



ISTITUTO NAZIONALE  
PER LA VALUTAZIONE DEL SISTEMA EDUCATIVO  
DI ISTRUZIONE E DI FORMAZIONE  
INVALSI

## **REGOLAMENTO DELLA CARTA DEI SERVIZI BIBLIOTECA E CENTRO DOCUMENTAZIONE ALDO VISALBERGHI**

### **Funzioni**

La mission della Biblioteca “Aldo Visalberghi” è la soddisfazione delle esigenze di ricerca e studio dei ricercatori, tecnologi e personale dell'Istituto, con un servizio esteso e offerto agli insegnanti, agli studenti universitari e a tutti coloro che si interessano alla ricerca in campo educativo.

### **Accesso**

L'accesso alla Biblioteca è consentito

- al personale dell'Istituto,
- all'utenza esterna, previo accordo con la/il Responsabile della Biblioteca, scrivendo all'indirizzo [biblioteca@invalsi.it](mailto:biblioteca@invalsi.it).

Poiché la Biblioteca non dispone di spazi custoditi, è sconsigliato lasciare borse, oggetti di valore o denaro, del cui eventuale smarrimento lo staff della Biblioteca non potrà essere ritenuto in alcun modo responsabile.

Sono depositari della chiave della Biblioteca il Direttore Generale e il Responsabile dei Servizi generali; una copia della stessa è in dotazione ad ogni unità di personale dello staff per le operazioni di apertura e chiusura; una copia è custodita dal servizio di portineria dello stabile per ragioni operative e di sicurezza.

### **Servizi all'utenza**

La Biblioteca offre i seguenti servizi:

- consultazione risorse bibliografiche
- prestito
- prestito interbibliotecario (ILL)
- fornitura documenti (DD)
- reference bibliografico
- fotocopie e scansioni

- **Consultazione risorse bibliografiche**

La Biblioteca è organizzata secondo il principio dell'accesso diretto da parte dell'utenza al materiale bibliografico in essa conservato: l'utente può prendere liberamente dagli scaffali i materiali bibliografici presenti e, una volta utilizzati, lasciarli sui tavoli.

La ricollocazione del materiale bibliografico sarà a cura del personale della Biblioteca.

Ugualmente, è libero l'uso delle postazioni informatiche presenti in sala per la consultazione del catalogo on-line e delle risorse elettroniche della Biblioteca.

- **Prestito**

Sono ammessi di diritto al prestito il personale interno dell'Istituto e i collaboratori e consulenti fino alla scadenza del contratto.

L'ammissione al prestito per gli utenti esterni è consentita con malleveria firmata dal personale dell'Istituto.

Il prestito del materiale bibliografico in formato cartaceo è effettuato tramite registrazione automatizzata, per il solo materiale inventariato e catalogato, con esclusione delle opere di consultazione e dei periodici. Eventuali motivate eccezioni devono essere autorizzate dalla Responsabile della Biblioteca.

La durata del prestito è mensile e alla scadenza, in assenza di prenotazioni da parte di altri utenti, può essere richiesto il rinnovo. La richiesta di rinnovo può essere effettuata tramite posta elettronica.

Non è consentito cedere ad altri, anche temporaneamente, il materiale in prestito, se non preventivamente concordato con lo staff della Biblioteca.

Agli utenti esterni, autorizzati da malleveria, è consentito un prestito massimo di 5 volumi, alle medesime condizioni previste per il personale interno.

Il prestito degli e-book avviene in modalità automatizzata in piattaforma EBSCOhost, a cui l'utente accede con le proprie credenziali.

- **Sospensione dal prestito**

Nel caso di danneggiamento/deterioramento o smarrimento di un volume in prestito, l'utente è tenuto a darne immediata comunicazione alla Biblioteca e alla sostituzione con nuova copia. Qualora l'opera dovesse risultare irreperibile sul mercato, l'utente è tenuto alla sua sostituzione con un'opera di uguale valore indicata dal personale dello staff della Biblioteca.

Nel mancato rispetto di quanto sopra, l'utente potrà essere sospeso dal prestito.

- **Servizi di prestito interbibliotecario (ILL) e fornitura documenti (DD)**

La Biblioteca offre i servizi di fornitura documenti e prestito interbibliotecario alle biblioteche nazionali e internazionali in regime di reciproca gratuità.

Per il prestito interbibliotecario è valutata, di volta in volta, l'eventuale richiesta di rimborso per le spese di spedizione, da effettuarsi unicamente a mezzo IFLA vouchers.

Nel caso di richieste a biblioteche che prevedano a loro volta un rimborso spese, la Biblioteca potrà provvedere esclusivamente tramite francobolli postali o IFLA vouchers.

