

MIUR  
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE  
CONSERVATORIO DI MUSICA “GIOVANNI PIERLUIGI DA PALESTRINA”  
Piazza E. Porrino, 1  
CAGLIARI

**REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA**

**Parere del Consiglio Accademico del 23/05/2011  
e approvato dal Consiglio di Amministrazione il 03/05/2012**

**Art. 1**

**Norme generali**

La Biblioteca del Conservatorio di Musica «Giovanni Pierluigi da Palestrina» di Cagliari è principalmente dedicata alla letteratura musicale e musicologica, mettendo a disposizione degli utenti documenti su supporto cartaceo, audiovisivo e multimediale. Essa conserva altresì fondi particolari testimoniando la civiltà musicale sarda (manoscritti, stampe, documenti multimediali) e una sezione dedicata alla cultura sarda testimoniata dalla produzione editoriale regionale più recente.

Struttura e servizi della Biblioteca sono organizzati con prioritario riferimento alle esigenze di studio e ricerca degli studenti e docenti del Conservatorio; data l'unicità della Biblioteca nel territorio, essa garantisce comunque il servizio al pubblico esterno, studiosi, musicisti e cittadini, nel rispetto delle priorità istituzionali e in ordine a quanto previsto dal presente regolamento.

La Biblioteca è gestita in conformità alle linee guida del D.P.R. 5.7.1995, n. 417: “Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali”; i criteri catalografici sono uniformati alle normative standard nazionali e internazionali; La Biblioteca aderisce al **Servizio bibliotecario nazionale** (SBN) attraverso il Polo Cagliari della Regione Sardegna.

**Art. 2**

**Organizzazione interna**

L'organizzazione della Biblioteca è affidata al docente bibliotecario del Conservatorio. Il docente bibliotecario risponde dell'andamento della Biblioteca al Direttore del Conservatorio e al Consiglio Accademico. Segnatamente, in accordo col Direttore e sentite le deliberazioni del Consiglio Accademico il docente bibliotecario:

- stabilisce orari e giorni di apertura della Biblioteca relativamente al calendario delle attività accademiche;
- individua le linee gestionali della Biblioteca in ordine alle esigenze dell'Istituto;
- stabilisce le priorità gestionali e d'intervento, cura la funzionalità e efficienza del servizio bibliotecario;
- coordina l'attività del personale assegnato alla collaborazione del servizio bibliotecario;
- supervisiona l'attività di eventuali studenti e stagisti che prestino collaborazione temporanea al servizio di gestione catalografica del patrimonio bibliotecario;
- collabora con i docenti e gli studenti, esplica funzione docente attraverso la consulenza specialistica, fornendo assistenza nella consultazione dei cataloghi cartacei e informatizzati, nella consultazione dei repertori e strumenti bibliografici, nell'interrogazione di banche dati on-line e di altri OPAC, nella localizzazione di documenti

- attraverso il Servizio Bibliotecario Nazionale, nel reperimento di informazioni sui servizi di biblioteche e centri di documentazione nazionali e internazionali;
- è responsabile dell'organizzazione e aggiornamento dei cataloghi cartacei e elettronici;
  - raccoglie dati statistici di fruizione da parte dell'utenza;
  - elabora le proposte di acquisto, sentite e desiderata di docenti e allievi e individuati i settori carenti della documentazione posseduta; predispone gli acquisti annuali ordinari e straordinari sulla base del capitolo finanziario assegnato alla Biblioteca e sulla base di eventuali finanziamenti esterni pubblici e privati, come da disposizione del Consiglio di amministrazione e su mandato del Direttore amministrativo.

### **Art. 3**

#### **Orari e accesso alla Biblioteca**

La Biblioteca è aperta al pubblico secondo gli orari stabiliti dal docente bibliotecario, concordati con il Direttore e il Direttore Amministrativo. Gli orari di apertura, nonché eventuali variazioni degli stessi, e i periodi di chiusura della Biblioteca in conformità al calendario dell'anno accademico, sono comunicati tramite circolare del Direttore e affissi nei luoghi di esposizione al pubblico, nonché pubblicati nel sito del Conservatorio.

I servizi di distribuzione e prestito dei documenti cessano mezz'ora prima della chiusura.

Sono ammessi a frequentare la Biblioteca i docenti e gli studenti del Conservatorio di Musica «Giovanni Pierluigi da Palestrina» e studiosi e cittadini che ne facciano richiesta per motivi di studio e ricerca.

Gli utenti possono accedere alla Biblioteca senza introdurre oggetti e materiali non strettamente necessari alla consultazione, lettura e ricerca.

Gli utenti sono chiamati a contribuire alla quiete della sala.

