

# SCUOLA DI MUSICA DI FIESOLE

FONDAZIONE – ONLUS

iscritta al n° 6 del Registro Regionale delle Persone Giuridiche Private

---

## BIBLIOTECA CARTA DEI SERVIZI

### 1. Premessa

#### 1.1 Finalità della Biblioteca

La Biblioteca della Scuola di Musica di Fiesole è un servizio offerto dalla Fondazione ONLUS alla comunità: risponde al bisogno di informazione musicale e culturale; valorizza le peculiarità musicali e storiche del territorio in cui è situata.

#### 1.2 La Carta dei servizi

La Carta dei servizi, prevista dalla Direttiva del presidente del Consiglio dei ministri del 27 gennaio 1994 e dalla legge regionale della Toscana 1 luglio 1999 n. 35, descrive le modalità di erogazione dei servizi allo scopo di favorire un rapporto diretto tra la biblioteca e i propri utenti.

#### 1.3 Principi di erogazione del servizio

##### 1.3.1 Eguaglianza e imparzialità

Nessuna distinzione è compiuta per motivi riguardanti età, sesso, razza, religione, condizione sociale e opinione politica.

L'accesso alla biblioteca è garantito a tutti, senza limitazioni di carattere territoriale.

La biblioteca non esercita nessuna censura nella scelta dei documenti da acquistare e non effettua nessun controllo sui contenuti delle letture e degli interessi dei propri iscritti. Si ritiene vincolata al segreto professionale per tutti i dati individuali e individualmente riconoscibili legati alle letture e consultazioni dei propri iscritti.

La comunicazione è improntata a chiarezza e trasparenza.

Il comportamento nei confronti dell'utente è ispirato a obiettività, giustizia e imparzialità.

I servizi erogati dalla biblioteca sono, in linea di principio, gratuiti. I servizi che richiedono un particolare impegno di ricerca e di documentazione o strumentazione particolare, o che comportano costi particolari, potranno essere erogati a pagamento, in base a tariffe uniformate a quelle delle altre biblioteche del territorio e ai valori di mercato, e portate quindi a conoscenza di tutti attraverso fogli illustrativi, sito web, newsletter.

##### 1.3.2 Accessibilità e continuità

L'erogazione dei servizi è assicurata con regolarità e continuità. Salvo cause di forza maggiore, eventuali sospensioni saranno tempestivamente comunicate all'utenza e si adotterà ogni misura per recare agli utenti il danno minore.

##### 1.3.3 Diritto di scelta

Le raccolte ed i servizi comprendono le forme di documentazione disponibili su qualunque supporto ed in particolare quelli che meglio riflettono gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società.

Poiché la pluralità di servizi costituisce una ricchezza per la comunità ed una opportunità di miglioramento competitivo dell'offerta, la Biblioteca si adopera affinché il diritto di scelta possa essere esercitato effettivamente e consapevolmente, informando gli utenti sulle risorse documentarie ed informative disponibili sul territorio ed orientandoli verso i servizi più adeguati a soddisfare le loro esigenze.

# SCUOLA DI MUSICA DI FIESOLE

FONDAZIONE – ONLUS

iscritta al n° 6 del Registro Regionale delle Persone Giuridiche Private

---

## 1.3.4 Partecipazione e trasparenza

I soggetti erogatori, l'utenza ed il personale sono responsabili dell'attuazione della Carta dei servizi. La Biblioteca promuove la partecipazione degli utenti, siano essi individui o gruppi, garantendo modi e forme per inoltrare suggerimenti, osservazioni e reclami.

La Biblioteca garantisce la semplificazione delle procedure ed una chiara e puntuale informazione sulle modalità di esecuzione, anche attraverso l'impiego dei mezzi telematici.

