



Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia Cardiocircolatoria Anestesiologia e Chirurgia Generale

Art. 1 Denominazione e finalità

La Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anestesiologia e chirurgia generale è una struttura appartenente al Sistema Bibliotecario Sapienza, di cui condivide le finalità. Afferiscono alla Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anestesiologia e chirurgia generale:

- la Facoltà di Farmacia e Medicina ;
- la Facoltà di Medicina ed Odontoiatria
- i corsi di Laurea attivati dalle suddette Facoltà,
- le Scuole di specializzazione e i Corsi di perfezionamento dell'area medico-chirurgica, i masters attivati nell'ambito chirurgico, cardiologico, ed anestesilogico
- i seguenti Dipartimenti universitari:

Dipartimento di chirurgia Pietro Valdoni

Dipartimento di Chirurgia generale e specialistica Paride Stefanini

Dipartimento di scienze cardiovascolari, respiratorie, nefrologiche, anestesilogiche e geriatriche.

Afferiscono altresì nell'ambito dell'Azienda universitaria-ospedaliera Policlinico Umberto I le seguenti UOC del DAI Valdoni:

CV C02 00 Chirurgia Generale B

CV C03 00 Fisiopatologia Chirurgica C a Indirizzo Vascolare

CV C04 00 Chirurgia Gastroenterologica ed Epatobiliare

CV C05 00 Tecnologie Chirurgiche e Day-Surgery

CV C06 00 Chirurgia Oncologica A

CV C07 00 Chirurgia Oncologica B

CV C08 Fisiopatologia Chirurgica

EOC07 UOC Chirurgia Plastica

UOS Ulcere e Ferite Difficili

UOS Chirurgia della mano

UOD Chirurgia e Riabilitazione del Pavimento Pelvico

PRGA Diagnostica e Terapia Chirurgica delle Patologie Addominali

PRGM Chirurgia della Malattie Infiammatorie Croniche Intestinali

UP – Tecniche Endoscopiche in Chirurgia General

Biblioteca interdipartimentale di specialità chirurgiche ed anestesilogiche

Viale del Policlinico155, 00161 Roma

Tecnico bibliotecario: Sig.ra Enrica Salone

Tecnico amministrativo: Sig.ra Gina D'Angelo

T 06 4997 0597

indirizzo e-mail: biblisca@uniroma1.it



Come pure le UOC del DAI di chirurgia generale e specialistica Paride Stefanini:

CSC01 Chirurgia generale C e trapianti d'organo

CSC02 Chirurgia toracica

CSC04 Chirurgia vascolare A

CSC05 Chirurgia vascolare B

MDC03 Chirurgia endolaparoscopica e tecnologie avanzate

CSC03 Chirurgia generale D e Day surgery

CSC06 Chirurgia generale F e Day surgery

CSC07 Chirurgia endocrina;

e per le Unità del DAI di anestesia e Rianimazione:

ARC01 Anestesia e rianimazione A;

ARC02 Anestesia e rianimazione B;

ARC03 Anestesia e rianimazione C;

ARC04 Anestesia e rianimazione D;

ARC05 Anestesia e rianimazione E;

La Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anesthesiologia e chirurgia generale ha come scopo curare l'aggiornamento, la diffusione dell'informazione scientifica per la medicina e la chirurgia, la circolazione e la conservazione del patrimonio bibliografico e documentario di interesse per le strutture dell'area medico-chirurgica.

I servizi della biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anesthesiologia e chirurgia generale sono destinati a supporto della ricerca medica e della didattica, del decision making dei casi clinici e all'uso di nuovi farmaci.

Art. 2 Sede

La Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anesthesiologia e chirurgia generale ha sede unica a Viale del Policlinico, 155 – 00161 Roma presso l'Azienda ospedaliera universitaria Policlinico Umberto I

La Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anesthesiologia e chirurgia generale si articola nei seguenti settori di servizio:

- Informazioni, orientamento e circolazione del patrimonio bibliografico (consultazione, prestito, reprografia)
- Assistenza bibliografica (nel seguito anche definita *reference*) e formazione per gli utenti
- Assistenza informatica
- Acquisizioni materiale librario



- Conservazione
- Document delivery
- Documentazione multimediale
- Servizi per istituzioni e utenti esterni
- Servizi per le strutture dell'area medica
- Amministrazione e gestione

La Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anestesiologia e chirurgia generale è organizzata nelle seguenti sezioni:

- collezioni a scaffale aperto e servizi connessi
- bibliografie storiche
- deposito esterno.

