

## **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA DEL CONSERVATORIO "GIROLAMO FRESCOBALDI" DI FERRARA**

delibera n. 24 del CA del 01/06/2022

delibera n. 68 del CDA del 06/06/2022

Il presente Regolamento contiene le norme generali per la conservazione, l'incremento, la gestione, la fruizione e la valorizzazione del patrimonio bibliografico, musicale, sonoro, audiovisivo e digitale della Biblioteca del Conservatorio "Frescobaldi" di Ferrara e disciplina l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di Biblioteca.

Per "risorsa bibliografica" si intende qualunque entità materiale o virtuale, facente parte del patrimonio della Biblioteca, che possa essere utilizzata a scopo di studio, di ricerca, di conoscenza.

### **Art. 1 - Finalità**

La Biblioteca del Conservatorio "Frescobaldi" di Ferrara mette a disposizione degli utenti le risorse bibliografiche possedute per finalità di studio, di ricerca, di conoscenza. La Biblioteca è di supporto alle attività didattiche, di produzione e di ricerca dell'istituzione, ha lo scopo di assicurare in modo coordinato ed organizzato:

- la migliore fruizione del patrimonio documentario e dei servizi;
- lo sviluppo, l'aggiornamento, il trattamento, la conservazione e la valorizzazione delle collezioni;
- la progettazione dei servizi di informazione e di formazione alla ricerca bibliografica e documentale;
- la promozione di mostre, eventi, incontri, seminari, convegni, iniziative formative per la valorizzazione della Biblioteca (del suo patrimonio e dei servizi erogati) e dei risultati della ricerca del Conservatorio "Frescobaldi" di Ferrara.

Inoltre, promuove e favorisce lo scambio delle informazioni bibliografico-musicali e delle risorse bibliografiche, collabora con le Biblioteche e le associazioni professionali italiane e internazionali ed opera in SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale) attraverso il Polo Bibliotecario Ferrarese, di cui rispetta gli indirizzi e gli standard.

### **Art. 2 - Patrimonio**

Il patrimonio della Biblioteca consiste in:

- risorse bibliografiche su vari supporti presenti nelle raccolte della Biblioteca all'atto dell'emanazione del presente Regolamento e da quelle acquisite successivamente per acquisto, dono o scambio;
- cataloghi, inventari, banche dati ed altre risorse virtuali per la ricerca.

L'incremento del patrimonio avviene di norma tramite acquisto di risorse bibliografiche, effettuato sulla base delle disponibilità di bilancio nel rispetto della normativa vigente in materia di acquisizione di beni da parte della Pubblica Amministrazione.

Eventuali risorse bibliografiche offerte in dono alla Biblioteca vengono accettate o respinte dopo averne valutato l'utilità per la Biblioteca stessa. Nel caso di donazioni di consistenti fondi, la decisione sarà assunta dal Consiglio di Amministrazione. Le donazioni devono essere corredate da apposita liberatoria con cui il donatore autorizza la Biblioteca a disporre liberamente delle risorse bibliografiche cedute. La Biblioteca è autorizzata ad effettuare scambi di risorse bibliografiche con



altre Biblioteche, istituti culturali e altri soggetti pubblici o privati. Gli scambi vengono effettuati secondo le modalità di uso comune nella prassi gestionale delle Biblioteche.

### **Art. 3 - Conservazione e scarto**

Per garantire la corretta conservazione delle risorse bibliografiche possedute in Biblioteca si provvede, oltre alla pulizia ordinaria dei locali, a periodici interventi di pulizia e spolveratura del patrimonio.

Il Personale addetto alla Biblioteca verifica periodicamente lo stato delle raccolte.

Il patrimonio bibliografico della Biblioteca è inalienabile. Sono tuttavia ammesse operazioni di scarto delle risorse bibliografiche, non aventi carattere raro o di pregio, che non assolvano più alla funzione informativa per degrado fisico, perché contenenti informazioni obsolete o perché incoerenti con la raccolta. Lo scarto viene approvato dal Consiglio di Amministrazione per la dismissione dal patrimonio.

Le risorse bibliografiche ricevute tramite donazione che si ritiene di non inserire nelle raccolte della Biblioteca (previa acquisizione dell'apposita liberatoria firmata dal donatore) e quelle scartate, vengono devolute ad enti e istituzioni operanti in ambito culturale oppure destinate gratuitamente agli utenti della Biblioteca.

