

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA SCIENTIFICA E PER I PAZIENTI DEL CENTRO DI RIFERIMENTO ONCOLOGICO DI AVIANO (CRO), IRCCS

TITOLO I ISTITUZIONE E FINALITÀ	3
Art.1: Istituzione	3
Art.2: Denominazione e affiliazione	3
Art.3: Finalità	3
Art.4: Criteri ispiratori.....	4
TITOLO II UTENZA	5
Art.5: Utenti interni	5
Art.6: Utenti esterni.....	5
TITOLO III PATRIMONIO E SERVIZI	5
Art.7: Patrimonio	5
a. Composizione.....	5
b. Cataloghi	5
c. Sviluppo delle raccolte	5
Art.8: Servizi.....	6
a. Accesso ai locali e ai servizi	6
b. Servizio di Accoglienza - Reference	6
c. Consultazione e accesso.....	6
d. Prestito.....	6
e. Prestito Interbibliotecario	7
f. Fornitura documenti - Document Delivery	7
g. Consulenze Specializzate.....	8
h. Formazione per gli utenti della Biblioteca	8
i. Patient Education & Empowerment	8
j. Accesso a internet e servizio Wi-Fi.....	8
k. Servizi e attrezzature per stampa, fotocopiatura, rilegatura e plastificazione	9
TITOLO IV ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE E RISORSE	9
Art.9: Sistema qualità	9
Art.10: Personale	9
Art.11: Formazione e aggiornamento degli operatori della Biblioteca	9
Art.12: Volontari	9
Art.13: Locali	9
Art.14: Risorse	10
Art.15: Trattamento dei dati personali	10
Art.16: Carta dei servizi.....	10
TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI	10
Art.17: Norme di rinvio.....	10
Art.18: Pubblicazione.....	10
Specifiche attuale revisione.....	10

TITOLO I ISTITUZIONE E FINALITÀ

Art.1: Istituzione

La Biblioteca Scientifica e per i Pazienti del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (CRO), IRCCS (di seguito "Biblioteca") è una unità della Direzione Scientifica: è specializzata in oncologia e scienze biomediche correlate. La Biblioteca si propone di offrire strumenti di conoscenza sempre aggiornati per ricercatori, personale sanitario, tecnico e amministrativo, pazienti e cittadini. Inoltre, promuove l'informazione indipendente e personalizzata su aspetti della salute e della malattia oncologica accompagnando le persone nei percorsi di cura. La Biblioteca è aperta al pubblico.

Nasce nel 1984 per facilitare l'accesso all'informazione scientifica di medici e ricercatori.

Nel 1998, prima in Italia, realizza una sezione destinata ai pazienti e accompagnatori per accogliere e rispondere in modo adeguato alle richieste di informazioni su vari aspetti della malattia oncologica.

Nel 2009 la Biblioteca è stata dichiarata di interesse regionale per l'impegno di promozione della salute e della lettura rivolto ai pazienti.

Dal 2010, coordina le attività del programma di Patient Education & Empowerment dell'Istituto.

La Biblioteca fa parte di BiblioSan, la rete delle biblioteche degli enti di ricerca biomedici italiani promosso e finanziato dal Ministero della Salute. La Biblioteca inoltre aderisce ad altri sistemi di cooperazione interbibliotecaria e interscambio regolamentato di documenti: SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale), GIDIF RBM (Gruppo Italiano Documentalisti Industria Farmaceutica e Istituti di Ricerca Biomedica), NILDE (Network for Inter-Library Document Exchange) e ACNP (Archivio Collettivo Nazionale dei Periodici).

Art.2: Denominazione e affiliazione

La denominazione della Biblioteca è "Biblioteca Scientifica e per i Pazienti" con affiliazione Centro di Riferimento Oncologico di Aviano (CRO), IRCCS.

La denominazione in lingua inglese è "Scientific and Patients Library" con affiliazione CRO Aviano, National Cancer Institute, IRCCS, Aviano, Italy

Art.3: Finalità

La Biblioteca agisce secondo le finalità previste dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia di biblioteche, nonché sulle determinazioni, deliberazioni e regolamenti dell'Istituto, sui regolamenti delle reti di cooperazione alle quali partecipa¹.

