



SCHEMA DI REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA LANCISIANA

Adottato con Deliberazione del Direttore Generale n..... del

INDICE

Articolo 1 - Oggetto

Articolo 2 - Finalità e compiti

Articolo 3 – Titolarità, Direzione e gestione.

Articolo 4 - Sede e Patrimonio

Articolo 5 - Norme di accesso

Articolo 6 - Consultazione e altri servizi

Articolo 7 - Prestito locale e intersistemico/interbibliotecario

Articolo 8 - Valorizzazione

Articolo 9 - Carta della Qualità dei Servizi

Articolo 10 - Norme finali

Allegati:

- 1. scheda di registrazione studiosi**
- 2. Richiesta fotocopie/fotoriproduzioni**
- 3. Informativa sul trattamento dei dati personali**



**Articolo 1****Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della Biblioteca Lancisiana sita in Borgo S. Spirito 3 00193 Roma. E' stato redatto in riferimento alla legge regionale 15 novembre 2019, n. 24 (Disposizioni in materia di servizi culturali regionali e di valorizzazione culturale). Il Regolamento si ispira ai diritti e valori fondamentali e di valorizzazione culturale enunciati nello Statuto della Regione Lazio e ai principi dichiarati nel Manifesto IFLA/UNESCO delle biblioteche pubbliche 2022, in particolare nell'individuazione della *"biblioteca come forza viva per l'educazione, la cultura, l'inclusione, l'informazione, come agente essenziale per lo sviluppo sostenibile e per lo sviluppo sostenibile e per la realizzazione individuale della pace e del benessere spirituale attraverso le menti di tutti gli individui"*, e delle Linee Guida IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions)/Unesco per lo sviluppo del servizio bibliotecario pubblico (2001) e le Linee guida IFLA per i servizi bibliotecari per ragazze ragazzi 0-18 (2018)

Articolo 2**Finalità e compiti**

La Biblioteca Lancisiana è un istituto culturale della ASL Roma I destinato alla fruizione, valorizzazione, alla conservazione e all'incremento del patrimonio documentale variamente inteso, storicamente costituitosi nella sede della stessa Biblioteca.

Il patrimonio in essa contenuto deve essere anche finalizzato alla promozione della crescita culturale e sociale della comunità, garantendo il servizio per tutti, senza vincoli, in una logica di uguaglianza, libertà e partecipazione. La Biblioteca mette a disposizione del pubblico il patrimonio librario posseduto ed accresce le raccolte secondo specifici indirizzi culturali.

Articolo 3**Titolarità, direzione e gestione.**

L'Amministrazione della Biblioteca è di competenza della Azienda Sanitaria Locale Roma I che assicura sede e servizi idonei, personale qualificato ed un finanziamento annuo per la catalogazione, la conservazione, il restauro dei volumi del Fondo Antico e le attività di comunicazione e valorizzazione nell'ambito degli indirizzi del piano annuale bibliotecario della Regione Lazio.

Al Legale rappresentante della ASL Roma I spettano le funzioni di "alta sorveglianza".

La direzione della Biblioteca è affidata al Direttore bibliotecario le cui funzioni sono afferenti alla Direzione Aziendale.

Il Direttore svolge sia il ruolo di responsabile scientifico sia le mansioni previste per il direttore di una biblioteca pubblica. Si occupa del coordinamento delle attività della biblioteca, garantisce il regolare funzionamento del servizio per gli utenti e segue la catalogazione, la conservazione e la valorizzazione del patrimonio librario. Inoltre, redige periodicamente una relazione destinata alla Direzione Aziendale, evidenziando le attività svolte dalla biblioteca, lo stato della catalogazione del patrimonio, i servizi offerti e i progetti completati o in corso di realizzazione.

Articolo 4**Sede e Patrimonio**

La Biblioteca Lancisiana situata sul loggiato superiore del Palazzo del Commendatore (XVI sec), nel Complesso Monumentale di Santo Spirito in Saxia, fu fondata da Giovanni Maria Lancisi, illustre medico e archiatra pontificio di Innocenzo XI e Clemente XI, nel 1711 e inaugurata il 21 maggio 1714. Arredata con armaria progettati dall'architetto Tommaso Mattei, presenta sulla volta della Sala di lettura un superbo affresco del XVIII secolo attribuito a Gregorio Guglielmi e conserva due globi ,

terracqueo e celeste, del XVII secolo di Vincenzo Maria Coronelli. Uno sportello della preziosa scaffalatura da accesso alla finestra segreta, aperta sulle Corsie Sistine.

