

**Università Commerciale L. Bocconi**



# **Course Reader Toolkit**

**Biblioteca**

**2010-2011**

## Sommario

Obiettivi.....	2
Premessa .....	2
Riutilizzare, Acquistare, Chiedere in prestito.2	
Riutilizzare.....	2
Acquistare .....	3
Richiedere in prestito .....	3
Proteggere e Riprodurre .....	3
Il documento è protetto dal Diritto d'autore? .....	3
Testi a stampa .....	3
Testi elettronici .....	4
Testi pubblicati in internet.....	4
Chi detiene i diritti digitali?.....	4
La nostra richiesta.....	5
La loro risposta.....	5
Rendere disponibile: il Course Reader.....	6
Rintracciare .....	6
Leggere.....	7
Stampare.....	7
Dismettere .....	7
Conclusioni.....	8

### Obiettivi

Questo manuale si propone di offrire ai bibliotecari delle università italiane gli strumenti necessari per realizzare un servizio di testi d'esame online.

Sarà quindi uno strumento di lavoro, con riferimenti all'esperienza concreta della Biblioteca dell'Università Bocconi.

L'obiettivo è di fornire un servizio di testi digitali per la didattica e l'apprendimento a studenti e docenti nel rispetto della proprietà intellettuale delle opere, **sia nella loro valenza economica, sia in quella morale.**

### Premessa

Le biblioteche universitarie da sempre riservano al materiale didattico un'attenzione particolare. Predispongono scaffali dedicati e guide alla preparazione degli esami, provvedono all'acquisto di più copie dei libri utilizzati, offrono supporto per il recupero di documenti non più in commercio attraverso i servizi di reference e di prestito interbibliotecario.

Con l'avvento della rete, docenti e studenti hanno però modificato la loro attività di studio e di ricerca. Ora essi leggono e scrivono con il PC, il palmare, o lo smartphone. Questi supporti producono nuove modalità di lettura e scrittura. Il testo non si legge più per intero, a partire dalla prima riga, ma viene ricercato, fruito a segmenti. L'oggetto della lettura

dunque si frammenta, le pagine lasciano il posto a un unico testo scorrevole, che si sposta e si modifica direttamente sullo schermo.

**La rete ha dunque trasformato le relazioni** tra autore, lettore, editore, dal punto di vista del controllo della **qualità scientifica** e da quello della **proprietà intellettuale** dei contenuti.

Come organizzare dunque un servizio di supporto alla didattica, che renda disponibili testi digitali per la preparazione degli esami e per la gestione dei corsi? Come garantire un accesso semplice per gli utenti e corretto dal punto di vista degli autori e degli editori?

Le cose da fare sono, **all'inizio**, quelle di sempre:

- ottenere - a partire dalle indicazioni dei docenti - i testi necessari
- ottenere l'autorizzazione da parte dei detentori dei diritti per poter rendere disponibili i testi acquisiti

### Riutilizzare, Acquistare, Chiedere in prestito

Per ogni corso è necessario rendere disponibili online diverse tipologie di testi:

- **articoli** già disponibili nelle collezioni elettroniche della Biblioteca. Questi testi si trovano quindi già online, ma la loro licenza d'uso prevede un utilizzo individuale, generalmente esteso a tutti gli utenti istituzionali (tutto lo staff dei docenti, tutto lo staff amministrativo, a volte i visitatori e speciali categorie di utenti esterni)
- **testi** pubblicati sul web. Questi testi hanno uno statuto abbastanza indipendente, costituiscono una categoria molto eterogenea, dal punto di vista del progetto scientifico e della strategia editoriale
- **articoli / capitoli di libri** pubblicati su una rivista a stampa/un libro presenti **in Biblioteca**. Questi testi, come quelli appartenenti alla prima tipologia, sono stati acquisiti dalle Biblioteche. A volte sono stati acquisiti in più copie, proprio per supportare la didattica. L'utilizzo previsto era però solo cartaceo. L'eventuale riproduzione poteva essere solo parziale, poteva avvenire solo su carta ed era destinata a una sola persona.
- **articoli / capitoli di libri** pubblicati su una rivista/un libro **non presenti in Biblioteca**. Questa è la tipologia più "imprevedibile": può essere quella più costosa, l'ultima ad essere pronta per la messa in linea, quella più problematica per l'ottenimento dei diritti.

### Riutilizzare

Innanzitutto dobbiamo recuperare i documenti presenti in Biblioteca, nel formato originale. Per questo dovremo togliere per il tempo necessario dalla

normale circolazione tutti i documenti a stampa che contengono i testi previsti dai docenti per i corsi e conservare una copia di quelli disponibili in formato elettronico.

Possiamo trattare allo stesso modo anche i documenti ottenuti da internet, conservandone una copia in un archivio temporaneo, in attesa di esaminarli in una fase successiva del lavoro.

### **Acquistare**

A questo punto è necessario verificare la disponibilità in commercio, il costo e i tempi di ottenimento dei libri che la Biblioteca non possiede. Li acquisteremo se possibile.

