

Rimborsi per prestito interbibliotecario e document delivery in entrata (documenti richiesti per i nostri utenti presso altre biblioteche):

A carico dell'utente per richieste a biblioteche italiane:

- **gratis** per i volumi ricevuti dalle sedi decentrate dell'Ateneo;
- **8,00** euro per ogni volume da altre biblioteche + **eventuali rimborsi** richiesti dalla biblioteca prestante;
- **per le richieste di fotocopie** (articoli o parti di libro) gli **eventuali rimborsi** richiesti dalla biblioteca fornitrice e/o quelli derivanti dalle spese di riproduzione.

A carico dell'utente per richieste a biblioteche estere:

- **20,00** euro per ogni volume + **eventuali rimborsi** richiesti dalla biblioteca prestante. Nel caso di opere in più volumi, a partire dal secondo volume verranno richiesti **3,00** euro in più a volume;
- **per le richieste di fotocopie** (articoli o parti di libro) gli **eventuali rimborsi** richiesti dalla biblioteca fornitrice e/o quelli derivanti dalle spese di riproduzione.

Rimborsi per prestito interbibliotecario e document delivery in uscita (documenti richiesti da altre biblioteche alla nostra):

A carico della biblioteca italiana richiedente:

- **8,00 euro o 1 voucher IFLA** per ogni volume spedito (piego di libri raccomandato);
- **per articoli o parti di libro** spediti in fotocopia:
 - copie 1-15: € 4 / o mezzo voucher
 - copie 16-40: € 6
 - copie 40-60: € 8 / o un voucher (full)
 - numero superiore di copie: chiedere preventivo

I rimborsi per PIB (ILL) e DD in uscita sono da pagare tramite versamenti sul c/c bancario (IBAN IT 89 Z 02008 02457 000102271204), oppure utilizzando il servizio di tesoreria di Unicredit, ovvero con voucher IFLA, indicando la causale che sarà fornita in accompagnamento ai volumi. Per informazioni: lilec.prestitointerbibliotecario@unibo.it

A carico della biblioteca estera richiedente:

- **2 e 1/2 voucher IFLA** per ogni volume spedito (nel caso di opere in più volumi, a partire dal secondo volume verrà richiesto 1/2 voucher in più a volume);
- **per articoli o parti di libro** spediti in fotocopia:
 - copie 1-50: 1 voucher
 - copie 51-70: 1 voucher e 1/2
 - numero superiore di copie: chiedere preventivo

In caso di particolare ingombro o peso della spedizione, tutti i rimborsi sopra indicati possono essere aumentati in ragione delle maggiori spese postali.

Quanto riportato è conforme al Regolamento dei Servizi della Biblioteca del Dipartimento di Lingue, Letterature e Culture moderne.

Aggiornato al 17/01/2017