



CONSERVATORIO DI MUSICA "E.R.DUNI"
MATERA

Prot. n. 1075

04 MAR. 2010

IL PRESIDENTE

- Vista** la legge 21 dicembre 1999, n. 508, di riforma della 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 febbraio 2003, n. 132, con il quale è stato emanato il regolamento recante i criteri generali per l'adozione degli statuti di autonomia e per l'esercizio della autonomia regolamentare da parte delle Istituzioni Artistiche, musicali e coreutiche di cui alla legge n. 508 del 1999;
- Visto** lo Statuto del Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera, approvato dal Ministero dell'Università e della Ricerca con D.D. n. 332 dell'11 luglio 2005;
- Sentito** il Consiglio Accademico che si è espresso nella seduta del 23 febbraio 2009;
- Vista** la deliberazione in data 23 febbraio 2010 del Consiglio di Amministrazione,

adotta

l'allegato regolamento di accesso, funzionamento ed organizzazione interna della biblioteca del Conservatorio "E.R.Duni" di Matera.

Il presente regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla pubblicazione all'albo di istituto.

Matera, li

04 MAR. 2010

IL PRESIDENTE
(Prof. Lucio Marconi)



04 MAR. 2010

AFFISSO ALL'ALBO IL _____

RITIRATO DALL'ALBO IL _____



**CONSERVATORIO DI MUSICA "E.R.DUNI"
MATERA**

Regolamento di accesso, funzionamento ed organizzazione interna della Biblioteca

(approvato dal C.di A. nella seduta del 24/2/2010)

Art. 1

Norme generali

La biblioteca del Conservatorio di Musica "E.R.Duni" di Matera è una biblioteca di istituto specializzata nel settore musicale e musicologico, al servizio delle attività didattiche e di ricerca proprie dell'Istituzione.

La biblioteca del Conservatorio di Musica provvede alla conservazione, allo sviluppo, alla valorizzazione ed alla gestione del patrimonio bibliografico, documentale, discografico e videografico e dei supporti multimediali.

Art. 2

Organizzazione interna

La direzione della Biblioteca è affidata al docente bibliotecario del Conservatorio di Musica. Egli risponde dell'andamento della Biblioteca al Direttore del Conservatorio ed è responsabile della corretta tenuta dei cataloghi sia cartacei che elettronici e ne cura la qualità e funzionalità, provvedendo ad un regolare aggiornamento.

Entro venti giorni dall'inizio di ogni anno accademico, il bibliotecario formula le linee direttive gestionali generali, la proposta di orari di apertura e le proposte di acquisto per la approvazione da parte del direttore.

Nel medesimo termine di giorni 20 dall'inizio di ogni anno accademico, il bibliotecario consegna al Direttore una dettagliata relazione, sulle attività e i progetti svolti nell'anno accademico precedente.

Il servizio di distribuzione, lo svolgimento di compiti sulla base di direttive assegnate e procedure prestabilite e lo svolgimento di compiti prevalentemente ausiliari sulla base di istruzioni assegnate, sono curati dal personale tecnico-amministrativo, nel rispetto del profilo professionale del medesimo personale individuato dal Direttore, tenuto conto della organizzazione dei servizi generali del Conservatorio di Musica. A detti servizi possono provvedere studenti del Conservatorio di Musica con contratto part-time.

Art. 3

Orario, accesso e comportamento

L'accesso alla Biblioteca è consentito, negli orari stabiliti dal Direttore:

- a) ai professori ed agli studenti del Conservatorio di musica di Matera.
- b) previa autorizzazione, agli studiosi che ne facciano richiesta.

Non si può accedere alla sala di lettura con borse, cartelle e altri oggetti non strettamente necessari alla consultazione. È vietato turbare la quiete della sala o impedire, in qualsiasi modo, l'attività di studio. Non è consentito entrare o trattenersi in biblioteca per ragioni estranee alla consultazione e allo studio.

Art. 4

Letture e consultazione

Ogni documento desiderato per la lettura deve essere richiesto esclusivamente tramite l'apposito modulo fornito dalla biblioteca compilato chiaramente in tutte le sue parti. Tutto il materiale collocato a scaffale aperto e i cataloghi sono, invece, disponibili per la libera consultazione.

