



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Alta Formazione Artistica e Musicale

CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
"B. MADERNA" - CESENA



MiUR - AFAM

REGOLAMENTO BIBLIOTECA

1. Funzioni

La Biblioteca del Conservatorio "Bruno Maderna" di Cesena è una biblioteca specializzata nel settore musicale e musicologico al servizio delle attività didattiche, di ricerca e di produzione proprie dell'Istituzione. Viste le sue caratteristiche, attua anche il servizio al pubblico esterno, studiosi, musicisti, cittadini, nel rispetto delle priorità previste dalle suddette finalità istituzionali e di quanto previsto dal presente regolamento. Nei criteri gestionali e catalogafici del materiale si uniforma alle principali normative standard nazionali.

2. Organizzazione interna

La Biblioteca è affidata al Docente bibliotecario del Conservatorio con la collaborazione di almeno due addetti del personale scolastico. Essi rispondono dell'andamento della Biblioteca al Direttore del Conservatorio, curando l'efficienza e la funzionalità del servizio.

Il Docente bibliotecario, esplicando la sua funzione docente attraverso la consulenza specialistica collabora con i professori e gli studenti del Conservatorio nell'ambito delle ricerche bibliografiche nell'area musicale e musicologica previste dall'ordinamento didattico; concorda con il Direttore e con il Consiglio Accademico le priorità d'intervento e riferisce con regolarità circa i dati sulla fruizione degli utenti; è responsabile della corretta tenuta dei cataloghi e degli inventari e ne cura la qualità e funzionalità, provvedendo ad un regolare aggiornamento; ha il compito di formulare, in base allo stanziamento stabilito nel bilancio annuale, le proposte d'acquisto, sentite le richieste dei professori, degli studenti e le proposte del Consiglio Accademico e del Direttore - questi le trasmetterà per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione; cura i rapporti col personale scolastico assegnato in biblioteca, coordinandone il lavoro e assegnandone le mansioni. Gli addetti di biblioteca provvedono alle procedure di consultazione e prestito, nonché curano la disposizione e l'ordine materiale del patrimonio bibliografico sugli scaffali aperti e nel magazzino.

3. Orario

La Biblioteca è aperta al pubblico in via ordinaria dall'inizio al termine dell'anno accademico secondo il calendario stabilito annualmente dal Ministero competente e dal Consiglio accademico. Rimane chiusa nei giorni festivi e nei periodi di sospensione delle attività didattiche stabiliti da detto calendario. Il Direttore, sentito il parere del Docente bibliotecario, stabilisce all'inizio di ogni anno accademico gli orari d'apertura giornalieri e di presenza del personale che verranno comunicati mediante affissione nell'apposita bacheca.

4. Accesso

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito. Sono ammessi pertanto a frequentare la Biblioteca docenti e studenti del Conservatorio di musica di Cesena e anche tutti gli studiosi, gli operatori, i cittadini maggiorenni che ne facciano richiesta per motivi di

studio e di ricerca. L'accesso alla Biblioteca e l'uso dei suoi servizi deve avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico. Gli utenti sono tenuti a rispettare le norme di legge che regolano l'uso dei luoghi pubblici e in particolare è vietato: a) sottrarre materiale appartenente alla Biblioteca ovvero danneggiare, in qualsiasi modo, il patrimonio dell'Istituto; b) far segni o scrivere, anche a matita, su libri e documenti della biblioteca; c) disturbare in qualsiasi modo l'attività di studio e di lavoro; d) fumare. Nessuno può accedere alla biblioteca se non in presenza del personale autorizzato al controllo.

5. Consultazione e lettura

Tutto il materiale collocato a scaffale aperto e i cataloghi sono disponibili per la libera consultazione e la lettura in sala. Il materiale collocato nel magazzino e negli armadi chiusi è distribuito dagli addetti e si può consultare dietro autorizzazione del personale e presentazione di richiesta scritta sull'apposita scheda, indicando chiaramente nome e cognome dell'utente.

