



# **RETE DI PRESTITO BIBLIOPASS**

## **Procedure per le biblioteche**

### SOMMARIO

<b>1</b>	<b>Documento</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Termini utilizzati</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Schema della rete BibliOpass</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Identità grafica</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>Iscrizione presso una biblioteca ospitante</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>Iscrizione – casi particolari</b>	<b>4</b>
<b>7</b>	<b>Prestito di documenti</b>	<b>5</b>
<b>8</b>	<b>Rinnovo della tessera</b>	<b>5</b>
<b>9</b>	<b>Smarrimento o furto di una tessera</b>	<b>5</b>

## **1 Documento**

Questo documento si indirizza ai Servizi di prestito delle biblioteche aderenti a BibliOpass.

Esso descrive le specifiche azioni da intraprendere al momento dell'iscrizione utenti acquisiti nel contesto di BibliOpass, del prestito, o nel caso di situazioni particolari come il rinnovo o lo smarrimento di una tessera.

## **2 Termini utilizzati**

### **Rete BibliOpass**

Insieme delle biblioteche che reciprocamente accordano diritto di prestito ai loro utenti. Queste biblioteche hanno firmato la convenzione di partecipazione a BibliOpass oppure hanno fatto richiesta di ammissione. Si riconoscono dal logo BibliOpass apposto sulle tessere utente e/o nei loro locali. Tutte le tessere si trovano sul sito della rete, sotto il link "[Illustrazioni delle tessere di utente](#)".

I **lettori ospiti** possono prendere a prestito a domicilio dei documenti oppure consultarli nelle sale di lettura. Sono sottoposti alle condizioni di prestito definite dalla biblioteca ospitante. La restituzione dei documenti non può che avvenire nella biblioteca ove sono stati presi, a meno di disposizioni particolari di questa.

### **Biblioteca di riferimento**

Biblioteca in cui l'utente è iscritto in quanto lettore e di cui detiene una tessera. Un lettore può eventualmente avere più biblioteche di riferimento. In questo caso si parlerà altresì di lettori affiliati.

### **Biblioteca ospitante**

Biblioteca che accetta, nel quadro della convenzione BibliOpass, di iscrivere dei lettori affiliati a un'altra biblioteca della rete, senza rilasciare una nuova tessera.

In questo caso si parlerà anche di lettori ospiti.