### **Art. 4 - Servizi agli utenti**

La Biblioteca organizza i propri servizi secondo il criterio della più completa soddisfazione delle esigenze informative e formative dell'utenza, nel rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia. Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tale criterio.

La Biblioteca si impegna ad aggiornare i servizi sulla base delle esigenze informative e culturali dell'utenza, nonché in ragione dell'evoluzione dell'offerta culturale e informativa.

I servizi vengono organizzati ed erogati nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore e nel rispetto della salvaguardia e corretta conservazione delle risorse bibliografiche possedute dalla Biblioteca.

### **Art. 5 - Orario di apertura**

Il Direttore del Conservatorio "Frescobaldi" di Ferrara stabilisce l'orario di apertura agli utenti della Biblioteca conciliando le esigenze degli utenti della Biblioteca con l'orario del personale in servizio in Biblioteca. I periodi di chiusura della Biblioteca, in conformità al calendario dell'anno accademico, sono stabiliti dal Direttore del Conservatorio e segnalati con avvisi in sede o online sul sito del Conservatorio. Ugualmente, eventuali variazioni dell'orario di apertura o chiusure straordinarie sono segnalate con avvisi in sede e online sul sito del Conservatorio.

Con provvedimento motivato il Direttore del Conservatorio dispone i periodi di chiusura per lavori di manutenzione dei locali, delle attrezzature e movimentazione delle risorse bibliografiche o per altre eventuali esigenze, curando che le chiusure avvengano, per quanto possibile, nei periodi di minore accesso degli utenti e dandone chiara e tempestiva informazione.

### **Art. 6 - Accesso**

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito. Sono ammessi pertanto a frequentare la Biblioteca docenti e studenti del Conservatorio "Frescobaldi" di Ferrara e anche tutti gli studiosi, gli operatori, i cittadini maggiorenni che ne facciano richiesta per motivi di studio e di ricerca.

L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei servizi offerti devono avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio. Gli utenti sono tenuti a rispettare le disposizioni legislative e regolamentari vigenti. In particolare è vietato:

- sottrarre o danneggiare, in qualsiasi modo, il materiale, i locali, gli arredi e le attrezzature



esistenti in Biblioteca; fare segni o scrivere, anche a matita sulle risorse bibliografiche della Biblioteca;

- fumare;
- introdurre animali, eccetto i cani guida per i non vedenti;
- accedere ai magazzini librari;
- svolgere qualsiasi attività commerciale, promozionale, di propaganda e raccolta firme senza autorizzazione.

### **Art. 7 - Servizi**

La Biblioteca eroga i seguenti servizi:

- servizio di informazione bibliografica, orientamento e consulenza alla ricerca;
- servizio di lettura e consultazione (in Biblioteca oppure in aula);
- servizio di consultazione in Biblioteca di opere di particolare importanza o valore (risorse antiche, rare e di pregio);
- servizio di prestito;
- servizio di InterLibrary Loan – prestito interBibliotecario;
- servizio di Document Delivery – fornitura di copie di documenti;
- servizio riproduzioni (fotocopie in sede; scansioni digitali di risorse bibliografiche);
- servizio di accesso a Internet e connessione in rete wireless;
- servizio di accesso alle risorse online in abbonamento.

Come già indicato nei criteri generali all'art. 4 del presente regolamento, i servizi vengono organizzati ed erogati nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore e nel rispetto della salvaguardia e corretta conservazione dei documenti posseduti dalla Biblioteca.

### **Art. 8 - Informazione bibliografica , orientamento e consulenza alla ricerca**

Il personale di Biblioteca fornisce agli utenti un servizio di informazione bibliografica e orientamento alla ricerca bibliografica, musicale e storico-musicologica finalizzato da una parte a garantire un uso ottimale degli strumenti di ricerca e dall'altra a promuovere la conoscenza delle modalità di fruizione dei servizi.

