

## **PROGETTO DI RICERCA “BIBLIOSAN” E SUO REGOLAMENTO**

### **Progetto BIBLIOSAN**

BIBLIOSAN “Progettazione ed implementazione operativa del Sistema Bibliotecario degli Enti di Ricerca Biomedici Italiani” è un progetto biennale di ricerca finalizzata del Ministero della Salute - Direzione Generale della Ricerca Sanitaria e della Vigilanza sugli Enti. Rientra nell’area dei Servizi Sanitari Strategici ed è identificato dal codice SS15<sup>1</sup> (data d’inizio: 15 dicembre 2003)

Il progetto nasce in seguito alla riunione svoltasi il 15 Gennaio 2003 presso il Ministero della Salute, su impulso diretto del Ministri della Salute, alla quale erano invitati tutti i Direttori Scientifici ed i Responsabili delle Biblioteche degli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS) nonché quelli dell’Istituto Superiore di Sanità (ISS), degli Istituti Zooprofilattici (IZS), dell’Istituto per la Prevenzione e la Sicurezza sul Lavoro (ISPELS) e dell’Agenzia per i Servizi Sanitari Regionali (ASSR), e dove è emerso l’interesse generale alla realizzazione di una rete collaborativa tra i servizi di documentazione scientifica e le biblioteche di questi Enti.

In quell’occasione è stato costituito un gruppo di lavoro formato da esperti con il compito di analizzare e studiare la formulazione di un progetto esecutivo.

Il progetto è nato quindi con lo scopo di porre le basi organizzative per la creazione di un servizio in rete di collaborazione efficace ed efficiente tra le biblioteche e i servizi di documentazione scientifica degli Enti di Ricerca, inizialmente limitati a: Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS), Istituto Superiore di Sanità (ISS), Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS), Istituto per la Prevenzione e la Sicurezza sul Lavoro (ISPELS), Agenzia per i Servizi Sanitari Regionali (ASSR). Potrà in futuro essere esteso ad altre realtà del SSN e Universitarie.

Il responsabile scientifico è il dr. Moreno Curti afferente alla Direzione Scientifica dell’IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia.

Le unità operative coinvolte sono complessivamente 8:

- Direzione Scientifica, IRCCS Policlinico San Matteo – Pavia
- IRCCS Fondazione S. Lucia, Biblioteca – Roma
- IRCCS Istituto Nazionale Neurologico “C. Besta”, Biblioteca – Milano
- IRCCS Ospedale Oncologico di Bari – Biblioteca
- ISPELS, Biblioteca – Roma
- Istituto Superiore di Sanità – Biblioteca
- Istituto Zooprofilattico Sperimentale di Brescia – Biblioteca
- Ministero della Salute

Il Progetto pur essendo affidato ai fini organizzativi ad un gruppo ristretto rappresentativo degli Enti interessati, è rivolto direttamente a tutte le strutture degli IRCCS, IZS, ISS, ISPELS, ASSR.

### **Il Gruppo di lavoro**

Ogni Ente riconosce il ruolo del Gruppo di lavoro atto a svolgere funzioni di coordinamento tra le varie biblioteche e/o Centri di documentazione, di monitoraggio periodico sulle varie fasi di realizzazione del progetto stesso, di referente per future evoluzioni del progetto verso una eventuale razionalizzazione delle risorse nonché di acquisti collettivi di riviste elettroniche e banche dati presso editori e/o intermediari (Ciber-Caspar, Cilea, Ovid, etc...).

---

<sup>1</sup> Per ulteriori informazioni si può consultare l’intero Progetto Bibliosan.

Il Gruppo di Lavoro si impegna nell'arco del progetto (due anni) a formulare una proposta per trasformare il progetto stesso in un sistema permanente fornito di adeguati mezzi che gli consentano di garantire la continuità del servizio.