### **Art. 4**

#### **Consultazione e lettura in sede**

Sono disponibili alla libera consultazione i cataloghi cartacei e informatici e il materiale librario collocato in sala consultazione.

Il materiale collocato negli armadi è disponibile previa richiesta scritta di consultazione da presentarsi agli addetti alla distribuzione; la scheda di richiesta va compilata chiaramente e in tutte le sue parti.

### **Art. 5**

#### **Prestito**

Sono ammessi al prestito i docenti e gli studenti del Conservatorio di Musica «Giovanni Pierluigi da Palestrina» che siano iscritti al registro del prestito; per l'iscrizione è necessario presentare l'apposito modulo di richiesta disponibile presso la Biblioteca e nel sito internet di Istituto. Studiosi esterni e cittadini possono altresì accedere al prestito, previa iscrizione e sentito il parere del Docente bibliotecario o del Direttore.

Gli Studenti minorenni dovranno presentare una richiesta firmata da un genitore o da chi ne fa le veci.

Gli utenti ammessi al prestito della Biblioteca ricevono un codice di iscrizione che va citato ogni qualvolta si presenta una richiesta di prestito di materiale librario e musica a stampa.

Gli utenti ammessi al prestito accettano il presente Regolamento della Biblioteca e si impegnano a comunicare tempestivamente ogni variazione di indirizzo e recapito telefonico.

La richiesta di prestito va sottoposta agli addetti alla distribuzione compilando l'apposito modulo di richiesta.

Il prestito ha la durata di quindici giorni ed è rinnovabile. Il rinnovo del prestito è subordinato alle richieste di altri utenti e a esigenze gestionali della Biblioteca.

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

La Biblioteca ha facoltà di abbreviare il periodo di prestito o richiedere la restituzione anticipata di un'opera per esigenze gestionali, didattiche o di organizzazione del calendario annuale di apertura al pubblico.

Sono esclusi dal prestito i seguenti tipi di documenti: manoscritti, opere di consultazione, libri stampati in data anteriore al 1900, i libri non ancora registrati né timbrati, i periodici, le collezioni, le opere di particolare rilevanza e valore, le tesi.

Il prestito della musica a stampa è sospeso durante il periodo delle sessioni di esami. Tutti i documenti di musica a stampa debbono rientrare nella settimana precedente le sessioni di esami. Ogni deroga al presente articolo deve essere autorizzata dal Direttore o dal Docente bibliotecario.

Il prestito è strettamente personale; non è possibile trasferire ad altri utenti le opere ricevute in prestito dalla Biblioteca.

I ritardi nella restituzione, soprattutto quando danneggiano esigenze gestionali della Biblioteca e ritardano il servizio bibliotecario a favore di altri utenti, possono causare la momentanea o definitiva sospensione dell'utente dal servizio di prestito.

L'utente responsabile di mancata restituzione, o perdita dell'opera prestata è avvisato a mezzo telefonico, per posta elettronica o cartacea. E' richiamato al risarcimento dell'opera procurando alla Biblioteca un identico esemplare, o altra edizione di pari valore critico-filologico e economico. Tale sostituzione va comunque concordata col docente bibliotecario. Nel caso di mancata adempimento a tale regola, l'utente è perseguibile nei termini di legge.

L'utente che ha in prestito un'opera della Biblioteca è responsabile dell'integrità della stessa. Chi riceve un'opera in prestito è tenuto a controllarne l'integrità e a segnalare immediatamente eventuali manomissioni o deterioramento del documento agli addetti responsabili del servizio di prestito. La Biblioteca ritiene comunque responsabile di manomissioni e deterioramento del documento l'ultimo utente che l'abbia avuto in prestito.

## **Art. 6**

### **Prestito interbibliotecario**

Gli utenti della Biblioteca del Conservatorio di Musica «Giovanni Pierluigi da Palestrina» possono richiedere in prestito, tramite la Biblioteca stessa, opere possedute da altre Biblioteche. Nel periodo di durata del prestito interbibliotecario, la Biblioteca del Conservatorio di musica Musica «Giovanni Pierluigi da Palestrina» è garante della conservazione e restituzione del materiale, per cui l'utente è tenuto alla consultazione dell'opera solo nei locali della Biblioteca.

Le spese relative all'operazione di prestito interbibliotecario sono a carico dell'utente.

La Biblioteca opera servizio di prestito interbibliotecario a favore di altre biblioteche richiedenti, sia regionali, sia esterne alla Regione Sardegna. I documenti inviati in prestito interbibliotecario – fino a un massimo di tre documenti per ogni singola richiesta - devono essere coperti da idonea garanzia assicurativa a carico del richiedente, a norma delle disposizioni vigenti in Italia e all'estero. Il prestito interbibliotecario ha la durata massima di trenta (30) giorni. Il servizio è erogato in regime di reciprocità o sulla base di un rimborso spese variabile in base al numero dei documenti inviati e alla copertura delle spese postali e assicurative. Sono esclusi dal prestito interbibliotecario gli stessi tipi di documenti di cui al precedente art. 5.

