



## **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA G.B. GIORDANO**

### **Definizione**

La Biblioteca G.B. Giordano, oggi gestita dalla Fondazione Mario Tobino, è una biblioteca medica che nasce nel 1867 all'interno dell'Ospedale Psichiatrico di Maggiano.

### **Tipologia**

È una biblioteca di conservazione e di aggiornamento ed è specializzata nei seguenti settori: scienze mediche e biologiche, medicina generale, specialità medico-chirurgiche, neurologia, psichiatria, terapie, assistenza generale e speciale, medicina legale.

### **Finalità**

L'attività della Biblioteca è finalizzata a:

- conservare e ordinare il patrimonio bibliografico e documentario esistente, per renderlo accessibile e utilizzabile;
- valorizzare questo materiale bibliografico e quindi mediarne i contenuti, promuoverne la conoscenza, incentivarne e facilitarne l'uso per iniziative e finalità culturali, (mostre, itinerari, pubblicazioni, studi, convegni, ecc.);
- accostare gli studenti al mondo della ricerca e alle sue fonti (attività didattica);
- fornire un adeguato servizio di informazione, assistenza e consulenza bibliografica agli utenti (reference service);

### **Conservazione**

- Il patrimonio librario e documentario è conservato con cura in condizioni ambientali adatte e controllate dal punto di vista dell'umidità, della temperatura e delle infezioni o infestazioni. Esso è protetto mediante sistema antincendio, impianto elettrico conforme alle vigenti norme di sicurezza e allarme antintrusione.

### **Accesso alla Biblioteca**

L'accesso alla Biblioteca per la consultazione di libri e documenti a scopo di studio e di ricerca è aperto a tutti ed è gratuito.

La biblioteca è aperta da settembre a luglio dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00, su appuntamento. I giorni di chiusura durante le festività natalizie, pasquali e le ferie estive sono decisi dalla Fondazione Mario Tobino e notificati per tempo.

La richiesta del materiale per la consultazione si effettua dopo aver compilato una scheda di accesso.

### **Norme di accesso di comportamento**

È consentito introdurre e utilizzare propri computer portatili. Gli utenti sono tenuti a osservare il silenzio e devono tenere un comportamento tale da non disturbare il pubblico presente in sala.

Non è permesso: fumare né consumare cibi o bevande; sottolineare o evidenziare i libri della Biblioteca o danneggiarli in qualsiasi modo.

### **Consultazione / Prestito**

Per le richieste di materiali è necessario rivolgersi sempre ed esclusivamente al personale. Si possono chiedere in consultazione non più di tre volumi e/o un'annata di riviste per volta. Per eventuali richieste relative a maggiori quantitativi di materiali per particolari esigenze di ricerca, la distribuzione potrà essere dilazionata in più momenti, da concordare con il personale. Tutto il materiale consultato va restituito (ossia deve essere lasciato sui tavoli) entro le ore 12.45.

Per il suo carattere di biblioteca specializzata e di tipo conservativo, il servizio di prestito è escluso e la consultazione avviene solo in loco.

Su richiesta di biblioteche esterne e nei limiti del possibile viene offerto il servizio di Document Delivery per uno scambio gratuito di articoli scientifici in formato digitale, nel rispetto della normativa vigente sulla tutela dei diritti d'autore.

### **Servizio di riproduzione**

La Fondazione Mario Tobino consente la riproduzione delle opere possedute dalla biblioteca per motivi di studio nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore legge n. 248/2000, che consente di fotocopiare non oltre il 15% di volumi o fascicoli di periodici. Sono comunque escluse dalla riproduzione le tesi di laurea e di dottorato, le pubblicazioni di pregio, i libri danneggiati e restaurati e comunque tutte le pubblicazioni che potrebbero essere danneggiate dalla fotocopiatura. In caso di un numero totale di fotocopie superiore a 50 pagine, la consegna dovrà essere concordata con il personale della Fondazione. Oltre alle fotocopie, ma sempre in applicazione della normativa e delle esclusioni di cui sopra, è possibile fotografare i volumi o scansionare le pagine. La scansione è effettuata dal personale della Fondazione con consegna da concordare e comunque non immediata. La scansione non è effettuata su pagine di formato più grande dell'A4 ed è limitata a un numero massimo di 20 pagine. Per le fotocopie o le scansioni è previsto un contributo-spese alla Fondazione. Non saranno accettate richieste di fotocopie dopo le ore 12:30.