Art. 3 Patrimonio bibliografico

La Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anestesiologia e chirurgia generale cura l'acquisizione di documentazione per l'informazione scientifico-medica, su vari supporti. I suggerimenti di acquisto provenienti dagli utenti, donazioni, scambi o trasferimenti patrimoniali sono soggetti ad approvazione della direzione dei Dipartimenti afferenti, anche della collaborazione di esperti per l'eventuale valutazione tecnica ed economica, verificata l'affinità disciplinare, la coerenza con la qualità delle collezioni e la convergenza con le politiche di sviluppo indicate dagli organi della biblioteca.

A norma del Regolamento di Ateneo, tutto il materiale bibliografico in qualsiasi modo acquisito deve essere inventariato, catalogato e messo a disposizione dell'utenza.

Art. 4 Fondi

La Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anestesiologia e chirurgia generale dispone di risorse finanziarie assegnate a:

- Dipartimento di chirurgia Pietro Valdoni;
- Dipartimento di chirurgia generale specialistica Paride Stefanini
- DAI di anestesia e rianimazione appartenente al Dipartimento di scienze cardiovascolari, respiratorie, nefrologiche, anestesilogiche e geriatriche.

Art. 5 Personale

La biblioteca garantisce il funzionamento e l'apertura solo mediante la presenza di personale inquadrato nei profili professionali dell'area funzionale delle Biblioteche,



assegnato dall'Ateneo. Si avvale anche della collaborazione temporanea di studenti ex L. 390/1991 o altro personale non strutturato, sulla base di rapporti di collaborazione appositamente regolamentati, fermo restando che questa tipologia di personale non può da sola gestire il servizio.

La Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anesthesiologia e chirurgia generale favorisce la partecipazione del personale alle attività di formazione e aggiornamento interne all'Ateneo ed esterne.

Art. 6 Responsabile della amministrazione e contabilità

La gestione amministrativa e contabile della Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anesthesiologia e chirurgia generale è affidata ai rispettivi segretari dei Dipartimenti universitari che gestiscono la stessa ma per uniformità al regolamento dell'SBS il referente è attualmente rappresentato dal Segretario amministrativo del Dipartimento di chirurgia Pietro Valdoni.

Art. 7 Organi di governo

Gli organi di governo della Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anesthesiologia e chirurgia generale sono:

- I Direttori dei Dipartimenti universitari
- il Comitato Tecnico Scientifico (CTS);
- il Responsabile tecnico della Biblioteca

La durata degli organi di governo è definita da atti deliberativi dei Dipartimenti, e del SBS in armonia con le disposizioni del Regolamento di Ateneo.

Art. 8 Comitato Tecnico Scientifico

Sono membri di diritto:

- Un Direttore designato dal Direttore del Dipartimento afferente o eletto dal Consiglio di Dipartimento fra i docenti facenti parte del Consiglio
- 3 rappresentanti dei docenti afferenti ai rispettivi Dipartimenti che gestiscono la biblioteca
- il Direttore della biblioteca .

Il CTS è presieduto dal Direttore, si riunisce in seduta ordinaria 3 volte l'anno e delibera a maggioranza semplice.

Riunioni straordinarie possono essere convocate dal Direttore o dalla metà dei membri in carica. Ogni componente motivatamente assente da una seduta può essere vicariato da un suo delegato, con delega.

Art. 10 Compiti del Comitato Tecnico Scientifico



Le funzioni del CTS sono:

- eleggere il Direttore **scientifico** della biblioteca, scegliendolo fra i suoi membri;
- discutere e approvare il bilancio preventivo e consuntivo;
- approvare il piano generale delle attività e la relazione finale predisposti dal Direttore;
- coadiuvare il Direttore nella sua attività istruttoria, gestionale e di verifica;
- predisporre regolamenti interni relativi al funzionamento dei servizi.

Art. 11 Il Direttore

Il Direttore:

- convoca e presiede le riunioni del Comitato Tecnico Scientifico;
- promuove e coordina l'attività di programmazione nei suoi contenuti;
- rappresenta la Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anesthesiologia e chirurgia generale nei rapporti con le altre strutture e gli organi di Ateneo;
- predispone, nell'ambito dell'attività di programmazione, le richieste volte a ottenere risorse per il raggiungimento degli obiettivi previsti, il bilancio preventivo e consuntivo, la relazione annuale sulle attività svolte.

REGOLAMENTO DEI SERVIZI

Art. 12 Servizi

La biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anesthesiologia e chirurgia generale fornisce i seguenti servizi fondamentali, accessibili secondo le indicazioni degli articoli seguenti:

- sale di lettura e consultazione a scaffale aperto;
- prestito del materiale librario reso disponibile alla circolazione;
- riproduzione (fotocopiatura) in modalità di consultazione decentrata giornaliera(self service);
- consultazione del sistema informativo bibliografico – documentale mediante accesso online ai cataloghi di Ateneo.

