



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Generale Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*  
**Conservatorio Statale di Musica "Nicola Sala"**  
**Benevento**

## **IL PRESIDENTE**

- VISTA** la legge n. 508 del 21/12/1999 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. n. 132 del 28/02/2003 concernente il regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare ed organizzativa delle Istituzioni Artistiche e Musicali, a norma della legge n. 508/99;
- VISTO** l'art. 8 dello Statuto del Conservatorio Statale di Musica "Nicola Sala" di Benevento;
- PRESO ATTO** dei lavori della Commissione designata per la predisposizione del Regolamento della Biblioteca "Alfredo Parente";
- VISTA** la delibera del Consiglio Accademico della seduta del 24/11/2009, con la quale è stato approvato il Regolamento di funzionamento della Biblioteca "Alfredo Parente";

## **ADOTTA**

il Regolamento per il funzionamento della Biblioteca "Alfredo Parente" allegato.

Benevento, 12/02/2010  
Prot. n. 1183

f.to Il Presidente  
*Dr. Achille Mottola*



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
*Direzione Generale Alta Formazione Artistica Musicale e Coreutica*  
**Conservatorio Statale di Musica "Nicola Sala"**  
**Benevento**

## **REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA "ALFREDO PARENTE"**

### **Art. 1**

#### **Norme generali**

La Biblioteca del Conservatorio di Musica "Nicola Sala" di Benevento è una Biblioteca d'Istituto specializzata nel settore musicale e musicologico, al servizio delle attività didattiche e di ricerca proprie dell'Istituzione.

Essendo l'unica Istituzione in possesso di tali specifiche caratteristiche presente sul territorio, è legittimo prefigurare anche l'attuazione di un servizio rivolto al pubblico esterno, studiosi, musicisti, cittadini in genere, nel rispetto delle priorità previste dalle suddette finalità istituzionali e da quanto indicato negli articoli seguenti del regolamento.

Nei criteri gestionali e catalografici del materiale si uniforma alle principali linee guida del "Regolamento recante norme sulle Biblioteche pubbliche statali (D.P.R. del 5.7.1995 n° 417) e alle normative standard nazionali.

### **Art. 2**

#### **Organizzazione interna**

Al docente bibliotecario del Conservatorio è affidata la direzione della Biblioteca; egli pertanto assume tutte le funzioni previste per il direttore di biblioteca (Vedi succitato regolamento). Rientrano nei suoi compiti specifici la definizione degli orari di apertura e di presenza del personale collaboratore e di concetto, la formulazione delle linee direttive gestionali generali che andranno sottoposte per l'approvazione agli organi competenti del Conservatorio; cura inoltre l'efficienza e la funzionalità del servizio, stabilisce le priorità d'intervento, 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.

Ha cura di formulare, in base allo stanziamento stabilito dal bilancio, le proposte di acquisto sentite e desiderate dei docenti e degli allievi, e le propone per l'approvazione agli organi competenti del Conservatorio.

### **Art. 3**

#### **Accesso**

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

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

#### **Art. 4**

##### **Letture, consultazione e studio materiale librario**

I cataloghi sono disponibili per la libera consultazione. Il materiale collocato negli scaffali chiusi è distribuito dagli addetti e si può consultare dietro presentazione di richiesta scritta sull'apposita scheda, indicando nome e cognome dell'utente.

Il numero massimo di volumi consultabili giornalmente è fissato a 5. Non più di 3 volumi potranno essere dati simultaneamente in lettura.

In previsione dell'istituzione di una "sala ascolto" viene predisposto il seguente articolo destinato a regolarne il funzionamento.

#### **Art. 5**

##### **Ascolto compact-disc**

In locali appositamente predisposti è possibile l'ascolto del materiale utilizzando i lettori di compact-disc muniti di cuffie, che saranno consegnate a chi ne fa richiesta dietro presentazione di documento di riconoscimento, che sarà trattenuto dal personale della Biblioteca fino alla restituzione.

E' possibile ascoltare solo i compact-disc della Biblioteca facendone richiesta scritta agli addetti e compilando gli appositi moduli.

#### **Art. 6**

##### **Prestito**

- 1) Sono ammessi al prestito docenti e studenti del Conservatorio di Musica di Benevento che ne facciano richiesta. Per gli allievi minorenni la domanda dovrà essere redatta da un genitore o da chi ne fa le veci. Per gli studiosi esterni il prestito è subordinato all'autorizzazione del Bibliotecario responsabile. La richiesta di prestito da parte dell'utente dovrà essere presentata compilando gli appositi moduli da consegnare agli incaricati.
- 2) Il prestito ha la durata di 15 giorni ed è eventualmente rinnovabile. Il numero delle opere date in prestito contemporaneamente non può essere superiore a tre. Per esigenze didattiche la Biblioteca ha facoltà di abbreviare il termine normale di restituzione e richiedere in qualunque momento la consegna dell'opera prestata. Prima della chiusura estiva tutte le opere concesse in prestito devono essere restituite alla Biblioteca per il controllo annuale del materiale librario.
- 3) Sono di norma esclusi dal prestito:
  - i libri stampati in data anteriore al 1900
  - i manoscritti
  - i libri non ancora registrati né timbrati
  - le opere di consultazione, i periodici, le collezioni, le opere di particolare importanza o valore.
- 4) Il prestito è strettamente personale: è pertanto vietato prestare ad altri le opere ricevute dalla Biblioteca o incaricare altri del ritiro dei libri.
- 5) In caso di ritardo nella restituzione, il lettore subirà un periodo di sospensione dal servizio di prestito pari al numero di giorni di ritardo nella consegna. I responsabili della mancata restituzione, dopo avviso inviato con raccomandata con ricevuta di ritorno, saranno perseguiti a termini di Legge per il recupero dei valori sottratti.
- 6) Il richiedente curerà di osservare lo stato delle opere che riceve in prestito: egli è civilmente responsabile di ogni manomissione, deterioramento o mancata restituzione. In questo caso 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 col direttore della Biblioteca.

- 7) La direzione riterrà responsabile dei danni arrecati ai libri e ai compact-disc l'ultima persona che ha avuto in prestito l'opera. Per questa ragione l'utente deve controllare preventivamente l'opera richiesta in prestito e segnalare immediatamente al personale eventuali danni riscontrati.
- 8) Il prestito della musica a stampa è sospeso durante il periodo delle sessioni d'esame. Nei 15 giorni precedenti tutti i documenti musicali in prestito devono essere restituiti alla Biblioteca. Eventuali deroghe al presente articolo devono essere autorizzate dalla direzione della Biblioteca.

#### **Art. 7**

##### **Riproduzioni**

La riproduzione del materiale posseduto dalla Biblioteca è possibile nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore e di salvaguardia del materiale.

#### **Art. 8**

##### **Proposte di acquisto**

Gli utenti della Biblioteca possono presentare proposte per l'acquisto di libri annotandole sugli appositi moduli presenti in Biblioteca. Le proposte verranno vagliate nel quadro del piano generale degli acquisti programmato dalla Biblioteca.