¹ Nella sua funzione specifica di Biblioteca medico-scientifica degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico del Ministero della Salute - così come descritti nel D.Lgs. 16 ottobre 2003 n. 288 e D. Lgs. n. 200 del 23/12/2022 "Riordino della disciplina degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico", art. 8 comma 4 - si richiama alla Delibera C.d.G. n.3708 del 30/12/1983 di "Istituzione della Biblioteca Scientifica", alla Delibera n.596 del 21/06/1994 "Regolamento-guida all'uso della Biblioteca", alla Deliberazione del Direttore Generale n.137 del 31/03/2023 "Regolamento Attuativo dell'Atto Aziendale - Aggiornamento" e alla successiva Deliberazione del Direttore Generale n.500 del 15/12/2023 "Atto Aziendale del CRO di Aviano - Adozione definitiva", nonché alla Deliberazione del Direttore Generale n.491 del 12/12/2023 "Codice di condotta per l'integrità della ricerca". La Biblioteca recepisce il "Progetto di ricerca "Bibliosan" e suo regolamento", la "Carta dei Servizi Bibliosan", il "Regolamento" di NILDE (Network Inter-Library Document Exchange) e la "Convenzione quadro per la gestione del Polo SBN TSA dell'Università degli Studi di Trieste". Per le funzioni specialistiche di coordinamento delle attività di Patient Education & Empowerment, compresi il Punto di Informazione Oncologica e sul Farmaco la Biblioteca e le attività di promozione della salute e le attività di svago fa riferimento "Europe's beating Cancer Plan 2021-2025 - 3.1 Improving Health Literacy on Cancer risks and determinations", al "Piano Oncologico Nazionale 2023-2027", alla L.R. 12 dicembre 2019, n. 22 "Riorganizzazione dei livelli di assistenza, norme in materia di pianificazione e programmazione sanitaria e sociosanitaria e modifiche alla legge regionale 26/2015 e alla legge regionale 6/2006" Art. 24 Comma 2, (Promozione della salute) alla L.R. n. 25/2006 "Sviluppo della rete Bibliotecaria regionale, tutela e valorizzazione delle biblioteche e valorizzazione del patrimonio archivistico" e L.R. n. 23/2015 "Norme regionali in materia di beni culturali"

Le attività della Biblioteca sono finalizzate a: supportare l'accesso all'informazione biomedica per operatori, pazienti e cittadini e rendere disponibili risorse informative per l'aggiornamento e l'educazione continua per tutto il personale dell'Istituto; valorizzare la produzione scientifica dello staff dell'Istituto e promuoverne la disseminazione; raccogliere, analizzare e rendicontare la produzione scientifica dello staff a fini istituzionali e al Ministero della Salute, utilizzando anche strumenti bibliometrici; promuovere l'informazione e la formazione continua ai pazienti, familiari e cittadini su tematiche correlate all'attività dell'Istituto; formare gli utenti all'utilizzo delle risorse disponibili; coordinare e partecipare a progetti collaborativi nel settore dell'informazione biomedica e dell'informazione ai pazienti e cittadini; garantire la diffusione delle conoscenze collaborando stabilmente con istituzioni civili e per la salute, nazionali e internazionali.

Art.4: Criteri ispiratori

Il personale della Biblioteca agisce secondo i principi di professionalità, equità, imparzialità, trasparenza e riservatezza espressi nelle "Considerazioni etiche dello specialista dell'informazione e documentazione biomedica"², ispirate al "Librarian's Code of Conduct: Fundamental Principles" dell'IFLA (International Federation of Libraries Associations)³; al "Consumer and Patient Health Information Section of the Medical Library Association ethical code" della Medical Library Association⁴, alla norma tecnica sulla "Figura professionale del Bibliotecario" UNI 11535/2014⁵; al "Codice Deontologico dei Bibliotecari"⁶ dell' AIB (Associazione Italiana Biblioteche); al Codice Deontologico del GIDIF-RBM (Gruppo Italiano Documentalisti dell'Industria Farmaceutica e dei Centri di Ricerca Biomedici)⁷.

in quanto riconosciuta Biblioteca di Interesse Regionale per l'impegno di promozione della salute e della lettura rivolto ai pazienti. Le attività si conformano alla Deliberazione del Direttore Generale n.257 del 03/12/2015 "Costituzione del gruppo "Patient Education & Empowerment" del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano. Approvazione del Regolamento".