## 1.3.5 Efficienza, efficacia ed economicità. Misurazione e comunicazione

La Biblioteca ispira il suo funzionamento a criteri di efficienza (utilizzando le risorse in modo da raggiungere i migliori risultati) e di efficacia (conseguendo gli obiettivi prefissati), in modo da ottenere un buon rapporto tra costi e prestazioni.

La cooperazione interbibliotecaria a livello locale e regionale permette di migliorare in modo consistente il livello delle prestazioni fornite.

La misurazione e la valutazione dei risultati, in rapporto agli standard di qualità prefissati, vengono costantemente effettuate.

## 2. Strumenti per l'erogazione del servizio

### 2.1 Sede ed orario di apertura

#### 2.1.1 Sede

La Biblioteca della Scuola di Musica di Fiesole ha sede al piano terra della Villa La Torraccia, in via delle Fontanelle 24, San Domenico di Fiesole.

#### 2.1.2 Orario di apertura

La Biblioteca segue il calendario delle aperture della Fondazione Scuola di Musica. Durante l'anno scolastico è aperta al pubblico dal lunedì al venerdì; gli orari sono segnalati sul sito della Fondazione e presso la sede. Tra la fine di giugno e la metà di norma viene osservato un orario ridotto, in concomitanza con la sospensione estiva delle lezioni.

### 2.2 Comunicazioni con la Biblioteca

Gli utenti possono comunicare a distanza con la Biblioteca utilizzando il telefono, la posta elettronica e la posta ordinaria. I recapiti sono i seguenti:

Biblioteca della Scuola di Musica di Fiesole

Via della Fontanelle 24 - 50014 Fiesole (FI)

Telefono 055-5978521 o 5978522

E-mail [biblio@scuolamusica.fiesole.fi.it](mailto:biblio@scuolamusica.fiesole.fi.it) o [s.gitto@scuolamusica.fiesole.fi.it](mailto:s.gitto@scuolamusica.fiesole.fi.it)

Sul sito web della Scuola di Musica sono disponibili ulteriori informazioni.

<http://www.scuolamusicafiesole.it>

### 2.3 Raccolte documentarie

#### 2.3.1 Descrizione

Il patrimonio bibliografico della Biblioteca comprende ca. 30.000 libri e musiche a stampa e manoscritte, un migliaio di periodici e riviste, 7.000 risorse audio e video (CD, DVD, etc). La maggior parte dei documenti è collocata nei locali della biblioteca in appositi faldoni.

Una parte limitata del patrimonio (es. libri non musicali, periodici e riviste arretrati, parte delle registrazioni) è collocata nelle aule del Villino e della Villa.

Tutti i documenti, ad eccezione di alcuni *Fondi speciali*, sono catalogati ed indicizzati secondo le norme nazionali ed internazionali.

---

# SCUOLA DI MUSICA DI FIESOLE

FONDAZIONE – ONLUS

iscritta al n° 6 del Registro Regionale delle Persone Giuridiche Private

---

La Biblioteca conserva anche numerosi *Fondi privati*, derivanti per lo più da donazioni di musicisti, docenti e studiosi.

## 2.3.2 Sviluppo e revisione

La Biblioteca incrementa le proprie raccolte documentarie coerentemente con i propri compiti istituzionali, di supporto alla didattica e alla produzione musicale della Fondazione. Cura in particolare modo lo sviluppo del repertorio cameristico.

La Biblioteca accetta donazioni da parte di enti o cittadini riservandosi la facoltà di valutare l'opportunità di acquisire le opere donate nel patrimonio della biblioteca o di destinarle ad altre biblioteche o agli utenti.

Non avendo tra i propri compiti la conservazione, se non per quel che concerne la documentazione di interesse locale, la Biblioteca effettua periodicamente la revisione e lo scarto del materiale usurato e/o superato nei contenuti.

