

Fornitura di riproduzioni per utenti non in sede

Per ottenere il servizio di fornitura di documenti (**document delivery**) occorre inviare alla biblioteca via mail (bn-na.riproduzioni@beniculturali.it [1]) una richiesta indicando

- l'opera (autore/titolo/anno di stampa)
- le pagine/carte da riprodurre (specificando, se è possibile, autore e titolo dell'articolo/saggio)
- lo scopo della riproduzione
- i dati utente (nome, cognome, domicilio, indirizzo di posta elettronica e recapito telefonico)

N.B.: Qualora le informazioni possedute dall'utente non siano complete la BNN provvederà ad integrarle e perfezionarle con ricerche sulle banche dati bibliografiche.

All'arrivo della richiesta, il bibliotecario valuta la disponibilità al document delivery e l'opportuna tecnica di riproduzione.

Se il parere è negativo se ne invia comunicazione all'utente. In caso affermativo l'utente riceve il preventivo di spesa con l'indicazione delle modalità di pagamento e (qualora non l'abbia già utilizzato all'atto della richiesta) il **modello di autorizzazione ministeriale n. 23/24/24 bis** a seconda dei casi.

Per procedere all'invio delle riproduzioni deve pervenire alla Biblioteca Nazionale di Napoli la ricevuta di pagamento e il modello di autorizzazione compilato (che l'utente può inviare alla biblioteca via mail, fax o posta ordinaria).

La pratica sarà completata con l'invio del materiale.

-
- pagina successiva: [Invio di richieste ad altre biblioteche](#) [2]

Collegamenti

- [1] <mailto:bn-na.riproduzioni@beniculturali.it>

- [2] <http://www.bnnonline.it/index.php?it/266/invio-di-richieste-ad-altre-biblioteche>