² Truccolo, I., Ponzani, V., Raengo, F., Gobitti, C., & Mis, C. C. (2018). Ripartiamo dall'etica nell'era 2.0: La professionalità del lavoro in Biblioteca. *Biblioteche oggi*, 36(0). <https://doi.org/10.3302/0392-8586-201808-047-1>

³ International Federation of Library Associations. (1997). *The Librarian's Code of Conduct: Fundamental Principles*. AIB WEB. <https://www.aib.it/documenti/the-librarians-code-of-conduct-1997/>

⁴ The librarian's role in the provision of consumer health information and patient education. Medical Library Association. Consumer and Patient Health Information Section (CAPHIS/MLA). (1996). *Bulletin of the Medical Library Association*, 84(2), 238-239.

⁵ Ente Italiano di Normazione. (2014). UNI 11535:2014—Qualificazione delle professioni per il trattamento di dati e documenti—Figura professionale del Bibliotecario—Requisiti di conoscenza, abilità e competenza. Ente Italiano di Normazione. <https://store.uni.com/uni-11535-2014>. La norma è stata aggiornata nel 2023: Ente Italiano di Normazione. (2023). UNI 11535:2023—Figura professionale del Bibliotecario: Requisiti di conoscenza, abilità, autonomia e responsabilità. Ente Italiano di Normazione. <https://store.uni.com/uni-11535-2023>

⁶ Associazione Italiana Biblioteche. (2014, maggio 12). *Codice deontologico dei Bibliotecari: Principi fondamentali*. AIB WEB. <https://www.aib.it/documenti/codice-deontologico/>

⁷ Gruppo Italiano Documentalisti dell'Industria Farmaceutica e dei Centri di Ricerca Biomedici. (2008, settembre 19). *Codice deontologico GIDIF-RBM*. <https://gidif-rbm.org/chi-siamo/codice-deontologico/>

TITOLO II UTENZA

Art.5: Utenti interni

Tutto il personale affiliato al CRO, indipendentemente dal rapporto contrattuale, e frequentatori autorizzati. Gli utenti interni, di norma, hanno un account istituzionale.

Art.6: Utenti esterni

Tutti coloro che non hanno un rapporto formalizzato con il CRO ma che hanno interesse ad utilizzare i servizi della Biblioteca. Fra questi rientrano anche: professionisti sanitari, di ricerca, tecnici e amministrativi di altre organizzazioni pubbliche e private; bibliotecari e specialisti dell'informazione; volontari componenti di associazioni di volontariato convenzionate con l'ente; pazienti, familiari e caregivers.

TITOLO III PATRIMONIO E SERVIZI

Art.7: Patrimonio

a. Composizione

Il patrimonio della Biblioteca è costituito da periodici e monografie a stampa o in formato elettronico di argomento biomedico e delle scienze della vita, infermieristico, farmacologico, psicologico, giuridico, tecnico-amministrativo. La Biblioteca aderisce a Bibliosan, che fornisce accesso a periodici elettronici e banche dati pubblicate dai maggiori editori nei settori di interesse per l'Istituto.

Fanno parte del patrimonio le pubblicazioni scientifiche, amministrative e divulgative prodotte dall'Istituto, comprese quelle realizzate per il programma Patient Education & Empowerment.

Infine, il patrimonio è arricchito dagli opuscoli informativi e dalle monografie di divulgazione su argomenti correlati alla malattia oncologica, dai libri di narrativa, riviste di svago e dagli audiovisivi (DVD e Audiolibri) destinati alla Biblioteca di svago per i pazienti.

b. Cataloghi

Fanno parte del patrimonio della Biblioteca i seguenti cataloghi: Catalogo dei periodici elettronici, eBook e delle banche dati in abbonamento al CRO; Archivio delle pubblicazioni scientifiche del CRO (a partire dal 1996); BIBLIOest: catalogo collettivo dei libri cartacei e degli audiovisivi posseduti dal CRO; Catalogo CROinforma delle pubblicazioni di informazione sanitaria destinata a pazienti e familiari realizzate dal CRO nell'ambito del programma Patient Education & Empowerment.

c. Sviluppo delle raccolte

La Biblioteca provvede allo sviluppo e allo svecchiamento delle raccolte.

Gli utenti interni possono richiedere l'acquisto di libri; l'attivazione di nuovi abbonamenti a periodici elettronici o banche dati dovrà essere effettuata compilando il modulo di richiesta firmato dal responsabile di struttura. Il personale della Biblioteca valuterà le richieste sulla base della coerenza con il resto delle collezioni dell'Istituto, dell'aggiornamento dei titoli

proposti rispetto alle risorse già presenti, e al budget assegnato. La Biblioteca accetta donazioni dirette di libri.