### **Enti coinvolti**

Gli Enti coinvolti dal Ministero della Salute nella realizzazione del progetto sono complessivamente 45: 32 IRCCS, 10 IZS, l'ISS, l'ISPESL e l'ASSR:

- Ospedale pediatrico bambino gesù - roma
- Istituto dermatopatico dell'immacolata - roma
- Fondazione santa lucia - roma
- Fondazione centro san raffaele del monte tabor - milano
- Centro cardiologico monzino - milano
- Istituto europeo di oncologia - milano
- Istituto auxologico italiano - milano
- Fondazione don carlo gnocchi onlus - milano
- Irccs "eugenio medea - associazione "la nostra famiglia"
- Centro san giovanni di dio, fatebenefratelli di brescia
- Fondazione salvatore maugeri
- Istituti ortopedici rizzoli - bologna
- Fondazione stella maris - calambrone, pisa
- Ospedale casa sollievo della sofferenza - s. Giovanni rotondo
- Istituto neurologico mediteraneo neuromed - pozzilli(is)
- Irccs oasi maria ss.- troina(en)
- Policlinico san matteo pavia
- Istituto dermatologico san gallicano - roma (istituti fisioterapici ospitalieri)
- Istituto nazionale per le malattie infettive lazzaro spallanzani - roma
- Istituto regina elena per lo studio e la cura dei tumori - roma (istituti fisioterapici ospitalieri)
- Istituto nazionale per la ricerca sul cancro - genova
- Istituto gianna gaslini - genova
- Ospedale maggiore - milano
- Istituto nazionale neurologico besta
- Istituto nazionale dei tumori - milano
- Fondazione istituto neurologico casimiro mondino - pavia
- Centro di riferimento oncologico, istituto nazionale tumori - aviano
- Irccs burlo garofolo - trieste
- Inrca - ancona
- Saverio de bellis - castellana grotte, bari
- Irccs oncologico di bari
- Istituto nazionale per lo studio e la cura dei tumori - fondazione g.pascale, napoli
- Ispesl
- Istituto superiore di sanità
- Izs delle regioni lazio e toscana
- Izs umbria-marche
- Izs della sardegna "g. Pegreffi"
- Izs piemonte, liguria e valle d'aosta
- Izs lombardia ed emilia
- Izs venezie
- Izs abruzzo e molise "g. Caporale"
- Izs della puglia e basilicata

- Izs del mezzogiorno
- Izs sicilia
- Agenzia per i servizi sanitari regionali - roma

### **Sottogruppi di lavoro**

Oltre al gruppo di lavoro già formalizzato saranno costituiti nell'interno di Bibliosan dei sottogruppi di lavoro con specifiche competenze, per approfondire e sviluppare particolare tematiche atte a promuovere e migliorare i servizi di Bibliosan. Tali sottogruppi operano fino al raggiungimento dell'obiettivo assegnato. Nell'ambito del sottogruppo di lavoro deve essere nominato un coordinatore che convoca e verbalizza le riunioni, e invia i verbali al responsabile del progetto Bibliosan. Raggiunto l'obiettivo assegnato il sottogruppo si riunisce con il responsabile del progetto per esporre i risultati conseguiti e formulare una proposta operativa.

### **Fasi di realizzazione**

Il progetto intende raggiungere gli obiettivi del punto A sottostante e porre le basi organizzative per raggiungere quelli dei punti B,C,D.

- A) Condivisione delle attuali risorse disponibili presso ciascuna biblioteca o servizio di documentazione scientifica (riviste scientifiche) attraverso:
- la creazione di un catalogo collettivo informatizzato e consultabile via web dei periodici di tutti gli Enti di ricerca aderenti al progetto Bibliosan e relativo regolamento;
  - la realizzazione di un sistema per la gestione informatizzata del Document Delivery (DD) e relativo regolamento;
  - la formazione del personale di tutte le biblioteche aderenti al progetto all'uso dei nuovi strumenti messi a punto.
- B) Razionalizzazione delle sottoscrizioni ad abbonamenti comuni
- C) Incremento dell'acquisto collettivo di abbonamenti a riviste on-line e banche dati
- D) Allargamento della rete ad eventuali altri enti sanitari,

### **Impegni degli Enti**

Ogni Ente deve garantire, attraverso l'accettazione del regolamento, i seguenti livelli minimi di collaborazione:

- . nomina di un referente responsabile all'interno della biblioteca per l'erogazione del servizio
- . disponibilità di personale adeguato a garantire la collaborazione in rete;
- . garantire la formazione e l'aggiornamento del personale preposto al servizio Bibliosan
- . dotare la biblioteca di adeguati strumenti di lavoro (vedi punto successivo)
- . fornire i servizi nel rispetto del regolamento
- . termine per l'adeguamento alle voci sopraesposte il novantesimo giorno dalla sottoscrizione del presente regolamento.

