



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

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. 132 concernente il regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle Istituzioni artistiche e musicali;

Visto lo Statuto del Conservatorio di Musica di Brescia;

Vista la delibera adottata nella seduta del 29/06/2012 con la quale il Consiglio di amministrazione, nel rideterminare la dotazione organica del Conservatorio di musica di Brescia, ha previsto a decorrere dall'anno accademico 2013/2014 nr. 1 posto di collaboratore di biblioteca;

Vista la delibera n. 15 del 28/04/17 con la quale il Consiglio di amministrazione ha approvato il "Regolamento della Biblioteca del Conservatorio", sentito il Consiglio Accademico in data 26/4/2017

Vista la delibera 3 del 19/2/2020 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha modificato il "Regolamento della Biblioteca del Conservatorio", sentito il Consiglio accademico in data 10/02/2020

DECRETA

l'adozione del seguente regolamento per la gestione della Biblioteca del Conservatorio di Brescia:

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA BIBLIOTECA DEL CONSERVATORIO "Luca Marenzio" DI BRESCIA

Art.1

Norme generali

La Biblioteca "Carlo Antonio Venturi" del Conservatorio di Musica Luca Marenzio di Brescia è una biblioteca specializzata nel settore musicale e musicologico, al servizio delle attività didattiche e di ricerca proprie dell'Istituto. Date le sue caratteristiche uniche sul territorio, il servizio è aperto anche all'utenza esterna con le modalità previste negli articoli seguenti.

Nei criteri gestionali e catalografici del materiale si uniforma alle principali linee guida del "Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali" (D.P.R. 5 luglio 1995, n. 417) e alle normative standard nazionali.

Art.2

Organizzazione interna

L'organizzazione della Biblioteca è affidata al responsabile della biblioteca del Conservatorio. Egli risponde dell'andamento della Biblioteca al Direttore del Conservatorio con il quale concorda gli orari di apertura e gli orari di presenza del personale collaboratore e di concetto. Cura l'efficienza e la funzionalità del servizio, stabilisce le priorità d'intervento, cura i rapporti con il personale docente e amministrativo assegnato in biblioteca coordinandone il lavoro. È responsabile della corretta tenuta e del regolare aggiornamento dei cataloghi.





Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Il responsabile della biblioteca ha cura di formulare, in base allo stanziamento stabilito dal bilancio, le proposte di acquisto – sentite i desiderata dei docenti e degli studenti – e le propone al Consiglio Accademico che le trasmetterà per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione.

Art.3

Accesso e orario di apertura

La Biblioteca è aperta al pubblico secondo l'orario definito dal Direttore, sentito il responsabile della biblioteca, ed esposto all'inizio dell'anno accademico. Rimane chiusa nei periodi delle vacanze di Natale e di Pasqua e nel periodo estivo, dalla metà di luglio alla fine di agosto.

L'orario di apertura ed eventuali variazioni vengono comunicate mediante avviso nello spazio bacheca della biblioteca e all'ingresso e sul sito Internet del Conservatorio nella pagina dedicata.

Sono ammessi a frequentare la Biblioteca docenti e studenti del Conservatorio di Brescia e tutti gli studiosi che ne facciano richiesta per motivi di studio o di ricerca.

I lettori devono evitare di turbare la quiete della sala. In particolare è severamente vietato: fumare, telefonare, consumare bevande o cibi.

Nessuno può accedere alla Biblioteca se non in presenza del personale autorizzato al controllo.

Il direttore può eccezionalmente derogare al punto precedente e autorizzare l'accesso al docente che ne faccia istanza scritta e motivata.

Art.4

Consultazione

Il materiale collocato a scaffale aperto è disponibile alla libera consultazione. Il materiale collocato nei magazzini è distribuito dal personale della biblioteca previa richiesta scritta via e-mail all'indirizzo della biblioteca biblioteca@consbs.it. Il materiale conservato nel Fondo prezioso è consultabile unicamente in presenza del personale bibliotecario.

In Biblioteca è possibile ascoltare compact disc o registrazioni audio video utilizzando il PC munito di cuffie. E' inoltre possibile, riconosciuta l'indispensabile utilità della ricerca nelle reti informatiche, l'uso gratuito di Internet in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali della stessa.

Art.5

Prestito

Sono ammessi al prestito docenti e studenti del Conservatorio di musica di Brescia che ne facciano richiesta compilando il modulo d'iscrizione e di accettazione del presente regolamento. Per gli allievi minori di 15 anni tale domanda dovrà essere compilata da un genitore o da chi ne fa le veci.

Per gli studiosi esterni l'iscrizione al prestito è subordinata all'autorizzazione del responsabile della biblioteca.

Gli ammessi al prestito hanno l'obbligo di comunicare alla Biblioteca ogni cambiamento di indirizzo e recapito telefonico, pena la sospensione del prestito.

Il prestito viene regolarizzato attraverso la procedura automatizzata in SBNWeb.

Il prestito ha la durata di 1 mese (1 settimana per i CD), eventualmente rinnovabile. Il numero delle opere date in prestito contemporaneamente non può essere superiore a tre. Il responsabile della





Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Biblioteca può autorizzare il prestito di altri libri per esigenze didattiche e di studio da parte dell'utente. Per esigenze didattiche la Biblioteca può richiedere la restituzione del materiale prestato in anticipo rispetto alla data di prevista riconsegna.

Prima della chiusura estiva tutte le opere concesse in prestito debbono essere restituite. Per il predetto periodo sarà attivata la modalità del "prestito estivo", con obbligo di restituzione del materiale nel mese di settembre.

