

## **REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA DEL CONSERVATORIO DI MUSICA DI COSENZA**

### **IL PRESIDENTE**

**Vista** la legge 508/1999;

**Visto** il DPR 132/2003;

**Visto** lo Statuto del Conservatorio di Musica di Cosenza;

**Sentito** il Consiglio Accademico nella seduta n. 36 del 01/09/2022;

**Vista** la delibera con la quale il Consiglio di Amministrazione n. 10/2022 ha approvato il presente Regolamento

### **ADOTTA**

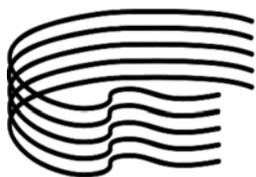
Il seguente regolamento per il funzionamento della Biblioteca del Conservatorio di Musica di Cosenza.

#### **Art. 1 – Norme generali**

1. La Biblioteca del Conservatorio di Musica di Cosenza “S. Giacomantonio” è una Biblioteca d’Istituto specializzata nel settore musicale e musicologico, al servizio delle attività didattiche e di ricerca proprie dell’Istituzione. Viste le sue caratteristiche, 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.
2. Nei criteri gestionali e catalografici del materiale si uniforma alle principali linee guide del "Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali" (DPR del 5.7.1995, n. 417) e alle normative standard nazionali.

#### **Art. 2 – Organizzazione interna**

1. La direzione della Biblioteca è affidata al Direttore di Biblioteca o in sua mancanza al Direttore del Conservatorio che può delegare a tale ruolo un docente che resta in carica un anno, rinnovabile, e che assume il ruolo di Bibliotecario.
2. Il Direttore di Biblioteca o il docente delegato risponde dell’andamento della Biblioteca al Direttore del Conservatorio cui spettano le funzioni di indicate nel D.L. 5.5.1918 n.1852. Concorda con il Direttore del Conservatorio gli orari d’apertura e di presenza del personale assegnato alla biblioteca. Formula le linee direttive gestionali generali proponendole per l’approvazione al Direttore del Conservatorio; cura l’efficienza e funzionalità del servizio, cura i rapporti con il personale docente e amministrativo assegnato in biblioteca, ne coordina il lavoro e assegna loro le mansioni. 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 attuare le proposte di acquisto e le delibere del Consiglio di biblioteca.

### **Art. 3 – Accesso**

1. Sono ammessi a frequentare la Biblioteca docenti e studenti del Conservatorio di musica di Cosenza e tutti gli studiosi che ne facciano richiesta per motivi di studio e di ricerca.
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.

### **Art. 4 – Lettura, consultazione e studio materiale librario**

1. I cataloghi sono disponibili per la libera consultazione. Il materiale collocato negli scaffali chiusi è distribuito dagli addetti e si può consultare dietro presentazione di richiesta scritta sull'apposita scheda, indicando nome e cognome dell'utente.
2. Il numero massimo di volumi consultabili giornalmente è fissato a 5. Non più di 3 volumi potranno essere dati simultaneamente in lettura.

### **Art. 5 – Ascolto compact-disc**

1. Nei locali della Biblioteca è possibile l'ascolto 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. È possibile ascoltare solo i compact disc 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 Cosenza che ne facciano richiesta. Per gli allievi minorenni tale domanda dovrà essere compilata da un genitore o da chi ne fa le veci. Per gli studiosi esterni l'iscrizione al prestito è subordinata all'autorizzazione del Direttore del Conservatorio o del Direttore di biblioteca o del docente delegato. Con l'iscrizione al prestito è rilasciata, dietro presentazione di un documento d'identità, una tessera annuale da esibire al momento della richiesta del prestito.
2. Gli ammessi al prestito hanno l'obbligo di comunicare alla Biblioteca ogni cambiamento di indirizzo e recapito telefonico, pena la sospensione del prestito.
3. La richiesta di prestito da parte dell'utente dovrà essere presentata compilando gli appositi moduli da consegnare agli incaricati.
4. Il prestito ha la durata di quindici 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.