### **Attrezzature tecniche**

Ogni Biblioteca e/o Centro di documentazione, al fine di poter svolgere nel migliore dei modi il servizio di Document Delivery (DD), dovrà disporre dei seguenti requisiti e strumenti di lavoro minimi:

- . uno o più PC Pentium IV;

- . collegamento Internet. Sono consigliate versioni di Netscape 6.2.1 o superiori e di Internet Explorer 5.0 o superiori;
- . indirizzo e-mail;
- . telefono;
- . fax;
- . scanner;
- . fotocopiatrice.

### **Risorse umane**

Ogni Biblioteca e/o Centro di documentazione dovrà garantire la presenza locale di un "referente responsabile" del Progetto Bibliosan e di personale idoneo ad espletare tutti i compiti inerenti alla tenuta ed all'aggiornamento online del catalogo collettivo dei periodici, ai dati relativi alla propria biblioteca o servizio di documentazione ed al Document Delivery. In particolare:

- usare Internet e la posta elettronica;
- consultare online il catalogo collettivo;
- gestire ed aggiornare i dati relativi alla propria Biblioteca (scheda anagrafica);
- gestire ed aggiornare le proprie riviste su ACNP;
- inviare e ricevere fax e/o e-mail di richiesta dei documenti;
- fotocopiatura e/o scannerizzazione del documento;
- rispetto della tempistica riguardo all'invio del documento come da regolamento del Document Delivery (vedi oltre)

### **Catalogo Collettivo e Document Delivery (DD)**

Per la gestione del Catalogo Collettivo e del DD ci si avvale, per la fase di avvio del progetto, del Catalogo Nazionale dei periodici ACNP (realizzazione congiunta di CNR ed Università di Bologna) e del network NILDE (CNR di Bologna). Queste scelte permettono di realizzare gli obiettivi di Bibliosan attraverso l'adozione di strumenti di condivisione ed interscambio già esistenti, testati, validati ed utilizzati su scala nazionale con il minor dispendio di tempo e di risorse.

### **Catalogo Collettivo**

Il primo passo da compiere per la condivisione delle risorse possedute dalle Biblioteche di Bibliosan è la realizzazione del catalogo collettivo dei periodici per consentire la rapida localizzazione delle testate.

Per velocizzare la realizzazione del catalogo e quindi iniziare il servizio di DD si deve procedere in tempi rapidissimi alla realizzazione ed implementazione su ACNP del catalogo dei soli periodici attivi e successivamente, ma comunque entro l'anno, alla realizzazione del catalogo di tutte le testate possedute dalle biblioteche Bibliosan.

ACNP consente la localizzazione dei periodici italiani e stranieri di 2300 biblioteche di varia tipologia distribuite sul territorio nazionale e consta di 110.200 titoli che forniscono indicazione di 522.300 posseduti.

Nell'ambito di ACNP viene creato un sottoinsieme Bibliosan dove le biblioteche partecipanti al progetto potranno consultare il proprio catalogo collettivo.

All'Istituto Zooprofilattico di Brescia viene demandato il compito di raccogliere i dati e di strutturarli come richiesto da ACNP per un caricamento con file batch.

Ogni biblioteca deve garantire l'invio dei dati sul proprio posseduto entro il termine che verrà concordato con il personale preposto nell'ambito dell' IZS di Brescia.

