

# REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Approvato dal C.A. n° 06/2011 del 20-05-2011

---

## **Art. 1 Norme generali**

La biblioteca del Conservatorio "Licinio Refice" di Frosinone è una biblioteca pubblica, specializzata per la ricerca musicale e musicologica. Essa costituisce un supporto all'attività didattica, di ricerca e di studio di docenti e studenti.

Nei criteri generali di gestione e funzionamento il Regolamento della Biblioteca si uniforma al D.P.R. 5.7.1995, n. 417 " *Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali*", quando non in contrasto con la normativa vigente per i Conservatori Statali di Musica.

La Biblioteca è aperta al pubblico nei seguenti giorni e nei seguenti orari:

- Lunedì / Venerdì ore 9 - 13 ; 14 - 16.30
- Sabato ore 10 - 13

(gli orari possono variare di anno in anno, secondo il personale assegnato alla Biblioteca ed eventuali esigenze di cambiamento evidenziate nell'a.a. in corso).

Durante la sessione estiva e autunnale degli esami, la Biblioteca è aperta parzialmente e cioè solo per consentire eventuali prestiti temporanei a docenti e studenti, utili ai fini dello svolgimento degli esami stessi.

La Biblioteca è chiusa durante le vacanze natalizie e pasquali, nella settimana di sospensione della didattica, e per pausa estiva dal 15 luglio al 31 agosto.

Possono esserci durante l'anno accademico chiusure a tempo determinato rese necessarie da operazioni interne di inventario o sistemazione di nuovi volumi.

Tali chiusure saranno rese note dal bibliotecario almeno con una settimana di anticipo e con avvisi interni.

## **Art. 2 Funzionamento**

La direzione della Biblioteca è affidata al docente bibliotecario del Conservatorio.

Il bibliotecario provvede al funzionamento della Biblioteca; coordina e guida il lavoro di eventuale personale assegnato alla Biblioteca; cura i contatti con gli utenti della Biblioteca ed esercita la sua funzione docente aiutando docenti e studenti in ricerche specialistiche in campo bibliografico e musicologico ( quando richiesto). Si occupa della corretta tenuta dei cataloghi e del loro aggiornamento ; provvede ad incrementare il patrimonio librario e audiovisivo presentando proposte di acquisto al CdA per l'approvazione definitiva.

## **Art. 3 Accesso**

Sono ammessi a frequentare la Biblioteca i docenti e gli studenti del Conservatorio di musica ma anche studiosi esterni che ne facciano richiesta al bibliotecario per motivi di studio o ricerca.

Non è consentito accedere alla Biblioteca con borse, cartelle o altri oggetti non necessari alla consultazione dei cataloghi.

L'utente in Biblioteca deve rispettare le norme di legge in vigore nei luoghi pubblici e le norme contenute nel Regolamento interno.

In particolare è vietato:

- fumare;
- far segni o scrivere su libri o documenti della Biblioteca;
- danneggiare in qualsiasi modo il patrimonio librario e audiovisivo della Biblioteca;
- disturbare l'attività di studio e ricerca;
- non è consentito trattenersi in Biblioteca per motivi diversi dalla consultazione e dallo studio.

#### **Art. 4** **Organizzazione e consultazione**

La Biblioteca del Conservatorio è aperta ai docenti e agli studenti del Conservatorio per la consultazione in sede e per il prestito dei libri. Tuttavia essendo la Biblioteca unica sul territorio per le sue caratteristiche, essa è aperta anche al pubblico esterno ma solo per la consultazione **in loco** delle opere possedute.

La ricerca ai cataloghi va effettuata dagli studiosi ma è possibile richiedere l'aiuto del bibliotecario, qualora si incontrino difficoltà.

#### **Art. 5** **Prestito in classe**

Il prestito in classe è concesso ai docenti e agli studenti interni del Conservatorio che ne fanno richiesta.

Possono essere dati in prestito in classe non più di tre volumi che entro le ore 16 dovranno essere restituiti.

Il prestito in classe va regolarmente registrato su appositi modelli per il prestito temporaneo giacenti in Biblioteca, dove si specificherà :

- il/i volume/i dato/i in prestito (autore, titolo, collocazione etc.);
- la data del prestito.

Lo studente o il docente che usufruiscono del prestito temporaneo devono apporre la propria firma sui modelli.

Possono essere dati in prestito in classe anche riviste o periodici, sempre con restituzione entro le ore 16.