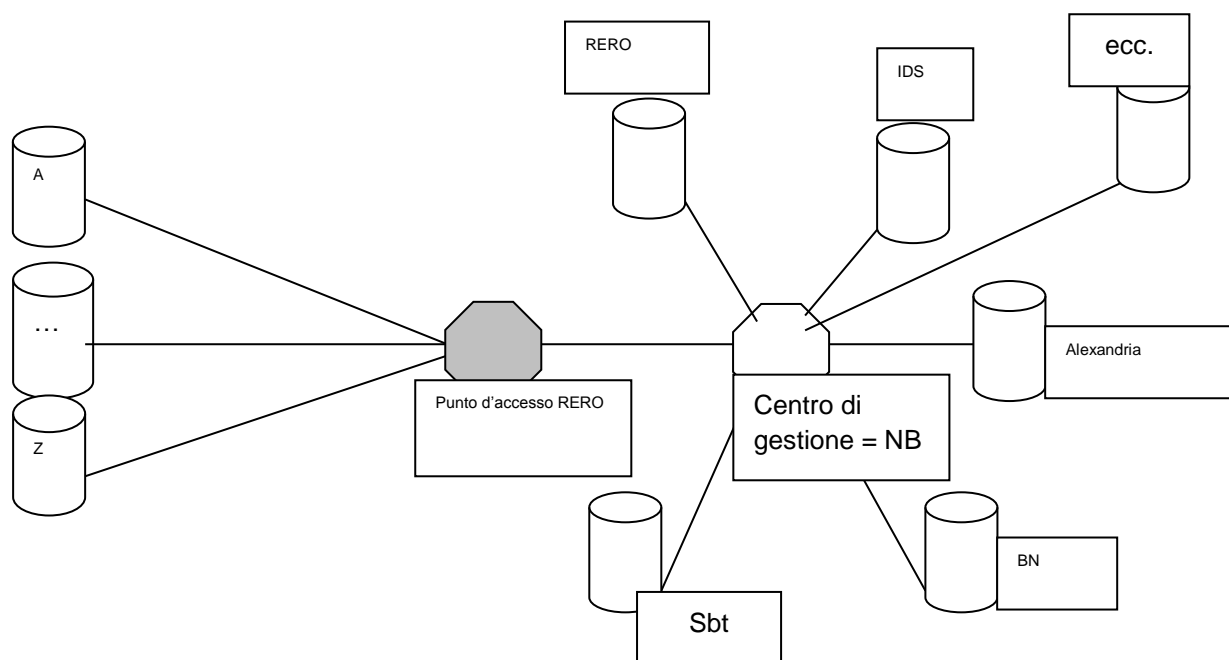
### **Punto d'accesso**

Organismo che raccoglie le candidature delle biblioteche che desiderano aderire all'iniziativa e decide della loro ammissione. E' pure incaricato delle attività di promozione. La funzione è attualmente svolta da RERO.

### **Centro di gestione**

Il centro di gestione assicura i compiti di coordinamento di BibliOpass. La funzione è attualmente svolta dalla Biblioteca nazionale a Berna.

### 3 Schema della rete BibliOpass



### 4 Identità grafica

Un logo identifica la rete BibliOpass e può declinarsi in numerose varianti (dimensioni, colori) secondo una scala grafica. Il logo figurerà, se possibile, sulla tessera utente, nei pressi dei servizi di prestito, all'ingresso della biblioteca ecc.

Questo logo è libero da diritti d'utilizzazione per le biblioteche partner e può essere scaricato dal sito Bibliopass. Le biblioteche si impegnano a rispettarne l'impostazione grafica e a non trasmetterlo a terzi.

Ogni informazione concernente BibliOpass, sia a rilevanza interna che esterna, comprenderà il logo.

### 5 Iscrizione presso una biblioteca ospitante

Le modalità per ordinare e prendere a prestito dei documenti variano secondo le biblioteche, per esempio:

- Il lettore si presenta allo sportello con un libro dello scaffale aperto o se lo presta direttamente utilizzando un sistema di prestito automatico (self check).
- Il lettore deve compilare una scheda, consegnarla al servizio prestiti e ripassare per prendere il libro.
- Il lettore può direttamente richiedere il libro e passare a ritirarlo dal servizio prestiti.
- Il lettore può richiedere il libro via Internet e farselo inviare per posta.

In tutti i casi il lettore è tenuto ad iscriversi presso la biblioteca ospitante.

Procedure 1. Iscrizione presso una biblioteca ospitante	
1	<p>Il lettore presenta la tessera emessa dalla sua biblioteca di riferimento.</p> <p>Il personale verifica sul sito <a href="http://www.bibliopass.ch">http:// www.bibliopass.ch</a> che la tessera sia accettata in ambito BibliOpass (logo, nome dell'istituzione, modello di tessera utente)</p>
2	<p>Il personale legge il codice a barre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Il codice a barre è riconosciuto: il lettore è dunque già iscritto nell'archivio della biblioteca ospitante e può immediatamente prendere in prestito documenti (. Procedure 2. Prestito di documenti).</li> <li>○ Il codice a barre non è riconosciuto: il lettore non è ancora iscritto o lo è con altro codice. Il personale compie una ricerca con il nome del lettore, per verificaione <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il lettore è già iscritto, due possibilità: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Il lettore è in possesso di più tessere, deve presentare la tessera corrispondente al codice presente in archivio per tutte le operazioni di prestito;</li> <li>➤ la tessera è stata sostituita dalla biblioteca di riferimento. Il personale modifica di conseguenza nell'archivio il codice a barre della nuova tessera. (cfr. Procedura 3).</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ Il lettore non è iscritto nell'archivio (punto 3).</li> </ul>
3	<p>Il personale iscrive il lettore secondo la procedura localmente in vigore.</p> <p>Il codice del lettore ospite è quello che gli ha attribuito la biblioteca di riferimento e che figura sulla tessera.</p> <p>La classe di lettore attribuita corrisponderà alla classe di lettore standard. Se una biblioteca ha più classi di questo tipo, ad esempio per distinguere la lingua della corrispondenza (es.: Sion BCV o Berna BN), il lettore ospite farà parte di quella classe che meglio gli conviene. La biblioteca può egualmente definire una specifica classe per i lettori ospiti.</p> <p>Nell'archivio, i lettori ospiti saranno riconoscibili per via della struttura differente del numero delle carta.</p>