In particolare, gli utenti possono richiedere assistenza nella consultazione dei cataloghi, dei repertori e degli strumenti bibliografici, nell'interrogazione di banche dati online e di altri OPAC, nella localizzazione di documenti (sui cataloghi e attraverso il Servizio Bibliotecario Nazionale), nel reperimento di informazioni sui servizi di altre Biblioteche e centri di documentazione nazionali e internazionali.

Con questo servizio si intende aiutare l'utente a impostare correttamente una ricerca bibliografica, orientarsi tra i servizi e le raccolte cartacee e digitali della Biblioteca, utilizzare in modo corretto ed efficace i cataloghi, le banche dati e gli strumenti per il reperimento delle informazioni online, localizzare presso altre strutture le risorse individuate, se indisponibili in Biblioteca.

È possibile accedere al servizio di Informazione bibliografica, orientamento e consulenza alla ricerca anche a distanza inoltrando la richiesta via mail all'indirizzo [biblioteca@conservatorioferrara.it](mailto:biblioteca@conservatorioferrara.it).

### **Art. 9 - Lettura e consultazione in Biblioteca**

Le risorse bibliografiche collocate nella Sala Consultazione sono disponibili alla libera consultazione degli utenti. Le risorse bibliografiche collocate nei locali di deposito sono distribuite agli utenti dal personale in servizio in Biblioteca.

Non è ammessa la consultazione delle risorse bibliografiche non ancora timbrate e inventariate né



di quelle in cattivo stato di conservazione. Per esigenze di servizio, conservazione e tutela il Personale della Biblioteca può escludere temporaneamente singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni.

#### **Art. 10 - Consultazione in aula**

Per finalità didattiche, di ricerca, di produzione, di studio gli utenti interni (gli studenti, il personale docente e ricercatore, il personale tecnico amministrativo e tutti coloro che hanno un rapporto formale di studio, ricerca o lavoro anche a titolo temporaneo con il Conservatorio "Frescobaldi" di Ferrara) possono chiedere per la consultazione in aula le seguenti tipologie di risorse bibliografiche:

- libri;
- opere di consultazione (repertori e strumenti di ricerca, dizionari, enciclopedie, bibliografie, cataloghi ecc.);
- musica a stampa (anche opera omnia, monumenta e opere o edizioni ancora tutelate da diritto d'autore);
- libretti per musica;
- collane;
- periodici;
- materiale sonoro e audiovisivo.

Le risorse bibliografiche sono ammesse alla consultazione in aula a condizione che siano state pubblicate in data successiva al 1950.

In caso di consultazione in aula la restituzione deve avvenire il giorno stesso della richiesta, entro l'orario di chiusura della Biblioteca. Per richieste di consultazione numericamente corpose si consiglia di inviare alla Biblioteca, almeno due giorni prima, l'elenco delle risorse.

#### **Art. 11 - Prestito**

Possono chiedere risorse bibliografiche in prestito gli utenti associati alla Biblioteca tramite l'iscrizione ai servizi del Polo Bibliotecario Ferrarese.

Il prestito ha la durata di 30 giorni ed è eventualmente rinnovabile (purché la risorsa non sia stata richiesta da altri utenti).

È possibile prendere in prestito contemporaneamente fino a 3 risorse.

Per esigenze didattiche, gestionali o di ricognizione inventariale la Biblioteca ha facoltà di abbreviare il termine normale di restituzione.

Sono esclusi dal prestito:

- i libri, le collane e i libretti per musica stampati in data anteriore al 1930;
- i periodici;
- la musica a stampa stampata in data anteriore al 1950 (il prestito di edizioni successiva al 1930 è comunque concesso a condizione che siano opere che non ricadano nella tutela del Diritto d'Autore);
- le opere di consultazione (repertori e strumenti di ricerca, dizionari, enciclopedie, bibliografie, cataloghi ecc.);
- le edizioni musicali che fanno parte di opera omnia e monumenta;
- i manoscritti;
- i documenti d'archivio;
- le risorse sonore e audiovisive prima che siano trascorsi 18 mesi dal primo atto di distribuzione;
- le tesi di laurea (salvo autorizzazione scritta dell'autore).

Inoltre, a prescindere dal tipo di documento, sono esclusi dal prestito:



- le risorse bibliografiche non ancora timbrate e inventariate;
- le risorse bibliografiche in cattivo stato di conservazione;
- le opere di particolare importanza o valore (risorse antiche, rare e di pregio);
- le risorse bibliografiche che la Biblioteca esclude dal prestito per esigenze di servizio, conservazione o tutela.

