

Regolamento

Art. 1 - Presentazione e Funzioni

La Biblioteca medica dell'Arcispedale Santa Maria Nuova è specializzata in biomedicina ed è rivolta sia al personale dell'Azienda ospedaliera che ad utenti esterni interessati a frequentarla per motivi di studio e di ricerca. Non solo svolge la tradizionale funzione di raccolta e conservazione del materiale librario antico e moderno, ma anche le attività relative al trattamento e alla diffusione dell'informazione consultabile direttamente a terminale dall'utente locale oppure da utenti remoti via Internet.

E' strutturata a scaffali aperti ed è dotata di una segnaletica di semplice interpretazione, tale da permettere la consultazione diretta del materiale documentario moderno posseduto. Dipende dal Servizio Sviluppo Organizzativo; la sua conduzione è affidata ad un responsabile, coadiuvato da personale tecnico e amministrativo. Viene fornita assistenza all'uso dei cataloghi, dei repertori e consulenza per l'individuazione, la localizzazione delle pubblicazioni e per le ricerche bibliografiche. E' inoltre possibile effettuare ricerche su basi dati e riprodurre i risultati delle medesime.

Scopo principale della Biblioteca è quello di soddisfare le varie domande dell'utenza riassumibili in cosa è stato pubblicato relativamente ad un dato argomento, dove trovare queste pubblicazioni, come fare per averle se non possedute dalla Biblioteca.

Art. 2 - Patrimonio

Attualmente (aggiornamento al 31-12-2013) il patrimonio della Biblioteca è composto dalle seguenti collezioni.

- Una sezione dedicata ai PERIODICI CARTACEI che comprende 164 periodici attivi collocati a scaffali aperti, classificati per materia secondo lo schema della National Library of Medicine di Bethesda (MD) e 1142 periodici cessati archiviati presso depositi esterni. L'annata in corso delle riviste è esposta in appositi raccoglitori che ci permettono di mettere in evidenza il fascicolo più recente pervenuto in biblioteca.
- Una sezione di PERIODICI ELETTRONICI la cui consistenza varia a seconda dei contratti stipulati con gli editori di anno in anno; nel 2013 sino a 3.995 titoli, di cui 2.200 in TDnet
- Il patrimonio delle risorse elettroniche è arricchito da 20 BANCHE DATI e 44 E-BOOKS
- Una Sezione dedicata alle MONOGRAFIE con 10.793 volumi dal 1851 ad oggi. Dal 1961 in poi, i volumi sono classificati per materia secondo lo schema della National Library of Medicine di Bethesda (MD) e collocati negli scaffali posti nel sopralco.
- A questo patrimonio si aggiungono le 1.376 monografie della Biblioteca Infermieristica confluita nel 2006 nella Biblioteca Medica
- Della Biblioteca Infermieristica sono anche le 1.525 TESI del Diploma di Laurea in Infermieristica, di cui 1.185 in formato cartaceo e 341 su CD presenti nel catalogo SEBINA in formato elettronico. Le tesi vanno dal 1995 al 2013 e sono così suddivise: 1.135 Tesi di laurea in Infermieristica - 243 Tesi di laurea in Fisioterapia - 134 Tesi di laurea in Management infermieristico - 13 Tesi di laurea in Counseling
- Il FONDO ANTICO "Pietro Giuseppe Corradini", presente interamente sull'OPAC della Biblioteca Medica e sull'Opac SBN, comprende 2.819 volumi (dal XV sec. al 1850) tutti catalogati, corrispondenti a 1.722 opere a stampa, tra cui sono da segnalare 3 incunaboli, 64 opere del XVI sec., un'importante collezione di volumi del '700 (sono presenti molte opere di Lazzaro Spallanzani), 15 raccolte di riviste antiche, numerosi atlanti anatomici di vario argomento e di varie epoche. La Biblioteca ha partecipato a EDIT16, censimento delle edizioni italiane del XVI sec. curato dall'ICCU.
- Un Archivio di 310 CD-Rom e DVD supplementi, allegati o singoli numeri di Periodici, Monografie o allegati a monografie.
- Un Archivio di Pubblicazioni dello Staff ASMN AUSL: 1.415 pubblicazioni cartacee (1985-2005) e 928 pubblicazioni elettroniche (dal 2000). Queste ultime raccolte in un database.