Art.8: Servizi

a. Accesso ai locali e ai servizi

La Biblioteca garantisce un orario di apertura al pubblico nei giorni feriali.

Gli utenti interni possono accedere ai locali della Biblioteca oltre l'orario di apertura chiedendo le chiavi alla Portineria di Istituto. L'accesso oltre l'orario di apertura è consentito anche agli utenti esterni che collaborano a vario titolo con la Biblioteca solo con l'autorizzazione del personale in risposta a motivata richiesta scritta.

Gli utenti interni possono utilizzare le postazioni PC disponibili nella "Sala Arancione" per le loro attività di studio e ricerca. Gli utenti esterni possono utilizzare i computer collocati nell'"Area di Attesa" per un massimo di 60 minuti consecutivi.

Tutti gli utenti possono accedere allo spazio silenzioso della "Sala Viola". La "Sala Viola" può essere prenotata per effettuare riunioni esclusivamente dagli utenti interni e dagli utenti esterni che collaborano con la Biblioteca a vario titolo.

b. Servizio di Accoglienza - Reference

Il Servizio di Accoglienza fornisce informazioni sulle modalità di fruizione dei servizi, degli spazi e delle attrezzature della Biblioteca. Il Servizio di Accoglienza è posto all'ingresso dei locali della Biblioteca ed è attivo negli orari di apertura della stessa. Gli utenti devono sempre rivolgersi al Servizio di Accoglienza prima di utilizzare i servizi e le attrezzature della Biblioteca.

c. Consultazione e accesso

Le riviste, i libri e il materiale audiovisivo collocati nei locali della Biblioteca e negli scaffali predisposti all'interno degli altri locali dell'Istituto sono consultabili liberamente.

Le risorse elettroniche in abbonamento sono accessibili agli utenti interni da qualsiasi dispositivo collegato alla rete di Istituto. Gli utenti interni possono accedere alle risorse elettroniche da casa o da dispositivi non collegati alla rete di Istituto richiedendo le apposite credenziali alla Biblioteca.

d. Prestito

Tutti gli utenti interni ed esterni sono ammessi al prestito. Per accedere al servizio è necessaria la registrazione al Polo SBN TSA dell'Università di Trieste effettuata in una delle biblioteche aderenti al Polo o direttamente presso la Biblioteca del CRO.

La registrazione è gratuita.

È possibile prendere in prestito fino a 5 libri contemporaneamente per ciascun utente.

Per i libri scientifici, la durata del prestito è di 21 giorni, prorogabile una volta.

Per i libri divulgativi e di svago la durata del prestito è di 35 giorni, prorogabile una volta.

Per gli audiovisivi (DVD e audiolibri) è previsto un prestito di 7 giorni fino ad un massimo di 5 supporti per ciascun utente, il prestito è prorogabile per una volta.

Gli utenti che prendono in prestito libri divulgativi e di svago, e che prevedono di non accedere all'Istituto per tempi superiori ai due mesi, possono usufruire di un prestito lungo della durata di 120 giorni, senza possibilità di proroga.

La proroga del prestito non è consentita quando il documento è stato prenotato da un altro utente. Eventuali restituzioni in ritardo e senza preavviso saranno sanzionate con l'esclusione dell'utente dal prestito per un numero di giorni pari al ritardo accumulato. Se l'utente smarrisce o danneggia il libro, dovrà riacquistarlo a proprie spese. È vietato prestare a terzi i libri presi in prestito.

Non sono prestabili i volumi collocati in consultazione, le riviste scientifiche cartacee e le riviste di svago, per cui è previsto un prestito interno di durata giornaliera nel caso la consultazione debba avvenire fuori dai locali della Biblioteca.

Il servizio di prestito è sempre gestito dal personale della Biblioteca che registra il prestito, la sua eventuale proroga e la restituzione dei documenti. Fanno eccezione i libri di narrativa collocati fuori dai locali della Biblioteca, che possono essere presi in prestito da pazienti e familiari autonomamente senza alcuna registrazione. Questi libri dovranno essere restituiti negli appositi box di restituzione collocati all'interno dell'Istituto o direttamente alla Biblioteca.

e. Prestito Interbibliotecario

Gli utenti interni e gli utenti esterni registrati al Polo SBN TSA dell'Università di Trieste possono rivolgersi alla Biblioteca per chiedere in prestito libri presenti in altre biblioteche.

