



Istituto Superiore di Studi Musicali

CONSERVATORIO GUIDO CANTELLI

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

LE CINQUE LEGGI DELLA BIBLIOTECA DI S. R. RANGANATHAN

1. I LIBRI SONO PER L'USO

2. I LIBRI SONO PER TUTTI. A OGNI LETTORE IL SUO LIBRO

3. A OGNI LIBRO IL SUO LETTORE

4. RISPARMIA IL TEMPO DEL LETTORE. RISPARMIA I TEMPI DEL LETTORE

5. LA BIBLIOTECA È UN ORGANISMO IN CRESCITA

Art. 1

Norme generali

Le norme generali che riguardano l'organizzazione, la disciplina, l'incremento e la tutela del patrimonio della Biblioteca del Conservatorio di Musica di Novara sono contenute nello Statuto di Autonomia dell'Istituto: Titolo IV art. 28, commi 1-5; Titolo VI art. 33, commi 1-5.

La Biblioteca del Conservatorio di Musica di Novara è una struttura di servizio correlata alle attività dell'Istituto cui appartiene. La Biblioteca è specializzata nel settore musicale e musicologico. Date le sue caratteristiche uniche sul territorio, fornisce i propri servizi di promozione culturale e di accesso all'informazione anche al pubblico esterno, nel rispetto delle priorità previste dalle proprie finalità istituzionali e di quanto stabilito dal presente regolamento.

Le linee guida del presente regolamento si uniformano alla normativa sull'ordinamento e il funzionamento delle Biblioteche Pubbliche Statali (D.P.R. 5 LUGLIO 1995, n. 417), al testo unico delle disposizioni legislative in materia di beni culturali e ambientali (D. LGS 29 OTTOBRE 1999, n. 490) e si attengono al Manifesto Unesco per le Biblioteche Pubbliche (novembre 1994).

Art. 2

Organizzazione interna

La direzione della Biblioteca è affidata al docente bibliotecario del Conservatorio che concorda il proprio operato per la parte scientifica, con il Consiglio Accademico e, per la parte amministrativa e gestionale, con il Consiglio di amministrazione. Il docente bibliotecario risponde dell'andamento della Biblioteca al Direttore del Conservatorio. Il docente bibliotecario cura i rapporti con il personale collaboratore assegnato alla Biblioteca, coordinandone il lavoro e assegnando loro le mansioni interne.

Art. 3

Accesso

1. La Biblioteca è aperta in via ordinaria dall'inizio al termine dell'anno accademico secondo il calendario stabilito annualmente dal Consiglio Accademico. Rimane chiusa nei giorni festivi e nei periodi di sospensione delle attività didattiche stabiliti da detto calendario.

2. La Biblioteca potrà essere aperta in via straordinaria anche nei succitati periodi di sospensione delle attività, in base alla disponibilità del personale collaboratore.

3. L'orario di apertura viene comunicato annualmente mediante avviso.
4. La Biblioteca è riservata ai docenti e agli studenti del Conservatorio. Sono tuttavia ammessi alla frequenza studiosi estranei al Conservatorio, previa regolare autorizzazione concessa dal docente bibliotecario o dal Direttore del Conservatorio.
5. Nessuno può accedere alla Biblioteca se non in presenza del personale autorizzato al controllo.
6. La Biblioteca è luogo comune di studio e di ricerca per cui nessuno può entrare o trattenersi per altri motivi. Gli utenti devono evitare di turbare la quiete della sala.
7. Tutti gli utenti hanno l'obbligo di depositare all'ingresso borse, cartelle, e altri oggetti non strettamente necessari alla lettura e alla consultazione.
8. L'utenza ha libero accesso alla sezione «Consultazione»; non è consentito invece l'accesso alla sezione «Magazzino».

Art. 4

Letture, consultazione e studio

1. Tutto il materiale collocato a scaffale aperto e i cataloghi sono disponibili per la libera consultazione; il materiale consultato deve essere lasciato sul tavolo di studio e ricollocato dal personale addetto. Il materiale collocato nel deposito è distribuito dal personale addetto.
2. Il numero massimo di volumi consultabili giornalmente è fissato a 10. Non più di 4 volumi potranno essere dati simultaneamente in lettura.
3. A tutti è rigorosamente vietato far segni o scrivere sui documenti della Biblioteca, sia pure per correggere evidenti errori dell'autore o del tipografo. La norma è valida anche per i documenti musicali (spartiti, partiture, parti): nessuno ha il diritto di annotare alcun tipo di richiamo esecutivo quali arcate, segni di dinamica, di espressione ecc.

