



STRUMENTI

• IL CATALOGO ONLINE (OPAC)

La Fondazione gestisce un catalogo online (OPAC) di tutte le opere documentarie che compongono il patrimonio librario delle biblioteche aderenti al sistema. Il catalogo è accessibile gratuitamente a tutti gli iscritti e favorisce la gestione autonoma di molte funzionalità. Visibile a questo link <http://catalogo.fondazioneperleggere.it>, il catalogo permette all'utente di cercare i propri titoli con servizi di ricerca semplice o avanzata, filtrando per supporto o generi, età o interessi. Periodicamente vengono realizzate delle vetrine tematiche per determinati percorsi e interessi oppure quelle relative a ricorrenze annuali.

Le biblioteche possono inserire autonomamente le informazioni come gli orari, le chiusure per le festività, i servizi erogati, le attività e gli eventi. Molto apprezzata dagli utenti è la sezione Community dove poter scambiare liberamente opinioni sui libri presi in prestito.

Fondazione svolge periodiche operazioni di manutenzione e pulizia del catalogo, andando a eliminare errori di sistema o vecchi record, per uniformare la visione di prestito agli utenti.

• SOFTWARE DI GESTIONE

Attualmente la Fondazione si avvale del software di gestione Clavis NG.

Clavis NG è un software web open source pensato per gestire in modo efficiente e completo tutte le operazioni di gestione di biblioteche, archivi e musei:

- Velocizza le operazioni di circolazione e acquisizione ottimizzando la movimentazione
- Traccia le attività di utenti e bibliotecari ad ogni livello
- Grazie all'implementazione del modello concettuale FRBR, garantisce una maggiore economicità dei dati a livello di gestione catalografica e descrittiva
- Consente di gestire e fare operazioni di *data cleaning* su grandi quantità di dati bibliografici, in modo che gli operatori siano autonomi nella gestione e manutenzione del catalogo
- Offre la possibilità di creare in modo personalizzato statistiche, bollettini delle novità e report di vario genere, grazie ad un prodotto di business intelligence e reportistica
- Permette di descrivere materiali archivistici, bibliografici o museali in un unico ambiente integrato, nell'ottica di avere un solo unico punto di accesso, lato operatori nella gestione e lato utenti nell'esplorazione e consultazione dei cataloghi
- È certificato per dialogare con SBN
- È dotato di supporto nativo per apparati RFID, stampanti di scontrini e lettori codici a barre e integra nativamente la gestione degli HotSpot WiFi, le postazioni PC pubbliche, le stampanti e fotocopiatrici e la contabilizzazione dei costi di stampa e di utilizzo di internet.



- Permette agli utenti di svolgere in autonomia le prenotazioni di documenti

- **DIGITALE FPL DIG – MEDIALIBRARYONLINE**

La Fondazione gestisce anche un catalogo digitale che contiene numerosi contenuti digitali, denominata FPL DIG. Dietro l'interfaccia della Fondazione c'è il sistema MediaLibraryOnLine (MLOL).

Sul portale sono presenti centinaia di migliaia di risorse liberamente accessibili, scaricabili legalmente, gratuite e sempre disponibili: ebook da conservare per sempre sui dispositivi, risorse e-learning, audiolibri, spartiti musicali, app, immagini e molto altro ancora.

Il catalogo digitale permette agli iscritti alle biblioteche di leggere gratuitamente in formato digitale centinaia di testate giornalistiche e di prendere in prestito e-book attingendo ad un ricco catalogo, visibile a questo link: <http://fondazioneperleggere.medialibrary.it>

L'acquisto di documentazione digitale è sostenuto dalla quota per il potenziamento delle raccolte erogata dai comuni, suddivisa con un criterio di ripartizione stabilito dall'Assemblea tra le biblioteche.

- **PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO (PIB)**

Il Prestito Interbibliotecario (PIB) è un servizio che permette a qualsiasi utente iscritto a una qualsiasi biblioteca di ricevere in prestito opere possedute da altre biblioteche. Il servizio prevede infatti un trasporto di libri e multimediali tra tutte le sedi della Fondazione per sei giorni alla settimana, con tempi di consegna molto veloci; mediamente in 2 giorni lavorativi un utente riceve nella biblioteca desiderata il documento richiesto.

Il PIB è organizzato su aree territoriali, conta 200 passaggi settimanali complessivi su tutte le biblioteche della Fondazione ed è svolto da operatori con mezzi che transitano da una biblioteca all'altra, autonomi nell'apertura e nella chiusura degli spazi. Centralmente vengono gestite e comunicate le chiusure festive e i ponti. Lo smistamento dei materiali avviene in un unico luogo per evitare la possibile dispersione di materiali. Vengono forniti tutti i materiali necessari al servizio (casce, sacchetti, buste, ecc.) provvedendone alla sostituzione/integrazione quando necessario.

- **ACQUISTO COORDINATO**

La Fondazione attua un sistema di acquisto coordinato della documentazione per le biblioteche. Questo attraverso l'erogazione di una quota ulteriore oltre a quella ordinaria, chiamata Quota per il potenziamento delle raccolte, che i comuni erogano per aumentare il patrimonio documentario a disposizione di tutti gli iscritti, orientando gli acquisti verso le specificità della propria struttura. Per coordinare gli acquisti centralmente Fondazione mette



a disposizione delle biblioteche una “libreria elettronica”, visibile a questo link <http://fondazione.hystrix.eu/> che permette ai bibliotecari di gestire online e autonomamente gli acquisti librari e di seguirne l’andamento, visualizzando le risorse a disposizione. La libertà nell’acquisto dei titoli da parte dei bibliotecari ha favorito nel corso degli anni la creazione di un catalogo diversificato. La Fondazione provvede poi alla completa gestione amministrativa (ricezione del materiale, controllo, pagamento fatture, reclami) delle operazioni di acquisto. Grazie all’attivazione di accordi e forniture centralizzate, lo sconto sul totale dei libri che le biblioteche ottengono è maggiore rispetto a quello che otterrebbero rivolgendosi singolarmente sul mercato. Alle scuole verrà proposta la medesima scontistica applicata alle biblioteche del sistema, rimodulabile in base alle leggi vigenti ed alle condizioni proposte alla Fondazione dai fornitori.