Non potranno essere dati simultaneamente in lettura più di 3 volumi. La distribuzione del materiale ha termine 30 minuti prima della chiusura della biblioteca. È vietata la consultazione del materiale non ancora inventariato e catalogato o che non si trovi in buono stato di conservazione.

Al fine di tutelare il patrimonio documentario, qualora la biblioteca disponga di una riproduzione su qualsiasi supporto del documento richiesto, questa sarà data in lettura in sostituzione dell'originale, salvo che l'utente non dimostri la reale necessità di servirsi dell'originale stesso. Le richieste di consultazione dei manoscritti devono essere compilate su apposito modulo fornito dalla biblioteca compilato chiaramente in tutte le sue parti.

Art. 5

Prestito

Sono ammessi al prestito i professori del Conservatorio, gli studenti e, su autorizzazione e responsabilità del Direttore, tutti gli studiosi che ne facciano richiesta per i soli motivi di studio e di ricerca.

Il prestito si richiede compilando l'apposito modello compilandolo chiaramente in tutte le sue parti.

La richiesta in prestito di documenti per mostre è regolata da apposita normativa interna.

Il prestito ha la durata massima di trenta (30) giorni ed è eventualmente rinnovabile, a discrezione del bibliotecario, in assenza di prenotazioni.

Il numero delle opere date in prestito contemporaneamente non può essere superiore a tre.

Per esigenze didattiche il bibliotecario ha facoltà di richiedere in qualunque momento la consegna dell'opera prestata.

Il prestito è strettamente personale, quindi è vietato prestare ad altri le opere ricevute dalla biblioteca.

Art. 6

Documenti esclusi dal prestito

Sono esclusi dal prestito:

- i manoscritti;
- le opere di consultazione (dizionari, enciclopedie, repertori catalografici e bibliografici);
- i periodici;
- i libri stampati in data anteriore al 1900;
- i libri non ancora registrati, né timbrati, né catalogati;
- il materiale audiovisivo;

Art. 7

Sanzioni ed esclusione dal prestito

All'utente che non restituisce puntualmente il documento preso in prestito, è rivolto, per mezzo di PEC o raccomandata con avviso di ricevimento, l'invito a restituirlo. Al tempo stesso l'utente è escluso dal prestito fino a restituzione avvenuta.

L'utente è responsabile delle opere ricevute in prestito.

L'ultima persona che ha ricevuto in prestito l'opera sarà ritenuta responsabile dei danni arrecati ai documenti. Pertanto, sarà sua cura controllare preventivamente l'opera richiesta in prestito e segnalare immediatamente al personale eventuali danni presenti.

04 MAR. 2010

AFFISSO ALL'ALBO IL _____

RITIRATO DALL'ALBO IL _____

Chi è stato escluso dal prestito, può essere riammesso al servizio, una volta adempiuti i suoi obblighi.

Art. 8

Prestito interbibliotecario

È possibile richiedere il prestito di volumi posseduti da altre biblioteche. Le richieste sono inoltrate mediante apposito modulo.

La biblioteca che richiede il prestito interbibliotecario è responsabile della conservazione e della tempestiva restituzione del materiale ricevuto in prestito.

Le spese di spedizione sono a carico dell'utente che ne fa richiesta.

I documenti inviati in prestito interbibliotecario devono essere coperti da idonea garanzia assicurativa a carico dell'utente, a norma delle disposizioni vigenti in Italia e all'estero.

Il prestito ha la durata massima di trenta (30) giorni. Un documento può essere prenotato da altro utente. In caso di provata necessità ed in assenza di prenotazioni il prestito può essere prolungato di ulteriori quindici (15) giorni.

Il numero delle opere date in prestito contemporaneamente non può essere superiore a tre. Per esigenze didattiche il bibliotecario ha facoltà di richiedere in qualunque momento la consegna dell'opera prestata.

Art. 9

Norme transitorie e finali

Il presente regolamento è adottato, deliberato ed emanato conformemente a quanto specificato nell'art. 25, comma 3, e nell'art. 3, comma 1, lettera e) dello Statuto ed entra in vigore decorsi 15 giorni dalla affissione all'albo di istituto.

Art.10

Il presente regolamento può essere modificato su proposta del Consiglio Accademico.