Fanno parte del patrimonio della Biblioteca medica i seguenti cataloghi:

- Il catalogo informatizzato (OPAC) contenente le schede catalografiche delle opere del Fondo Antico e dei volumi acquisiti dal 1851, nonché a tutte le riviste correnti e ad una parte di riviste cessate. Sul catalogo è possibile effettuare ricerche semplici, digitando sulla maschera, all'interno di uno o più campi di riferimento il termine o i termini che interessano, oppure è possibile eseguire ricerche più complesse e più precise che utilizzano frasi di ricerca, operatori booleani e altri caratteri;
- Il catalogo a stampa dei periodici;
- Il catalogo della sezione antica P.G. Corradini della Biblioteca dell'Arcispedale Santa Maria Nuova (XV sec.-1850) pubblicato a stampa nel 1995;
- Il catalogo a schede delle pubblicazioni del personale dipendente dell'Arcispedale Santa Maria Nuova dal 1985. Sono state fino ad ora catalogate circa 1400 pubblicazioni

Art. 3 - Apertura al pubblico

La Biblioteca è aperta al pubblico al lunedì, martedì, mercoledì, venerdì dalle ore 9 alle ore 15; al giovedì dalle ore 9 alle ore 18; al sabato dalle ore 9 alle ore 13. Nei mesi di luglio e agosto è aperta da lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 15, al sabato dalle ore 9 alle ore 13.

Art. 4 - Norme di accesso

Prima di entrare in Biblioteca gli utenti hanno l'obbligo di:

- depositare borse, cartelle, giacche, cappotti ed altri oggetti negli appositi armadietti collocati all'ingresso;
- custodire le chiavi di tali armadietti e lasciarle, ogni giorno, reinserite nelle serrature al momento dell'uscita dalla Biblioteca e, comunque, entro l'ora di chiusura di quest'ultima;
- firmare chiaramente il registro degli ingressi;
- consentire che il Personale, qualora lo ritenga opportuno, verifichi l'eventuale possesso di materiale bibliografico o documentale della Biblioteca.

Art. 5 - Servizi

5.1 - Acquisti

La Biblioteca provvede all'acquisto di libri, riviste e documenti su supporti diversi (CD, videocassette, floppy, ecc.) che vengono segnalati dalle Unità Operative dell'Arcispedale a seguito di una specifica richiesta inoltrata dal Primario o dal Responsabile del Servizio.

A seguito di una "campagna degli abbonamenti", condotta ogni anno tra settembre e ottobre, si raccolgono le segnalazioni di nuovi abbonamenti da acquisire o eventualmente da eliminare.

Naturalmente, ogni eliminazione o nuovo inserimento di riviste dovrà avvenire nel rispetto, oltre che delle esigenze della Divisione o del Servizio, dell'equilibrio delle raccolte in dotazione alla Biblioteca.

Per segnalare nuove monografie o periodici da acquisire è necessario compilare l'apposito modulo presente sul sito della Biblioteca.

5.2 Consultazione e lettura

Sono ammessi alla consultazione tutti i professionisti del S.S.N., gli iscritti agli Ordini dei medici e degli odontoiatri ed ai Collegi professionali degli operatori sanitari, nonché laureati e studenti italiani e stranieri che frequentino, regolarmente autorizzati, divisioni o servizi dell'ASMN a scopo di studio o ricerca.

La collocazione del materiale è a scaffale aperto, con suddivisione per area disciplinare, secondo la "National Library of Medicine Classification". I fascicoli delle riviste in corso sono in visione negli appositi espositori.