Il servizio è gratuito e si svolge grazie ad accordi di reciprocità fra biblioteche. In mancanza di un accordo di reciprocità fra le biblioteche, eventuali spese di spedizione del libro saranno a carico dell'utente, secondo le modalità indicate dalla Biblioteca fornitrice. In questo caso, il personale della Biblioteca avvertirà l'utente prima di inoltrare la richiesta di prestito interbibliotecario.

È vietato prestare a terzi i libri presi in prestito attraverso il servizio di prestito interbibliotecario.

Il prestito interbibliotecario in uscita di volumi appartenenti alle collezioni della Biblioteca dura 40 giorni con la possibilità di una proroga di 15 giorni.

f. Fornitura documenti - Document Delivery

Gli utenti interni possono utilizzare il servizio di fornitura documenti per ottenere copia stampata di articoli e parti di libro non disponibili in Istituto, nel rispetto della L. 22 aprile 1941, n. 633 sul diritto d'autore, e successive modifiche.

Per utilizzare il servizio è necessario iscriversi alla piattaforma di interscambio NILDE utilizzando l'indirizzo mail istituzionale, oppure rivolgendosi al Servizio di Accoglienza della Biblioteca, o scrivendo una mail all'indirizzo art@cro.it.

La Biblioteca accetta un numero massimo di 10 richieste al mese per singolo utente.

g. Consulenze Specializzate

La Biblioteca offre ai suoi utenti consulenze specializzate nelle materie di sua competenza.

In particolare, offre agli utenti interni consulenze per ricerche bibliografiche, supporto alla pubblicazione dei risultati della ricerca (performance riviste, contratti editoriali, gestione delle APC, ecc.), gestione degli identificativi autore (ORCID, Scopus Author ID, Researcher ID, etc.), analisi di performance bibliometrica, gestione del copyright, metodologie e strumenti per l'Open Access e l'Open Science, gestione dei dati della ricerca, FAIR data e Data Management Plan, strumenti di gestione automatica delle bibliografie. Queste consulenze possono essere erogate anche a utenti esterni per comprovati motivi di studio e ricerca.

Gli utenti esterni e interni possono utilizzare il Punto di Informazione Oncologica e sul Farmaco, che fornisce risposte personalizzate a richieste di informazione sui vari aspetti della malattia oncologica e delle terapie, basate sulle migliori evidenze scientifiche disponibili.

Le consulenze vengono erogate su prenotazione ad esclusione delle richieste al Punto di Informazione Oncologica e sul Farmaco, che vengono accolte senza bisogno di prenotazione durante l'orario di apertura della Biblioteca.

h. Formazione per gli utenti della Biblioteca

La Biblioteca organizza periodicamente corsi di formazione, anche ECM, per l'utilizzo delle risorse informative e su argomenti attinenti alle finalità e attività della Biblioteca. A seconda della tipologia, i corsi possono essere riservati agli utenti interni oppure aperti anche a utenti esterni.

i. Patient Education & Empowerment

Le attività di Patient Education & Empowerment rientrano nella Linea di Ricerca 2 "Epidemiologia, prevenzione dei tumori, divulgazione e miglioramento dell'accesso a dati clinici" progetto 6 "Implementazione di un approccio integrato sul paziente". Il programma di Patient Education & Empowerment d'Istituto è coordinato dalla Biblioteca ed è regolato dalla Deliberazione del Direttore Generale n.257 del 03/12/2015 "Costituzione del gruppo "Patient Education & Empowerment" del Centro di Riferimento Oncologico di Aviano. Approvazione del Regolamento".

j. Accesso a internet e servizio Wi-Fi

La Biblioteca mette a disposizione degli utenti interni alcune postazioni internet collocate in "Sala Arancione". L'accesso a queste postazioni avviene esclusivamente utilizzando l'account di Istituto.

La Biblioteca mette a disposizione degli utenti esterni alcune postazioni pubbliche per la connessione ad internet, alle quali si accede con un codice prestampato. Il codice prestampato viene messo a disposizione anche degli utenti esterni che non possono accedere autonomamente al servizio Wi-Fi Free CRO perché utilizzano SIM straniere.

Per ottenere il codice prestampato è necessario registrarsi presso il Servizio di Accoglienza della Biblioteca fornendo il proprio numero di telefono e un documento di identità.

k. Servizi e attrezzature per stampa, fotocopiatura, rilegatura e plastificazione

La Biblioteca fornisce supporto per la realizzazione e stampa di locandine, brochure e poster. Il servizio è riservato agli utenti interni e avviene su prenotazione.

