



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

Conservatorio di Musica "Luigi Cherubini"

ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI

Piazza delle Belle Arti, 2 – 50122 FIRENZE

Tel. +39 055 292180 +39 055 210502 – Fax +39 055 2396785

www.conservatorio.firenze.it info@conservatorio.firenze.it

Codice Fiscale 80025210487

Regolamento di Biblioteca del Conservatorio "Luigi Cherubini" - Firenze

approvato dal CdA nella seduta del 25 marzo 2009

emanato dal Presidente il 6 aprile 2009

Art. 1

Norme generali.

La Biblioteca del Conservatorio di Musica di Firenze è una Biblioteca di Istituto specializzata nel settore didattico, musicale e musicologico, al servizio delle attività di insegnamento e di ricerca proprie dell' Istituzione; essa attua anche il servizio a beneficio di esterni: studiosi, musicisti e cittadini in genere, nel rispetto delle priorità previste dalle suddette finalità istituzionali e da quanto previsto negli articoli seguenti del regolamento.

Il seguente regolamento si uniforma, in linea generale, al "Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali" ([D.P.R. del 5.7.1995, n. 417](#)) e alle normative standard nazionali.

Art. 2

Del direttore della biblioteca.

La direzione della Biblioteca è affidata al docente bibliotecario del Conservatorio che assume tutte le funzioni previste per il Direttore di biblioteca, fatte salve le prerogative statutarie del Direttore amministrativo. Il Bibliotecario ha cura di tutto l'andamento della Biblioteca e ne risponde al Direttore del Conservatorio cui spettano le funzioni di "alta sorveglianza" indicate nel D.L. 5.5.1918, n. 1852.

Concorda con il Direttore del Conservatorio gli orari d'apertura e di presenza del personale assegnato in biblioteca. Formula le linee direttive gestionali generali proponendole per l'approvazione al Direttore del Conservatorio, cura l'efficienza e funzionalità del servizio, stabilisce le priorità d'intervento, cura i rapporti con il personale assegnato in biblioteca, ne coordina il lavoro e assegna loro le mansioni.

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 e riferisce con regolarità al Direttore del Conservatorio.

È responsabile della corretta tenuta dei cataloghi sia cartacei sia elettronici e ne cura la



REG. N. 5065
UNI EN ISO 9001:2000



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

Conservatorio di Musica "Luigi Cherubini"

ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI

Piazza delle Belle Arti, 2 – 50122 FIRENZE

Tel. +39 055 292180 +39 055 210502 – Fax +39 055 2396785

www.conservatorio.firenze.it info@conservatorio.firenze.it

Codice Fiscale 80025210487

qualità e funzionalità, provvedendo ad un regolare aggiornamento. Ha cura di formulare, in base allo stanziamento stabilito dal bilancio, le proposte d'acquisto, sentiti i desiderata dei docenti e degli allievi, e le propone al Direttore del Conservatorio.

Entro il 15 luglio di ogni anno il bibliotecario consegna al Direttore una dettagliata relazione, sulle attività e i progetti svolti.

Art. 3

Orario, accesso e comportamento.

La biblioteca è aperta al pubblico secondo l'orario stabilito dal Direttore ed esposto al pubblico. La biblioteca rimane chiusa durante il mese di agosto e i periodi coincidenti con le vacanze di Natale e Pasqua.

Sono ammessi a frequentare la Biblioteca e ad usufruire dei suoi servizi: i docenti, gli studenti e, su autorizzazione del Direttore, tutti gli studiosi che ne facciano richiesta per motivi di studio e di ricerca.

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.



REG. N. 5065
UNI EN ISO 9001:2000



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

Conservatorio di Musica "Luigi Cherubini"

ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI

Piazza delle Belle Arti, 2 – 50122 FIRENZE

Tel. +39 055 292180 +39 055 210502 – Fax +39 055 2396785

www.conservatorio.firenze.it info@conservatorio.firenze.it

Codice Fiscale 80025210487

Il pubblico non ha accesso al pozzo librario per la consultazione diretta.

Art. 5

Prestito.

Sono ammessi al prestito i docenti del Conservatorio, gli studenti che abbiano avuto la malleveria dei propri insegnanti 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.

Prima della chiusura estiva, tutte le opere concesse in prestito devono essere restituite per il controllo annuale del materiale librario.

Art. 8

Documenti esclusi dal prestito.

Sono esclusi dal prestito:

- i manoscritti;
- le opere di consultazione (dizionari, enciclopedie, repertori catalografici e bibliografici);
- i volumi facenti parte di collezioni ivi compresi opera omnia e opere in continuazione);
- i documenti appartenenti ai fondi: Basevi, Pitti, Frazzi, Casamorata, San Gaetano;
- i periodici;
- i libri stampati in data anteriore al 1900;
- i libri non ancora registrati, né timbrati, né catalogati;
- le parti staccate d'orchestra, di coro, di banda e di musica da camera;
- il materiale audiovisivo;
- i microfiches;



REG. N. 5065
UNI EN ISO 9001:2000



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

Conservatorio di Musica "Luigi Cherubini"

ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI

Piazza delle Belle Arti, 2 – 50122 FIRENZE

Tel. +39 055 292180 +39 055 210502 – Fax +39 055 2396785

www.conservatorio.firenze.it info@conservatorio.firenze.it

Codice Fiscale 80025210487

- tutto il materiale, che a parere del bibliotecario, sia da escludersi dal prestito.

Art. 9

Sanzioni ed esclusione dal prestito.

All'utente che non restituisce puntualmente il documento preso in prestito, è rivolto, per mezzo di 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.

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

Art. 10

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. 11

Riproduzioni.

La riproduzione di documenti posseduti dalla biblioteca è un servizio erogato previa



REG. N. 5065
UNI EN ISO 9001:2000



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Alta Formazione Artistica e Musicale

Conservatorio di Musica "Luigi Cherubini"

ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI

Piazza delle Belle Arti, 2 – 50122 FIRENZE

Tel. +39 055 292180 +39 055 210502 – Fax +39 055 2396785

www.conservatorio.firenze.it info@conservatorio.firenze.it

Codice Fiscale 80025210487

autorizzazione. Le spese sostenute per l'erogazione di tale servizio sono a carico dell'utente.

L'autorizzazione alla riproduzione è concessa per motivi di studio ove lo stato di conservazione dell'esemplare lo consenta, nel rispetto della vigente legislazione sul diritto d'autore e fatti salvi altri eventuali vincoli giuridici ai quali l'esemplare è sottoposto.

Il pagamento del servizio è disciplinato dall'art. 12 del presente regolamento.

Art. 12

Norme transitorie e finali.

I servizi aggiuntivi offerti a pagamento al pubblico sono deliberati dal Consiglio di amministrazione e regolati conformemente al regolamento di Amministrazione del Conservatorio.

La modulistica, facente riferimento alle norme del presente regolamento, è approntata dal Bibliotecario di concerto con Direttore amministrativo e Uff. cio Qualità.

Il presente regolamento è adottato, deliberato ed emanato conformemente a quanto specificato nell'art. 5, comma 1 e 2, e nell'art. 7, comma 2 dello Statuto del Conservatorio di musica "L. Cherubini" di Firenze.



REG. N. 5065
UNI EN ISO 9001:2000