



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica

Conservatorio di Musica Niccolò Paganini - Genova
Istituto di Alta Formazione Musicale

Regolamento della Biblioteca

Approvato dal Consiglio Accademico l'8 settembre 2005, modificato con successiva delibera CA del 23 novembre 2009,
modificato con successiva delibera CA del 12 marzo 2010

Art. 1

Norme generali

La Biblioteca del Conservatorio di Musica di Genova è una Biblioteca di Istituto specializzata nel settore musicale e musicologico, al servizio delle attività didattiche e di ricerca proprie dell'Istituzione. Viste le sue caratteristiche uniche sul territorio, attua anche il servizio al pubblico esterno, studiosi, musicisti cittadini in genere, nel rispetto delle priorità previste dalle suddette finalità istituzionali e da quanto previsto negli articoli seguenti del regolamento.

Nei criteri catalografici del materiale fa riferimento alle principali linee guide del "Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali" (D.P.R. del 05.07.1995, n. 417) e alle normative standard nazionali.

Art. 2

Organizzazione interna

La Direzione della Biblioteca è affidata al docente bibliotecario del Conservatorio che assume tutte le funzioni previste dalla normativa vigente. Egli risponde dell'andamento della Biblioteca al Direttore del Conservatorio cui spettano le funzioni indicate nel D.L. 5.5.1918 n. 1852. Concorda con il Direttore del Conservatorio gli orari d'apertura e di presenza del personale collaboratore e di concetto. Formula le linee direttive gestionali generali proponendole per l'approvazione al Direttore del Conservatorio; cura l'efficienza e funzionalità del servizio, stabilisce le priorità d'intervento, cura i rapporti con il personale scolastico e amministrativo assegnato in biblioteca e ne coordina il lavoro. Collabora coi docenti e gli studenti, esplicando la sua funzione docente attraverso la consulenza specialistica, al servizio della didattica nell'ambito delle ricerche nell'area musicale e musicologica previste dall'ordinamento didattico. Riferisce con regolarità al Direttore del Conservatorio anche sui dati statistici di fruizione da parte dell'utenza. È responsabile della corretta tenuta dei cataloghi sia cartacei che elettronici e ne cura la qualità e funzionalità, provvedendo ad un regolare aggiornamento. Ha cura di formulare, in base allo stanziamento stabilito dal bilancio, le proposte di acquisto, sentiti i desiderata dei docenti e degli allievi, e le propone al Direttore del Conservatorio: questi le trasmetterà per l'approvazione al Consiglio di amministrazione.

Art. 3

Accesso

1. Sono ammessi a frequentare la Biblioteca docenti e studenti del Conservatorio di musica di Genova e il pubblico esterno che ne faccia richiesta. I servizi di consultazione e di prestito si intendono franchi da ogni onere economico per l'utenza.

2. Prima di entrare in Biblioteca gli utenti hanno l'obbligo di depositare borse, cartelle e altri oggetti non strettamente necessari alla consultazione.

3 - I lettori devono evitare di turbare la quiete della sala. Non è consentito entrare o trattenersi in biblioteca per ragioni estranee alla consultazione e allo studio.

4 - Gli utenti sono inoltre tenuti a rispettare le norme di legge che regolano l'uso dei luoghi pubblici e in particolare è rigorosamente vietato: a) far segni o scrivere, anche a matita, su libri e documenti della biblioteca; b) danneggiare in qualsiasi modo il patrimonio dell'Istituto; c) fumare. Le sanzioni sono quelle previste dal predetto Decreto legge (Regolamento delle biblioteche pubbliche titolo IV, paragrafo 41).

Art. 4

Letture, consultazione e studio materiale librario

1 - Tutto il materiale collocato a scaffale aperto - con l'eccezione dei documenti musicali segnati 'E' ed 'F' - e i cataloghi sono disponibili per la libera consultazione. Il materiale collocato nel magazzino e negli armadi chiusi a chiave è distribuito dagli addetti e può essere richiesto in consultazione dietro presentazione di richiesta scritta compilando e firmando l'apposito modulo.

2 - E' fatto divieto a chiunque di accedere direttamente a faldoni e contenitori o comunque prelevare direttamente dagli scaffali chiusi materiale bibliografico e discografico senza l'autorizzazione del responsabile della biblioteca (D. P. R. 5 luglio 1995, n. 417, articolo 39).

3 - La consultazione del materiale raro e di pregio e/o appartenente ai fondi antichi della Biblioteca, è concessa a maggiorenni, dietro presentazione di valido documento d'identità e sotto la diretta supervisione del responsabile della Biblioteca. Essa avviene previa richiesta di prenotazione da indirizzarsi via e-mail, o fax o lettera, specificando l'elenco (non superiore alle dieci unità) dei documenti da consultare.

Art. 5

Audizione musica riprodotta

1 - Nei locali della Biblioteca è possibile l'audizione del materiale utilizzando i lettori di compact disc muniti di cuffie, che saranno consegnati a chi ne fa richiesta dietro presentazione di documento di riconoscimento, che sarà trattenuto dal personale della biblioteca fino alla restituzione.

2 - E' possibile ascoltare solo il materiale della biblioteca, facendone richiesta scritta agli addetti e compilando gli appositi moduli.