Il prestito è strettamente personale, è pertanto vietato prestare ad altri le risorse bibliografiche ricevute dalla Biblioteca o incaricare altri del ritiro; l'utente è responsabile della corretta conservazione delle risorse bibliografiche ricevute in prestito.

In caso di ritardo nella restituzione, l'utente subirà un periodo di sospensione dal servizio di prestito per un numero di giorni pari a quelli del ritardo.

L'utente curerà di osservare lo stato delle risorse bibliografiche che riceve in prestito: egli è responsabile di ogni manomissione, deterioramento o mancata restituzione. In caso di smarrimento, danneggiamento, mancata restituzione o restituzione incompleta l'utente è tenuto a dare immediata comunicazione alla Biblioteca e a sostituire la risorsa bibliografica con altro identico esemplare, o con altra edizione di pari valore critico-filologico e economico concordata preventivamente con la Biblioteca.

#### **Art. 12 - ILL - Interlibrary Loan o prestito interBibliotecario**

È possibile richiedere il prestito di risorse bibliografiche possedute da altre Biblioteche italiane che aderiscono al prestito interBibliotecario; è altresì attivo il prestito verso altre Biblioteche e istituzioni che offrono il medesimo servizio. Le spese di spedizione sono a carico della Biblioteca mentre eventuali spese accessorie sono a carico dell'utente.

La Biblioteca che richiede il prestito interBibliotecario è garante della conservazione e della restituzione del materiale. Il prestito ha la durata massima di 30 giorni. Sono di norma esclusi dal prestito interBibliotecario le risorse escluse dal servizio di prestito (cfr. art. 11 del presente Regolamento).

#### **Art. 13 - Riproduzioni e DD (Document delivery)**

Gli utenti possono accedere al servizio riproduzioni (fotocopie in sede e scansioni digitali di risorse bibliografiche). Tutte le richieste di riproduzioni sono soggette alle vigenti leggi in materia di diritto d'autore (Legge 22 aprile 1941 n. 633 e successive modifiche e integrazioni).

Per ragioni di conservazione e tutela, per le risorse bibliografiche escluse dalla fotocopiatura, è possibile richiedere la scansione digitale: il servizio può prevedere un rimborso spese a carico dell'utente, le tariffe e le modalità di pagamento sono stabilite dal tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione (Allegato A). La Biblioteca conserva copia delle riproduzioni.

Gli utenti della Biblioteca del Conservatorio di Ferrara possono richiedere la riproduzione di articoli di periodici o parti di monografie, disponibili presso altre Biblioteche. Il servizio di riproduzione dei documenti è per le Biblioteche di norma soggetto alla reciproca gratuità e viene corrisposto compatibilmente allo svolgimento delle attività quotidiane della Biblioteca. Il servizio è altresì attivo per le richieste provenienti da altre Biblioteche.

#### **Art. 14 - Fotocopie in sede e riproduzione con mezzi propri**

Gli utenti devono provvedere autonomamente, con mezzi propri, alla fotocopiatura o alla riproduzione di risorse bibliografiche della Biblioteca, impegnandosi a rispettare le normative vigenti in tema di diritto d'autore.

A tale proposito si precisa che la Biblioteca non è in alcun modo responsabile di eventuali violazioni di legge compiute dall'utente.

Per le fotocopie in sede il Conservatorio "Frescobaldi" di Ferrara mette a disposizione degli utenti le



macchine fotocopiatrici self service presenti nel corridoio antistante la Biblioteca.

Il servizio è a pagamento ed è necessario chiedere le schede prepagate al personale addetto alla distribuzione in guardiola.

Per ragioni di conservazione e tutela sono esclusi dalla fotocopiatura:

- manoscritti;
- documenti d'archivio;
- tesi di laurea (salvo autorizzazione scritta dell'autore).

Inoltre, a prescindere dal tipo di documento, sono esclusi dal servizio di fotocopie in sede:

- le risorse bibliografiche non ancora timbrate e inventariate;
- le risorse bibliografiche in cattivo stato di conservazione;
- le opere di particolare importanza o valore (risorse antiche, rare e di pregio).