6. Prestito

AMMISSIONE AL PRESTITO: sono ammessi al prestito i docenti e gli studenti del Conservatorio di musica "Bruno Maderna" di Cesena e gli utenti esterni che ne facciano richiesta al Direttore del Conservatorio o al Bibliotecario responsabile previa presentazione di un documento valido d'identità e accettazione del presente regolamento. Per i minori di quindici anni è richiesta all'atto dell'iscrizione al prestito la presenza di un genitore o di chi ne fa le veci o, nel caso di uno studente interno, di un docente del Conservatorio. Tutti gli utenti del servizio di prestito sono tenuti a comunicare immediatamente eventuali cambi di residenza o domicilio.

MODALITA' DEL PRESTITO: salvo casi eccezionali rimessi a giudizio del docente Bibliotecario, non possono essere dati in prestito più di tre documenti contemporaneamente e la durata del prestito non può superare i trenta giorni. Il docente Bibliotecario ha sempre la facoltà di esigere la restituzione immediata di qualsiasi documento dato in prestito. In caso di provata necessità e in assenza di richieste di altri utenti il prestito può essere prolungato per trenta giorni dietro diretta richiesta di rinnovo del prestito da parte dell'utente. In caso contrario il ritardo nella riconsegna dei documenti avuti in prestito comporterà una sospensione del prestito pari a 30 giorni. Entro la data stabilita come termine delle lezioni, e comunque non oltre il 30 luglio, tutti i documenti devono essere restituiti. Sono di norma esclusi dal prestito: i manoscritti di qualsiasi epoca, i libri stampati anteriormente al 1900, i libri non ancora ingressati né timbrati, le opere di consultazione (enciclopedie, cataloghi, dizionari), Opera Omnia, tutto il materiale appartenente ai fondi antichi o comunque di pregio o raro, i dischi in vinile, i compact disc (eccettuati quelli prodotti dal Conservatorio e quelli dei quali sia pervenuta autorizzazione scritta al prestito da parte della casa di produzione), le riviste, nonché qualsiasi materiale che il Bibliotecario giudichi non idoneo al prestito per

deterioramento o altro motivo. Il prestito è strettamente personale e non è consentito prestare ad altri le opere ricevute dalla Biblioteca. L'utente che firma la scheda di prestito è direttamente responsabile dell'integrità dell'opera ricevuta ed è tenuto preventivamente a verificare e a comunicare eventuali danni riscontrati al documento (anche mancanza di fascicoli, parti, ecc.). In caso contrario, la Direzione riterrà responsabile dei danni arrecati ai libri e ai compact disc l'ultima persona che ha avuto in prestito l'opera. E' possibile avanzare richiesta di prestito "giornaliero", con procedura semplificata, di un numero di documenti non superiore a sei, per l'uso all'interno dell'Istituto. I documenti in prestito "giornaliero" andranno restituiti nel più breve tempo possibile e comunque prima della chiusura della Biblioteca. Con le stesse modalità è possibile ottenere in prestito "momentaneo" anche le opere di consultazione (generalmente escluse dal prestito) con facoltà di procedere alla eventuale fotocopiatura di parti e articoli, purché in ottemperanza alle leggi sul diritto di stampa e riproduzione e purché non si procuri danno al materiale avuto in prestito. A discrezione del responsabile della Biblioteca potranno essere concessi in prestito straordinario anche i CD per l'ascolto esterno. Le modalità di prestito del materiale per orchestra (parti) destinato ad esercitazioni e concerti devono essere concordate preventivamente con il responsabile della Biblioteca.

SANZIONI: Chi anche dopo richiamo scritto non restituisca alla Biblioteca un documento avuto in prestito o in lettura, o comunque lo restituisca danneggiato, è tenuto a sostituirlo con un altro esemplare identico o con altra edizione concordata con il Docente bibliotecario. Qualora ciò non fosse possibile, l'utente è tenuto a versare una somma pari al valore del documento stesso. Chi non ottemperi a queste disposizioni verrà sospeso permanentemente dal prestito e sottoposto alle sanzioni disciplinari e amministrative previste dal Regolamento recante le norme sulle Biblioteche pubbliche statali (DPR. n.417 del 05.07.1995).