Art. 6

Prestito

1 - Sono ammessi al prestito docenti e studenti del Conservatorio di musica di Genova dietro presentazione di documento valido d'identità e lettura 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. Per gli studiosi esterni l'iscrizione al prestito è selettiva ed è subordinata all'autorizzazione del Bibliotecario responsabile o del Direttore del Conservatorio. Gli ammessi al prestito hanno l'obbligo di comunicare alla Biblioteca ogni cambiamento di indirizzo e recapito telefonico, pena la sospensione del prestito.

2 - La richiesta di prestito da parte dell'utente dovrà essere formalizzata ogni volta per mezzo della compilazione di un apposito modulo da consegnare agli incaricati.

3 - Il prestito ha la durata di venti giorni ed è eventualmente rinnovabile. Il numero delle opere date in prestito contemporaneamente non può essere superiore a tre. Per esigenze didattiche la

Biblioteca ha facoltà di abbreviare il termine normale di restituzione e richiedere in qualunque momento la consegna dell'opera prestata. Prima della chiusura estiva (di norma per tutto il mese di agosto), tutte le opere concesse in prestito devono essere restituite alla Biblioteca per il controllo annuale del materiale librario.

4 - Sono di norma esclusi dal prestito: i manoscritti, i libri stampati in data anteriore al 1900, i libri non ancora registrati né timbrati, le opere di consultazione, i periodici, gli Opera Omnia, tutto il materiale appartenente ai fondi antichi o comunque di pregio e raro.

5 - Il prestito è strettamente personale: è pertanto vietato prestare ad altri le opere ricevute dalla Biblioteca o incaricare altri del ritiro dei libri.

6 - In caso di ritardo nella restituzione, il lettore subirà un periodo di sospensione dal servizio di prestito pari al doppio del numero di giorni di ritardo nella consegna. I responsabili della mancata restituzione, dopo avviso inviato con raccomandata A/R, saranno perseguiti a termine di legge per il recupero dei valori sottratti.

7 - Il richiedente curerà di osservare lo stato delle opere che riceve in prestito: egli è civilmente responsabile di ogni manomissione, deterioramento o mancata restituzione. In questo caso il lettore si obbliga a dare eventuale tempestiva comunicazione alla Biblioteca e a sostituire l'opera non resa con altro identico esemplare, o con altra opera concordata preventivamente col Direttore della biblioteca.

8 - La Direzione riterrà responsabile dei danni arrecati ai documenti l'ultima persona che ha avuto in prestito l'opera. Per questa ragione l'utente deve controllare preventivamente l'opera richiesta in prestito e segnalare subito al personale eventuali danni riscontrati.

9 - Il prestito della musica a stampa è sospeso durante il periodo delle sessioni di esami. Nei quindici giorni precedenti tutti i documenti musicali in prestito devono essere restituiti alla Biblioteca. Eventuali deroghe al presente articolo devono essere autorizzate dalla Direzione della Biblioteca.

10. Sono escluse dai prestiti le registrazioni sonore su qualsiasi supporto (vinile, CD, nastro, etc.).

Art. 7 Riproduzioni

La riproduzione del materiale posseduto dalla Biblioteca è sottoposta alle vigenti normative che regolamentano il diritto d'autore (Legge n. 633/1941, e successive modifiche). Si declina ogni responsabilità per eventuali violazioni della predetta legge compiute dagli utenti su documenti della Biblioteca avuti in prestito esterno.

Art. 8 Proposte di acquisto

1 - Gli utenti della Biblioteca possono presentare proposte per l'acquisto di libri che verranno annotate sull'apposito registro dei desiderata presente su file elettronico in Biblioteca. Le proposte verranno vagliate nel quadro del piano generale degli acquisti programmato dalla biblioteca.

Art. 9 Servizio Internet

1 - La biblioteca, riconosciuta l'indispensabile utilità della ricerca nelle reti informatiche, consente l'uso gratuito di Internet: in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali della stessa. L'utilizzo di Internet è quindi da intendersi come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione inerenti l'area artistico-musicale nell'accezione ampia del termine.

2 - 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. 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 Internet. Il Direttore del Conservatorio si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute.

3 - L'accesso al servizio Internet è consentito esclusivamente agli utenti che vi risultino iscritti, per aver compilato l'apposito modulo di iscrizione dopo aver preso visione del Regolamento. Ciascun utente di Internet è tenuto a firmare, ad ogni sessione, l'apposito registro della Biblioteca che ne documenta il giorno, l'ora di utilizzo e gli argomenti di ricerca. L'uso di Internet è consentito di norma a non più di due persone contemporaneamente per postazione. Ogni utente può utilizzare Internet per non più di un'ora al giorno, la consultazione può essere prolungata nel caso non ci siano altri utenti in attesa. L'utilizzo può comunque essere interrotto dal personale in qualsiasi momento, 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.

4 - E' vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware dei computer della Biblioteca. L'installazione di software sui computer della Biblioteca, sia prelevato dalla rete sia residente su altri supporti, è permessa unicamente se destinata ad estendere le funzionalità native del browser (plug-in, ecc.) e può avvenire solo con l'autorizzazione del Direttore della biblioteca. L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni. La violazione degli obblighi di cui al presente Regolamento, può comportare rispettivamente: a) interruzione della sessione; b) sospensione o esclusione dall'accesso al servizio; c) denuncia.

5 - L'iscrizione al servizio dei minori di 18 anni, deve essere controfirmata da un genitore (o da chi ne fa le veci), che abbia preso visione del presente Regolamento. Il personale della Biblioteca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet da parte dei minori, che è demandata ai genitori o a chi ne fa le veci.