### **Richiedere in prestito**

In alternativa, si possono ottenere libri e articoli attraverso il servizio di Prestito tra biblioteche /Document delivery. In questo caso questi servizi interpretano la loro funzione rispondendo non più a molte richieste differenti di molti utenti, ma a un'unica richiesta da parte di molti utilizzatori, tanti quanti sono gli iscritti a un corso. Per ognuno degli utilizzatori, la Biblioteca dovrà provvedere a rendere disponibile una copia elettronica autorizzata del testo richiesto.

### **Proteggere e Riprodurre**

La seconda fase dell'attività, una volta ottenuti tutti i testi indicati nelle bibliografie degli esami, prevede l'analisi di ognuno di essi dal punto di vista del diritto d'autore.

La pubblicazione e l'utilizzo di ogni testo a nostra disposizione è regolato non solo dalla **legge italiana** sul Diritto d'autore, che ne costituisce il perimetro legale più generale, ma da un sistema complesso di **contratti** stipulati tra i diversi elementi della filiera editoriale (autori, traduttori, editori). Nel momento in cui autore e editore firmano il contratto per la diffusione dell'opera, non tutti gli usi vengono considerati. Anche i contratti d'uso tra editori e biblioteche per l'accesso alle risorse elettroniche non sempre prevedono tutte le situazioni in cui i testi possono essere utilizzati.

Il modo in cui un testo si può utilizzare è in effetti vario: si può pubblicare, distribuire, vendere, leggere in pubblico o attraverso un mezzo di comunicazione, può essere inserito in un'antologia, in un sito web, in un database. A volte si richiede di poterne scaricare una porzione sul proprio PC, di commentarlo, di citarlo. Infine, si rende necessario sempre più poterlo utilizzare per arricchire una lezione - online o in aula, attraverso una lavagna multimediale.

A chi dunque possiamo chiedere il permesso di riprodurre i testi? E in secondo luogo, tutti i testi devono essere sottoposti a questa procedura? Di

quanto tempo abbiamo bisogno per svolgere questa fase del lavoro?

Possiamo provare a costruire **un percorso** che affronti questi interrogativi e che sia riutilizzabile in diverse situazioni, relativamente a più documenti, e ad opera di persone diverse.

Il percorso che possiamo costruire si articola innanzitutto in questi tre punti:

1. I testi che dobbiamo analizzare sono protetti dal diritto d'autore?
2. Chi detiene il diritto di riproduzione elettronica?
3. Come lo si può contattare e cosa si richiede?

### ***Il documento è protetto dal Diritto d'autore?***

#### **Testi a stampa**

La risposta si trova in questo caso già nella legge italiana: probabilmente sì, ad eccezione di pochi documenti.

Ne troviamo una conferma anche consultando il verso del frontespizio dei volumi che abbiamo raccolto e che dobbiamo utilizzare. Non troveremo solo l'indicazione del Copyright (©), ma anche alcune indicazioni più precise sulle reali possibilità di utilizzo del testo. Eccone alcuni esempi:

"È vietata la riproduzione, anche parziale, con qualsiasi mezzo effettuata, compresa la fotocopia, anche ad uso interno o didattico" (da un libro pubblicato dall'editore Laterza, 2009)

Non sembra possibile, di fronte a questa affermazione, nessun tipo di riproduzione. Sembrerebbe impossibile, in questo caso, inserire un capitolo del libro in una bibliografia digitale.

"All rights reserved. No part of this book may be reprinted or reproduced or utilized in any form or by an electronic, mechanical or other means now known or hereafter invented, including photocopying and recording, or in any information storage or retrieval system, without permission in writing from the publishers." (da un libro pubblicato dall'editore Routledge, 2008)

Il divieto di riprodurre in qualsiasi modo testi, è molto chiaro anche in questo caso. Sembra però possibile chiedere un'autorizzazione.

"Apart from fair dealing for the purposes of research or private study or criticism or review, as permitted under the Copyright, Designs and Patents Act, 1988, this publication may be reproduced, stored or transmitted in any form only with permission in writing from the publishers or in the case of reprographic reproduction in accordance with the terms of the licences issued by the Copyright Licensing Agency" (da un libro pubblicato dall'editore Sage, nel 2010).

L'editore, in questo caso, consente un utilizzo corretto, senza profitto, nel rispetto dell'integrità del testo, per ragioni di ricerca.

Abbiamo volutamente messo a confronto testi pubblicati in diversi paesi: le condizioni in cui il diritto d'autore si realizza e si esprime possono quindi essere molto diverse. L'unica cosa che possiamo fare è affrontare l'utilizzo di un testo rispettando gli interessi degli aventi diritto e dichiarando in modo trasparente la finalità e le ragioni del nostro intervento.

