

# Gestione del Prestito interbibliotecario

## Sommario

[Richieste ILL-SBN](#)

[Spedizioni e plichi](#)

[Gestione etichette postali](#)

[Gestione dell'anagrafica di SebinaNext](#)

[Compilazione maschera ILL su SebinaNEXT](#)

[Mancata consegna al punto di raccolta](#)

[Schermata spedizione Invio](#)

[Schermata spedizione Restituzione](#)

## Richieste ILL-SBN

Tutte le biblioteche Sapienza sono abilitate a interoperare con ILL-SBN di ICCU.

I movimenti ILL-SBN (siano essi ILL o DD) devono essere **sempre gestiti tramite SebinaNext** e mai dal portale di ILL-SBN.

Eventualmente, tramite il portale di ILL-SBN è possibile inviare richieste di ILL/DD ad altra biblioteca aderente partendo dalla ricerca in [OPAC SBN](#).

Poiché ILL-SBN invia notifiche e-mail che rimandano, tramite link, al portale ILL-SBN, si raccomanda di **non avviare “gestioni miste”** che impediscono la sincronizzazione tra SebinaNext e ILL-SBN. Con “gestione mista” si intende la gestione di alcuni stati in SebinaNEXT e altri nel portale ILL-SBN.

## Spedizioni e plichi

La gestione del Servizio di Prestito interbibliotecario è illustrata sul sito del Centro, all'indirizzo <<https://csb.web.uniroma1.it/it/gestione-del-prestito-interbibliotecario>>.

Ciascuna biblioteca prepara i plichi da spedire, riportando sulla busta le seguenti informazioni:

1. indirizzo della biblioteca Sapienza mittente (in alto a sinistra)
2. indirizzo della biblioteca destinataria (in basso a destra)
3. etichetta postale (in alto a destra)
4. dicitura "PIEGO DI LIBRI" (in basso a sinistra), per la sola spedizione di volumi in Italia

**ATTENZIONE:** La consegna del plico presso il punto di raccolta deve avvenire **esclusivamente DOPO** aver compilato e aggiornato lo stato del movimento ILL/DD in SebinaNEXT (vedi sezione *Compilazione della maschera ILL*).

## Gestione etichette postali

Sul plico va applicata **una sola** etichetta postale (in alto a destra), quella contrassegnata con "R", come indicato nella tabella che segue:

Tipo spedizione	Etichetta postale
Spedizione in Italia	 <p>Etichetta postale per spedizione in Italia con codice 20137414242-9.</p>
Spedizione all'estero	 <p>Etichetta postale per spedizione all'estero con codice RC 1277 7504 7 IT.</p>

**NB:** Nella scheda del movimento ILL/DD in SebinaNEXT il codice identificativo dell'etichetta va riportato **senza spazi/trattini**. Ad esempio l'etichetta 20137414242-9 va inserita nella forma **201374142429**; l'etichetta RC 1277 7504 7 IT va inserita nella forma **RC127775047IT**.

## Gestione dell'anagrafica di SebinaNext

Per evitare problemi nella spedizione, in fase di inserimento del movimento ILL su SebinaNEXT è necessario verificare che l'indirizzo della biblioteca destinataria presente in anagrafica sia aggiornato e corrisponda a quello effettivamente riportato sul plico (controllando l'intero indirizzo: denominazione della biblioteca, via, civico, CAP e città).

Qualora le indicazioni in anagrafica SebinaNext risultassero errate/obsolete, queste vanno aggiornate. Qualora si riscontrassero schede anagrafiche duplicate, è necessario procedere alla bonifica tramite fusioni. Per le biblioteche italiane aderenti a SBN va sempre mantenuta l'anagrafica correttamente associata al polo di appartenenza (dato verificabile sul [sito web dell'ICCU](#)). I raggruppamenti NBI e NBS possono essere usati esclusivamente per le biblioteche italiane non aderenti a SBN (NBI) e per le biblioteche straniere (NBS).