Il patrimonio della Biblioteca attualmente ha una consistenza pari a 20.000 volumi suddiviso in più fondi. I principali sono : Lancisi, Severino, Nuove Acquisizioni e La Scarpetta, che custodiscono oltre 100 incunaboli, circa 2000





cinquecentine, numerose edizioni del '600, del '700 e dell'800 e manoscritti risalenti ai secoli XIV-XIX, tra cui il codice miniato "Liber Fraternitatis Sanctis Spiritus in Saxia de Urbe", recante la raccolta di migliaia di firme autografe di Papi, Re, nobili e popolani di tutto il mondo cristiano, che entravano a far parte della Confraternita Ospitaliera di Santo Spirito, divenendo benefattori a vita dell'Ospedale e il Codice di Avicenna del XIII secolo.

La Biblioteca Lancisiana, in considerazione delle sue finalità e della peculiarità della sua collezione è destinata, prioritariamente, alla fruizione da parte di coloro che svolgono attività di studio e ricerca e che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

In particolare sono, prioritariamente, ammessi alla frequenza ricercatori e studiosi qualificati di tutto il mondo, senza distinzione di razza, religione, provenienza e cultura, docenti e ricercatori universitari o di istituti di studi superiori.

La Biblioteca è altresì aperta al grande pubblico e sono ammessi visitatori interessati alla collezione, anche in età scolare al fine di contribuire ad incentivare e diffondere la conoscenza.

Articolo 5

Norme di accesso

E' consentito l'accesso alla Biblioteca per la consultazione della collezione, per visite guidate alle collezioni, per riprese fotografiche e audio video finalizzate a scopi culturali.

La Lancisiana è una Biblioteca di conservazione e, pertanto, il patrimonio bibliografico è consultabile, su richiesta e previo appuntamento da concordare con il Direttore della Biblioteca, tramite email all'indirizzo: lancisiana@aslroma1.it

La Biblioteca è aperta al pubblico per 30 ore a settimana dal lunedì al venerdì in orario 9.30-13.30 con apertura pomeridiana il lunedì e il mercoledì in orario 14.00-16.00.

L'accesso agli studenti è consentito se muniti di lettera di presentazione dell'Ateneo di appartenenza o su richiesta dell'Istituto Scolastico.

Eventuali chiusure straordinarie, anche parziali, determinate da causa di forza maggiore, sono comunicate sul portale internet della ASL Roma 1, nella sezione dedicata alla Biblioteca Lancisiana. La Biblioteca è priva di barriere architettoniche.

Il giorno dell'appuntamento, al momento dell'accoglienza, il personale della Biblioteca registrerà l'utente sul Registro degli studiosi, e lo inviterà a compilare la scheda di registrazione studiosi (ALLEGATO 1) nel rispetto delle norme dettate in materia di privacy.

Per l'ammissione nella Biblioteca dovranno essere esibiti i seguenti documenti:

1. Lettera di presentazione per utenti che fanno richiesta di ammissione per la prima volta oppure un documento comprovante la qualifica accademica;
2. Documento d'identità valido (dal quale risulti anche la residenza) che verrà trattenuto per tutto il tempo in cui il materiale richiesto rimane in consultazione;
3. In caso di gruppi, lettera di presentazione dell'Istituto di appartenenza.

Comportamento

Gli utenti devono tenere un comportamento corretto, non danneggiare il patrimonio, non disturbare l'attività di studio ed osservare le norme previste dal presente Regolamento.

In particolare: gli utenti possono introdurre nelle sale di lettura volumi o fotocopie di sua proprietà, solo su autorizzazione del Direttore della Biblioteca ed esclusivamente se dimostra che tale materiale è necessario e indispensabile per la fruizione del materiale posseduto dalla Biblioteca.

Gli utenti devono rigorosamente rispettare le norme di legge che regolano l'uso dei luoghi pubblici, in particolare è rigorosamente vietato:

- a) far segni o scrivere, anche a matita, su libri e documenti della Biblioteca;
- b) fumare.

All'interno della Biblioteca non è previsto uno spazio per depositare valige o bagagli ingombranti.

Articolo 6





Consultazione e altri servizi

Nelle sale della Biblioteca, riservate alla consultazione del materiale documentale, i volumi sono collocati su scaffale chiuso e sono consultabili su richiesta.

Nella Biblioteca, è istituita una sala riservata allo studio del materiale manoscritto, raro o di pregio, speciale. Alle sale si accede secondo le modalità indicate all'art. 6 e, nessuno può entrare per motivi estranei ai fini istituzionali. Nelle sale è assicurato il servizio di sorveglianza e assistenza agli utenti.