Fornisce inoltre, in armonia con le proposte del Comitato Tecnico Scientifico, i seguenti servizi:

- prestito locale, con i limiti previsti ai successivi articoli;
- ricerca e recupero presso altre istituzioni, di documenti non posseduti dall' Ateneo (document delivery in ingresso);



- fornitura ad altre istituzioni di copia dei documenti posseduti nell'area medica (document delivery in uscita);
- accesso alle banche dati dell'Ateneo e in rete locale;
- Eventuali corsi di istruzione all'utenza sulle risorse informative della biblioteca e sulla loro ottimale utilizzazione;
- consultazione web;
- assistenza personalizzata per la ricerca di informazioni scientifico-mediche;
- riproduzione di parti dei documenti bibliografici a colori e in formato digitale;
- supporto alle attività di sviluppo biblioteconomico per altre strutture del Polo di Medicina o di ambito medico;
- altri servizi a richiesta, approvati dal Direttore per contesti particolari .

Art. 13 Orario di apertura

La biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anesthesiologia e chirurgia generale è aperta con orario continuato dal lunedì al venerdì, mattina e pomeriggio . L'orario di apertura è affisso al pubblico e visibile nella pagina web.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, secondo il Calendario Accademico , e in assenza del personale di ruolo, la biblioteca rimane chiusa o l'orario subirà variazioni, con disposizione scritta del Responsabile tecnico.

I servizi fondamentali sono accessibili durante l'intero orario di apertura. I servizi particolari sono erogati dal solo personale specializzato

Art. 14 Accesso ai servizi

I servizi fondamentali (consultazione, lettura, riproduzione del materiale bibliografico e consultazione cataloghi) sono accessibili a:

- tutti i cittadini italiani che abbiano compiuto il 18° anno di età, muniti di un valido documento di riconoscimento;
- gli studenti stranieri, muniti di documento universitario, e i docenti stranieri accreditati presso una delle strutture della Facoltà.

Coloro che non si trovano nelle condizioni di cui sopra possono essere ammessi alla consultazione dal Direttore o da un suo delegato, sulla base di motivata richiesta scritta.

Il Direttore può stabilire limitazioni nei posti a sedere o nell'utilizzo della postazione PC, per favorire l'uso qualificato dei servizi di biblioteca (ad esempio per effettuare corsi, ospitare studiosi, ecc.)

Gli altri servizi sono riservati a:

- studenti , docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo;
- *visiting professors e ospiti ammessi dal Direttore;*



- altre persone legate da un rapporto formale di ricerca e di didattica con l'Ateneo, *documentato da attestazione scritta che indichi il tipo e la durata del rapporto.*

Gli utenti esterni possono essere ammessi a tali servizi su richiesta scritta e motivata, dopo aver preso visione del Regolamento e avere sottoscritto l'impegno a osservarne le norme.

Art. 15 Prestito

Sono ammessi al prestito studenti, docenti, ricercatori, personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, visiting professors e ospiti ammessi dal Direttore, altre persone legate da un rapporto formale di ricerca e di didattica con l'Ateneo. *Sono ammesse deleghe scritte, valide una sola volta, per gli aventi diritto in condizioni di impossibilità temporanea a presentarsi personalmente.*

La durata del prestito è di 15 giorni. *Gruppi di ricerca con specifiche esigenze possono ottenere forme di prestito agevolate per la durata della ricerca, previa formale approvazione del Direttore e accordi sulla conservazione dei beni prestati.*

Non sono oggetto di prestito:

- a) i volumi di particolare valore documentario (dizionari, enciclopedie, bibliografie, cataloghi a stampa);
- b) i periodici;
- c) opere in condizioni di conservazione precarie.

Opere di frequente consultazione potranno essere prestate, in casi eccezionali, a docenti, ricercatori, medici della Azienda Ospedaliera per il periodo di chiusura della biblioteca (Prestito festivo) o per le ore serali (Prestito notturno).

Il numero di libri prestabili varia per le seguenti categorie:

- docenti, ricercatori, medici dell'Azienda Ospedaliera fino a 3 volumi contemporaneamente;
- studenti e altri utenti ammessi, non più di 2 volume per volta.

Il prestito è personale e non cedibile, il rilascio di deleghe non riduce la responsabilità del delegante verso la biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anesthesiologia e chirurgia generale. La restituzione delle opere prestate può avvenire in qualsiasi forma, anche per posta o a mezzo di terze persone, purché rispettosa della tutela dell'opera. La biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anesthesiologia e chirurgia generale può richiedere il rientro anticipato di un volume prestato, in occasione di controlli periodici o per urgenti motivate esigenze.

