una cifra massima che sono disposti a pagare ) al momento della richiesta. Se le tasse sono più del costo massimo, la biblioteca fornitrice non è costretta a soddisfare la richiesta.
- 8.3 Sia le biblioteche fornitrici che richiedenti devono essere a conoscenza delle richieste fatte nell'ambito della legge nazionale sul copyright relative all'addebito per le copie fornite.
- 8.4 Metodi di pagamento semplificati suggeriti includono : -
- Sistemi prepagati schemi *Voucher IFLA* ( Vedi URL <http://www.ifla.org/VI/2/p1/vouchers.htm>) dove le biblioteche comprano una serie di voucher in anticipo e mandano un numero concordato di voucher con ciascuna richiesta o li inviano dopo che la potenziale biblioteca fornitrice abbia controllato la disponibilità dell'articolo da prestare. Le biblioteche potrebbero anche decidere che i voucher vanno inviati alla restituzione delle copie dell'articolo richiesto in prossimità della data.
  - Conto di deposito: per mezzo del quale la biblioteca fornitrice possiede una somma di denaro depositata dalla biblioteca richiedente e preleva una somma di denaro dal conto a secondo di ciascun articolo fornito.
  - Pagamento a tariffa forfetaria: dove un costo medio o unitario viene determinato per articolo. Questo metodo potrebbe essere unito al prepagamento o al conto di deposito.

## **Bibliografia**

- Guide to Centres of International Document Delivery, compiled and edited by Margaret Barwick and Pauline Connolly. Boston Spa, IFLA Office for International Lending, 1996. 5th Ed. ISBN 01712321454.
- Guide to Centres of International Lending, compiled and edited by Margaret Barwick and Pauline Connolly. Boston Spa, IFLA Office for International Lending, 1995. 5th Ed. ISBN 0712321128.
- IFLA Fax Guidelines, IFLA Office for International Lending, 1995. Leaflet available from IFLA Office for International Lending, also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-fax.htm>
- IFLA Guidelines for Email Requests, IFLA Office for International Lending, 2000. Leaflet available from IFLA Office for International Lending, also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/g-ill.htm>.

- IFLA International Loan/Photocopy Request Form, available for purchase from British Library Document Supply Centre in packs of 100. Order forms and further information available from IFLA Office for International Lending, or on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/intro.htm>. A web image of the request form is also available at this location.
- [IFLA Licensing Principles](#)
- IFLA Multilingual List of ILL Response Codes, IFLA Office for International Lending, 2000. Leaflet available from IFLA Office for International Lending, also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/rcodes.htm>
- IFLA Position Statement on Copyright in the Digital Environment. A copy of the statement is available from IFLA Office for International Lending, or on IFLANET at <http://www.ifla.org/V/press/copydig.htm>.
- IFLA Voucher Scheme. Further details about this payment system are available from IFLA Office for International Lending or on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p1/vouchers.htm>
- Model National Interlibrary Loan Code, IFLA Office for International Lending and IFLA Section on Document Delivery & Interlending. Major revision, 2000. Also available on IFLANET at <http://www.ifla.org/VI/2/p3/model.htm>