### **Art. 15 - Accesso a Internet**

In Biblioteca è consentito agli utenti l'accesso a Internet tramite personal computer destinati a tale servizio oppure tramite rete wireless.

In coerenza con le funzioni e gli obiettivi della Biblioteca, tali postazioni sono prioritariamente finalizzate alla consultazione del catalogo informatico della Biblioteca, 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.

La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è di ogni singolo produttore, la Biblioteca non ha il controllo delle risorse disponibili in rete: spetta all'utente vagliare criticamente la qualità delle informazioni reperite.

Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto dei servizi online, anche in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.

Dai personal computer della Biblioteca è vietato:

- svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività delle rete o ne restringano la fruibilità e le prestazioni per gli altri utenti;
- alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware;
- installare software.

### **Art. 16 - Proposte di acquisto e suggerimenti**

Gli utenti della Biblioteca possono presentare proposte per l'acquisto di libri o risorse musicali e fornire suggerimenti per migliorare i servizi via mail all'indirizzo [biblioteca@conservatorioferrara.it](mailto:biblioteca@conservatorioferrara.it).

Le proposte verranno vagliate nel quadro del piano generale degli acquisti programmato dalla Biblioteca. Le risorse bibliografiche di cui viene richiesto l'acquisto devono rientrare nell'ambito disciplinare d'interesse della Biblioteca.

### **Art. 17 - Reclami**

Gli utenti possono formulare reclami riguardanti qualsiasi forma di disservizio o malfunzionamento, nonché per ogni comportamento contrario ai principi del presente Regolamento.

I reclami devono essere presentati per iscritto all'ufficio protocollo del Conservatorio ([info@consfe.it](mailto:info@consfe.it)) e contenere le generalità del reclamante.

Non saranno presi in considerazione reclami anonimi. Al reclamo sarà data motivata risposta scritta nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il termine di trenta giorni dalla protocollazione dello stesso.

Contemporaneamente saranno avviate le procedure per eliminare le cause accertate degli eventuali disservizi.



**Servizio: prestito interbibliotecario**

PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO
€ 4,00 per ogni invio di volumi richiesti alla Biblioteca del Conservatorio "Frescobaldi" di Ferrara dalle altre Biblioteche che non operino in regime di reciprocità;
gratuito per ogni invio di volumi richiesti alla Biblioteca del Conservatorio "Frescobaldi" di Ferrara dalla altre Biblioteche che operino in regime di reciprocità.

**Servizio: scansioni digitali delle risorse bibliografiche della Biblioteca**

Per le risorse bibliografiche manoscritte, le edizioni pubblicate prima del 1930 e le risorse in cattivo stato di

conservazione è possibile richiedere la scansione digitale.

Per accedere al servizio gli utenti devono inoltrare la richiesta via mail, corredata da dati bibliografici completi, all'indirizzo [biblioteca@conservatorioferrara.it](mailto:biblioteca@conservatorioferrara.it).

Il servizio prevede un rimborso spese (ai sensi dell'art. 108 del Codice dei beni culturali - Decreto legislativo

22/01/2004 n. 42, e successive modificazioni):

FOTOCOPIE E SCANSIONI	
costo fisso di attivazione del servizio <u>per le prime 15 pagine</u>	€ 6,00
le prime 40 pagine	€ 0,40 cad.
tutte le altre	€ 0,30 cad.

esempi di calcolo		
1 documento di 8 pagine	6,00	6,00 (costo minimo del servizio)
1 documento di 16 pagine	6,40	16 pagine a 0,40
1 documento di 50 pagine	19,00	40 pagine a 0,40 + 10 pagine a 0,30
1 documento di 66 pagine	23,80	40 pagine a 0,40 + 26 pagine a 0,30

L'utente riceverà una mail contenente il preventivo relativo al rimborso spese del servizio e le istruzioni per il pagamento.

Una volta accettato il preventivo, si attiva la procedura di invio.

La risorsa bibliografica digitalizzata viene inviata, in formato jpeg o pdf, di norma tramite WeTransfer o servizio analogo, dietro presentazione della ricevuta di pagamento che dovrà essere effettuato tramite PagoPA. A tal fine questo Conservatorio invierà via mail il relativo MAV.