La consultazione può avvenire in maniera diretta, attraverso la selezione del materiale documentario esposto sugli scaffali da parte del lettore. E' anche prevista l'assistenza del bibliotecario per coadiuvare l'utente nella scelta dei documenti.

La Biblioteca è dotata di sale di lettura con 20 posti, riservate alla consultazione del materiale documentario presente in sede. E' possibile accedere alle sale di lettura con testi propri.

La Biblioteca è anche dotata di tre postazioni riservate agli utenti per la navigazione in Internet, poste all'ingresso, al primo piano e nel soppalco.

L'accesso alla consultazione termina 15 minuti prima della chiusura della Biblioteca.

5.3 - Fotocopie

La riproduzione in fotocopia del materiale librario della Biblioteca è consentita esclusivamente per motivi di studio nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore (Legge n.248/2000).

E' consentita la riproduzione di non oltre il 15% di ciascun volume o fascicolo di periodico, escluse le pagine di pubblicità: tale quota può essere superata solo nel caso di opera rara fuori dai cataloghi editoriali, con autocertificazione dell'utente che ne attesti tale condizione.

Ai fini della tutela del patrimonio librario, sono escluse dalla riproduzione in fotocopia le Opere a stampa anteriori al 1800.

Il servizio è a pagamento

TARIFFE

Utenti interni

- FORMATO A4 : € 0,05 + IVA 21%
- FORMATO A3 : € 0,05 + IVA 21%

Utenti esterni

- FORMATO A4 : € 0,10 + IVA 21%
- FORMATO A3 : € 0,15 + IVA 21%

Sono esonerati dal pagamento delle fotocopie tutti i componenti dell'Unità per l'Efficacia Clinica (CEU) provinciale

5.4 - Prestito

Possono accedere al servizio di prestito tutti i professionisti del S.S.N., gli iscritti agli Ordini dei medici e degli odontoiatri ed ai Collegi professionali degli operatori sanitari, nonché laureati e studenti che frequentino, regolarmente autorizzati, divisioni o servizi dell'ASMN a scopo di studio o ricerca.

Gli utenti esterni all'azienda ospedaliera di Reggio Emilia otterranno il prestito a seguito della presentazione di un documento legale di riconoscimento.

Sono disponibili per il prestito le seguenti categorie di pubblicazioni, indipendentemente dal supporto fisico su cui sono edite (carta, CD, videocassette, floppy, ecc.):

MONOGRAFIE - fino a 3 opere per un periodo massimo di 30 giorni per ogni categoria di utente;

Sono esclusi dal prestito: dizionari, enciclopedie, annuari, bibliografie ed opere di frequente consultazione;

PERIODICI - fino a 8 fascicoli per un periodo massimo di 10 giorni e limitatamente all'utenza interna

Per avere informazioni sulla disponibilità di monografie e periodici è necessario compilare l'apposito modulo presente sul sito della Biblioteca.

Il prestito di libri e riviste è rigorosamente personale ed è vietato prestare ad altri i volumi avuti dalla biblioteca.

In caso di danneggiamento o smarrimento dei volumi avuti a prestito, l'utente dovrà provvedere personalmente e in solido alla loro sostituzione.

E' possibile ottenere la prorogazione del termine di restituzione dell'opera in lettura, purchè l'utente ne faccia regolare richiesta entro e non oltre il giorno di scadenza e la pubblicazione non sia stata prenotata da altri

Dopo 5 giorni dall'invio, da parte della Biblioteca, della seconda lettera di sollecito, il lettore sarà sospeso dal prestito fino al momento in cui regolarizzerà la propria posizione restituendo l'opera.

Il servizio di prestito termina 15 minuti prima della chiusura della Biblioteca.