Art. 16 Rinnovi del prestito e prenotazioni



Il prestito potrà essere rinnovato alla scadenza, purchè nel frattempo il volume non sia stato prenotato da altro avente diritto.

E' possibile prenotare 1 solo volume per volta. La prenotazione può essere richiesta di persona o via e-mail e dà diritto alla conservazione dell'opera richiesta per 3 giorni consecutivi dal momento del rientro del libro. La biblioteca avvisa il richiedente della disponibilità dell'opera, *se questi ha indicato di voler essere raggiunto a un preciso recapito telefonico.*

Le opere prenotate e non ritirate entro 3 giorni tornano nelle disponibilità di prestito generale.

Art. 17 Prestito interbibliotecario e fornitura di copia di articoli

- Il prestito interbibliotecario (Inter Library Loan - ILL) è il servizio che ha come scopo lo scambio di documenti originali tra le biblioteche, ad uso esclusivamente personale e a scopo di studio.
- La fornitura di copie (Document Delivery – DD) è il servizio volto a fornire copia di una parte di documento, normalmente un articolo di rivista, un capitolo di volume etc., ad esclusivo uso personale e scopo di studio.
- Il catalogo delle biblioteche della Sapienza consente di localizzare i documenti, cioè conoscere la collocazione esatta del libro o della rivista in una o più di una biblioteca del Sistema Bibliotecario Sapienza.
- La Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anesthesiologia e chirurgia generale risponde in modo autonomo alle richieste di prestito interbibliotecario ricevute che saranno gestite dai sistemi centralizzati di gestione dei servizi.

Condizioni di fornitura del servizio:

Il prestito interbibliotecario e la fornitura di copie, si attuano unicamente tra biblioteche: quindi l'utente interessato vi accede tramite la biblioteca a cui deve obbligatoriamente iscriversi, che effettuerà la richiesta a suo nome e gli consegnerà i documenti richiesti, impegnandosi a rispettare le regole dettate dalla biblioteca prestante riguardo ai tempi, le modalità d'uso e gli eventuali rimborsi per spese e servizi.

Il pagamento deve essere fatto nel rispetto della normativa fiscale vigente.

Per le biblioteche esterne (nazionali e internazionali):



La Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anestesiologia e chirurgia generale eroga il servizio osservando i seguenti parametri di riferimento:

- Per il prestito interbibliotecario
 - numero max. di volumi per richiesta: 3 volumi
 - durata minima del prestito: 30 gg.
 - Tempi standard di risposta e invio 7 gg. lav.
- Per la fornitura di copie
 - numero max. di copie per ciascuna richiesta : 5 a settimana
 - Tempi standard di risposta e invio: max. 3 gg. lav.

Per gli utenti istituzionali (previa iscrizione ai servizi della biblioteca)

Si accettano richieste di servizio per materiale non presente nelle biblioteche dell'Università.

- Per il prestito interbibliotecario:
 - numero di richieste (garantito da ogni biblioteca): 3 volumi
- Per la fornitura di copie :
 - numero di richieste : 5

I tempi di risposta, arrivo e durata del prestito dipendono dalla biblioteca che invia il materiale

Tariffe

L'applicazione delle tariffe verrà effettuata nel rispetto della normativa vigente.

Per gli utenti istituzionali il servizio di prestito interbibliotecario e di fornitura di copie è gratuito se i documenti sono posseduti da biblioteche con le quali sono stati stipulati accordi e/o convenzioni specifici. Negli altri casi, le spese sono a carico del richiedente.

- a. Per le biblioteche esterne alla Sapienza, con le quali sono stati stipulati accordi e/o convenzioni per uno scambio di *servizi reciproco bilanciato* la fornitura del materiale è gratuita. In tutti gli altri casi,



l'invio di volumi da parte delle biblioteche di Sapienza è soggetto ad una tariffa, a rimborso delle spese sostenute per il servizio.

- b. Ogni plico verrà spedito per posta raccomandata e deve essere restituito per posta raccomandata. Eventuali spedizioni per posta prioritaria o corriere devono essere concordate con la biblioteca prestante che se ne farà carico.
- c. Le tariffe per il recupero delle spese relative alla fornitura del servizio sono stabilite dall'apposito tariffario approvato dal Comitato SBS.
- d. Gli importi, le modalità di pagamento e le relative specifiche sono comunicate dalle singole biblioteche che erogano il servizio.