Art. 5

Prestito

1. Sono ammessi al prestito docenti e studenti del Conservatorio di Musica di Novara che ne fanno richiesta facendo apposita domanda d'iscrizione e di accettazione del presente Regolamento. Tutti i dati personali forniti saranno tutelati dalla vigente legge.
Per gli studiosi esterni l'iscrizione al prestito è subordinata all'autorizzazione del docente bibliotecario o del Direttore del Conservatorio. Con l'iscrizione al prestito è rilasciata una tessera da esibire al momento della richiesta del prestito.
Gli ammessi al prestito hanno l'obbligo di comunicare alla Biblioteca ogni cambiamento di indirizzo, indirizzo di posta elettronica e recapito telefonico, pena la sospensione del prestito.
2. L'utente dovrà fare richiesta di prestito al personale incaricato che effettuerà l'inserimento dei dati occorrenti nella procedura informatica utilizzata allo scopo.
3. Il prestito di documenti librari e musicali ha la durata di trenta (30) giorni ed è eventualmente rinnovabile per motivi di studio; il prestito di audiovisivi ha la durata di quindici (15) giorni ed è eventualmente rinnovabile per motivi di studio; il prestito eccezionale ha la durata di un (1) giorno. Il numero delle opere date in prestito contemporaneamente non può essere superiore a due (2). Per esigenze didattiche o concertistiche interne, la Biblioteca ha facoltà di negare il prestito o di abbreviare il termine normale di restituzione e richiedere in qualunque momento la consegna dell'opera prestata.
4. Per esigenze didattiche i docenti e gli studenti possono effettuare il prestito giornaliero del materiale necessario alle lezioni.
5. Prima della chiusura estiva tutte le opere concesse in prestito devono essere restituite alla Biblioteca per il controllo annuale del materiale librario. Durante questo periodo è possibile usufruire del prestito estivo, sino alla riapertura della Biblioteca, previa autorizzazione del docente bibliotecario e secondo le modalità sopra esposte.
4. Sono esclusi dal prestito: i manoscritti, i libri stampati in data anteriore al 1935, le miscellanee, i libri non ancora registrati né timbrati, i periodici, le opere di consultazione (dizionari, enciclopedie,

bibliografie), le collezioni e le opere complete, le opere di particolare pregio e valore, le opere in cattivo stato di conservazione. Sono tuttavia consultabili, compilando l'apposito modulo, giornalmente nei locali del Conservatorio e per motivi didattici, singoli volumi delle collezioni, delle opere di consultazione, dei periodici.

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. Gli studenti minori, prima di essere ammessi al prestito, devono far firmare ad un genitore o a chi ne fa le veci, una dichiarazione di presa di conoscenza del regolamento.

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 saranno perseguiti a termine di legge per il recupero dei valori sottratti.

8. Il richiedente curerà di osservare lo stato del materiale che riceve in prestito: egli è civilmente responsabile di ogni manomissione, deterioramento o mancata restituzione. In questi casi l'utente è tenuto a dare immediata comunicazione alla Biblioteca e a sostituire l'opera non resa o danneggiata con altro identico esemplare, o con altra opera concordata preventivamente col docente bibliotecario. In caso di smarrimento di una o più parti di un'opera, dovrà essere riacquistata l'opera intera, su qualsiasi supporto essa si presenti.

Art. 6

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: se espressamente richiesto la consultazione sarà possibile soltanto nei locali della Biblioteca. Le spese di spedizione sono a carico dell'utente che ne fa richiesta.

2. La Biblioteca mette a disposizione il materiale destinato al prestito anche per il prestito interbibliotecario (ILL) su richiesta scritta di Biblioteche o enti accreditati cui spettano le spese di spedizione e cancelleria. La durata del prestito interbibliotecario è di trenta (30) giorni dal ricevimento delle opere.

Art. 7

Riproduzioni

La riproduzione del materiale posseduto dalla Biblioteca è possibile nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore e di salvaguardia del materiale. Gli utenti possono usufruire del servizio di riproduzione self-service messo a disposizione nei locali del Conservatorio o effettuare personali riproduzioni con fotocamere digitali; in questo secondo caso, in presenza di materiale di pregio, l'utente è tenuto a consegnare alla Biblioteca una copia della riproduzione. La Biblioteca non è in alcun modo responsabile di eventuali violazioni di legge compiute dagli utenti.

Art. 8

Servizio Internet

1. La Biblioteca consente l'uso gratuito di Internet in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali della stessa; è quindi da intendersi prioritariamente come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione inerenti l'area bibliografico-musicale.

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. La Biblioteca si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute. L'utente è tenuto a risarcire gli eventuali danni arrecati alle apparecchiature, al software o alle configurazioni.

3. È 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 docente bibliotecario.

Art. 9

Richieste d'acquisto

Gli utenti della Biblioteca possono presentare proposte per l'acquisto di libri e di altro materiale su diversi supporti annotandole sugli appositi moduli presenti in Biblioteca. Le proposte verranno vagliate nel quadro del piano generale degli acquisti programmato dalla Biblioteca.