## Testi elettronici

L'accesso ai testi elettronici disponibili nelle biblioteche universitarie è regolato da **licenze**, cioè da **contratti** in cui vengono descritte le modalità d'uso consentite da chi detiene i diritti di copia. L'autore, a questo punto generalmente ha già ceduto i propri diritti all'editore. In molti casi, l'editore li ha ceduti a sua volta a chi gestisce la commercializzazione e la diffusione del database in cui i testi elettronici (pacchetti di periodici, ma anche sempre più spesso collezioni di e-books) sono contenuti.

Le informazioni sul detentore dei diritti e sulle modalità di utilizzo che vengono autorizzate si possono trovare in uno di questi documenti/situazioni, non necessariamente in tutti:

- nel testo dell'accordo tra la biblioteca e il fornitore dei testi La licenza d'uso ne è infatti spesso parte integrante.
- nel catalogo online della biblioteca, all'interno del record relativo ai singoli documenti elettronici
- nei record di uno dei sistemi di gestione delle risorse elettroniche (ERM)
- presso l'ufficio della biblioteca che gestisce l'acquisizione delle risorse elettroniche

## Testi pubblicati in internet

Molti sostengono che i testi pubblicati su internet siano tutti liberamente utilizzabili. Si ritiene – a torto - che ciò è liberamente accessibile non è necessariamente utilizzabile o modificabile senza autorizzazione. Un testo in rete ha comunque un autore i cui diritti morali devono essere rispettati

- citando correttamente i dati bibliografici del documento che verrà inserito della biblioteca digitale
- contattando l'autore per informarlo dell'uso del suo lavoro

In alcuni casi sarà necessario utilizzare non direttamente il testo per il servizio di testi online ma il link al sito internet corrispondente.

In altri casi, sarà necessario procedere come per i testi a stampa e rintracciare l'identità del detentore dei diritti.

## Chi detiene i diritti digitali?

**L'editore!?** La prima ipotesi è che il detentore dei diritti sia l'editore che ha prodotto il libro di cui dobbiamo utilizzare un capitolo, oppure che ha pubblicato la rivista di cui vogliamo riprodurre un articolo.

Ecco un caso:

Il capitolo che ci serve si intitola "Competing technologies, an overview", è stato scritto da W. Brian Arthur all'interno del libro "Technical change and economic theory", curato da Giovanni Dosi, e

pubblicato da Pinter nel 1988. La Biblioteca ne possiede una copia, il libro è ancora in commercio, almeno a giudicare dalle librerie online. All'interno del libro troviamo che i diritti di riproduzione (senza altre specificazioni) sono dell'editore. Gli editori stranieri hanno spesso in evidenza, nel loro sito, un link all'ufficio che si occupa della gestione dei diritti d'autore. A volte prevedono la compilazione online di un modulo, oppure indicano il nome della persona a cui scrivere, quasi sempre per e-mail.

Ora cerchiamo quindi di contattare l'editore, Frances Pinter. Il suo sito dà molto spazio alla sua storia personale e a quella della sua azienda. Attualmente Frances Pinter sembra dedicarsi ad altro, la casa editrice sembra avere chiuso la sua attività. Scriviamo comunque all'indirizzo e-mail indicato, ma non otteniamo risposta.

Scriviamo allora all'autore del capitolo, il professor W. Brian Arthur, attualmente docente nel New Mexico, al Santa Fe Institute. Gli spieghiamo il problema. Il professore ci risponde dopo 4 ore, autorizzandoci a utilizzare il suo capitolo: "Yes, you have my permission. I wish you luck with your course."

### Una collecting society!?

La seconda ipotesi che proviamo ad analizzare è che l'editore detenga i diritti di un testo che vogliamo riprodurre, ma ne abbia affidato la gestione a una società.

In questo caso prendiamo come esempio un articolo tratto da un periodico a cui la biblioteca non è abbonata. L'articolo proviene da un'altra biblioteca.

Si tratta di un articolo pubblicato nel 1971 sulla rivista "Philosophy of the social sciences". L'editore, una multinazionale del settore, ha affidato la gestione (e la riscossione) dei diritti al Copyright Clearance Centre (CCC), una società americana sul cui sito web ci registriamo dichiarando chi siamo, per quali scopi ci mettiamo in contatto con loro.

Il CCC offre la possibilità di richiedere e ottenere immediatamente l'autorizzazione che ci serve, propone alcune opzioni per il pagamento dei diritti e in tutta trasparenza informa sul costo dell'operazione.

**E in Italia?** La terza ipotesi invece riguarda un libro pubblicato in Italia. Si tratta di un capitolo del libro "La moda nel secondo dopoguerra", di S. Grandi, A. Vaccari, S. Zannier, pubblicato a Bologna da CLUEB nel 1992.