Per la consultazione del catalogo informatizzato (OPAC) sono disponibili postazioni riservate agli utenti.

Gli utenti una volta ultimata la consultazione, sono tenuti a lasciare sui tavoli della sala di lettura il materiale utilizzato che verrà ricollocato dal personale della Biblioteca.

La Biblioteca assicura agli utenti l'assistenza per le necessità informative e per l'accesso ai servizi disponibili in Biblioteca.

La Biblioteca è dotata di tessere per gli utenti

La Biblioteca assicura un servizio di base a titolo gratuito

La Biblioteca organizza secondo proprie specifiche modalità il servizio di fotocopatura e fotoreproduzione a titolo oneroso

Articolo 7

Prestito locale e intersistemico/interbibliotecario

La Biblioteca Lancisiana non effettua prestito locale e intersistemico/interbibliotecario e di conseguenza, vanno considerati esclusi dal prestito:

- manoscritti, materiale raro o appartenente a fondi storici o speciali.
- opere in copia singola pubblicate in Italia
- opere edite negli ultimi 3 anni
- le opere appartenenti alle collezioni delle Sale di lettura
- i dizionari, le enciclopedie, gli atlanti, i repertori bibliografici e catalografici
- i libri scolastici
- le pubblicazioni periodiche e seriali
- tesi di dottorato
- il materiale multimediale
- microfilm o microfiches
- le edizioni musicali e i libretti d'opera
- materiale in precario stato di conservazione
- le miscellanee legate in volume o gli opuscoli con meno di 50 pagine

Articolo 8

Valorizzazione

Al fine di assicurare la valorizzazione del patrimonio conservato e la promozione della conoscenza e dell'informazione sulle tematiche dei beni culturali, la Biblioteca può promuovere, accogliere ed organizzare iniziative culturali, quali esposizioni bibliografiche, conferenze, presentazione di opere di autori, proiezioni, iniziative didattiche ed altro nel rispetto delle normative di sicurezza e di protezione del patrimonio.

Articolo 9

Carta della Qualità dei Servizi

La Biblioteca con medesimo provvedimento della ASL ROMA 1 si è dotata di uno strumento complementare al Regolamento: la Carta della Qualità dei Servizi, la quale verrà aggiornata ogni volta che l'amministrazione titolare lo ritenga necessario. La Carta della Qualità dei Servizi è pubblicata sul sito internet della Biblioteca e comunque resa disponibile in altre forme in loco.

La Carta della Qualità dei Servizi regola i rapporti tra la Biblioteca e gli utenti, dichiarando le prestazioni che il servizio culturale assicura, gli standard qualitativi e quantitativi di riferimento ed il livello che la Biblioteca si





impegna a raggiungere, le modalità di fruizione dei servizi offerti e le forme di controllo e di esercizio dei diritti da parte degli utenti.

Articolo 10 ***Norme finali***

Il presente Regolamento, che annulla e sostituisce il precedente, ha effetto dalla data di adozione della relativa deliberazione. Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio alla vigente legislazione in materia. Si fa riserva, di verificare di volta in volta l'applicazione della disciplina aziendale in materia di gestione del rischio da interferenze. L'inosservanza delle disposizioni del presente Regolamento, inadempimenti e criticità conseguenti a comportamenti difformi da quelli ivi prescritti, potranno produrre conseguenze di cui alla normativa vigente.



Biblioteca Lancisiana

SCHEDA REGISTRAZIONE STUDIOSI

NOME E COGNOME.....

DOC. IDENTITA'.....

VIA/PIAZZA.....

N°.....CITTA'.....STATO.....

INDIRIZZO EMAIL.....

QUALIFICA.....

ATENEIO/ENTE DI APPARTENENZA.....

AREA DI RICERCA.....

VOLUME PRENOTATO.....

VOLUME CONSULTATO.....

Data.....

Dalle orealle ore.....

Il modulo compilato deve essere consegnato al personale della biblioteca.

Informativa Privacy (vedere allegato 3 del Regolamento della Biblioteca Lancisiana)



Biblioteca Lancisiana

RICHIESTA FOTORIPRODUZIONI

NOME COGNOME

INDIRIZZO EMAIL.....

