



ISTITUTO SUPERIORE DI STUDI MUSICALI P. MASCAGNI - LIVORNO

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

(approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.13/28.04.2010)

Via G. Galilei, 40 – 57122 Livorno
Tel. 0586 403724 Fax 0586 426089
www.istitutomascagni.it
e-mail: segreteria @istitutomascagni.it

Art.1: Generalità.

La Biblioteca dell'Istituto Superiore di Studi Musicali "Pietro Mascagni" di Livorno è una Biblioteca di Istituto specializzata nel settore musicale e musicologico. Essa opera nell'ambito del Sistema Documentario Provinciale Livornese e del Servizio Bibliotecario Nazionale (Polo Biblioteca Comunale Labronica di Livorno), partecipando alla cooperazione nazionale e internazionale.

Essa provvede a conservare, a incrementare, a valorizzare e a rendere fruibile il patrimonio documentario e museale su qualsiasi supporto, in relazione sia alle attività didattiche, di ricerca e di produzione dell'Istituzione, sia alla sua funzione di biblioteca musicale del territorio. Pertanto, essa è aperta gratuitamente all'utenza interna e esterna.

La Biblioteca è aperta al pubblico secondo l'orario che viene deciso dai competenti organi dell'Istituzione.

La Biblioteca è dotata dei seguenti locali, posti al piano terra dell'edificio dell'Istituzione: Ufficio, Saletta di consultazione, Sala cataloghi periodici e prestito, Magazzino. E' inoltre dotata di personale da reclutare secondo quanto disposto dallo statuto e di risorse finanziarie, definite annualmente, proporzionali al patrimonio posseduto, all'utenza, ai servizi ed alle funzioni previste.

Nei criteri gestionali e catalografici del materiale la Biblioteca si uniforma alla normativa nazionale delle biblioteche pubbliche.

Art. 2: Bibliotecario.

Alla Biblioteca è preposto il Bibliotecario. Il Bibliotecario risponde al Direttore dell'Istituzione dell'andamento della Biblioteca e concorda con lui gli orari di servizio, di apertura e di presenza del personale.

Inoltre, formula le linee gestionali generali, proponendole al Direttore dell'Istituzione per l'approvazione; cura l'efficienza e la funzionalità del servizio; stabilisce le priorità d'intervento; cura i rapporti con il personale di servizio e ne coordina il lavoro e le mansioni; collabora con l'utenza fornendo consulenza specialistica sia nell'ambito della didattica che della ricerca.

Riferisce annualmente al Direttore dell'Istituzione sui dati statistici di fruizione da parte dell'utenza.

E' responsabile della corretta tenuta dei cataloghi cartacei e elettronici, dei quali cura la qualità e la funzionalità, provvedendo al loro regolare aggiornamento.

In base alle disponibilità di bilancio e anche sulla base delle indicazioni degli utenti, il Bibliotecario formula le proposte di acquisto, sentita la Commissione di Biblioteca di cui sopra, ai competenti organi dell'Istituzione per i successivi adempimenti di competenza.

Art.3: Accesso.

Sono ammessi a frequentare la Biblioteca docenti, studenti e personale dell'Istituzione, e tutti coloro che ne facciano richiesta per motivi di studio e di ricerca, senza alcun limite di età e gratuitamente.

Prima di entrare in Biblioteca gli utenti hanno l'obbligo di depositare all'esterno borse, cartelle e altri oggetti non strettamente necessari alla consultazione.

In Biblioteca gli utenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e a non recare disturbo. Non è consentito entrare o trattenersi in biblioteca per ragioni diverse da quelle istituzionali.

Art. 4: Lettura, consultazione e studio del materiale librario.

Tutto il materiale collocato a scaffale aperto ed i cataloghi sono fruibili in libera consultazione. Il materiale collocato nel magazzino è distribuito dagli addetti e può essere consultato dietro compilazione del modulo di richiesta, nel quale vanno indicati nome e cognome dell'utente.

