



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA
Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena

Regolamento Biblioteca Azienda USL di Modena

Biblioteca Azienda USL di Modena
Viale Muratori 201- 41124 Modena
T. +39.059435266/39 – F. +39.059.3963780
biblioteca@ausl.mo.it

Azienda Unità Sanitaria Locale di Modena
Sede legale: Via S. Giovanni del cantone, 23 – 41126 Modena
T. +39.059.435111 – F. +39.059.3963774 – www.ausl.mo.it
Partita IVA 02241850367

Indice generale

Art. 1: Presentazione e Funzioni.....	3
1.1 Ubicazione della biblioteca.....	3
1.2 Orari di apertura della biblioteca.....	3
1.3 Contatti.....	3
Art. 2: Accesso alla Biblioteca.....	3
2.1 Accesso alle risorse online.....	3
2.2 Accesso alla struttura della biblioteca.....	4
Art. 3: Attività.....	4
3.1 Gestione degli abbonamenti.....	4
3.1.1 Network.....	4
3.1.2 Acquisizione risorse extra Network.....	4
3.1.3 Richiesta acquisti.....	4
3.1.3.1 Acquisti non urgenti.....	5
3.1.3.2 Acquisti urgenti.....	5
3.2 Corsi di Formazione.....	5
3.3 Ricerche bibliografiche.....	5
3.4 Document Delivery.....	5
3.2.1 Document Delivery con altre biblioteche.....	5
3.2.1 Document Delivery per gli utenti.....	6
Art. 4: Posseduto.....	6

Art. 1: Presentazione e Funzioni

La Biblioteca Biomedica dell'Azienda USL di Modena nasce nel 1997 per diffondere e promuovere l'utilizzo dell'informazione scientifica per migliorare qualità ed appropriatezza degli interventi di assistenza e cura.

1.1 Ubicazione della biblioteca

La biblioteca è in Viale Muratori 201, presso lo stabile “La casa del Mutilato” a Modena.

1.2 Orari di apertura della biblioteca

La Biblioteca è aperta:

- dal Lunedì al Mercoledì: 8.30-17.00;
- Giovedì: 8.30-16.30;
- Venerdì: 8.30-16.00.

1.3 Contatti

È possibile contattare la biblioteca tramite email, telefono o fax.

Email	Recapiti Telefonici	Fax
biblioteca@ausl.mo.it		059/3963780
f.abate@ausl.mo.it	059/435266	
b.casalgrandi@ausl.mo.it	059/435239	

Art. 2: Accesso alla Biblioteca

Il diritto di accedere ai servizi della biblioteca è riservato a:

- Personale dell'Azienda Usl di Modena
- Personale dell'Ospedale di Sassuolo
- Medici di Medicina Generale
- Pediatri di Libera Scelta
- Specialisti Convenzionati

2.1 Accesso alle risorse online

L'accesso alle risorse in abbonamento avviene tramite autenticazione degli indirizzi IP (Internet Protocol) dall'interno delle strutture e dei servizi convenzionati.

Inoltre, tutti gli utenti autorizzati possono consultare online le risorse della biblioteca anche da postazioni esterne alle reti aziendali attraverso delle credenziali fornite dalla biblioteca.

2.2 Accesso alla struttura della biblioteca

Per poter accedere alla struttura della biblioteca per consultare il materiale cartaceo e per il supporto alle ricerche bibliografiche è necessario contattare il personale della biblioteca e prendere appuntamento.

Art. 3: Attività

Le principali attività della biblioteca sono:

- gestione degli abbonamenti;
- corsi di formazione;
- ricerche bibliografiche;
- Document Delivery;
- incontri e presentazioni di nuove banche dati acquisite

3.1 Gestione degli abbonamenti

La biblioteca annualmente monitora l'accesso alle risorse attraverso le statistiche d'uso, in modo tale da valutare quali pacchetti editoriali / banche dati bibliografiche mantenere per l'anno successivo.