Attualmente in ACNP ci sono già alcune biblioteche Bibliosan con il loro posseduto. Alcune con dati tenuti costantemente aggiornati, altre con dati fermi da anni. Pertanto nell'inserimento del catalogo collettivo si dovrà:

- per le biblioteche in ACNP con dati aggiornati inserirle anche nel sottoinsieme Bibliosan
- per le biblioteche in ACNP con dati non aggiornati sostituire tutti i dati inseriti con i nuovi dati forniti dalle biblioteche
- per le biblioteche non in ACNP inserire ex-novo tutti i dati con un file batch

### **Aggiornamento del Catalogo**

Dopo la fase del caricamento iniziale del catalogo, demandata all'Istituto Zooprofilattico di Brescia, ogni Biblioteca deve aggiornare sistematicamente il proprio posseduto. A tale fine verrà svolta adeguata attività di formazione sull'uso di ACNP.

### **Document Delivery (DD)**

Con il termine document delivery vengono indicate le attività di fornitura di articoli scientifici effettuate esclusivamente tra biblioteche, allo scopo di soddisfare richieste di studenti, ricercatori e studiosi che ne faranno esclusivo uso personale per scopo di studio o di ricerca. Il DD è il primo servizio, unitamente al catalogo collettivo, che Bibliosan deve approntare.

Lo scambio di documenti tra le biblioteche di Bibliosan avviene a titolo gratuito.

### **NILDE**

Per il DD ci si avvale del sistema NILDE (Network Inter-Library Document Exchange) che permette alle biblioteche di Bibliosan di inviare, ricevere ed evadere richieste di DD via web, con il vantaggio immediato di una standardizzazione e una contestuale registrazione delle transazioni.

Oltre a facilitare le transazioni di DD il sistema offre strumenti agili e trasparenti che permettono di misurare e confrontare i servizi di DD offerti dalle biblioteche Bibliosan.

Il programma di DD essendo collegato al catalogo dei periodici su ACNP permette di migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio.

L'utilizzo di Nilde implica l'accettazione del suo regolamento, in particolare la disponibilità di effettuare DD con tutte le biblioteche aderenti a Nilde (anche con quelle non BIBLIOSAN).

### **NILDE e Bibliosan**

Nilde deve garantire a tutte le Biblioteche di Bibliosan:

- invio, ricezione ed evasione di richieste di documenti in maniera standardizzata;
- gestione archivio dei dati anagrafici delle biblioteche aderenti;
- gestione archivio delle transazioni di DD;
- rilevazione automatica degli indicatori di performance "tasso di successo" e "tempi di fornitura"
- misurabilità e confrontabilità degli indicatori di performance per biblioteca e per periodo;
- statistiche analitiche automatiche su tutti i dati relativi al servizio DD: titoli dei periodici richiesti, utenti del servizio, numero di transazioni effettuate per biblioteca, per mese e per anno, per modalità di invio documenti.
- L'analisi dei dati statistici forniti dal monitoraggio del servizio saranno utili indicatori per la programmazione, lo sviluppo delle acquisizioni e l'ottimizzazione delle risorse.

### **Iscrizione a NILDE**

Tutte le biblioteche di Bibliosan devono iscriversi a Nilde. È sufficiente inviare un e-mail di richiesta all'indirizzo [nilde@area.bo.cnr.it](mailto:nilde@area.bo.cnr.it)

Vengono rilasciate username e password necessarie per tutte le operazioni di DD

Per le modalità di adesione vedere il sito <<http://www.bibliomime.cnr.it/biblio/biblio.htm>>  
Per l'invio dei documenti digitali è necessario la registrazione sul Server dell'indirizzo IP da cui si inviano i documenti.

### **Modalità di fornitura documenti**

I documenti possono essere forniti in una delle seguenti modalità:

- posta di superficie;
- fax;
- Nilde (formato tiff, pdf)
- Altre modalità di invio elettronico diverso da Nilde (Ariel, Prospero, Axis, ...formato tiff, pdf)

### **Invio documenti tramite NILDE**

La modalità di invio Nilde, permette di ottimizzare tecnologicamente il processo di trasmissione del documento, che viene temporaneamente caricato sul server Nilde e reso accessibile, via http, alla sola biblioteca richiedente e per un periodo di tempo limitato a 15 giorni, allo scadere dei quali viene distrutto.