- **Prestito interbibliotecario – ILL**

- a) Richieste da utenza interna

Gli utenti che necessitino di consultare materiale bibliografico non posseduto dalla Biblioteca possono usufruire del servizio di prestito interbibliotecario inviando richiesta all'indirizzo [biblioteca@invalsi.it](mailto:biblioteca@invalsi.it)

In caso di mancata restituzione del materiale, l'utente è tenuto al rispetto di quanto previsto nel merito dal regolamento della biblioteca prestante.

- b) Richieste da utenza esterna

La richiesta deve essere inoltrata per posta elettronica all'indirizzo [biblioteca@invalsi.it](mailto:biblioteca@invalsi.it)

Il servizio di prestito interbibliotecario è rivolto a biblioteche, associazioni e enti culturali, in Italia e all'estero, ed è gratuito per coloro che adottano la reciproca gratuità.

Alle biblioteche ed enti che non garantiscono tale reciprocità saranno applicati rimborsi in base alle loro stesse tariffe. Sono esclusi dal prestito interbibliotecario, risultando consultabili solo in sede, i periodici, le opere di consultazione, i volumi in precarie condizioni di conservazione. La durata del prestito è di 30 giorni dalla data di ricevimento del materiale, da confermare a [biblioteca@invalsi.it](mailto:biblioteca@invalsi.it)

È consentito richiedere 2 volumi alla volta. In caso di mancata restituzione, la biblioteca richiedente sarà tenuta a sostituire la copia smarrita con una nuova copia; se l'opera risulterà irreperibile sul mercato, la sostituzione avverrà con un'opera di uguale valore indicata dalla Biblioteca INVALSI.

- **Fornitura documenti – DD**

Per il servizio fornitura documenti la Biblioteca partecipa al network nazionale NILDE e internazionale OCLC.

- a) Richieste da utenza interna

Gli utenti della Biblioteca dell'Istituto che abbiano bisogno di un articolo di articolo/parte di libro non posseduto dalla stessa possono usufruire del servizio di document delivery facendone richiesta a [biblioteca@invalsi.it](mailto:biblioteca@invalsi.it)

- b) Richieste da utenza esterna

Il servizio di fornitura documenti (document delivery) è rivolto a biblioteche, associazioni ed enti culturali in Italia e all'estero ed è gratuito. Alle biblioteche che non garantiscono la reciproca gratuità saranno applicati rimborsi in base alle loro stesse tariffe. Le richieste di document delivery possono essere inviate tramite le piattaforme NILDE (nazionale) o OCLC (internazionale) e a mezzo posta elettronica a [biblioteca@invalsi.it](mailto:biblioteca@invalsi.it), e possono riguardare sia la fornitura di copia di articoli e sia di parti di monografie, per un massimo di 6 documenti alla volta.

I documenti, predisposti in formato .pdf, sono inviati nella stessa modalità con cui sono stati richiesti.

- **Reference bibliografico**

Il servizio offre agli utenti assistenza personalizzata per le ricerche bibliografiche o documentali, con l'obiettivo di individuare e reperire le risorse informative di loro interesse. Il personale della Biblioteca fornisce supporto e guida nel processo di ricerca, sviluppo di strategie efficaci su database specialistici e cataloghi bibliografici.

- **Fotocopie e scansioni**

È consentito l'uso della fotocopiatrice presente nei locali della Biblioteca nei limiti previsti dalla normativa vigente sul diritto d'autore, a cui l'utente è tenuto ad attenersi.

## **Acquisizioni**

I suggerimenti per nuove acquisizioni, inviati a mezzo posta elettronica a [biblioteca@invalsi.it](mailto:biblioteca@invalsi.it), saranno valutati dalla Responsabile della Biblioteca, secondo il criterio dell'attinenza alla mission dell'Istituto, e presi in considerazione nei limiti delle disponibilità finanziarie.

## **Comunicazione e social media**

Le informazioni relative alle risorse disponibili e ai servizi offerti sono consultabili sul sito istituzionale, alla pagina [Biblioteca INVALSI](#)

La Biblioteca è contattabile all'indirizzo [biblioteca@invalsi.it](mailto:biblioteca@invalsi.it)

Sulla pagina [Facebook Biblioteca INVALSI](#) sono pubblicati contenuti e iniziative relativi alle attività dell'Istituto e della Biblioteca.

## **Monitoraggio e miglioramento qualità dei servizi**

La Biblioteca propone periodicamente all'utenza un 'questionario di soddisfazione' finalizzato al monitoraggio della fruizione dei servizi, utile al miglioramento della qualità.