



REGOLAMENTO DEL FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1: Norme generali

La Biblioteca del Conservatorio di musica "Fausto Torrefranca" di Vibo Valentia 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, la Biblioteca 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 della cattedra di "Bibliografia e biblioteconomia musicale" (di seguito indicato, per brevità, Bibliotecario), il quale:

- a. assume tutte le funzioni previste dalla normativa vigente;
- b. risponde dell'andamento della Biblioteca al Direttore del Conservatorio;
- c. concorda con il Direttore del Conservatorio gli orari d'apertura e di presenza del personale collaboratore;
- d. formula le linee direttive gestionali generali proponendole per l'approvazione al Direttore del Conservatorio;
- e. cura l'efficienza e funzionalità del servizio, stabilisce le priorità d'intervento, cura i rapporti con il personale assegnato in biblioteca;
- f. collabora con i 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;
- g. riferisce con regolarità al Direttore del Conservatorio anche sui dati statistici di fruizione da parte dell'utenza;
- h. è responsabile della corretta tenuta dei cataloghi sia cartacei che elettronici e ne cura la qualità e funzionalità, provvedendo ad un regolare aggiornamento;
- i. 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, il quale ultimo le trasmetterà ai competenti organi.

TITOLO II: LETTURA

Art. 3: Accesso e comportamento

Sono ammessi a frequentare la Biblioteca docenti e studenti del Conservatorio di musica di Vibo Valentia, nonché l'utenza esterna che ne faccia richiesta. I servizi di consultazione e di prestito si intendono franchi da ogni onere economico per l'utenza.



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. Torrefranca"
Vibo Valentia

La Biblioteca è aperta al pubblico secondo l'orario esposto.

I periodi di chiusura sono i seguenti: mese di agosto e periodi coincidenti con le vacanze di Natale e Pasqua.

Prima di entrare in Biblioteca l'utente ha l'obbligo di depositare all'ingresso borse, cartelle o altri contenitori simili.

L'utente deve rispettare rigorosamente le norme di legge che regolano l'uso dei luoghi pubblici e le norme del regolamento della Biblioteca.

In particolare, è rigorosamente vietato:

- a. danneggiare in qualsiasi modo il patrimonio dell'Istituto;
- b. far segni o scrivere, anche a matita, su libri e documenti della Biblioteca;
- c. fumare.

Art. 4: Richiesta di documenti in lettura

Ogni documento desiderato in lettura deve essere espressamente richiesto.

Lo stesso utente non può formulare più di tre richieste contemporaneamente e comunque non più di sei nella giornata. La distribuzione delle opere in consultazione o in prestito ha termine trenta minuti prima della chiusura della Biblioteca.

Il Bibliotecario può, in casi particolari, rifiutare la concessione in lettura di qualsiasi documento motivandone le ragioni.

È vietata la consultazione del materiale non ancora inventariato e catalogato o che non si trovi in buono stato di conservazione. La consultazione deve avvenire esclusivamente nella Biblioteca.

L'utente deve riconsegnare il documento avuto in lettura ogni volta che si allontani dalla sala anche per breve tempo.

Art. 5: Restituzione

Prima di uscire dalla Biblioteca l'utente deve consegnare tutti i documenti avuti in lettura.

Il Bibliotecario può escludere dalla Biblioteca per un periodo di tempo determinato chi trasgredisce le norme del presente regolamento.

Dell'esclusione sarà data comunicazione per iscritto all'interessato.

Fatta salva ogni responsabilità civile e penale, chi si renda responsabile di un reato contro il patrimonio della Biblioteca o tenti di asportare materiale documentario, chi danneggi i locali e quanto negli stessi contenuto o compia altri gravi mancanze, con provvedimento del Direttore del Conservatorio viene escluso dal servizio di consultazione e/o prestito del materiale della Biblioteca.

TITOLO III: RIPRODUZIONI

Art. 6: Autorizzazione per motivi di studio

L'autorizzazione alla riproduzione per motivi di studio viene concessa ai richiedenti italiani e stranieri i quali, all'atto della richiesta, sono tenuti a dichiarare sia il numero delle copie che si intendono ottenere, sia che il materiale riprodotto non verrà usato per scopo di lucro o per motivi diversi da quelli specificati dalla richiesta.



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. Torrefranca"
Vibo Valentia

L'autorizzazione alla riproduzione è concessa, a richiesta degli interessati, per motivi di studio ove lo stato di conservazione lo consenta, nel rispetto della vigente legislazione sul diritto d'autore e fatti salvi altri vincoli giuridici ai quali l'esemplare è sottoposto.