### **Tempi di evasione del DD**

Le richieste di documenti vanno evase nel minor tempo possibile e comunque in un tempo medio di 2 giorni lavorativi ed entro un tempo massimo di 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta. Nel caso in cui non sia possibile fornire il documento richiesto, le biblioteche sono tenute ad inviare, entro un tempo medio di 2 giorni lavorativi, il relativo avviso di impossibilità di fornitura, indicandone le motivazioni.

La biblioteca fornitrice invia, nell'ambito di BIBLIOSAN, gratuitamente i documenti richiesti. La biblioteca fornitrice nell'ambito NILDE (escluso bibliosan) adotterà la condizione di compensazione che più ritiene equa non superando comunque le quote di rimborso spese adottate dall'ISS (attualmente 4.26 euro). Nilde auspica uno scambio gratuito tra biblioteche salvo eventuali compensazioni a fronte di forte squilibrio tra biblioteca e biblioteca nel numero di documenti richiesti e ricevuti, rilevati a fine anno. A tal fine le biblioteche (all'infuori di bibliosan) dovranno chiaramente indicare i costi per articolo che potranno essere addebitati in caso di scompensi rilevati a fine anno.

Le Biblioteche Bibliosan si impegnano a distribuire equamente le proprie richieste fra loro e comunque inviando ad una stessa biblioteca non più di 3 richieste in media per settimana, e non più di 5 richieste al massimo per settimana.

La documentazione relativa alla richiesta dell'utente deve essere conservata dal referente della biblioteca richiedente

### **Rispetto della normativa sul diritto d'autore**

Premesso che il fine dello scambio di documenti è fornire supporto alla ricerca scientifica, le biblioteche di Bibliosan si impegnano ad attenersi alla vigente normativa sul Diritto d'Autore (Legge n. 633 del 22.4.1941 e successive modifiche e integrazioni) e, in particolare:

- a richiedere i documenti per conto di loro utenti accreditati (dipendenti dell'ente, professori, ricercatori e studenti) che ne faranno esclusivo uso personale per scopi di studio o di ricerca;
- ad inviare fotocopie dei documenti richiesti o ad effettuare copia digitale temporanea (tiff, pdf) degli stessi al solo ed unico scopo di velocizzare il processo di trasmissione, mentre l'utilizzo della copia digitale resta in ogni caso limitato alla sola possibilità di effettuarne un'unica stampa su carta;

- a consegnare all'utente un'unica copia cartacea del documento, distruggendo l'eventuale copia digitale ricevuta.

### **Formazione all'uso di NILDE e ACNP.**

E' previsto, in contemporanea al corso per l'uso di ACNP, un corso di formazione per l'uso di NILDE. Ogni Ente aderente a BIBLIOSAN si impegna a mandare una delle persone che si occuperanno operativamente dell'uso di ACNP e di NILDE. Al fine di diventare operativi a breve tempo tale corso verrà svolto entro i primi 10 giorni di Aprile.

I dati di produttività relativi al DD ed automaticamente estrapolati da NILDE, verranno proposti quale criterio di valutazione per l'assegnazione di una quota dei fondi di ricerca corrente vincolata al miglioramento dei servizi delle biblioteche e centri di documentazione scientifica di bibliosan.

Tutti gli Enti aderenti al Progetto BIBLIOSAN del Ministero della Salute devono attenersi alle indicazioni regolamentari soprariportate e relative:

1. all'adeguamento degli standard minimi di personale
2. all'adeguamento degli standard minimi di strumentazioni
3. alla nomina di un referente operativo di Bibliosan
4. alla formazione del personale per rendere operativo bibliosan
5. all'adesione ad ACNP
6. all'adesione a NILDE
7. all'accettazione del regolamento di ACNP
8. all'accettazione del regolamento di NILDE
9. all'aggiornamneto dei propri dati in ACNP
10. all'aggiornamento dei propri dati in NILDE
11. alle indicazioni e regolamentazioni ministeriali relative a BIBLIOSAN

Firma per adesione: \_\_\_\_\_

Indicare il referente per BIBLIOSAN:

Ente: \_\_\_\_\_

Cognome e nome: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_