Il capitolo si intitola "Dalla politica all'estetica". In questo caso, verificiamo la presenza dell'editore tra gli associati dell'AIDRO (Associazione italiana per i diritti di riproduzione delle opere dell'ingegno) e richiediamo all'AIDRO stessa l'autorizzazione. Altri editori devono essere invece contattati singolarmente. A volte la ricerca di un interlocutore può prolungarsi per diversi giorni. Altre volte, una telefonata informale riesce a chiudere la questione. Difficile trovare una procedura lineare per questa attività e quindi prevedere i tempi necessari. Si è spesso reso

necessario stabilire comunque una data oltre la quale – con l'autorizzazione del responsabile della Biblioteca e in accordo con la propria Policy sul Copyright -, ci assume la responsabilità di una decisione. Quello che stiamo perseguendo, infatti, è la fornitura di un servizio per la didattica, e non la pubblicazione con un profitto di un testo. Inoltre, attraverso questo tipo di utilizzo, non solo non c'è una competizione per lo sfruttamento dei diritti economici, ma si può pensare invece a una valorizzazione di testi difficilmente conoscibili in altro modo, a causa della loro impossibile reperibilità in commercio.

### La nostra richiesta

In sintesi, dobbiamo richiedere un utilizzo particolare del testo, che va descritto nei dettagli: una **riproduzione elettronica** in un formato di nostra scelta, che si adegui al nostro sistema e alle modalità di consultazione degli utenti.

Dobbiamo indicare **lo scopo** per cui questa riproduzione verrà utilizzata. Non si tratta di una ripubblicazione, per esempio. Non ha scopi commerciali. Il servizio è offerto gratuitamente a tutti gli iscritti ai corsi. Dobbiamo dichiarare quindi **per quale corso** verrà utilizzata, in quale università e quale docente ne è responsabile.

Le informazioni dovranno essere il più possibile trasparenti. Non stiamo chiedendo un'eccezione, una deroga, ma una reale autorizzazione ad un utilizzo corretto, anche se non inizialmente previsto. L'evoluzione del libro e della lettura porta inevitabilmente gli editori e le biblioteche a studiare strumenti adeguati per distribuire e diffondere i testi, stabilendo regole e inducendo comportamenti corretti attraverso una negoziazione trasparente.

Per le stesse ragioni è importante indicare anche per **quanto tempo** ci servirà il testo elettronico. Non stiamo infatti richiedendo di acquisire per sempre un testo, ma di usufruire di una sua particolare versione per una ragione specifica. Chi detiene i diritti economici dovrà essere tutelato in questa prospettiva. E anche, sempre per rispettare l'utilizzo economico dei diritti di riproduzione, dobbiamo dichiarare il **numero degli utenti** che accederà al testo. Indipendentemente dalla risposta che otterremo, dalla politica che il nostro interlocutore vorrà adottare, sarà diverso chiedere l'utilizzo da parte di 300 studenti oppure di 20.

Un'altra informazione che è bene fornire all'interlocutore è il **livello di protezione** del nostro sistema. Per chi detiene i diritti è fondamentale avere una garanzia che i testi saranno accessibili solo dagli utenti autorizzati in un'area diversa dall'OPAC e solo con le modalità richieste (non riproduzioni ulteriori, non condivisione su social networks, eccetera).

Infine, dovremo comunicare tutte le **informazioni bibliografiche** del testo per cui chiediamo

l'autorizzazione, compreso il numero delle pagine. L'entità della riproduzione, la proporzione tra l'intero testo e il segmento di cui chiediamo la riproduzione è un elemento determinante per ottenere il permesso e per valutare il costo dell'autorizzazione.

### La loro risposta

I detentori dei diritti rispondono, dunque: l'autore (tranne qualche interessante eccezione) ci augurerà buon lavoro, gli editori, o singolarmente, come associazione, o attraverso una società, ci invieranno una fattura corrispondente all'importo complessivo dei diritti (tante pagine per un certo periodo per un certo numero di utenti).

Ma i tempi e le modalità del contatto con tutte queste figure sono estremamente variabili. È necessario a questo punto organizzare un database, meglio ancora utilizzare sistemi di gestione delle risorse elettroniche. È infatti necessario poter controllare sempre, nel corso dell'attività tutti i nostri interlocutori, tutti i documenti per cui abbiamo chiesto un permesso di riproduzione digitale e tutte le informazioni relative. Aggiungeremo poi, all'arrivo delle risposte e dei permessi, i dati che riguardano la licenza d'uso.

Il costo dell'operazione può variare molto: nella nostra esperienza, gli autori, alcuni quotidiani italiani e qualche editore americano che non aveva strumenti per richiedere un pagamento, ci hanno concesso il permesso gratuitamente. In tutti gli altri casi, i testi hanno avuto un costo medio di 4 euro per studente.

Il compito dei bibliotecari è quello dunque ora di pagare l'importo, se richiesto, e di mettere online i files preparati nel frattempo, rispettando le richieste di chi ha concesso l'autorizzazione. Spesso deve essere citato il nome del detentore dei diritti nella forma e secondo alcune modalità. Se alcuni editori non concedono tutti i diritti che avevamo richiesto, dobbiamo predisporre il file in tal senso e avvertire gli utenti delle limitazioni che devono rispettare. Per esempio, gli editori italiani non sempre concedono la stampa da remoto. Dal file creato andrà dunque inibita la stampa.