Il richiedente fa domanda di ricevere copia del materiale indicato ai sensi delle condizioni specificate di seguito:

SPEDIZIONE E CONSEGNA

La consegna della fotoriproduzione avverrà tramite posta elettronica all'indirizzo indicato, mediamente entro 15 giorni dalla data della richiesta; il richiedente si impegna a pagare i costi per la preparazione del materiale secondo quanto indicato nel tariffario.

Il contributo potrà essere corrisposto tramite bonifico bancario, sul conto corrente bancario BANCA DI CREDITO COOPERATIVO DI ROMA SRL al seguente IBAN: IT 32 P 08327 03398 000000001060. Nella causale del bonifico dovrà essere effettuato dopo aver ricevuto le fotoriproduzioni.

IMMAGINE RICHIESTA:

Identificare le immagini richieste e per ciascuna di esse il formato desiderato tra quelli sotto specificati:

Le indicazioni della segnatura e delle pagine devono essere leggibili, complete e

d accurate. In caso di dubbi indicare sia la vecchia segnatura che la nuova numerazione, allegando ogni altro materiale descrittivo e documentazione eventualmente disponibile (es. fotocopie per immagini già pubblicate, notizie catalografiche etc.)

SEGNATURA.....

AUTORE.....

TITOLO.....

ANNO PUBBLICAZIONE.....

FOGLI/PAGINE.....

FORMATO: PDF, JPG, TIFF.....

TARIFFARIO: PDF singola pagina € 5,00. TIFF singola pagina € 10,00

Tutti i diritti di concessione temporanea d'uso e di sfruttamento economico sono della ASL Roma 1, come riportato di seguito: *La ASL Roma 1 a sua discrezione concede diritti per usi pubblici dei suoi cimeli. Tali concessioni a riprodurre sono a tempo determinato, non sono cedibili a terzi secondo quanto regolato dal D.Lgs 42/2004 e s.m.i. (artt. 106-109). Nel caso la riproduzione sia destinata ad essere corredo di una pubblicazione a stampa o informatica, è fatto obbligo all'utilizzatore di citarne la fonte e di far pervenire alla Biblioteca Lancisiana due esemplari dell'edizione in cui essa figura.*

Letto approvato sottoscritto: data.....firma.....

Il modulo compilato deve essere consegnato al personale della Biblioteca oppure inviato all'indirizzo: lancisiana@aslroma1.it

Informativa Privacy (vedere allegato 3 della Carta della Qualità dei Servizi della Biblioteca)



INFORMAZIONI PER LA PROTEZIONE DEI TUOI DATI



I Tuoi dati personali RACCOLTI durante il percorso all'interno della nostra struttura sono trattati per la FINALITÀ di CURA e ASSISTENZA. 	Il TRATTAMENTO dei Tuoi dati personali consiste nella RACCOLTA, REGISTRAZIONE, ORGANIZZAZIONE, CONSERVAZIONE, COMUNICAZIONE, CANCELLAZIONE, ecc. Queste operazioni avvengono manualmente o con l'utilizzo di sistemi informatici. 	Hai il diritto di ACCEDERE, RETTIFICARE, INTEGRARE, LIMITARE L'USO e CANCELLARE i Tuoi dati personali. Potrai avere anche la PORTABILITÀ dei Tuoi dati e OPPORTI alle modalità di trattamento che ritieni illecite. 
Per esercitare i Tuoi DIRITTI, puoi utilizzare i seguenti dati di contatto: mail: ufficioprivacy@aslroma1.it tel. +39 06 68351 Potrai, se ritieni che la Tua privacy sia stata violata, proporre reclamo al garante per la protezione dei dati personali. www.garanteprivacy.it 	La Tua CARTELLA CLINICA sarà conservata PERMANENTEMENTE da questa Azienda, mentre l'ulteriore DOCUMENTAZIONE SANITARIA sarà conservata secondo quanto indicato dalla normativa vigente. 	I Tuoi dati personali durante tutto il loro trattamento sono sottoposti ad adeguate MISURE DI SICUREZZA, proteggendoli da attacchi esterni e intrusioni non autorizzate. 



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

**ASL
ROMA 1**

Il Titolare del trattamento dei dati è
l'Azienda Sanitaria Locale Roma 1
Punto di contatto: www.aslroma1.it



Il Responsabile della protezione dei Tuoi dati personali è
Scudo Privacy S.r.l., nella persona del Dott. Carlo Villanacci

Punto di contatto: dpo@scudoprivacy.it

Le presenti informazioni privacy rispettano i requisiti e i criteri stabiliti dal Regolamento UE 2016/679
e dal Codice Privacy (D. Lgs. 196/2003) ss.mm.ii.