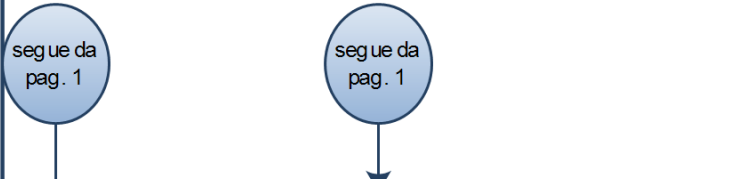

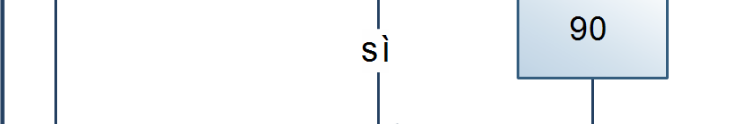

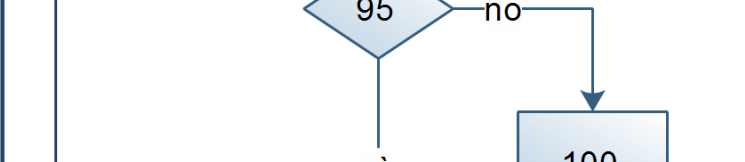
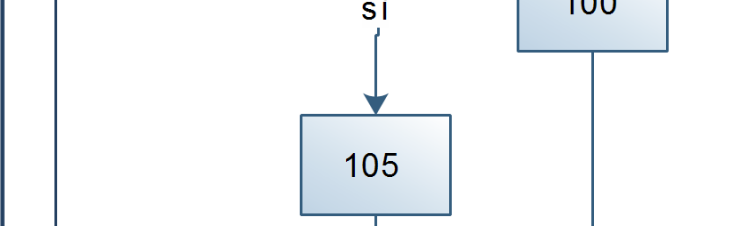
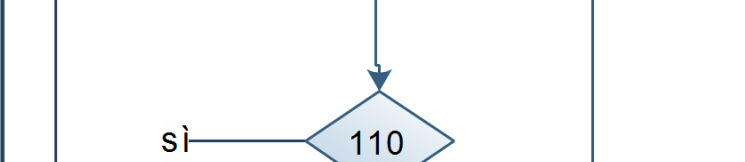
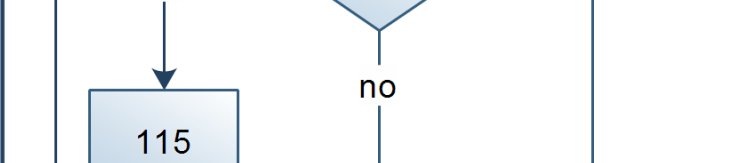
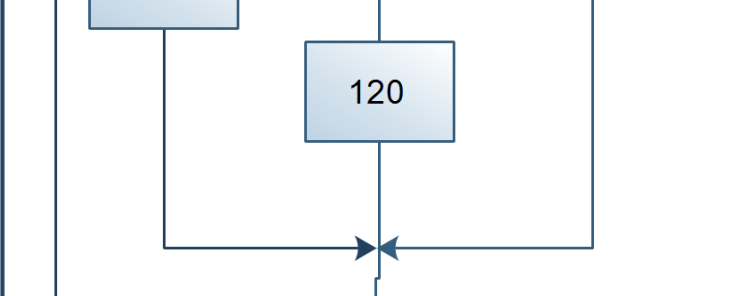
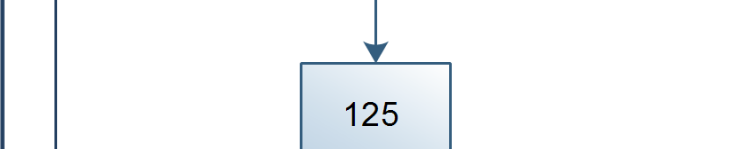
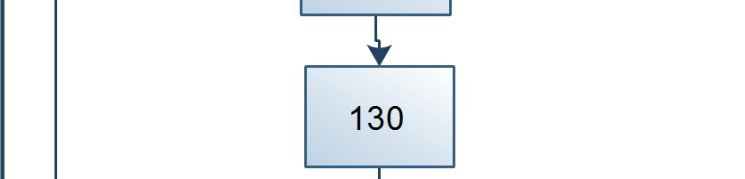
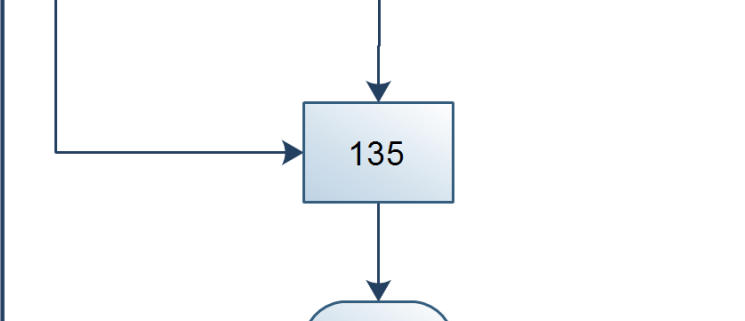