- **CATALOGAZIONE DEI DOCUMENTI**

Il Centro di catalogazione della Fondazione effettua la catalogazione “libro in mano” e secondo gli standard in uso nelle biblioteche di pubblica lettura italiane (ISBD per la descrizione bibliografica e Soggettario Nazionale, con ulteriori codifiche di Genere aggiunte per la narrativa, i documenti audio e quelli video) delle opere che entrano a far parte del patrimonio delle biblioteche. Il centro effettua l’inventariazione delle opere catalogate, le quali arrivano alla biblioteca proprietaria già pronte per essere messe a disposizione dell’utenza. Il trattamento bibliografico è completo; due catalogatori, coordinati dal responsabile del centro, garantiscono standard uniformi per i documenti acquistati dalle biblioteche.

Il centro effettua inoltre la levigatura e recupero di DVD e CD ormai inutilizzabili a causa dell’uso frequente da parte degli utenti; fornisce supporto per attività di aggregazione e collocazione dei documenti delle biblioteche.

- **BIBLIOTECA CENTRALIZZATA**

La Biblioteca centrale di deposito permette alle biblioteche di gestire al meglio i rispettivi spazi perché funge da magazzino centralizzato.

Quando vengono effettuate le periodiche operazioni di scarto e revisione delle collezioni nelle biblioteche, viene verificato che alcuni documenti non sono più utili per la singola biblioteca ma lo possono essere per il sistema. In questi casi i documenti vengono stoccati nella biblioteca centrale di deposito e sono a disposizione di tutti gli utenti; il documento non viene rimosso dal patrimonio perché l’utente lo può ancora avere in prestito ma, allo stesso, tempo, viene liberato dello spazio prezioso nelle sedi delle biblioteche che così possono acquistare nuovo materiale.



Il personale della Biblioteca centrale di deposito effettua su richiesta degli interventi di revisione delle raccolte delle biblioteche anche in loco, oltre alle attività di scarto, seguendo il protocollo di revisione centralizzato.

- **“DONATORE DI LIBRI” – LIBRI USATI**

Il servizio “Donatore di libri” nasce dall’idea di voler soddisfare l’esigenza di dono di documenti da parte dei cittadini del territorio. Anni fa non esisteva una politica uniforme delle donazioni e ogni biblioteca gestiva le donazioni autonomamente, molto spesso rifiutando o gettando al macero i documenti regalati. Creando un protocollo uniforme per la donazione i cittadini possono venire in una qualsiasi delle biblioteche della Fondazione e donare i propri documenti rispettando determinate regole. Si tratta quindi di un sistema centralizzato di gestione delle donazioni librerie che permette il miglior sfruttamento possibile delle stesse. All’atto della donazione i bibliotecari possono trattenere i doni sui propri scaffali, destinarli al macero / rifiutarli oppure, se reputati di interesse per il sistema, inviarli alla biblioteca centrale di deposito. Qui, il documento viene ulteriormente trattato e può essere mandato al macero oppure trattenuto presso il deposito e, una volta inserito nella nostra “libreria elettronica”, diventa disponibile per i bibliotecari. Alle scuole verrà data possibilità di acquistare i volumi in questione con uno sconto del 70% sul prezzo di copertina, rimodulabile in base alle leggi vigenti.

- **STATISTICHE – MONITORAGGIO**

La Fondazione effettua tutte le operazioni di elaborazione statistiche e di estrazione dati. Annualmente vengono raccolti i dati di tutte le biblioteche del sistema e avviene l’elaborazione per la comunicazione a Regione Lombardia.

Periodicamente la Fondazione riceve richieste da parte di bibliotecari o amministratori per avere determinati dati di performance che vengono elaborati e trasmessi. Costante è il monitoraggio dell’andamento dei servizi delle singole biblioteche e della rete complessiva, utile ad intervenire in caso di flessione delle performance complessive o della singola biblioteca.

I dati raccolti sono molto utili anche per effettuare delle riflessioni tra gli organi amministrativi, lo staff e i bibliotecari così da indirizzare le linee guida future della Fondazione.

- **CREAZIONE E COORDINAMENTO COMITATO SCIENTIFICO**

I Comitati scientifici sono organi di approfondimento e consulenza relativamente ai campi d’interesse della Fondazione e alle sue prospettive d’azione, nonché ai singoli progetti d’intervento. I compiti, la durata e le modalità di funzionamento, nonché gli eventuali



onorari per la partecipazione ai lavori sono definiti dal Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione può nominare uno o più comitati scientifici formati da esperti, scelti tra personalità di particolare competenza e riconosciuto valore nei campi di intervento della Fondazione. Nella fattispecie si propone di creare un Comitato dedicato alle biblioteche scolastiche con la compartecipazione, su base volontaria, dei referenti delle stesse e dei bibliotecari di Fondazione. Scopo di tale comitato sarebbe facilitare la collaborazione e l'integrazione tra biblioteche scolastiche e biblioteche civiche garantendo il più possibile, l'omogeneità del servizio individuando standard di qualità e condivisione di risorse.