5. Sono di norma esclusi dal prestito: i libri stampati in data anteriore al 1900, i libri non ancora registrati né timbrati, le opere di consultazione, i periodici, le collezioni, le opere di particolare importanza o valore.
6. Il prestito è strettamente personale: è pertanto vietato prestare ad altri le opere ricevute dalla Biblioteca o incaricare altri del ritiro dei libri.
7. In caso di ritardo nella restituzione, il lettore subirà un periodo di sospensione dal servizio di prestito pari al numero di giorni di ritardo nella consegna. I responsabili della mancata restituzione, dopo avviso inviato con raccomandata con ricevuta di ritorno, saranno perseguiti a termine di legge per il recupero dei valori sottratti.
8. 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 è tenuto a dare immediata comunicazione alla Biblioteca e a sostituire l'opera non resa con altro identico esemplare, o con altra opera concordata preventivamente col Direttore della biblioteca.
9. La Direzione riterrà responsabile dei danni arrecati ai libri e ai compact disc 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 immediatamente al personale eventuali danni riscontrati.

#### **Art. 7 – Prestito interbibliotecario**

1. È possibile richiedere il prestito di volumi posseduti da altre biblioteche. La biblioteca che richiede il prestito interbibliotecario è garante della conservazione e della restituzione del materiale: pertanto sarà possibile solo la consultazione nei locali della biblioteca. Le spese di spedizione sono a carico dell'utente che ne fa richiesta.

#### **Art. 8 – Riproduzioni**

1. La riproduzione del materiale posseduto dalla biblioteca è possibile nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore e di salvaguardia del materiale.

#### **Art. 9 – Proposte di acquisto**

1. Gli utenti della Biblioteca possono presentare proposte per l'acquisto di libri annotandole sugli appositi moduli presenti in Biblioteca. Le proposte saranno vagliate nel quadro generale degli acquisti deliberato dal Consiglio di biblioteca.

#### **Art. 10 – Servizi “on line”**

1. La Biblioteca consente l'uso gratuito di internet e delle tecnologie di ricerca nelle reti informatiche: in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali della stessa; l'utilizzo di tali servizi è quindi da intendersi prioritariamente come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione inerenti all'area artistico-musicale nell'accezione più ampia del termine.
2. La responsabilità delle informazioni presenti in rete 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, giudicarne l'attendibilità e utilizzarle in accordo con la legislazione vigente.

3. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio. La Biblioteca si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute durante l'utilizzo del servizio.
4. L'accesso al servizio è consentito esclusivamente agli utenti che vi risultino iscritti, per aver compilato l'apposito modulo di iscrizione, dopo aver preso visione del presente Regolamento.
5. L'uso di Internet è consentito di norma a non più di due persone contemporaneamente per postazione.
6. 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. Una delle postazioni disponibili deve essere comunque riservata alla consultazione del catalogo della Biblioteca; tale postazione potrà comunque essere utilizzata per la navigazione, tuttavia, è obbligatorio renderla immediatamente disponibile in caso necessità.
7. L'utilizzo può comunque essere interrotto in qualsiasi momento dal personale addetto per esigenze di servizio.
8. Per il servizio di "on line" l'utente è tenuto a firmare, ad ogni sessione, un apposito registro che documenta il nome e cognome dell'utente, numero di documento di riconoscimento, l'orario di inizio e fine dell'uso della postazione e gli argomenti di ricerca. I siti consultati dall'utente sono registrati in appositi file di log.
9. Il personale della Biblioteca garantisce l'assistenza di base agli utenti principianti, compatibilmente con le altre esigenze di servizio.
10. È possibile scaricare file inerenti alla ricerca biblio-musicologica su proprio supporto informatico.
11. L'utente, come da normativa vigente, ha la diretta responsabilità di qualunque atto contrario alla legge compiuto dalla postazione.
12. Non è consentito il download di musica, film e altro; il servizio di account di posta elettronica, caricamento di file in rete (upload), instant messaging e chat (IRC), telefonate virtuali; è altresì vietato inserire nell'hard disk della postazione file personali, documenti, programmi, o qualunque altro tipo di dato.
13. È vietato manomettere, alterare, modificare l'hardware ed il software della postazione. L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni.
14. È vietato usare la postazione per fini commerciali.
15. L'utente, come da normativa vigente, ha la diretta responsabilità di qualunque atto contrario alla legge compiuto dalla postazione.
16. 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.

17. 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.

*Il Presidente*

Prof. Luigino Filice