Sono esclusi dal prestito: i dischi in vinile, le opere di consultazione (dizionari, enciclopedie, repertori...), i volumi facenti parte di collezioni e di Opera omnia, i periodici e le riviste, il materiale d'orchestra, i libri stampati in data anteriore al 1900, il materiale conservato nel Fondo prezioso.

Il materiale della Biblioteca (escluso quello conservato nel Fondo prezioso) può essere prestato per la consultazione nelle classi, previa richiesta dell'insegnante che ne diviene responsabile e cui spetta la cura della riconsegna al termine della lezione. Le opere in prestito di classe vanno restituite in caso di richiesta da parte di altri utenti.

Il lettore curerà di osservare lo stato delle opere che riceve in prestito: egli è civilmente responsabile di ogni manomissione, deterioramento o mancata restituzione. In questi casi il lettore è tenuto a dare immediata comunicazione alla Biblioteca e a sostituire l'opera non resa con altro identico esemplare, o con altra opera concordata preventivamente con il Bibliotecario.

All'utente che non restituisca puntualmente i documenti ricevuti in prestito è rivolto a mezzo e-mail l'invito a restituirli. Al tempo stesso l'utente è escluso dal servizio fino a restituzione avvenuta. In caso di mancata restituzione, l'utente responsabile sarà perseguito a termine di legge per il recupero dei valori sottratti.

La mancata restituzione del materiale della biblioteca da parte degli studenti comporta l'irrogazione delle relative sanzioni (v. Art. 4, lett. b e Art. 5 del Regolamento disciplinare per gli studenti).

Art.6

Riproduzioni del materiale bibliografico e Document Delivery

La fotocopiatrice presente in Biblioteca può essere utilizzata dal personale di Biblioteca soltanto per la fotocopiatura di materiale necessario alle classi di musica d'insieme (esercitazioni orchestrali, esercitazioni corali, musica d'insieme jazz, musica d'insieme per strumenti a fiato, musica d'insieme per strumenti ad arco, musica da camera), previa richiesta dell'insegnante formulata con il necessario anticipo.

Per le fotocopie, gli utenti possono utilizzare le macchine fotocopiatrici a loro disposizione previa autorizzazione e pagamento del servizio di riproduzione di Macroservices rispettando le vigenti leggi in materia di diritto d'autore.

Il materiale conservato nel Fondo prezioso e il materiale antico e raro non può – di norma – essere fotocopiato. Il richiedente può procedere personalmente alla riproduzione dei documenti mediante proprio apparecchio fotografico. Le riproduzioni con mezzi propri sono soggette alle vigenti leggi in materia di diritto d'autore e Legge annuale per il mercato e la concorrenza n.124 del 2017.

La biblioteca fornisce un servizio di Document Delivery (DD) = fornitura di documenti. La richiesta delle scansioni o delle fotocopie può essere effettuata direttamente al responsabile della biblioteca o inviata via e-mail agli indirizzi della biblioteca biblioteca@consbs.it e catalogazione@consbs.it





Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Luca Marenzio" - Brescia

Le riproduzioni sono soggette alle vigenti leggi in materia di diritto d'autore e allo stato di conservazione per il materiale antico e raro.

Il servizio di riproduzione dei documenti è per le biblioteche di norma soggetto alla reciproca gratuità o a richiesta di ½ o 1 IFLA voucher a seconda della consistenza, per studiosi e privati il servizio è gratuito ma è corrisposto compatibilmente allo svolgimento delle attività quotidiane della biblioteca. Il documento elettronico trasmesso via e-mail non potrà essere condiviso con nessun altro e quindi deve essere cancellato dal proprio PC.

E' possibile fare richiesta di scansioni o fotocopie ad altre biblioteche, sentito preventivamente il responsabile della biblioteca e concordato con l'utente la modalità di pagamento per i materiali non protetti da diritto d'autore (20 anni dalla data di edizione e 70 anni dalla morte dell'autore) e comunque rispettando le vigenti leggi in materia di diritto d'autore.

Art. 7

Prestito interbibliotecario e ILL

E' possibile richiedere il prestito di volumi posseduti da altre biblioteche che aderiscono al prestito interbibliotecario; è altresì attivo il prestito verso altre biblioteche e istituzioni che offrono il medesimo servizio. La biblioteca che richiede il prestito interbibliotecario è garante della conservazione e della restituzione del materiale. Le spese di spedizione sono a carico dell'utente che ne fa richiesta. Il servizio di prestito interbibliotecario è soggetto a pagamento del costo del servizio da pagare sul conto corrente bancario del Conservatorio CAUSALE: BIBLIOTECA-ILL (Interlibrary Loan o prestito interbibliotecario) oppure tramite IFLA voucher.

Queste le tariffe: pacco-raccomandata €8,00 o 1 IFLA voucher.

La biblioteca partecipa anche alla Rete Bibliotecaria Bresciana e Cremonese e aderisce al prestito intersistemico gratuitamente con le biblioteche civiche di Brescia e Cremona.

Art. 8

Pubblicazioni della biblioteca

La biblioteca, avvalendosi di studiosi, musicisti e critici musicali, curatori esperti, promuove, sentito il comitato di redazione, la pubblicazione di musiche a stampa antiche e manoscritte conservate nelle proprie collezioni nella "Collana di musiche inedite" coerentemente alle linee guida grafiche di stampa definite dalla biblioteca. La collana è un progetto nato con l'intento di valorizzare il patrimonio musicale conservato in biblioteca.

Entrata in vigore

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

Prot. n. 983/E4
Brescia, 1/3/2020