# Compilazione maschera ILL su SebinaNEXT

L'aggiornamento dello stato del movimento ILL va effettuato **esclusivamente prima della consegna** del plico presso il punto di raccolta. La maschera ILL prevede dei **campi obbligatori** legati alla spedizione:

- Codice per distinta pickup SBS: scegliere tra "Prestito a pagamento" o "Prestito gratuito"
- Spedizione invio, composto da due parti (<Tipo> e <N. spedizione>)  
**NB:** per le restituzioni usare invece il campo Spedizione ritorno
- Modalità di pagamento, nel caso di prestiti a pagamento

Solo dopo aver compilato i campi obbligatori, aggiornare lo stato del movimento a <Doc. spedito a Bibl. richiedente> *oppure* <Doc. rispedito a Bibl. richiedente>.

Nella pagina che segue è possibile visualizzare delle schermate di esempio della maschera ILL.

**NB:** Ricordarsi sempre di confermare le singole modifiche agendo sulla spunta

## Mancata consegna al punto di raccolta

Si ricorda che una volta aggiornato lo stato a Spedito/Rispedito non è possibile annullare l'operazione. Se il giorno della consegna si è impossibilitati a consegnare il plico per la spedizione è necessario avvertire tempestivamente la persona referente del punto di raccolta, che avrà cura di eliminare il movimento dagli elenchi di spedizione.

Si ricorda che per tutti i problemi relativi alla gestione dei movimenti e degli stati è possibile chiedere assistenza aprendo un ticket sul [sistema OTRS](#).

## Schermata spedizione Invio

Richieste ILL, DD e riproduzioni ricevute Ricarica il dettaglio

N. id. richiesta: 227220

Biblioteca richiedente: NSB XX BIBLIOTECA DI TEST

Tipo movimento: Richiesta di prestito interbibliotecario

In stato: Richiesta inviata a Biblioteca x Dal 06/12/2024 Scade il 05/01/2025

Gratuità reciproca:

Costo servizio bib. destinataria/prestare: 0,00 Rimborso spese bib. richiedente: 0,00 Totale: 0,00 Pagato:

Nuovo stato:

Titolo: \*Pippo

Codice per distinta pickup SBS: Prestito a pagamento x

Costo massimo per il lettore:  Disponibilità ad aspettare:

Modalità di spedizione: Posta ordinaria Modalità di pagamento: vouchers IFLA x

Spedizione invio: Tipo: SBS x N. spedizione: 8888888888888888

Spedizione ritorno: Tipo:  N. spedizione:

Indirizzo di consegna: Via: via da qui Cap: 11231 Comune: NAPOLI Provincia:

Note interne:

Note per biblioteca richiedente:

← Esci

## Schermata spedizione Restituzione

Richieste ILL e DD immesse Ricarica il dettaglio

N. id. richiesta: 227215

Biblioteca prestatrice: NSB XX BIBLIOTECA DI TEST

Tipo movimento: Richiesta di prestito interbibliotecario

In stato: Richiesta inviata a Biblioteca x Dal 05/12/2024 Scade il 13/12/2024

Gratuità reciproca:

Costo servizio bib. destinataria/prestare: Rimborso spese bib. richiedente:  Pagato:

Num. Matricola:  Codice Utente: 010008882

Cognome Nome: SANTANCHÈ MARIO

Nuovo stato:

Titolo: pollo

Codice per distinta pickup SBS: Prestito gratuito x

Costo massimo per il lettore:  Disponibilità ad aspettare:

Modalità di spedizione: Posta ordinaria Modalità di pagamento:

Spedizione invio: Tipo:  N. spedizione:

Spedizione ritorno: Tipo: SBS x N. spedizione: 8888888888888888

Indirizzo di consegna: Via: PIAZZALE ALDO MORO, 5 Cap: 00185 Comune: ROMA Provincia: RM

Note interne:

Note per biblioteca destinataria:

← Esci