

Biblioteca

Zurigo, 7 giugno 2021

library@snb.ch

Condizioni di utilizzo della biblioteca

La Banca nazionale svizzera (BNS) gestisce una biblioteca per garantire al proprio personale l'accesso alla letteratura specializzata. La biblioteca della BNS fa parte della rete SLSP (Swiss Library Service Platform) ed è aperta anche al pubblico. Viene data tuttavia precedenza alle richieste interne.

Per favorire la consegna rapida e agevole delle opere desiderate si prega di attenersi alle condizioni di utilizzo menzionate di seguito.

Il personale della biblioteca è a disposizione durante gli orari di apertura del Forum BNS per assistenza, informazioni e per i servizi riguardanti il prestito.

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:

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

2. Orari di apertura

Dal lunedì al venerdì	09.30-16.30
-----------------------	-------------

3. Indirizzi

Sede	Banca nazionale svizzera Forum BNS Fraumünsterstrasse 8 CH-8001 Zurigo
Indirizzo postale per pacchi	Börsenstrasse 15 CH-8001 Zurigo
Indirizzo postale per lettere	Casella postale CH-8022 Zurigo
Telefono	+41 58 631 11 50
E-mail	library@snb.ch
Internet	www.snb.ch Pubblico, Servizi, Biblioteca della BNS
Catalogo della biblioteca online swisscovery (Biblioteche speciali regione Zurigo)	rzh.swisscovery.sls.ch
Denominazione all'interno della rete	Schweizerische Nationalbank Bibliothek

4. Autorizzazione all'utilizzo

Possono usufruire della biblioteca le persone che hanno compiuto 16 anni.

Per poter chiedere in prestito i documenti sono necessari un conto edu-ID di SWITCH registrato presso la Swiss Library Service Platform SLSP e una tessera utente collegata (o eventualmente un documento di identità valido).

L'utente è responsabile della propria registrazione presso la rete SLSP. Durante il processo di registrazione acconsente alla trasmissione a SLSP dei seguenti dati personali: cognome, nome, data di nascita, indirizzo, numero di telefono, indirizzo e-mail. I dati sono visibili alle biblioteche della rete, sono utilizzati esclusivamente per scopi interni e non vengono inoltrati a terzi. Ciò vale anche per le informazioni relative ai documenti presi in prestito.

Su richiesta la biblioteca della BNS emette una tessera SLSP a favore del conto utente registrato.

Eventuali cambiamenti dei dati di contatto vanno aggiornati immediatamente nel conto edu-ID di SWITCH.

5. Prestito

Il prestito è gratuito presso la biblioteca nel cui catalogo è presente il documento. È a pagamento se deve essere ordinato presso un'altra biblioteca aderente al servizio SLSP Courier, oppure in caso di recapito dei documenti per posta (servizio disponibile solo in Svizzera).

La durata garantita del prestito è di 28 giorni. È rinnovata automaticamente qualora l'opera non sia stata richiesta da terzi. Se i documenti in prestito sono prenotati da altre/i utenti la restituzione deve avvenire entro la data di scadenza.

I documenti in prestito a terzi possono essere prenotati. 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 alla biblioteca che li ha messi a disposizione, oppure a un'altra biblioteca aderente al servizio SLSP Courier. Si prega di controllare regolarmente lo stato del prestito nel proprio conto utente su [swisscovery](https://www.swisscovery.ch).

Qualora l'utente debba assentarsi (soggiorno all'estero, ferie, servizio militare, ecc.) e non abbia la possibilità di restituire i documenti nei tempi previsti deve riconsegnarli prima oppure prolungarne il prestito.

La biblioteca non risponde in caso di perdite o di 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 sono registrati in riconsegna presso la biblioteca della BNS o un'altra biblioteca aderente al servizio SLSP Courier.

Al superamento della scadenza del prestito l'utente riceve un promemoria. Il promemoria è gratuito; ulteriori notifiche di ritardo sono a pagamento.

L'utente non può avvalersi di motivazioni quali ad esempio la mancata ricezione di promemoria o notifiche (inviate 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 alla terza notifica di ritardo senza riscontro il conto dell'utente viene bloccato. Verrà inoltre avviata una procedura di esecuzione con costi a carico dell'utente.

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 (Forum BNS). Per maggiori informazioni al riguardo si prega di contattare la biblioteca.

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

Nel Forum BNS sono disponibili una fotocopiatrice e l'accesso a Internet. Il computer messo a disposizione del pubblico serve a effettuare gratuitamente ricerche nel catalogo online della BNS e in quello di swisscovery e non deve essere utilizzato per altri scopi (navigare su Internet, chattare, inviare e-mail). La BNS si riserva il diritto di registrare la totalità del traffico Internet.

7. Costi e commissioni

Per ogni opera inviata per posta sono addebitate commissioni mediante fatturazione periodica. Fanno fede le [tariffe di prestito](#) vigenti di SLSP.

Le commissioni per il prestito e per le notifiche di ritardo devono essere versate a SLSP. La biblioteca non dispone di una cassa.

8. Copie e riproduzioni

Non è possibile ordinare fotocopie o documenti scansionati. L'utente può avvalersi della fotocopiatrice o scattare foto nel Forum BNS.

Quando si effettuano copie o qualsiasi altra forma di riproduzione dei documenti è necessario rispettare le disposizioni di legge vigenti, in particolare i diritti d'autore e di licenza.

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 ne risponde l'ultima persona che ha preso in prestito l'opera (responsabilità causale). L'utente deve segnalare immediatamente alla biblioteca eventuali danni preesistenti (ad es. sottolineature, pagine strappate, inserti mancanti, ecc.).

Se i documenti sono smarriti o riconsegnati gravemente danneggiati la biblioteca ne acquista un nuovo esemplare a spese dell'utente, il quale dovrà farsi carico dei costi di riparazione o sostituzione, nonché delle spese amministrative. Previo consenso della biblioteca, l'utente può 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