#### **Art. 6** **Prestito esterno**

1. Al prestito esterno sono ammessi i docenti e gli studenti del Conservatorio.
2. Il bibliotecario può, sentito anche il parere del Direttore del Conservatorio, concedere in prestito volumi della Biblioteca a studiosi esterni, dietro presentazione di un documento d'identità e per un periodo che potrà variare secondo le esigenze del momento.
3. Coloro che sono ammessi al prestito sono tenuti a comunicare al bibliotecario ogni variazione di indirizzo o di recapito telefonico, pena la sospensione dal prestito.
4. Sono escluse dal prestito le seguenti opere:
  - ✓ " opera omnia " e collezioni;
  - ✓ opere di consultazione generale: dizionari, repertori bibliografici, enciclopedie;
  - ✓ opere a stampa rare e di pregio;

- ✓ manoscritti e stampe;
  - ✓ periodici e riviste;
  - ✓ i volumi non ancora inventariati e schedati;
  - ✓ tesi di laurea.
5. Il lettore che riceve un libro in prestito deve controllarne l'integrità e lo stato di conservazione. Egli è responsabile di qualsiasi manomissione o deterioramento del volume e dovrà dare comunicazione, al bibliotecario o al personale addetto, di eventuali danni riscontrati.
  6. Il prestito ha la durata di **quindici giorni**. Possono essere dati in prestito massimo **tre** libri. Il bibliotecario ha la facoltà, per esigenze interne, di richiedere in qualsiasi momento la restituzione di un'opera data in prestito.
  7. Al lettore che avendo libri in prestito non li restituisca puntualmente, viene sospeso il prestito di altri volumi e rivolto l'invito, con raccomandata a domicilio, a restituire i libri della Biblioteca entro sette giorni dalla ricezione della raccomandata.
  8. In caso di smarrimento di un volume il lettore è obbligato a sostituire, acquistandolo a sue spese, il volume smarrito con un esemplare identico. Qualora il libro in questione non si trovi più in commercio, il lettore dovrà risarcire la Biblioteca del Conservatorio con una somma da concordare con il CdA.
  9. Il prestito esterno dei libri andrà in vigore ogni anno accademico dalla prima settimana di novembre fino al 31 maggio.
  10. Dopo tale data tutti i libri dovranno essere riconsegnati e ricollocati al loro posto per renderli disponibili per le sessioni di esami (estiva e autunnale).

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

La Biblioteca può richiedere ad altre biblioteche libri in prestito che non possiede.

Le spese di spedizione del/i volume/i saranno a carico del richiedente il prestito. Altre spese saranno a carico del richiedente il prestito, eventuali spese per smarrimento o deterioramento del/i volume/i prestati.

### **Art. 8** **Riproduzioni**

La Biblioteca non effettua servizio di fotocopiatura. La riproduzione di volumi posseduti dalla biblioteca è possibile solo nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore. Ciascun lettore può effettuare fotocopie autonomamente, impegnandosi a rispettare le normative vigenti.

La Biblioteca non è quindi responsabile di eventuali violazioni di legge compiute dagli utenti.

### **Art. 9** **Ascolto CD**

Facendone richiesta al bibliotecario o al personale addetto ai servizi di Biblioteca, è possibile avere CD per l'ascolto. Possono essere consegnati due CD alla volta, da ascoltare in Conservatorio.

La consegna dei CD avverrà previa registrazione degli stessi su appositi modelli di prestito temporaneo e dietro presentazione di un documento d'identità che sarà trattenuto fino alla restituzione dei CD presi.

## **Art. 10** **Servizio Internet**

La Biblioteca consente ai suoi utenti l'uso gratuito di Internet ma finalizzato esclusivamente allo studio, alla ricerca e documentazione. L'accesso ad Internet è possibile solo su autorizzazione del bibliotecario. L'utente è direttamente responsabile per l'uso fatto del servizio Internet e la Biblioteca si riserva la possibilità di denunciare alle autorità competenti qualsiasi violazione o eventuali attività illecite compiute dallo stesso.

L'accesso al servizio Internet è consentito agli utenti che ne facciano richiesta compilando il modulo di iscrizione a tale servizio e dopo aver letto il presente Regolamento. Ad ogni postazione possono accedere non più di due persone e per un tempo massimo di 30 minuti al giorno.

E' vietato alterare o danneggiare le configurazioni dei PC della Biblioteca. L'utente dovrà risarcire eventuali danni prodotti alle apparecchiature.

E' facoltà del bibliotecario sospendere, temporaneamente o definitivamente dal servizio utenti che abbiano violato il Regolamento in vigore.

Non è consentito ai minori di 18 anni accedere al servizio Internet.

## **Art. 11** **Acquisti**

L'incremento del patrimonio librario della Biblioteca avviene mediante:

- Acquisti
- Scambi, omaggi e donazioni.

Il bibliotecario provvede ogni anno accademico a presentare al CdA proposte di acquisti.

Il bibliotecario non è responsabile di eventuali ritardi negli acquisti.

I docenti e gli studenti del Conservatorio possono segnalare al bibliotecario libri da acquistare. Le richieste di acquisto possono essere inoltrate al bibliotecario anche con una mail all'indirizzo di posta elettronica della biblioteca presente sul sito. Tali proposte verranno poi inserite in un registro di "desiderata" giacente in Biblioteca e si provvederà all'acquisto dei volumi richiesti solo qualora la Biblioteca ne fosse sprovvista e solo se ci sarà l'approvazione da parte del CdA.