#### **Art. 7**

### **Ascolto documenti sonori**

Nei locali della Biblioteca sono approntate postazioni di ascolto a disposizione degli utenti che ne facciano richiesta. L'accesso alle postazioni è regolato a seconda delle richieste, con apposito registro di prenotazione, e per un periodo non superiore alle due ore per ciascuna seduta di ascolto.

#### **Art. 8**

### **Proposte di acquisto**

Gli utenti possono presentare richieste di acquisto utilizzando gli appositi moduli predisposti in Biblioteca, o anche inviando il modulo tramite posta elettronica ([biblioteca@conservatoriocagliari.it](mailto:biblioteca@conservatoriocagliari.it)) e avendo in tal caso cura di richiedere conferma di lettura del messaggio.

Le richieste di acquisto sono passate al vaglio e contemplate nel piano generale degli acquisti secondo priorità comunque stabilite dal docente bibliotecario a seconda delle esigenze della Biblioteca e nel rispetto di quanto espresso nell'art. 2 del presente regolamento.

#### **Art. 9**

### **Riproduzioni**

La Biblioteca rilascia riproduzioni del materiale posseduto nel rispetto delle norme vigenti sul diritto d'autore e nel rispetto della salvaguardia e corretta conservazione dei materiali stessi.

Il servizio è altresì subordinato alla quantità di richieste degli utenti e alle esigenze di organizzazione della Biblioteca.

Si ritengono pruritarie le riproduzioni di materiali per uso interno didattico, per esigenze di insegnamento dei docenti, per esigenze di studio degli studenti.

#### **Art. 10**

### **Servizio Internet**

Nella Biblioteca del Conservatorio di Musica «Giovanni Pierluigi da Palestrina» sono a disposizione degli utenti postazioni gratuite di accesso al servizio internet: in coerenza con le funzioni e obiettivi della Biblioteca, tali postazioni sono ovviamente finalizzate alla consultazione del catalogo informatico della Biblioteca, attraverso il Polo della Regione Sardegna, alla ricerca di informazioni sui libri e opere musicali posseduti da biblioteche

italiane e straniere, alla consultazione di siti di argomento musicale e musicologico e inerenti l'area artistico-musicale e di aree disciplinari comunque legate alla musica.

L'accesso al servizio internet è consentito agli utenti che ne facciano richiesta; a tal fine l'utente è tenuto a compilare l'apposito modulo di iscrizione al servizio e a firmare l'apposito registro di consultazione presente in Biblioteca, specificando data e ora dell'utilizzo del servizio.

Per gli utenti minori di 18 anni la richiesta di iscrizione deve essere firmata da un genitore o da chi ne fa le veci.

L'utente può utilizzare il servizio per non più di un'ora al giorno; la consultazione può essere prolungata nel caso non ci siano altri utenti in attesa; ad ogni postazione possono accedere non più di due persone contemporaneamente.

Il personale della Biblioteca non può garantire assistenza al servizio di accesso a internet; il docente bibliotecario fornisce assistenza specialistica nei termini specificati nell'art. 2 del presente regolamento.

Non sono disponibili per gli utenti lo scarico di dati e servizi di account di posta elettronica; non è consentito entrare in chat o effettuare telefonate virtuali.

E' vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni software e hardware dei computer della Biblioteca.

L'utente è tenuto a risarcire l'Istituto di eventuali danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni.

La Biblioteca non risponde del controllo di tutte le informazioni presenti in rete, né della validità scientifica di tutti i siti; è responsabilità dell'utente vagliare l'attendibilità critica delle informazioni reperite.

L'utente è responsabile, civilmente e penalmente, dell'utilizzo del servizio internet. La Biblioteca si riserva di denunciare alle autorità competenti l'utente che utilizzi il servizio per scopi vietati dalla legislazione vigente.

La Biblioteca non è altresì responsabile della supervisione dell'uso del servizio internet da parte di minori di 18 anni; tale sorveglianza è demandata al genitore o a chi ne fa le veci, previa lettura del presente regolamento e sottoscrizione dell'iscrizione al servizio per il minore.

#### **Art. 11**

Il presente regolamento è adottato, deliberato ed emanato conformemente a quanto

specificato nell'art. 20 dello Statuto del Conservatorio. Ogni violazione del presente regolamento comporta la sospensione o l'esclusione dell'accesso ai servizi bibliotecari o, nei casi previsti dalla legge, la denuncia.

Il Direttore

Il docente di biblioteca