In Biblioteca è presente una fotocopiatrice con digital sender. Gli utenti interni possono utilizzare la fotocopiatrice per ragioni di servizio, per motivi di studio e di ricerca nel rispetto dei limiti previsti dalla L. 22 aprile 1941, n. 633 e successive modifiche sul diritto d'autore. La Biblioteca dispone di attrezzature per la rilegatura e plastificazione di stampe o fotocopie.

Il servizio è riservato agli utenti interni, che possono accedere autonomamente alle attrezzature dopo aver fatto richiesta al Servizio di Accoglienza.

TITOLO IV ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE E RISORSE

Art.9: Sistema qualità

La Biblioteca è inserita all'interno del Sistema Qualità dell'Istituto.

Procede regolarmente al controllo e all'aggiornamento delle proprie procedure interne.

Art.10: Personale

L'Istituto, per la gestione della Biblioteca, si avvale di personale qualificato.

Il personale della Biblioteca è responsabile della conservazione del patrimonio documentario, delle attrezzature della Biblioteca e della loro corretta fruizione.

Art.11: Formazione e aggiornamento degli operatori della Biblioteca

Il personale della Biblioteca provvede al costante miglioramento della propria professionalità tramite l'aggiornamento formativo con la partecipazione a corsi, riunioni e convegni promossi dall'Istituto, dalla Regione e da altri Enti Pubblici, da Associazioni Professionali e Organismi Formativi.

Art.12: Volontari

In un'ottica di supporto e promozione delle proprie attività, la Biblioteca si avvale della collaborazione di un gruppo di volontari formati per attività concordate che andranno a svolgere. Le procedure d'accesso per le attività di volontariato in Biblioteca sono definite dall'Istituto.

Art.13: Locali

La Biblioteca è sita al piano terra dell'Istituto e dispone di: un'area *open-space*; un locale adibito ad ufficio; una sala computer denominata "Sala Arancione"; una sala studio denominata "Sala Viola"; un'area di attesa dotata di divanetti e postazioni internet pubbliche; un archivio con scaffali compattabili per lo storico delle riviste scientifiche; due bagni destinati al personale della Biblioteca.

Sono di pertinenza della Biblioteca le scaffalature destinate ai libri di svago collocate in altre aree comuni dell'Istituto, gli espositori dei libretti informativi della collana CROinforma, gli espositori del bookcrossing, contrassegnati dalla dicitura "Libri liberi".

La Biblioteca dispone anche di un piccolo magazzino situato al piano terra.

Art.14: Risorse

L'Istituto provvede ad assegnare alla Biblioteca le risorse umane, finanziarie e tecniche per l'efficace realizzazione dei compiti di cui all'art. 3 del presente Regolamento.

Le risorse finanziarie possono derivare, oltre che da quelle proprie dell'Ente, anche da trasferimenti da parte della Regione e da altre organizzazioni pubbliche o private, da contributi e donazioni spontanee, compreso il 5x1000, o da iniziative di crowdfunding.

Tra le risorse finanziarie che concorrono allo sviluppo del patrimonio documentale della Biblioteca rientra la quota di finanziamento di Ricerca Corrente destinata all'adesione alla Rete Bibliosan.

Art.15: Trattamento dei dati personali

La Biblioteca tratta i dati raccolti secondo le finalità per le quali è istituita, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 e s.m. e i. (Codice Privacy) e del Regolamento di Istituto sulla protezione dei dati personali.

Art.16: Carta dei servizi

Attraverso l'adozione della "Carta dei Servizi", basata sul presente Regolamento, la Biblioteca regola i propri rapporti con gli utenti, allo scopo di rendere agevole e trasparente la fruizione dei servizi offerti e di stabilire puntualmente le modalità e le forme di accesso, gli orari, gli eventuali costi ed i tempi di fruizione.

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Art.17: Norme di rinvio

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa esplicito riferimento alla vigente legislazione regionale e nazionale in materia di biblioteche pubbliche e alla normativa dell'Istituto.

Art.18: Pubblicazione

Il presente Regolamento entra in vigore al momento dell'adozione e distribuzione nel Sistema qualità dell'Istituto. Il Regolamento è disponibile nel sito Internet dell'Istituto (www.cro.it).

Specifiche attuale revisione

N° revisione	0
Data revisione	03/05/2024
Redazione	
Verifica	GISLON MONICA ELETTRA
Approvazione	FRANCESCHI SILVIA
Note di revisione	Prima emissione