

# **Polo Territoriale Universitario di Trapani**

## **Biblioteca “Domenico Rubino”**

### **Guida ai servizi**



### **I riferimenti e i contatti:**

#### **STAFF**

**Dott. Claudio D'Aleo 09123897877; [claudio.daleo@unipa.it](mailto:claudio.daleo@unipa.it)**

**Bibliotecario.**

**(Personale del Consorzio universitario della provincia di Trapani)**

**Centralino: 0923569402**

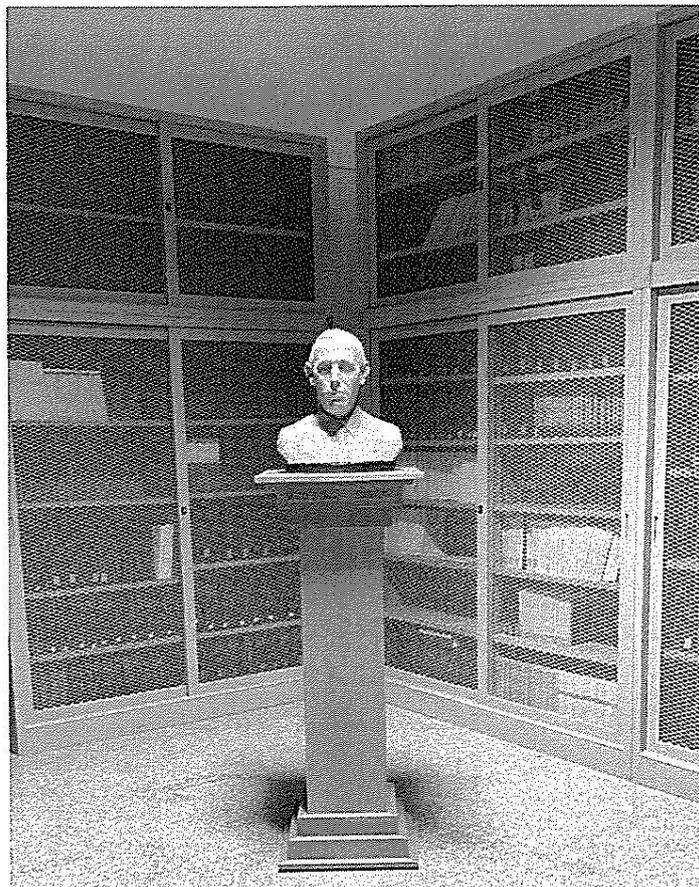
**Indirizzo: lungomare Dante Alighieri 2/4, 91016 Casa Santa Erice (TP)**

## **Orari della Biblioteca “Domenico Rubino”:**

**A.M.: da lunedì a venerdì 8:40 – 13:15**

**P.M.: martedì e mercoledì 15:40 – 18:15**

**Sala lettura: da lunedì a venerdì 8:40 – 19:00**



## **Il Catalogo**

<https://aleph22.unipa.it/F>

Il primo basilare strumento per la corretta interazione con la biblioteca è la consultazione del catalogo online.

Attraverso questa procedura lo studente/utente può verificare, anche da casa, se il libro o i libri di cui ha bisogno per i suoi studi e/o la corretta stesura del suo elaborato si trovino in Sede oppure no, cioè a Trapani o in altre biblioteche d' Ateneo.

Ricerca semplice	Multicampo	Multibase	Ricerca avanzata	CCL
------------------	------------	-----------	------------------	-----

**Digita parola o stringa**

**Campo da ricercare**

**Parole adiacenti?**  No  Si

**Base da ricercare**  **Università di**

Siena

Poniamo il caso che si cerchi un libro del prof. Silvio Mazzaresse. Nella stringa di ricerca appena evidenziata si scriverà il nome dell'Autore, si manterrà la dicitura "catalogo unico di Ateneo" e si darà il "vai" per consentire al motore di ricerca di individuare tutti i documenti cartacei che riguardano l'Autore prescelto.