A volte l'editore e l'autore non sono però tempestivi nella risposta. Altre volte non rispondono affatto. Per evitare ritardi nell'erogazione del nostro servizio online, è bene dare una scadenza ai nostri interlocutori, nel momento stesso in cui li contattiamo. Se si supera la scadenza e il nostro interlocutore non ci ha risposto, possiamo decidere

- di non utilizzare il testo
- di utilizzarlo corredato di una frase che indichi la nostra disponibilità ad assolvere immediatamente i diritti di riproduzione digitale, e che riproduca i termini d'uso che avevamo richiesto (per quanto tempo, per quante persone, a quale scopo).

Abbastanza significativo è il caso in cui abbiamo richiesto all'editore l'autorizzazione per la riproduzione del capitolo di un autore abbastanza noto nell'ambito delle scienze sociali, scomparso da più di vent'anni. L'editore ci ha rinviato all'erede dello studioso, scomparsa anche lei da circa un anno. Nell'impossibilità di avere una risposta prima dell'inizio del semestre, abbiamo scelto di rendere comunque disponibile il capitolo, con un'adeguata dichiarazione sul nostro "uso corretto" del testo, rispettoso dell'integrità, della paternità e dell'eventuale detentore dell'interesse economico. Ottenuti ora tutti i testi e tutte le autorizzazioni necessarie per digitalizzarli e pubblicarli nel portale della Biblioteca, possiamo considerarci giunti alla fase conclusiva del lavoro.

A questo punto dobbiamo verificare che i testi siano protetti da password, e che siano chiaramente espresse le modalità di utilizzo dei testi. Chi li legge dovrà conoscere i limiti da rispettare, gli utilizzi consentiti, e dovrà essere anche in grado di poter richiedere informazioni su questi argomenti. Potrebbero rivelarsi molto utili, a questo proposito, la definizione e la esplicitazione di una politica della Biblioteche sul diritto d'autore e la creazione di una figura di referente per il diritto d'autore.

### **Rendere disponibile: il Course Reader**

La biblioteca ha dunque richiesto e ottenuto permessi e autorizzazioni per realizzare un servizio di testi digitali, ha effettuato i pagamenti richiesti agli aventi diritto, ha messo in atto le misure di sicurezza necessarie per proteggere i contenuti da utilizzi non consentiti.

Ora può renderli disponibili. Dal punto di vista dell'utente questo comporta queste tre attività:

- rintracciare
- leggere
- stampare

Gli utenti devono poter svolgere queste attività in modo semplice, senza incertezze. Riprendendo alcuni dei principi espressi nelle leggi di Ranganathan, potremmo affermare che ogni utente deve avere il suo testo, e in tempi adeguati. I fronti su cui agire per conseguire questo obiettivo sono complessi. Dobbiamo considerare l'aspetto amministrativo (gli studenti devono poter ritrovare i testi grazie al codice del corso a cui sono iscritti), quello bibliografico (le informazioni devono essere accurate e complete), quello tecnico (meno password possibili, ma efficaci), quello legale (le informazioni sull'utilizzo devono essere riportate chiaramente su ogni testo)

### **Rintracciare**

Ogni testo deve essere collegato al codice del corso per cui è stato previsto, e deve essere corredato di una descrizione bibliografica corretta.

Il record bibliografico può essere creato direttamente nel catalogo, se il programma di automazione è dotato di modulo per la gestione delle Bibliografie per i corsi oppure può essere inserito in un programma proprietario dedicato alla gestione delle bibliografie.

- **Modulo integrato nel sistema di automazione**

Nel caso in cui il programma di automazione preveda un modulo apposito per la gestione, il bibliotecario potrà immettere direttamente nel catalogo un record bibliografico che descrive il documento. Questo record verrà poi utilizzato dal modulo dedicato per costruire la bibliografia e automaticamente associato ad un altro record che contiene le informazioni che identificano esame e docente e al documento in formato elettronico. È importante tener presente che questi record sono funzionali non, o meglio non solo, all'identificazione del documento, ma soprattutto alla costruzione della bibliografia: bisogna essere disposti a immettere nel catalogo record catalografici corretti ma non perfetti e a scendere a qualche compromesso, con la consapevolezza che questi record sono temporanei. La catalogazione dei record dovrebbe essere di livello minimo e comprendere titolo, autore, edizione, editore e data e luogo di pubblicazione, paginazione, eventuali informazioni sul documento che contiene il documento catalogato (titolo del periodico che contiene l'articolo o del volume che contiene il capitolo), ISBN, link al documento. Nonostante il fatto che le informazioni su corsi esami docenti siano gestite dal modulo dedicato, vi saranno informazioni gestionali che dovranno essere inserite nei campi dedicati alle note. Particolare importanza assume l'indicazione dell'anno in cui il documento è stato adottato per un esame, indicazione che permette di facilitare le operazioni di pulizia dei record non più utilizzati. Si raccomanda di inserire il testo delle note in maniera formalizzata e uniforme così da facilitare il recupero delle informazioni se necessario. È importante ricordare che per ottenere risultati ottimali utilizzando moduli dedicati all'interno del programma di automazione della biblioteca è necessario un grado abbastanza elevato di integrazione tra tutti i servizi della biblioteca coinvolti nel processo. Va anche prevista una periodica revisione di flussi e procedure.