Art. 18 Sanzioni

- a) L'utente è responsabile della buona conservazione dei volumi presi in consultazione o in prestito;
- b) I volumi presi in prestito si intendono privi di danni evidenti se non diversamente evidenziato al momento del rilascio. L'utente può richiedere che i problemi eventuali siano annotati sulla scheda del prestito;
- c) La restituzione deve avvenire entro la data di scadenza, annotata sulla scheda del prestito; in caso di imprevisti che ne impediscano la puntuale restituzione, la biblioteca – se avvisata – può applicare un periodo di tolleranza massimo di 2 giorni esente da sanzioni. Trascorso il periodo di tolleranza, gli utenti in ritardo verranno esclusi da ulteriori prestiti per periodi commisurati alla durata del ritardo, nei casi più gravi in modo permanente;
- d) I libri smarriti o comunque non restituiti dopo ripetuti solleciti, verranno riacquistati dalla biblioteca. *Le spese di acquisto e le eventuali ulteriori spese di gestione saranno poste a carico dell'utente responsabile del prestito non rientrato;*
- e) Pubblicazioni danneggiate o documentazione, su qualunque supporto, resa *inservibile* dovranno essere sostituiti o integralmente risarciti a spese dell'utente responsabile del danno;
- f) La biblioteca chiederà il rimborso delle spese che avrà dovuto sostenere per azioni di ripristino dei servizi a seguito di violazioni del presente Regolamento;
- g) Per infrazioni e comportamenti gravemente scorretti possono essere intraprese le azioni disciplinari previste dai regolamenti di Ateneo, secondo i rispettivi ambiti di competenza; nei casi penalmente perseguibili il Direttore avvierà il ricorso all'autorità giudiziaria.



Art. 19 Servizi di riproduzione

Il servizio di fotoreproduzione non è previsto in Biblioteca ma, gli utenti precedentemente iscritti, posso avvalersi del prestito giornaliero (rientro dei volumi entro l'orario di chiusura). Sono escluse dalla fotocopiatura le opere in precario stato di conservazione o che possano ricevere danno dal procedimento di riproduzione. *Per tali opere possono essere chieste riproduzioni a luce fredda o con metodologie adatte alla tutela dell'opera, a giudizio della Direzione.*
Lo scarico di file dalla rete Internet è sempre garantito solo salvando i documenti su USB Pen o con spedizione via e-mail.

Art. 20 Servizi informatici

La biblioteca rende disponibile almeno un PC per l'accesso degli utenti alla ricerca bibliografica online e alle risorse messe a disposizione in formato elettronico.

L'uso di tali attrezzature è riservato esclusivamente a fini istituzionali di ricerca e di didattica, e deve in ogni caso rispettare le indicazioni generali dell'Ateneo a tutela della sicurezza informatica, nonché le indicazioni locali espresse dal Direttore per l'uso corretto e l'ottimale fruizione della/a postazione/i. L'accesso alla rete può essere soggetto a limitazioni nella durata o nelle modalità, in funzione dei vincoli gestionali derivanti da programmazione interna .

Gli utilizzatori delle postazioni informatiche sono tenuti a registrarsi e registrare inizio e fine della sessione di lavoro.

L'uso della rete può essere monitorato dal personale incaricato della sicurezza informatica.

Art. 21 Assistenza bibliografica (Reference)

E' cura della biblioteca diffondere le istruzioni per l'interrogazione del catalogo in linea, delle banche dati di Ateneo, delle risorse disponibili in rete e degli altri servizi informativi disponibili.

La biblioteca organizza appositi corsi, strutturati sulla base di un piano di apprendimento graduale. Possono accedervi gratuitamente gli studenti, i docenti, i ricercatori e il personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo. Altri utenti sono ammessi in base a rapporti convenzionali o su invito della Direzione.

Il servizio di ricerca bibliografica in modalità self service è gratuito; la ricerca bibliografica assistita con operatore è possibile su prenotazione .

Art. 22 Norme transitorie e finali

La Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anesthesiologia e chirurgia generale si impegna ad adottare il presente regolamento sulla base del



Regolamento quadro delle Biblioteche facenti parte del Sistema Bibliotecario Sapienza entro tre mesi dall'entrata in vigore dello stesso.

Trascorso tale termine, in assenza di determinazioni assunte in merito dalla Biblioteca Interdipartimentale di Fisiopatologia cardiocircolatoria, anesthesiologia e chirurgia generale, si considera adottato dalla biblioteca il Regolamento quadro.

Nel caso in cui il regolamento dei servizi della biblioteca presenti sostanziali difformità rispetto al Regolamento quadro, lo stesso deve essere sottoposto all'approvazione del Senato Accademico.