Qualora alla fine del documento in catalogo rispetto al quale si è eseguita la ricerca o per Autore o per Titolo spunti, sulla destra, la dicitura "polo didattico di Trapani" ciò vorrà dire

che il volume desiderato si trova a Trapani in biblioteca; altrimenti se verrà citata altra indicazione e cioè altra biblioteca vorrà dire, per l'appunto, che il libro si troverà presso qualunque altra struttura d'Ateneo.

Dgt su "polo didattico di Trapani" si noterà la collocazione attribuita al libro e sarà utile ricorrere ad essa in sede di richiesta per il prestito o la consultazione in Sede.

Se invece l'oggetto della ricerca sarà una Rivista bisognerà indicare il nome esatto della Rivista, poi dgt "parole del titolo" indi fleggare anziché su "catalogo d'Ateneo" su "periodici a stampa".

Di seguito bisognerà comportarsi esattamente secondo quanto si è appena argomentato a proposito delle Monografie.

## Credenziali di accesso ai servizi online biblioteche Unipa

Gentile utente,  
a seguito della sua iscrizione in biblioteca si trasmettono le credenziali per effettuare il Log In al catalogo delle biblioteche UniPa ([www.opac.unipa.it](http://www.opac.unipa.it)) e accedere ai servizi online:

ID=

PW=

Con le sue credenziali può comodamente, dal suo PC/tablet/smartphone:

- prenotare i documenti che intende consultare o richiedere in prestito;
- controllare le scadenze dei suoi prestiti;
- rinnovare il prestito entro e non oltre la data di scadenza del prestito e se non ci sono prenotazioni da parte di altri utenti;
- salvare le sue ricerche bibliografiche.

Può consultare la guida online ai servizi del catalogo al seguente link:

[http://www.unipa.it/amministrazione/area1/ssp04/set10/.content/documenti/brouchure Opac.pdf](http://www.unipa.it/amministrazione/area1/ssp04/set10/.content/documenti/brouchure%20Opac.pdf)

Non esiti a contattarci per ulteriori informazioni.

Cordiali saluti,

Il bibliotecario

**Dott. Claudio D'Aleo**

Portale delle Biblioteche UniPa: <http://www.unipa.it/biblioteche/>

Sito web della Biblioteca: <http://www.unipa.it/biblioteche/le-biblioteche/Poli-didattici-bibliotecari/Biblioteca-del-Polo-Territoriale-Universitario-della-Provincia-di-Trapani/>

/brouchureOpac.pdf

Portale delle Biblioteche UniPa: <http://www.unipa.it/biblioteche/>  
Sito web della Biblioteca: <http://www.unipa.it/biblioteche/le-biblioteche/Poli-didattici-bibliotecari/Biblioteca-del-Polo-Territoriale-Universitario-della-Provincia-di-Trapani/>

Ai fini della corretta registrazione nella piattaforma del prestito e della restituzione dei volumi prestabili online l'utente dovrà fornire al bibliotecario i seguenti dati personali:

nome

cognome

numero di matricola

data e luogo di nascita

indirizzo di residenza e CAP

codice fiscale

numero di cellulare valido

email

### *Nilde*

Il servizio offerto è certamente di particolare importanza. Attraverso Nilde lo studente/studentessa/utente indirizza e perfeziona le sue richieste in relazione a tutto quello che gli interessa per motivi di studio e/o lavoro e che in biblioteca a Trapani non risulta esserci perchè, ad esempio, collocato in altre strutture, sia di Ateneo che non. Recepita la richiesta dell'utente il bibliotecario la raccoglie e la canalizza via email alla biblioteca che dai dati in suo possesso presenti in Nilde risulta avere il documento in narrativa. La biblioteca ricevente "scannerizza" il documento richiesto e lo canalizza sempre su Nilde oppure, ove necessario, all'indirizzo email della biblioteca "D. Rubino". Indi il bibliotecario ricevuto il documento lo stampa e conseguentemente avvisa l'interessato via email o per telefono affinché lo stesso, dietro regolare appuntamento ottenuto via email, venga al Polo per il successivo ritiro di quanto richiesto.