5.5 - Richiesta Articoli (Document Delivery)

- La Biblioteca effettua il [servizio di fotocopie](#) e di invio degli articoli di **periodici cartacei** presenti in sede ma anche di documenti posseduti da altre biblioteche e centri di documentazione italiani e stranieri non disponibili in sede, nel rispetto delle norme che tutelano il diritto d'autore.

L'utente dovrà osservare il limite massimo di 20 articoli alla settimana.

- A supporto di tale attività, la Biblioteca aderisce al Catalogo collettivo [GIDIF, RBM](#) (Gruppo italiano documentalisti industria farmaceutica e istituti di ricerca biomedica), che riunisce il patrimonio di circa 52 biblioteche biomediche, fra le quali è regolamentato un rapporto di interscambio reciproco e gratuito degli articoli. Aderisce al Catalogo dei Periodici [ACNP](#) e, per il servizio di Document Delivery, al [Network NILDE](#), di cui fanno parte 871 Biblioteche, .

- La Biblioteca fa parte del Network "[Network per la documentazione scientifica in sanità in Emilia-Romagna](#)" Nato dalla volontà di creare un ponte tra le attuali biblioteche biomediche presenti nelle diverse strutture sanitarie della regione

La Biblioteca fa parte del "[Sistema Bibliosan](#)". Promosso dal Ministero della Salute, il sistema si avvale della rete delle biblioteche degli Enti di ricerca biomedici italiani. A Bibliosan aderiscono le biblioteche degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS), degli Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS), dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS), dell'Istituto Superiore per la Prevenzione e la Sicurezza sul Lavoro (ISPESL), dell'Agenzia per i Servizi Sanitari Regionali (AGENAS) e l'Agenzia Italiana del Farmaco (AIFA)

UTENTI INTERNI

TARIFFE

Il servizio di recupero documenti presso altre biblioteche è totalmente **GRATUITO** se la ricerca del documento avviene tra le biblioteche del **GIDIF, RBM, di ACNP e di NILDE**.

In caso contrario, saranno a carico del richiedente, eventuali spese pretese da biblioteche diverse da quelle indicate:

- Biblioteche italiane che forniscono il servizio a pagamento, per un costo che va dai 3 ai 4 euro

*La tariffa è soggetta ad aggiornamento periodico

Nel [modulo di richiesta](#) presente nel sito sono infatti indicati i diversi modi con i quali gli articoli devono essere richiesti:

1. **solo se gratuito** - la bibliotecaria cercherà l'articolo solo tra le biblioteche che forniscono il servizio gratuitamente
2. **anche a pagamento** - la bibliotecaria cercherà l'articolo anche tra le biblioteche italiane che forniscono il servizio a pagamento

E' chiaro che la ricerca dell'articolo verrà fatta anzitutto nei cataloghi che offrono un servizio gratuito e si passerà agli altri solo se questo primo esito è negativo.

Sono esonerati dal pagamento delle fotocopie tutti i componenti dell'Unità per l'Efficacia Clinica provinciale ([CEU](#))

Le richieste dovranno essere inoltrate alla Biblioteca riempiendo l'apposito [Modulo](#) per "utenti interni o convenzionati"

UTENTI ESTERNI

E' prevista la fornitura di articoli di periodici presenti in Biblioteca a utenti esterni pubblici o privati. Il servizio è a PAGAMENTO.

TARIFFE

Ritiro diretto dell'articolo presso la biblioteca o invio tramite posta elettronica (quando possibile): € 4 fino a 20 pagine + € 2 per ogni ulteriore gruppo di 20 pagine

Posta prioritaria : € 4 fino a 20 pagine + € 2 per ogni ulteriore gruppo di 20 pagine + spese postali

Fax : € 6 fino a 20 pagine + € 4 per ogni ulteriore gruppo di 20 pagine

Nel caso di ritiro diretto presso la Biblioteca si dovranno seguire le seguenti disposizioni:

1. Gli articoli dovranno essere ritirati entro 4 giorni dalla data della richiesta
2. Le fotocopie saranno a cura del personale fino ad un massimo di 3 articoli. Per un numero maggiore di articoli il richiedente dovrà provvedere personalmente alla loro fotocopiatura presso i locali della Biblioteca

Modalità di pagamento

Ritiro diretto: Pagamento alla Cassa ticket dell'Arcispedale S.Maria Nuova da lunedì a venerdì 07.15-19.00; sabato 7.15-13.00

Posta o fax : Pagamento su c/c postale n. 347427 intestato a: Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia Servizio Tesoreria, Viale Risorgimento, 80 42123 Reggio Emilia (nella causale specificare: Pagamento fotocopie Bibl.ASMN. Nota di addebito N...)

Pagamento dall'esetro: Bonifico intestato ad Azienda Ospedaliera di Reggio Emilia, Viale Risorgimento 57 - 42123 Reggio Emilia.

Codice IBAN: IT 03 P 05188 12800 000000030034

Codice SWIFT: VRBPIT2V457

Per le richieste di articoli gli utenti possono rivolgersi direttamente alla Biblioteca, telefonando, via fax oppure preferibilmente riempiendo l'apposito [modulo](#) per "utenti esterni" .

5.6 - Ricerche Bibliografiche

La ricerca bibliografica viene effettuata gratuitamente dal personale qualificato, che si avvale delle banche dati biomediche presenti nella Biblioteca, del Catalogo della Biblioteca medica, del sito web della Biblioteca e delle risorse presenti in Internet. Per usufruire del servizio di ricerche bibliografiche, gli utenti possono rivolgersi al personale della Biblioteca durante gli orari di apertura della stessa oppure accedere al servizio di ricerche bibliografiche on line utilizzando l' apposito [modulo](#) di richiesta presente sul sito della Biblioteca, specificando l'argomento e tutti gli elementi utili per ottenere i risultati rispondenti alle proprie esigenze.

5.7 a - Accesso a Internet

La Biblioteca è dotata di tre postazioni per l'accesso a Internet riservate agli utenti allo scopo di studio, documentazione e ricerca.

I tre personal computer sono posizionati all'ingresso, al primo piano e nel soppalco.

L'accesso al servizio è gratuito ed è consentito durante l'orario di apertura della Biblioteca senza limiti di tempo per gli utenti interni e convenzionati e per non più di un'ora per gli utenti esterni.

Per utilizzare tali postazioni, gli utenti dovranno tassativamente osservare il [Regolamento](#) (pdf 168KB) per l'utilizzo di Internet da parte degli utenti interni, convenzionati ed esterni".

Il presente regolamento è stato redatto attenendosi agli "Standard e obiettivi di qualità per Biblioteche, Archivi storici e Musei", ai sensi dell'art. 10 della L.R. 18/2000 "Norme in materia di Biblioteche, Archivi, Musei e Beni culturali"

Il servizio cessa 15 minuti prima della chiusura della Biblioteca.

5.7 b Servizio Wi-Fi

E' attivo in Biblioteca il Servizio di connessione alla rete Internet mediante l'utilizzo della tecnologia Wireless Fidelity (wi-fi). Il servizio è gratuito e offre la possibilità agli utenti di accedere a Internet, dai locali della biblioteca, con i dispositivi mobili personali, purché questi siano muniti delle componenti necessarie per realizzare connessioni wireless.

Per richiedere l'accesso alla rete tramite Wi-Fi, è necessario presentare un documento d'identità al personale della Biblioteca, il quale rilascerà una password a scadenza, le credenziali di autenticazione per il primo accesso, una breve guida al collegamento ed il [Regolamento aziendale](#) che norma l'utilizzo del servizio.

© 2003-2015 Arcispedale Santa Maria Nuova di Reggio Emilia Biblioteca Medica
42123 REGGIO EMILIA - ITALIA Viale Murri 9
Telefono +39 0522 296216 | Fax +39 0522 296125
Email biblioteca@asmn.re.it