## 6 Iscrizione – casi particolari

### Lettori ammessi dietro cauzione

Alcune biblioteche iscrivono, dietro versamento di una cauzione, persone che non rientrano nelle normali categorie di lettore. Si tratta spesso di lettori domiciliati all'estero. Questa informazione non si trova tuttavia sulla tessera.

La biblioteca ospitante può rendersi conto all'atto dell'iscrizione (formulario) che il lettore è domiciliato all'estero e decidere al momento se accettarla o meno in ragione dei suoi criteri abituali.

### Lettori non iscritti in una biblioteca di riferimento

Che fare quando un lettore non iscritto in alcuna biblioteca si presenta in una qualsiasi della rete BibliOpass?

Sia, o meno, che il lettore risulti iscrivibile secondo la normale prassi della biblioteca (all'occorrenza con versamento di una cauzione).

Nel caso risulti non possibile procede con l'iscrizione, il personale può indirizzare il lettore verso una biblioteca ove potersi iscrivere in quanto lettore affiliato (biblioteca cantonale, universitaria ecc.)

In dipendenza dalla tipologia di biblioteca e di lettore sono in ogni caso offerte differenti vie per accedere alle risorse documentarie della rete.

## Lettori iscritti in più biblioteche di riferimento

De facto alcuni lettori sono già muniti di più tessere di biblioteche BibliOpass. Una sola di queste tessere potrà essere utilizzata nelle biblioteche ospitanti, quella della principale biblioteca frequentata dal lettore (biblioteca cantonale, per esempio).

## 7 Prestito di documenti

### Procedura 2. Prestito di documenti (lettore ospite già iscritto)

1	Il lettore presenta la tessera emessa dalla sua biblioteca di riferimento.
2	Prestito secondo la procedura standard della biblioteca ospitante.

## 8 Rinnovo della tessera

Quando una biblioteca di riferimento vuole rinnovare la tessera di un lettore, il più spesso delle volte ciò avviene con l'attribuzione di un nuovo identificativo numerico avente lo stesso prefisso. Il vecchio codice è generalmente cancellato dal sistema.

Per contro questo codice resta valido nelle biblioteche ospitanti che avevano iscritto il lettore, ciò fino alla successiva visita di quest'ultimo. Si rende dunque necessaria una procedura di aggiornamento.

### Procedura 3. Aggiornamento del codice lettore

1	Al momento del rinnovo della tessera di un lettore, la biblioteca di riferimento distrugge o rende inutilizzabile la vecchia tessera.
2	Il lettore presenta la sua nuova tessera nella biblioteca ospitante.
3	Il personale trova la registrazione del lettore compiendo una ricerca nominativa. (cfr. Procedura 1 punto 2).
4	Il personale sostituisce il codice con quello della nuova tessera.

## 9 Smarrimento o furto di una tessera

La procedura è la medesima di quella per il rinnovo di una tessera, salvo il trascorrere di un lasso di tempo, più o meno lungo, tra l'annuncio alla biblioteca di riferimento dello smarrimento o del furto (sovente per telefono) e la disponibilità della nuova tessera.