



CONSERVATORIO DI MUSICA  
"TITO SCHIPA" LECCE

## **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA**

### **IL PRESIDENTE**

- Vista la legge 21/12/1999 n. 508 di riforma delle Accademie di belle arti, dell'Accademia nazionale di danza, dell'Accademia nazionale di arte drammatica, degli Istituti superiori per le industrie artistiche, dei Conservatori di musica e degli Istituti musicali pareggiati;
- Visto il D.P.R. 28/02/2003 n. 232 concernente il regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle Istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21/12/1999 n. 508;
- Visto l'art. 15 dello Statuto del Conservatorio di musica di Lecce, approvato dal M.I.U.R./AFAM con D.D. n. 96 del 20/05/2004;
- Visto il Capo X del Decreto Luogotenenziale 05/05/1918 n. 1852;
- Visto il D.P.R. 05/07/1995 n. 417 concernente il regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali;
- Visto il C.C.N.L. 04/08/2010 relativo al personale del comparto AFAM, specificatamente l'art. 13 che definisce il nuovo sistema di classificazione del personale amministrativo e tecnico;
- Vista la delibera n. 10 adottata nella seduta del 17/05/2013 con la quale il Consiglio di amministrazione, nel rideterminare la dotazione organica del Conservatorio di musica di Lecce, ha previsto a decorrere dal 01.11.2013 nr. 1 posto di collaboratore di biblioteca;
- Viste le modifiche proposte dal Consiglio accademico nella seduta del 10/06/2013 al Regolamento di biblioteca deliberato dal Consiglio di amministrazione con delibera n. 3 del 09/02/2009 ed emanato dal Presidente con decreto n. 711 del 16/02/2009;
- Vista la delibera n. 16 del 31/07/2013 con la quale il Consiglio di amministrazione ha approvato il "Regolamento della Biblioteca del Conservatorio"

### **EMANA**

il seguente regolamento

#### **Art. 1**

**Finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente regolamento è adottato ai sensi dell'art. 15 dello Statuto del Conservatorio di musica di Lecce e contiene le norme generali per la conservazione, l'incremento e l'utilizzazione del patrimonio artistico, librario, documentario, audiovisivo e digitale del Conservatorio e disciplina l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di Biblioteca.

#### **Art.2**

**Norme generali**

1. La Biblioteca del Conservatorio di musica di Lecce è il centro di documentazione della musica, organizzato per lo svolgimento delle attività didattiche, della produzione e della ricerca dell'Istituto. Per le sue caratteristiche di biblioteca specialistica, essa è aperta alla

fruizione esterna, in particolare a tutto il territorio salentino, nel rispetto delle priorità previste dalle finalità istituzionali e dalle norme enunciate nel presente regolamento.

### Art. 3 Organizzazione interna

1. La direzione della Biblioteca è affidata dal Direttore ad un docente in servizio a tempo indeterminato nel Conservatorio, in possesso di adeguati titoli di studio e professionali, il quale risponde dell'andamento della Biblioteca al Direttore del Conservatorio.  
Il docente incaricato della direzione della Biblioteca in particolare:
  - a) delinea le direttive organizzative della Biblioteca, ivi compresi gli orari di apertura, concordandoli con il Direttore;
  - b) 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;
  - c) conferisce con il Direttore del Conservatorio sugli indirizzi biblioteconomici;
  - d) in base allo stanziamento stabilito nel bilancio del Conservatorio, formula annualmente, anche su indicazione dei docenti, degli studenti, le proposte per l'incremento documentale della Biblioteca;
  - e) coordina le attività del personale assegnato alla Biblioteca.
2. Alla Biblioteca è assegnato personale con la qualifica di coordinatore di Biblioteca, il quale:
  - a) è il responsabile dell'efficienza e della funzionalità dei servizi di Biblioteca;
  - b) è il consegnatario di tutto il materiale raccolto nella Biblioteca;
  - c) è il responsabile dei cataloghi cartacei ed elettronici, di cui cura la qualità e funzionalità, provvedendo al loro regolare aggiornamento;
  - d) espleta gli altri compiti previsti nel presente Regolamento.