Affinchè lo studente/studentessa/utente possa interagire correttamente con la biblioteca "D. Rubino" utilizzando la piattaforma Nilde è necessario che l'utente stesso si registri, utilizzando la piattaforma, al seguente indirizzo web <https://nilde.bo.cnr.it/> fornendo i propri dati e indicando la biblioteca di Trapani come struttura di riferimento.



## **Il prestito interbibliotecario o tra biblioteche d'Ateneo**

Il “**prestito interbibliotecario**” permette di ricevere libri da biblioteche esterne, se non disponibili tra le collezioni bibliografiche UniPa.

Lo stesso dicasi per il “**prestito tra biblioteche d'Ateneo**” che segue sostanzialmente le stesse indicazioni già previste dal prestito interbibliotecario.

Prima di effettuare la richiesta l'utente deve verificare su <https://aleph22.unipa.it/F>

- la disponibilità del libro, in formato cartaceo o digitale
- interrogare anche i cataloghi locali: [catalogo delle Biblioteche comunali di Palermo](#) e del [Polo SBN Sicilia](#).

---

Di norma è possibile richiedere alcuni libri contemporaneamente; tuttavia per maggiori dettagli sul servizio si consiglia di consultare i siti web delle singole biblioteche. Le modalità di inoltro delle richieste e il regolamento del servizio vengono definiti dalle singole biblioteche.

Recepita la richiesta di prestito interbibliotecario o di prestito tra biblioteche d'Ateneo da parte dell'interessato/a, il bibliotecario convoca lo stesso/a in sede per la compilazione dei documenti cartacei necessari per dar luogo alla procedura di richiesta; indi spedisce via email i documenti cartacei stilati alla biblioteca ricevente cioè a quella che possiede il documento cartaceo desiderato.

Non appena il libro o i libri saranno giunti a Trapani sarà cura del bibliotecario avvisare telefonicamente l'utente interessato per il ritiro del libro/dei libri in sede.

Talvolta potrà essere chiesto, dalla biblioteca "ricevente" allo studente/studentessa richiedente un contributo spese da rispettare mediante l'invio, da parte dell'utente, di francobolli alla biblioteca stessa.

### **Consulenze tematiche e bibliografiche**

La biblioteca offre a quanti ne facciano richiesta anche il servizio di consulenza tematica e/o bibliografica. L'utente interessato e alle prese con la stesura, lo studio e la raccolta dei documenti relativi al suo elaborato e/o alla sua Tesi di laurea può rivolgersi in biblioteca chiedendo per l'appunto d'essere in ciò assistito. Una volta che l'utente avrà compilato i documenti all'uopo necessari comprendenti l'oggetto della Tesi di laurea e/o dell'elaborato, il bibliotecario si metterà subito al lavoro per rintracciare i documenti fruibili utilizzando banche dati e motori di ricerca equipollenti e a ciò adibiti. Indi, completato il lavoro, spedirà tutto quanto via email alla casella di posta elettronica dell'interessato o suggerirà allo stesso di chiedere un appuntamento via email per recuperare i documenti elaborati.

Lo stesso vale per le informazioni e il lavoro consequenziali relativi alla bibliografia fatta avere dal Docente allo Studente.

# AVVISO

**Si comunica, con la presente che, adesso e fino a nuova disposizione, l'ingresso in biblioteca è libero e limitato ai posti fruibili.**

**Di conseguenza non occorre più prenotarsi via email.**

**L'uso della mascherina è facoltativo e dipende dal numero di utenti presenti in Sala lettura.**

**Si può sostare in biblioteca sia per motivi di studio che di consultazione di documenti.**

**Anche per chiedere un confronto con il bibliotecario sui vari temi oggetto di studio.**

**Nel momento stesso in cui si entra in biblioteca servirà registrarsi sia in entrata che in uscita ad ENUSWEB, la piattaforma di “rilevazione della presenza” che si trova su uno dei due PC collocati in Sala lettura.**

**La Sala lettura della biblioteca è aperta da lunedì a venerdì dalle ore 8:40 alle ore 19:00.**

**Distinti saluti**

**Il bibliotecario**

**Dr. Claudio D'Aleo**