TITOLO IV: PRESTITO

Art. 7: Soggetti ammessi al prestito

Sono ammessi al prestito del materiale della Biblioteca docenti e studenti del Conservatorio di musica di Vibo Valentia, previa iscrizione al prestito stesso e lettura del presente regolamento.

Per gli utenti esterni l'iscrizione al prestito è subordinata all'autorizzazione del Bibliotecario responsabile o del Direttore del Conservatorio.

Art. 8: Obblighi dell'utente

L'utente del servizio del prestito è tenuto a comunicare immediatamente alla Biblioteca eventuali cambi di residenza o domicilio e recapiti di telefono.

È vietato all'utente prestare ad altri i documenti ricevuti in prestito.

Il prestito si richiede compilando e sottoscrivendo l'apposito modello nel Registro dei prestiti, mentre è cura del personale addetto curarne la registrazione nel sistema di archiviazione della Biblioteca.

Chi trasgredisce le norme di cui ai commi precedenti è sospeso o escluso dal servizio di prestito secondo le modalità di cui al successivo articolo.

Art. 9: Documenti esclusi dal prestito

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, tutto il materiale audiovisivo.

Art. 10: Garanzia a tutela del materiale

Il Bibliotecario deve controllare l'integrità e lo stato di conservazione del documento nonché eventuali allegati. Tali elementi, unitamente alle mancanze e ai guasti eventualmente riscontrati, vanno fatti rilevare agli utenti e annotati nei rispettivi moduli.

Salvo casi eccezionali, rimessi al giudizio del Bibliotecario, a ciascun utente non si possono prestare contemporaneamente più di due documenti.

Il prestito ha la durata massima di venti giorni. In caso di necessità e in assenza di prenotazioni, a discrezione del Bibliotecario, il prestito può essere prolungato per un tempo congruo.

Il Bibliotecario ha facoltà di esigere in qualsiasi momento la restituzione di un documento in prestito.

Il prestito dei documenti musicali è sospeso durante il periodo delle sessioni d'esami. Nei quindici giorni precedenti tutti i documenti musicali in prestito devono essere restituiti alla Biblioteca.



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. Torrefranca"
Vibo Valentia

Art. 11: Sanzioni

All'utente che non restituisca puntualmente il documento ricevuto in prestito è rivolto a mezzo PEC o, in assenza di indirizzo e-mail, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento l'invito a restituirlo. Al tempo stesso l'utente è escluso dal servizio di prestito fino a restituzione avvenuta.

All'utente che restituisca danneggiato o smarrisca un documento ricevuto in prestito è rivolto, a mezzo PEC o, in assenza di indirizzo e-mail, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, l'invito a provvedere al suo reintegro o alla sua sostituzione che, a giudizio del Bibliotecario, può avvenire con altro esemplare della stessa edizione, con esemplare di edizione diversa purché della stessa completezza e di analoga veste tipografica o, se ciò non sia possibile, al versamento di una somma, determinata dal Bibliotecario, comunque non inferiore al valore commerciale del documento stesso.

Trascorsi inutilmente trenta giorni dalla ricezione dell'invito di cui ai commi precedenti, ove non sussistano motivi indipendenti dalla volontà personale, l'utente è escluso dalla frequenza della Biblioteca ed è denunciato all'autorità giudiziaria.

Chi è stato escluso dal prestito a norma del precedente articolo può essere riammesso al servizio, sempre che abbia adempiuto alle formalità precisate nel provvedimento che ne ha disposto l'esclusione.

Art. 12: Servizio internet

1. La Biblioteca, riconosciuta l'indispensabile utilità della ricerca nelle reti informatiche, consente, previa registrazione dell'utente, 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. 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, per le attività illecite o illegali eventualmente compiute, di denunciare l'utente alle autorità competenti.
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 mezz'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. È 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. La violazione degli obblighi di cui al presente Regolamento, può



CONSERVATORIO DI MUSICA "F. Torrefranca"
Vibo Valentia

comportare la sospensione o esclusione dall'accesso al servizio ed eventuale denuncia alle autorità competenti.

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.

Art. 13: Entrata in vigore

1 - Il presente regolamento viene pubblicato all'Albo del Conservatorio e sul sito web dell'istituzione ed entra in vigore 15 giorni dopo la pubblicazione.

IL DIRETTORE

Dott. Francescantonio Pollice

IL PRESIDENTE

Dott. Michele Montagnese

Approvato con delibera del C.d.A. n. 1/8/14 del 17.06.2014