

Biblioteca

Zurigo, 23 febbraio 2018

library@snb.ch

Condizioni di utilizzo della biblioteca

La Banca nazionale svizzera (BNS) gestisce una biblioteca per consentire ai dipendenti di consultare la letteratura specializzata di cui hanno bisogno. La biblioteca fa parte della rete NEBIS ed è aperta anche al pubblico. Viene tuttavia data la precedenza alle richieste interne. Al fine di poter consegnare rapidamente i documenti desiderati, si prega di osservare le seguenti condizioni di utilizzo.

Il personale della biblioteca è a disposizione durante gli orari di apertura per offrire assistenza, fornire informazioni e illustrare i servizi riguardanti il prestito.

Qualsiasi commento o suggerimento è benvenuto.

1. Raccolta

La raccolta della biblioteca contiene principalmente opere di letteratura economica e pubblicazioni della BNS e di altre banche centrali (di seguito chiamate «documenti»).

La raccolta è incentrata sui seguenti ambiti disciplinari:

banche, banche centrali, banconote, circuito dei pagamenti, congiuntura, finanza, macro e microeconomia, mercato monetario e dei capitali, moneta metallica, numismatica, organizzazioni internazionali, oro, politica economica e finanziaria, politica monetaria.

2. Orari di apertura

Dal lunedì al venerdì	8.00-12.00 13.00-17.00
-----------------------	---------------------------

3. Indirizzi

Sede	Banca nazionale svizzera Börsenstrasse 10 CH-8001 Zurigo
Indirizzo postale per pacchi	Börsenstrasse 15 CH-8001 Zurigo
Indirizzo postale per lettere	Casella postale 2800 CH-8022 Zurigo
Telefono	+41 58 631 11 50
Fax	+41 58 631 50 48
E-mail	library@snb.ch
Internet	www.snb.ch
Catalogo della biblioteca online (NEBIS)	www.nebis.ch
Designazione NEBIS	SNB-Bibliothek

4. Autorizzazione all'utilizzo

Possono usufruire della biblioteca tutti coloro che hanno compiuto 16 anni.

Per poter chiedere in prestito i documenti è necessario avere un conto utente NEBIS valido ed esibire la tessera utente NEBIS (o eventualmente un documento d'identità valido).

La biblioteca rilascia tessere utenti NEBIS. Al momento della registrazione vengono salvati i seguenti dati personali nella banca dati utenti NEBIS: cognome, nome, data di nascita, indirizzo, n. di telefono, indirizzo e-mail. Questi dati sono utilizzati dalla biblioteca per scopi interni e non sono trasmessi a terzi. Ciò vale anche per le informazioni relative ai documenti presi in prestito. Con il consenso dell'utente i dati sono registrati nella banca utenti condivisa della rete IDS (Informationsverbunds Deutschschweiz); all'occorrenza, tali informazioni possono essere utilizzate da tutte le biblioteche della rete IDS.

In caso di smarrimento della tessera, l'utente è tenuto a darne informazione telefonicamente oppure via e-mail al servizio utenti di una biblioteca NEBIS.

I cambiamenti di indirizzo devono essere tempestivamente comunicati alla biblioteca oppure registrati dall'utente stesso sul catalogo NEBIS.

5. Prestito

Il prestito è gratuito se viene effettuato direttamente presso la biblioteca della BNS o lo sportello di un'altra biblioteca della rete NEBIS, mentre è a pagamento se i documenti vengono recapitati per posta (servizio disponibile solo in Svizzera).

La durata del prestito è di 30 giorni. Su richiesta (per telefono o via e-mail) è possibile rinnovarlo, qualora l'opera non sia stata richiesta da terzi. Se i documenti in prestito sono prenotati da altri utenti, la riconsegna deve avvenire entro la data di scadenza.

È possibile riservare i documenti presi in prestito da altri utenti. Quando l'opera viene restituita l'utente che ne ha fatto richiesta riceve un invito per il ritiro.