I documenti richiesti in consultazione giornaliera devono essere restituiti prima dell'orario di chiusura del giorno stesso. E' facoltà degli addetti limitare il numero dei volumi che possono essere dati in consultazione ogni volta a ciascun utente.

Art. 5: Postazione di ascolto.

Nella postazione d'ascolto situata in Sala di consultazione è possibile l'ascolto del materiale sonoro soltanto in cuffia. E' possibile ascoltare sia materiale della Biblioteca, che materiale personale, previa compilazione del modulo di richiesta.

Art. 6: Postazione Internet.

La Postazione Internet situata in Sala di consultazione è utilizzabile soltanto per ricerche coerenti con le funzioni e gli obiettivi fondamentali dell'Istituzione secondo le modalità stabilite da apposito regolamento di accesso ai servizi internet.

Art. 7: Prestito locale.

Docenti, studenti e personale dell'Istituzione sono ammessi al prestito previa registrazione elettronica dei loro dati anagrafici e di residenza, come di seguito indicati all'articolo 9.

Gli utenti esterni ai fini della registrazione devono presentare un documento di identità. A ogni utente è assegnato elettronicamente un codice-utente, valido nell'ambito del Sistema Bibliotecario Provinciale; nel caso l'utente sia già iscritto al prestito nel Sistema Bibliotecario Provinciale, verrà utilizzato il codice già assegnato dal sistema. L'iscrizione al prestito è gratuita.

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

La richiesta di prestito da parte dell'utente deve essere presentata agli addetti fornendo collocazione ed inventario del documento.

Il prestito ha la durata di trenta giorni ed è rinnovabile su richiesta dell'utente, qualora il documento non sia stato già prenotato da altro utente.

Il numero delle opere date in prestito contemporaneamente non può essere superiore a tre. La Biblioteca ha facoltà di abbreviare il termine regolamentare di prestito e di richiedere in qualunque momento la restituzione del documento.

Prima della chiusura estiva, che avviene di norma nel mese di agosto, tutti i documenti dati in prestito devono essere restituiti, salvo deroghe concesse dal Bibliotecario.

Il prestito è regolato dalla normativa nazionale sul diritto d'autore in vigore.

Sono, di norma, esclusi dal prestito i volumi stampati prima del 1830, i manoscritti, i materiali non ancora registrati e catalogati, le opere di consultazione, i periodici, le collezioni, i microfilms e i cd-dati, ed i materiali di particolare valore.

Il prestito è strettamente personale; è pertanto vietato prestare ad altri i documenti ricevuti in prestito o incaricare terzi del ritiro degli stessi.

In caso di eccessivo ritardo nella restituzione del materiale ricevuto in prestito, a discrezione del Bibliotecario, l'utente potrà essere temporaneamente sospeso dal servizio di prestito, fino a che non provveda alla restituzione. In caso di reiterata mancata

restituzione, dopo avviso inviato con raccomandata con ricevuta di ritorno, l'utente sarà perseguito a termini di legge.

L'utente deve curare la corretta conservazione dei documenti ricevuti in prestito ed è responsabile di ogni manomissione, deterioramento e mancata restituzione degli stessi. In caso di grave danneggiamento o di perdita dei documenti, l'utente è tenuto a darne immediata comunicazione alla Biblioteca ed a sostituire l'opera con altro identico esemplare, se reperibile in commercio, o con altra opera concordata preventivamente col Bibliotecario. L'utente può richiedere che sul modulo di prestito gli addetti segnalino l'eventuale cattivo stato di conservazione del documento.

Art. 8: Prestito interbibliotecario.

La Biblioteca concede in prestito i propri documenti a Biblioteche pubbliche che ne facciano richiesta scritta oppure attraverso il servizio elettronico del prestito interbibliotecario, salvo i casi previsti di opere non concedibili in prestito.

Compatibilmente con le proprie risorse economiche e di personale, la Biblioteca aderisce al Prestito interbibliotecario anche richiedendo per conto dei propri utenti volumi posseduti da altre Biblioteche; tali volumi sono consultabili soltanto in sede.