3.1.1 Network

L'acquisizione della maggior parte delle risorse avviene in forma consortile attraverso il "Network per la documentazione in sanità della Regione Emilia Romagna". Le risorse acquistabili all'interno del Network sono suddivise in due categorie (Risorse Essenziali e Risorse Rilevanti); l'adesione al Network comporta l'obbligo dell'acquisto almeno del pacchetto di Risorse Essenziali.

3.1.2 Acquisizione risorse extra Network

La Biblioteca annualmente effettua anche l'acquisto di altre riviste e banche dati secondo l'utilizzo delle stesse e le richieste da parte degli utenti.

3.1.3 Richiesta acquisti

La Biblioteca provvede anche all'acquisto di libri e riviste online e cartacee segnalati dalle Unità Operative e dai vari Servizi dell'Azienda Usl di Modena. Occorre una specifica richiesta del Responsabile del Servizio.

Dal mese di giugno di ogni anno vengono raccolte le segnalazioni di nuovi abbonamenti da acquisire o eventualmente da eliminare.

3.1.3.1 Acquisti non urgenti

Ogni nuova acquisizione di risorse dovrà essere sottoposto alla Direzione, che dovrà dare il suo consenso.

Per segnalare nuove monografie o periodici da acquisire è necessario mandare una mail a biblioteca@ausl.mo.it. La biblioteca provvederà all'acquisizione della risorsa e alla sua catalogazione in biblioteca. Una volta registrato il libro o la rivista sarà inviato all'utente che ne ha fatto richiesta.

3.1.3.2 Acquisti urgenti

Qualora un utente abbia effettuato un acquisto urgente di materiale di libri/riviste necessari per lo svolgimento della sua attività professionale ha diritto ad un rimborso per l'acquisto effettuato.

Per ottenere tale rimborso è necessario portare o recapitare il libro/rivista in biblioteca affinché venga catalogato. Una volta registrato la procedura di rimborso potrà essere sbloccata dal relativo servizio aziendale tramite email della biblioteca.

3.2 Corsi di Formazione

La biblioteca si impegna ad effettuare periodicamente dei corsi di formazione rivolti a tutti gli utenti (Art. 2) per illustrare le risorse della biblioteca: banche dati, modalità di accesso e le potenzialità del servizio.

3.3 Ricerche bibliografiche

La biblioteca può offrire un servizio di ricerca bibliografico rivolto a tutti gli utenti che ne facciano richiesta. La ricerca viene fatta gratuitamente avvalendosi delle banche dati biomediche elettroniche disponibili in biblioteca o presenti in Internet.

3.4 Document Delivery

Il servizio permette lo scambio di documenti fra la Biblioteca ed altre biblioteche / utenti. Il servizio è sempre gratuito.

3.2.1 Document Delivery con altre biblioteche

Annualmente la biblioteca rinnova l'adesione ai due cataloghi nazionali ACNP e NILDE per poter effettuare il Document Delivery con altre biblioteche presenti sul territorio italiano. Il servizio è basato sul reciproco scambio in base alla normativa vigente con tutte le biblioteche che operano in regime di reciprocità. Le biblioteche aderenti ad ACNP devono effettuare una richiesta inviando un'email a biblioteca@ausl.mo.it indicando il codice di ACNP se iscritte e la citazione bibliografica.

3.2.1 Document Delivery per gli utenti

Il Document Delivery è attivo per gli utenti della biblioteca: essi possono chiedere alla biblioteca stessa il materiale che non rientra fra il posseduto. È severamente vietata qualsiasi successiva riproduzione o pubblicazione per uso commerciale o per altro scopo degli articoli forniti. Gli utenti non devono conservare il file contenente il documento in formato elettronico e provvedere alla sua cancellazione dopo averne effettuato la stampa.

L'utente dovrà osservare il limite massimo di 20 articoli alla settimana, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 4: Posseduto

Il posseduto online della biblioteca può subire variazioni annuali a seconda delle risorse rinnovate (Art. 3.1).

In biblioteca sono presenti anche circa 130 periodici in formato cartaceo e circa 300 monografie.

I materiali cartacei presenti in biblioteca non possono essere presi in prestito, ma sono consultabili solamente all'interno della biblioteca.