- **Programma proprietario**

Il programma proprietario gestisce in maniera indipendente dal sistema di automazione in possesso della biblioteca tutte le informazioni che accompagnano il documento inserito nella bibliografia.

Nella scelta e/o nella costruzione di un programma proprietario si deve tener presente che ogni documento deve essere accompagnato da

informazioni bibliografiche, informazioni su corsi esami e docenti associati al documento stesso, informazioni gestionali e contabili. Le informazioni dovrebbero essere logicamente separate in blocchi:

Informazioni bibliografiche:

- Autore
- Titolo
- Edizione
- Anno
- Editore
- pagine
- ISBN
- Descrizione

Informazioni riguardanti il o i corsi associati (è importante tener presente che gli stessi esami possono essere associati a più corsi di laurea e tutti debbono essere ricercabili)

- Docente
- Corso di laurea
- Insegnamento
- Anno accademico
- Informazioni gestionali/contabili
- Copyright
- Costo diritti
- Note

## **Leggere**

Ogni testo digitale viene innanzitutto visto su uno schermo. Tutte le licenze d'uso, anche le più restrittive, consentono la visualizzazione, qualsiasi sia il relativo dispositivo elettronico.

La visualizzazione consente un primo utilizzo – tipicamente didattico - in aula. In questo modo il docente può arricchire la lezione e fornire agli studenti uno strumento di controllo e di verifica del suo stesso discorso. Il testo viene utilizzato come terreno su cui possono crescere interpretazioni, riflessioni, in forma di discussione in aula, o di altri testi. Il docente utilizzerà a questo proposito, porzioni di testo ancora più piccole di quelle che corrispondono alla unità bibliografica tradizionalmente intesa: un box, una frase, un grafico. Ma avrà la possibilità di scegliere questo segmento di contenuto all'interno del capitolo o dell'articolo che sarà tutto legalmente utilizzabile.

Un secondo utilizzo avverrà fuori aula, da remoto, da parte degli studenti. Essi potranno rivedere quanto letto in aula, oppure esplorare da soli le altre letture previste per il corso in cui sono iscritti e per cui avranno ricevuto le coordinate necessarie. Ma la visualizzazione non è sufficiente per lo studio individuale. È una limitazione difficile da accettare: le risorse digitali, anche quando non sono versatili al punto di essere interpretabili, modificabili, riutilizzabili, devono almeno essere "trasportabili".

## **Stampare**

Le nuove modalità di lettura non si sostituiscono a quelle tradizionali. Piuttosto vi si aggiungono. È quindi da prevedere che gli utilizzatori abbandonino, nella fase di studio dei testi, la lettura allo schermo e desiderino ritornare a un ambito non digitale. Se la Biblioteca avrà ottenuto l'autorizzazione per questo utilizzo, gli studenti potranno effettuare la stampa dei testi da remoto. Questo è sicuramente un uso che rende autonoma la consultazione dei testi e mette in rilievo la responsabilità personale dello studente.

Per alcuni editori, soprattutto italiani, la soluzione negoziabile è meno flessibile.

La stampa potrebbe essere in questi casi permessa solo presso una libreria autorizzata, con modalità e costi definiti a priori.

Per questa ragione presso l'Università Bocconi si è deciso di sperimentare una forma di Course Reader con la stampa *on demand* di testi digitali. Docenti e studenti possono richiedere e ottenere presso la Libreria la stampa dei contenuti di loro interesse e comporre una sorta di testo personalizzato. La Biblioteca provvederà ad assolvere i diritti d'autore a semestre concluso, sottoscrivendo un'apposita convenzione con un'associazione di categoria.

Ogni studente, quindi, potrà scegliere tra le possibilità di utilizzo consentite e tutelate dalla Biblioteca e dalla Libreria quella più adatta alle proprie esigenze. La biblioteca e la Libreria universitaria offriranno così alla comunità accademica la massima flessibilità nell'utilizzo dei testi digitali, garantendone integrità e rispetto dei diritti di proprietà.

Una sorta di filologia digitale sembra dunque mettere radici nei servizi online che la Biblioteca universitaria promuove come supporto alla didattica.

## **Dismettere**

Il Course Reader, nelle sue due manifestazioni, come scaffale elettronico della Biblioteca (Electronic Course Reserves) e come eventuale produzione di dispense su richiesta (Course pack), non è una collezione digitale stabile, posseduta dalla Biblioteca. È invece un servizio attraverso il quale gli utenti della Biblioteca accademica accedono ai contenuti necessari per la preparazione degli esami solo per un certo periodo.