### Art.4 Accesso

1. Sono ammessi a frequentare la Biblioteca i docenti e gli studenti del Conservatorio di musica di Lecce, nonché gli studiosi ed i fruitori esterni che ne facciano richiesta scritta al docente incaricato della direzione della Biblioteca o al Direttore del Conservatorio.
2. Prima di entrare in Biblioteca gli utenti hanno l'obbligo di depositare borse, cartelle e altri oggetti non strettamente necessari alla consultazione.
3. Non è consentito entrare o trattenersi in Biblioteca per motivi estranei alla consultazione e allo studio.
4. Previa autorizzazione e su appuntamento, sono permesse visite in Biblioteca da parte di scolaresche, singoli o gruppi di persone.

### Art. 5 Consultazione

1. La Biblioteca, specializzata nel settore musicale e musicologico, è aperta alla consultazione dell'utenza interna ed esterna all'Istituto.
2. Tutti gli utenti sono tenuti a rispettare le norme di legge che regolano l'uso dei luoghi pubblici. In particolare è vietato:
  - a) sottrarre materiale appartenente alla Biblioteca ovvero danneggiare, in qualsiasi modo, le sue dotazioni patrimoniali;
  - b) far segni o scrivere, anche a matita, su libri o documenti;
  - c) accedere direttamente agli scaffali, prelevare il materiale bibliografico e discografico senza l'autorizzazione scritta della bibliotecaria;
  - d) disturbare in qualsiasi modo l'attività di studio e di lavoro.

3. Fatta salva ogni responsabilità civile e penale, le azioni elencate alle lett. a), b), c) e d) del comma 2 del presente articolo comportano l'irrogazione della sanzione dell'inibizione all'accesso alla Biblioteca per i seguenti periodi:
  - 1) da sei mesi a dodici mesi per i comportamenti di cui alla lett.a);
  - 2) da due mesi a quattro mesi per i comportamenti di cui alla lett. b);
  - 3) da un mese a due mesi per il comportamento di cui alla lett. c);
  - 4) da quindici giorni ad un mese per il comportamento di cui alla lett. d).La sanzione viene irrogata dal Direttore del Conservatorio con provvedimento notificato all'interessato, previa acquisizione di relazione scritta del docente incaricato della direzione della Biblioteca.
4. I repertori bibliografici, i cataloghi a stampa e non e tutto il materiale collocato a scaffale aperto è disponibile alla consultazione diretta di chi ne fa richiesta su apposita scheda.
5. I documenti bibliografici e non, collocati negli armadi chiusi, possono essere consultati dopo aver preso visione degli schedari, formulato richiesta scritta su apposita scheda e consegnata la stessa al servizio di distribuzione.
6. È possibile far visionare il materiale raro e di pregio della Biblioteca ai maggiorenni che ne facciano richiesta scritta e motivata accompagnata dall'esibizione di un documento di identità. Tale domanda deve essere consegnata al collaboratore di Biblioteca, che ne valuta la pertinenza e vigila sulle operazioni di consultazione.

#### Art. 6 Prestito

1. Hanno diritto al prestito i docenti e gli studenti del Conservatorio di musica di Lecce che sottoscrivono la domanda d'iscrizione al servizio di prestito e dichiarano di accettare il presente regolamento. Per gli studenti minorenni la domanda dovrà essere compilata da un genitore o da chi ne fa le veci.
2. 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.
3. Le richieste di prestito degli utenti esterni devono essere autorizzate dal docente incaricato della direzione della Biblioteca.
4. Gli ammessi al prestito hanno l'obbligo di comunicare alla Biblioteca ogni cambiamento di indirizzo e recapito telefonico, pena la sospensione del prestito.
5. 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 o di ricognizione inventariale, può essere richiesta in qualunque momento la consegna dell'opera prestata.
6. Prima della chiusura estiva della Biblioteca, tutte le opere date in prestito devono essere restituite per il controllo annuale del materiale librario.
7. 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.
8. Il prestito è strettamente personale: è pertanto vietato prestare ad altri le opere ricevute in prestito dalla Biblioteca o incaricare altri del ritiro dei libri. In caso di ritardo nella restituzione, l'utente non potrà fruire del servizio di prestito per un periodo pari a quello del ritardo.
9. Il richiedente deve restituire le opere nel medesimo stato nel quale le ha ricevute in prestito ed è responsabile di ogni deterioramento o della loro mancata restituzione, anche per caso fortuito o per forza maggiore: in questi casi egli è tenuto a darne immediata comunicazione alla Biblioteca ed a sostituire l'opera non resa con altro identico esemplare o con altra opera concordata preventivamente con il bibliotecario. La mancata restituzione dell'opera comporta altresì, con l'osservanza della procedura prevista dall'art. 5, comma 3 del presente

regolamento, l'irrogazione della sanzione dell'inibizione all'accesso alla Biblioteca per un periodo da sei mesi a dodici mesi

10. In presenza di danni ai documenti, si considera l'ultima persona che ne ha usufruito, per cui l'utente deve controllare preventivamente l'opera richiesta e segnalare immediatamente al bibliotecario eventuali danni riscontrati.
11. 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 comma devono essere autorizzate dal collaboratore di Biblioteca.