- Informazioni

La Biblioteca presta particolare attenzione ai servizi di informazione bibliografica, mettendo a disposizione del pubblico le strumentazioni e le metodologie di cui dispone anche di tipo informatico. Offre inoltre indicazioni sulle possibilità che il mondo dell'informazione propone, in relazione alle esigenze espresse. Per la consultazione dei cataloghi e per ogni tipo di ricerca bibliografica è possibile chiedere assistenza al personale che vi lavora.

- Riproduzioni

La Biblioteca non effettua servizio di riproduzione; tuttavia gli utenti possono provvedere autonomamente e a loro spese alla riproduzione fotostatica dei documenti posseduti dalla Biblioteca anche all'interno del Conservatorio, impegnandosi a rispettare le norme vigenti sul diritto d'autore (cfr. la recente legge

n.248 del 18.08.20). In proposito si rammenta che la normativa riguarda esclusivamente le opere di natura creativa che appartengono alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, alla cinematografia, ecc., protette dalla legge sul diritto d'autore per tutta la vita dell'autore e fino al 31 dicembre del 70° anno dopo la sua morte: trascorso tale termine l'opera è considerata di pubblico dominio e può essere riprodotta liberamente. La nuova legge consente anche la fotocopia di opere protette ma solo "per uso personale", vale a dire per propri scopi di lettura, studio, consultazione, e nel limite massimo del 15% di ciascun volume o fascicolo di periodico, escluse le pagine di pubblicità. Il limite del 15% non si applica se le opere presenti nella biblioteca sono rare o, comunque, fuori commercio. La Biblioteca declina ogni responsabilità per eventuali violazioni della predetta legge compiute dagli utenti su documenti della Biblioteca avuti in prestito esterno e non è in alcun modo depositaria di materiale riprodotto fotostaticamente.

- Internet

La Biblioteca consente l'uso gratuito di Internet mediante una postazione dedicata agli utenti. L'utilizzo di Internet deve intendersi finalizzato prioritariamente a esigenze di ricerca, studio, consultazione inerenti all'area artistico-musicale nell'accezione più ampia del termine. La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è di ogni singolo produttore, né la Biblioteca ha il controllo delle risorse disponibili in rete: spetta all'utente vagliare criticamente la qualità delle informazioni reperite. Il personale della biblioteca non è tenuto inoltre ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet da parte di minori. Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio. Ogni utente può utilizzare Internet per non più di un'ora al giorno e comunque negli orari indicati e comunicati mediante avviso nell'apposita bacheca; la consultazione può essere prolungata nel caso non ci siano altri utenti in attesa. L'utilizzo può essere interrotto in qualsiasi momento dal personale per esigenze di servizio. Non sono disponibili al pubblico lo scarico di dati, servizi di account di posta elettronica, caricamento di file in rete (upload), instant messaging e chat (IRC), telefonate virtuali. E' vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware dei computer della Biblioteca. L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni.

- Ascolto CD

In biblioteca è presente una postazione di ascolto dove è possibile ascoltare sia CD in dotazione della biblioteca stessa che CD dell'utente. Ciò deve comunque avvenire dietro autorizzazione del personale che vi lavora e senza creare disturbo alla normale attività della Biblioteca.

Tutti gli utenti della Biblioteca possono presentare, tramite apposito modulo, suggerimenti per l'acquisizione di libri, documenti e strumenti informativi non

posseduti dalla Biblioteca, nonché dare indicazioni per il miglioramento dei servizi. Sono previste procedure di reclamo circa la mancata applicazione dei principi sanciti nel presente Regolamento e di ricorso dell'utente verso provvedimenti che li riguardano. Il reclamo e il ricorso, che devono essere inviati al Bibliotecario, vanno fatti per iscritto.

Cesena, 18/05/2021