FLUSSO DELLE ATTIVITA'	DESCRIZIONE E NOTE	RESP.	RIFERIMENTI
	<p>RICHIESTA DOCUMENTI (DD IN)</p>		
	5 - Un utente istituzionale richiede la fornitura di un documento	RDD	Richiesta diretta, mail, Nilde, SFX, ...
	10 - Analisi della richiesta: i dati sono completi?	RDD	
	15 - Integrazione dei dati	RDD	
	20 - Documento presente in biblioteca o accessibile in formato elettronico?	RDD	
	25 - Comunicare al richiedente che potrà recuperare da solo il documento	RDD	
	30 - Ricerca in OPAC. Il titolo è posseduto da una biblioteca SBA?	RDD	OPAC
	35 - Invio della richiesta alla biblioteca SBA	RDD	
	40 - La biblioteca SBA fornisce il documento?	RDD	
	45 - Ricerca in altri cataloghi o data base	RDD	ACNP, SBN, SUBITO,...
	50 - Il titolo è presente	RDD	
	55- Comunicare all'utente che la richiesta non potrà essere evasa	RDD	
	60 - Selezione fornitore, controllo condizioni di fornitura documento	RDD	
	65 - La fornitura prevede pagamenti non previsti?	RDD	Aviso utente se richiesto pagamento non previsto
	70 - Il richiedente approva la spesa?	RDD	
	75 - Inoltro dell'ordine al fornitore	RDD	
	80 - Ricezione del documento	RDD	

FLUSSO DELLE ATTIVITA'	DESCRIZIONE E NOTE	RESP.	RIFERIMENTI
	FORNITURA DOCUMENTI (DD IN)		
	85 - Il documento è già in formato cartaceo?	RDD	
	90 - Stampa del documento	RDD	
	95 - Il documento richiede pagamento?	RDD	
	100 - Aviso telefonico all'utente e consegna del documento al banco	RDD	
	105 - Aviso telefonico all'utente e consegna del documento al banco con indicazione delle spese di cui chiedere il rimborso.	RDD	
	110 - Il richiedente è un docente che addebita le spese su fondi di ricerca?	RDD	
	115 - Inoltro della richiesta di rimborso alla Segreteria Amministrativa di Dipartimento	RDD	
	120 - Riscossione dell'importo dovuto (direttamente nella forma indicata dalla biblioteca cooperante: francobolli, ricevuta di versamento su CCP, voucher IFLA)	RDD	
	125 - Consegna del documento	RDD	
	130 - Rimborso alla biblioteca fornitrice	RDD	
	135 - Chiusura della pratica	RDD	Gestionale interno o Nilde