#### Art. 7

##### Prestito interbibliotecario

1. E' 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, di cui sarà possibile esclusivamente la consultazione nei locali della Biblioteca. Le spese di spedizione sono a carico dell'utente che ne fa richiesta.
2. Il prestito interbibliotecario é autorizzato dal docente incaricato della direzione della Biblioteca, che ne informa il Direttore dell'Ufficio di ragioneria e di biblioteca.

#### Art. 8

##### Riproduzioni

1. La riproduzione del materiale posseduto dalla Biblioteca è possibile, previa richiesta scritta dell'utente, nel rispetto delle vigenti norme in materia di diritto d'autore; le tesi di laurea sono escluse dalla riproduzione salvo autorizzazione scritta dell'autore.
2. I manoscritti, i libri antichi, i volumi in cattivo stato di conservazione non possono essere sottoposti a riproduzione fotostatica.
3. I documenti elencati nel precedente comma 2 possono essere riprodotti qualora degli stessi esista copia digitalizzata.
4. Nei casi di interruzione del servizio fotocopie interno alla Biblioteca, l'utente, depositato un documento di identità, può essere autorizzato dal collaboratore di biblioteca a provvedervi autonomamente, impegnandosi a rispettare le norme sul diritto d'autore, della cui inosservanza è personalmente responsabile.

#### Art. 9

##### Documenti audiovisivi

1. La fruizione dei documenti audiovisivi viene esercitata nella Biblioteca in apposite postazioni di ascolto.
2. L'utilizzo di tali materiali fuori sede, è riservato ai docenti e agli studenti a sussidio del magistero, per un periodo di cinque giorni.
3. La richiesta di utilizzazione di detti documenti deve essere preventivamente inoltrata al collaboratore di Biblioteca, il quale provvede alla consegna in un giorno stabilito della settimana.

#### Art. 10

##### Servizio Internet

1. E'consentito l'uso gratuito di Internet, in conformità con le funzioni e gli obiettivi istituzionali del Conservatorio. L'utilizzo di Internet è da ritenersi fonte di informazione prioritaria per la ricerca, lo studio e la documentazione.

2. La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è di ogni singolo produttore: la Biblioteca non ha il controllo delle risorse disponibili in rete.
3. Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente per l'uso fatto del servizio Internet. In caso di attività illecite o illegali, il Conservatorio si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti.
4. L'accesso al servizio Internet è consentito esclusivamente agli utenti che, previa visione del presente regolamento, abbiano compilato l'apposito modulo di iscrizione. L'iscrizione al servizio dei minorenni deve essere controfirmata da un genitore o da chi ne fa le veci; in tal caso, il personale della Biblioteca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet da parte dei minori, che è demandata esclusivamente ai genitori o di chi ne fa le veci.
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. L'utilizzo può comunque essere interrotto in qualsiasi momento dal personale per esigenze di servizio.
7. 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.
8. Il personale della Biblioteca garantisce l'assistenza di base agli utenti principianti, compatibilmente con le altre esigenze di servizio.
9. 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 e può avvenire solo previa autorizzazione del bibliotecario.
10. Nell'uso di Internet, e' vietato:
  - a) il trasferimento di dati (download); l'accesso a servizi di account di posta elettronica; il caricamento di file in rete (upload); instant messaging (IRC); telefonate virtuali;
  - b) 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.

Fatta salva ogni responsabilità civile e penale, le azioni elencate alle lett. a) e b) del comma 10 del presente articolo comportano, con l'osservanza della procedura prevista dall'art. 5, comma 3 del presente regolamento, l'irrogazione della sanzione dell'inibizione all'accesso alla Biblioteca per un periodo da sei mesi a dodici mesi.

Art. 11  
Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è adottato con decreto del Presidente del Conservatorio ed entra in vigore il quindicesimo giorno dalla pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

Il Presidente  
(F.to Nicola Ciraci)