La biblioteca che richiede in prestito interbibliotecario un documento della Biblioteca dell'Istituzione è garante della conservazione e della restituzione del materiale.

Le spese di spedizione sono a carico dell'utente che ne fa richiesta, salvo diversamente disposto.

Art. 9: Riproduzioni.

La riproduzione del materiale posseduto dalla biblioteca è possibile nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore e della salvaguardia del materiale. La Biblioteca non è responsabile di riproduzioni eseguite autonomamente dall'utente; eventuali violazioni di legge sono imputabili solo all'utente.

Art. 10: Protezione dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 13 - D. Lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) la Biblioteca fornisce le seguenti informazioni agli utenti in merito all'utilizzo dei dati personali che li riguardano e che vengono trattati per le finalità correlate all'erogazione dei servizi specificatamente richiesti.

I dati personali raccolti e trattati dalla Biblioteca sono quelli forniti dagli utenti all'atto dell'iscrizione al prestito domiciliare o comunicati in relazione allo specifico servizio richiesto (prestito interbibliotecario, richiesta documenti bibliografici, ecc.), e più precisamente:

- a) nome e cognome,
- b) data e luogo di nascita,
- c) residenza e domicilio indirizzo,
- d) professione,
- e) indirizzo e-mail (se posseduto),
- f) numero telefonico.

Tali dati vengono trattati per il perseguimento delle finalità culturali e promozionali delle attività dell'Istituzione, mediante comunicazioni cartacee ed elettroniche, allo scopo di fornire adeguati servizi bibliografici, di garantire l'ordinario svolgimento del servizio di prestito domiciliare e di salvaguardare il patrimonio bibliografico della Biblioteca e delle altre biblioteche nell'ambito del servizio di prestito interbibliotecario.

La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di pertinenza, completezza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati.

I dati personali conferiti sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dalla legge, anche con l'ausilio di strumenti informatici e telematici atti a memorizzare e gestire i dati stessi, e, comunque, in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato.

Anche il trattamento dei dati effettuato per la compilazione, l'aggiornamento o la diffusione di statistiche sulla consistenza e la composizione dell'utenza è effettuato esclusivamente in modo anonimo.

La raccolta e la registrazione dei dati sono obbligatorie per l'erogazione di alcuni servizi (quali il prestito domiciliare, sia locale, sia interbibliotecario, la ricerca e l'invio di copie e documenti bibliografici) e le relative comunicazioni domiciliari per posta ordinaria o elettronica; il rifiuto comporta l'impossibilità di accedere a tali servizi.

Viceversa è facoltativo il consenso dell'utente all'utilizzo dei dati personali così registrati, per l'invio di materiale informativo su manifestazioni culturali organizzate dall'Istituzione.

I dati personali degli utenti possono essere conosciuti e trattati, nel rispetto della vigente normativa in materia, esclusivamente dagli addetti della Biblioteca individuati quali incaricati del trattamento. L'utilizzazione dei dati personali avviene esclusivamente per le operazioni necessarie al fine di garantire l'efficiente erogazione e gestione dei servizi bibliografici.

I dati personali acquisiti dalla Biblioteca non vengono in nessun modo e per alcun motivo comunicati o diffusi a terzi e vengono elaborati ed utilizzati esclusivamente nell'ambito della gestione dei servizi erogati dalla Biblioteca stessa.

Ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 l'interessato può esercitare:

- il diritto di conoscere:

- a) l'origine dei dati personali,

- b) le finalità e modalità del trattamento,

- c) la logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici,

- d) gli estremi identificativi del titolare, dei responsabili, dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza.

- il diritto di ottenere a cura del titolare o del responsabile, senza ritardo: a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero l'integrazione dei dati,

- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati,

- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle precedenti lettere a-b sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

- il diritto di opporsi in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta,

- b) al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai fini dell'invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Il Titolare del trattamento è l'Istituto Superiore di Studi Musicali P. Mascagni (Via G. Galilei 40 – Livorno) ed i diritti degli interessati possono essere esercitati con richiesta al Responsabile del trattamento, individuato nella persona del Direttore dell'Istituzione.