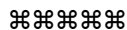
L'ultima operazione, quella che garantisce una corretta messa a disposizione dei testi e il rispetto dei contratti sottoscritti dalla biblioteca con tutti gli aventi diritto, dagli autori alle Associazioni di categoria, è la dismissione dei testi allo scadere del semestre, e comunque allo scadere delle licenze d'uso.

Sarà dunque opportuno stabilire tempi e ruoli per questa operazione di *désherbage* elettronico: i testi ottenuti hanno un ciclo di vita molto limitato, un semestre. I libri da cui sono stati digitalizzati i testi, le risorse elettroniche della biblioteca resteranno comunque a disposizione degli utenti della biblioteca,

seppure con un'altra funzione, e un altro ruolo, diverso da quello assunto, per pochi mesi, sul palcoscenico del Course Reader.

## **Conclusioni**

Nel corso del processo di costruzione del Course Reader, la biblioteca universitaria ha sperimentato la propria struttura organizzativa finalizzandola a un obiettivo comune. Le diverse operazioni hanno trovato a volte con difficoltà la loro collocazione, i bibliotecari hanno definito in itinere le proprie responsabilità. Ora il processo si è consolidato e può essere riutilizzato in altre situazioni, con le dovute modifiche. Ogni situazione ha infatti caratteristiche organizzative e strutturali differenti, e l'agenda digitale dell'editoria è densa e interessante. A ogni semestre è necessario verificare metodi di lavoro e caratteristiche dei testi trattati.



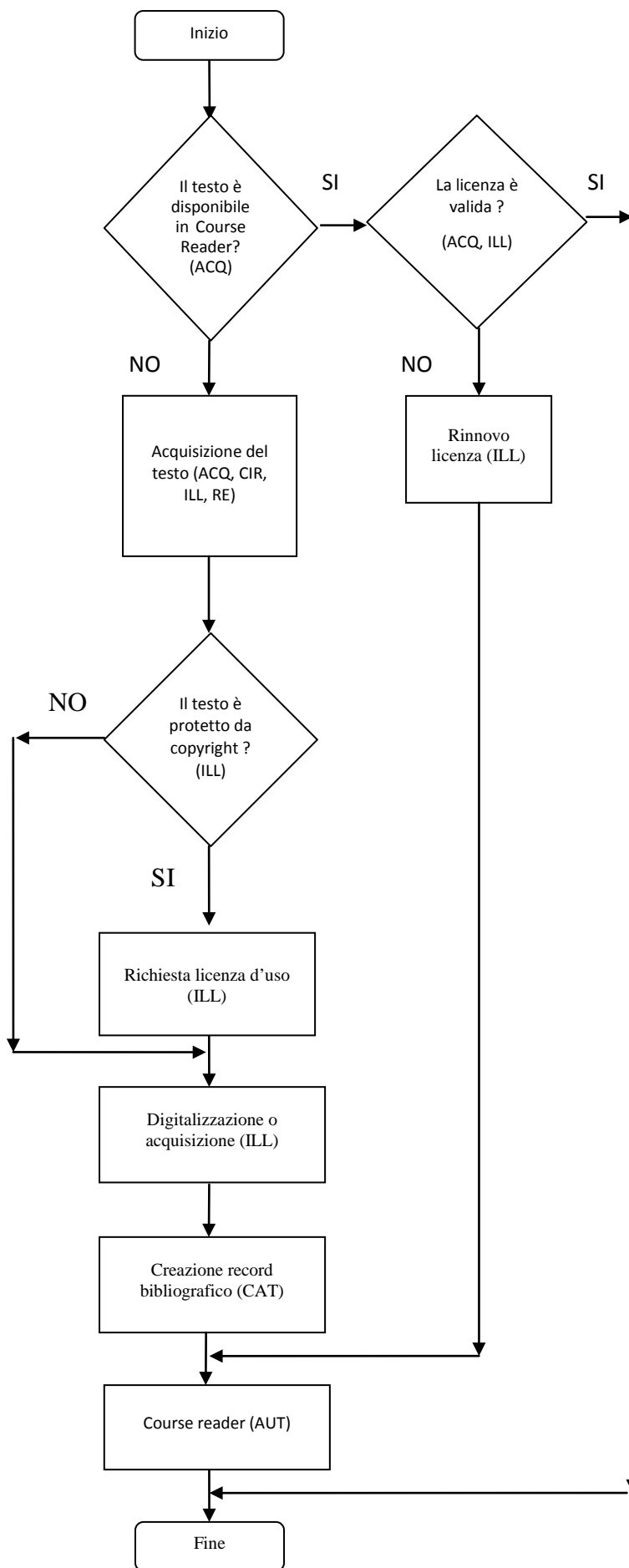
La storia del nostro Course Reader si può ora concludere con due rappresentazioni grafiche. Nella prima - un flusso di lavoro descritto attraverso un diagramma - è visibile la serie delle operazioni svolte dai sei servizi "tradizionali" della Biblioteca per produrre il Course Reader.