I documenti devono essere riconsegnati entro la data di scadenza del prestito alla biblioteca che li ha messi a disposizione oppure a un'altra biblioteca della rete NEBIS. Si prega di controllare regolarmente lo stato del prestito nel conto utente attraverso il catalogo NEBIS.

Qualora l'utente debba assentarsi (soggiorno all'estero, ferie, servizio militare, ecc.) e sia impossibilitato a restituire i documenti nei tempi previsti, è pregato di riconsegnarli prima oppure di prolungarne il prestito.

La biblioteca non risponde in caso di perdite o ritardi degli invii. Si consiglia pertanto di effettuare le restituzioni dei documenti per posta raccomandata e di conservare le relative ricevute. Quale data di restituzione vale il momento in cui i documenti presi in prestito vengono registrati alla biblioteca della BNS o in un'altra biblioteca della rete NEBIS.

Gli utenti ricevono per posta o via e-mail un promemoria gratuito alla scadenza del prestito, mentre l'invio di ulteriori solleciti genera un costo a loro carico.

Gli utenti non possono avvalersi di motivazioni quali ad esempio la mancata ricezione di promemoria o solleciti (inviati per posta o via e-mail) per giustificare ritardi nella restituzione dei documenti (si prega di prestare attenzione alla cedola di prestito e al conto utente).

In seguito al terzo sollecito senza riscontro, agli utenti sarà vietato l'utilizzo della biblioteca e verrà inoltre avviata una procedura di esecuzione. I costi che ne derivano saranno a carico degli utenti.

6. Opere escluse dal prestito

I fondi antichi, le riviste, le opere di consultazione e i documenti di ambito giuridico sono disponibili soltanto in loco (sala di lettura). Per maggiori informazioni a riguardo si prega di contattare la biblioteca.

Siccome le riviste dell'anno in corso circolano all'interno della BNS, è consigliabile chiedere se il numero desiderato è disponibile prima di recarsi in biblioteca.

La piccola sala di lettura è dotata di un catalogo NEBIS, una fotocopiatrice e accesso a Internet. Il computer messo a disposizione del pubblico serve a effettuare gratuitamente ricerche nel catalogo online della BNS nonché nel catalogo NEBIS, e non deve essere

utilizzato per altri scopi (navigare su Internet, chattare, inviare e-mail). La BNS si riserva il diritto di monitorare la totalità del traffico Internet.

7. Costi e commissioni

Per ogni opera inviata per posta vengono addebitate commissioni mediante fatturazione periodica. Le tariffe di prestito vigenti della rete NEBIS servono come base di calcolo.

Le commissioni per il prestito e per i solleciti devono essere versate alla rete NEBIS mediante polizza di versamento. La biblioteca non dispone di una cassa.

8. Copie e riproduzioni

Non è possibile ordinare fotocopie. Gli utenti possono utilizzare la fotocopiatrice sul posto (servizio a pagamento).

Le disposizioni di legge vigenti, in particolare i diritti d'autore e di licenza, devono essere rispettate quando si effettuano copie o qualsiasi altra forma di riproduzione dei documenti.

9. Responsabilità

I documenti devono essere trattati con cura e restituiti nelle condizioni in cui sono stati ricevuti. Non possono essere consegnati a terzi. In caso di danneggiamento è l'ultima persona che ha preso in prestito l'opera a risponderne (responsabilità causale). L'utente deve segnalare immediatamente alla biblioteca eventuali danni preesistenti (ad es. sottolineature, pagine strappate, inserti mancanti, ecc.).

Se i documenti vengono smarriti o riconsegnati gravemente danneggiati, la biblioteca acquista un nuovo esemplare dell'opera a spese dell'utente; quest'ultimo si deve far carico dei costi di riparazione o sostituzione, nonché delle spese amministrative. Previo consenso della biblioteca, gli utenti possono acquistare direttamente l'esemplare sostitutivo.

L'utente si assume i rischi derivanti dall'utilizzo dei documenti. La BNS declina ogni responsabilità.

La direzione della biblioteca