Ecco, di seguito, i sei servizi coinvolti:

- Servizio Acquisti (ACQ)
- Risorse elettroniche (RE)
- Prestito (CIR)
- Prestito interbibliotecario (ILL)
- Catalogazione (CAT)
- Automazione (AUT)



Figura 1: Flusso di lavoro sperimentato presso la Biblioteca dell'Università Bocconi



Nella seconda rappresentazione la Biblioteca nel suo insieme viene considerata insieme a tutti i suoi interlocutori in questo processo: studenti e docenti, gli editori, gli autori, le associazioni di categoria, la libreria. In ogni riga vengono descritte le attività di ciascun soggetto. Le frecce indicano le relazioni e i “passaggi di mano”.

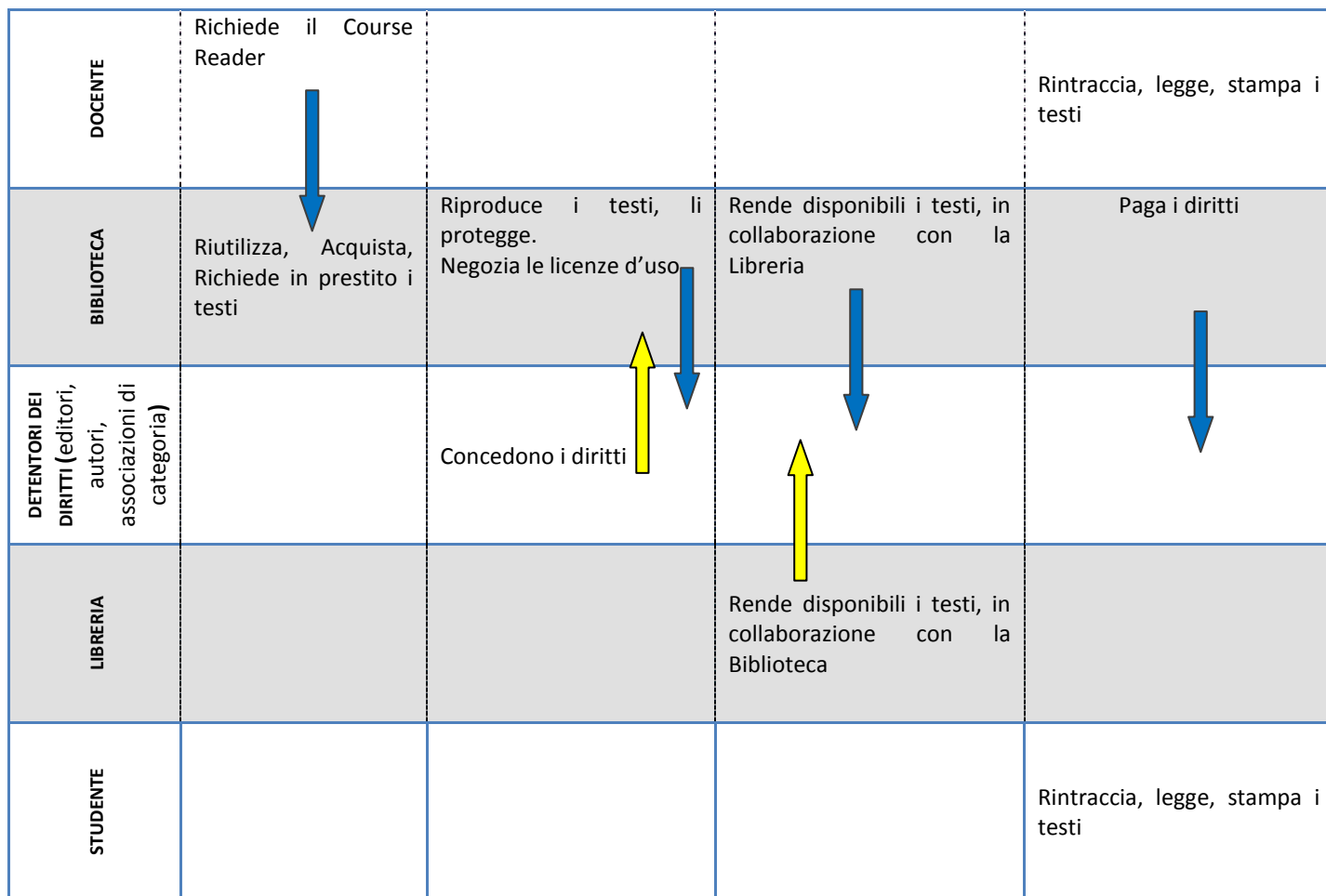


Figura 2: Swimlane in cui sono rappresentate la Biblioteca e i suoi interlocutori esterni nella creazione del Course Reader