## 2.4 Personale

Il personale della Biblioteca stabilisce rapporti di collaborazione con gli utenti e adotta un comportamento ispirato ai principi di uguaglianza e imparzialità, continuità, efficienza ed efficacia. Opera in autonomia professionale, nel rispetto dei principi della deontologia professionale e degli standard tecnici fissati dai competenti organismi nazionali (AIB, Associazione Italiana Biblioteche) e internazionali (IFLA, International Federation of Library Associations and Institutions).

I bibliotecari hanno tra i propri compiti principali:

1. esercitare funzioni tecniche e organizzative necessarie a garantire il miglior funzionamento del servizio;
2. provvedere all'acquisto, al trattamento catalografico, alla conservazione ed alla periodica revisione dei documenti della Biblioteca;
3. curare con particolare attenzione la documentazione musicale;
4. assolvere alle mansioni inerenti ai servizi di consultazione, reference specializzato in musica, prestito;
5. perseguire il costante miglioramento della propria professionalità, anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento.

## 2.5 Cooperazione interbibliotecaria

La Biblioteca mette in atto politiche cooperative allo scopo di ottimizzare le risorse ed ampliare l'offerta documentaria.

Aderisce fin dal 2005 al Sistema documentario dell'Area fiorentina (SDIAF), una rete che riunisce le biblioteche e gli archivi dei comuni dell'Area metropolitana, del Chianti e del Valdarno fiorentini, le biblioteche dell'Università di Firenze e di altri importanti istituti del territorio <<http://www.comune.firenze.it/sdiat/>>. Dal 2015, tramite l'applicativo Easycat, dialogo con SBN, il Servizio Bibliotecario Nazionale <https://opac.sbn.it/web/opacsbn/home>.

Inoltre è iscritta alla IAML Italia, l'Associazione nazionale delle biblioteche e archivi musicali.

## 3. Servizi

L'accesso in Biblioteca è libero e gratuito.

Per le persone non iscritte alla Scuola di Musica che vogliono utilizzare gli altri servizi è necessaria l'iscrizione alla rete SDIAF. Può iscriversi alla Biblioteca qualsiasi cittadino dietro presentazione di un documento di riconoscimento valido, che verrà registrato e fotocopiato.

---

# SCUOLA DI MUSICA DI FIESOLE

FONDAZIONE – ONLUS

iscritta al n° 6 del Registro Regionale delle Persone Giuridiche Private

---

Usufruiscono di tutti i servizi coloro che risiedono in Toscana o chi ha un domicilio nella provincia di Firenze. Il domicilio può essere autocertificato. Coloro che sono residenti fuori dalla Toscana usufruiscono di tutti i servizi con l'esclusione di quelli di Prestito.

L'iscrizione comporta l'autorizzazione al trattamento dei propri dati personali. Per i minori di 14 anni è necessaria la garanzia di un genitore, che firma anche la liberatoria per il trattamento dei dati personali. I dati personali degli utenti saranno riservati e utilizzati solamente in relazione alla fruizione dei servizi della Biblioteca.

Non è consentito collegare PC o altri dispositivi personali alla rete locale (LAN) della biblioteca.

## 3.1 Servizio di informazioni bibliografiche

La Biblioteca svolge il servizio di consulenza bibliografica musicale ed assistenza alla consultazione dei cataloghi, alle ricerche informative e documentarie. L'erogazione del servizio è immediata per le ricerche a risposta breve; le ricerche che, in ragione della loro complessità ed estensione, possono pregiudicare il normale svolgimento del servizio qualora soddisfatte immediatamente, vengono espletate successivamente e solo su appuntamento.

Il servizio di consulenza bibliografica effettuata per telefono è limitato alle sole indicazioni di ciò che è disponibile in biblioteca.

La Biblioteca offre un servizio di supporto alla ricerca bibliografica e stesura de elaborati scritti per i Diplomi accademici triennali e biennali.

### 3.1.2 Ricerca

La ricerca del materiale può avvenire in modalità on-line dagli utenti tramite la consultazione dell'opac SDIAF: <http://easyweb.comune.fi.it/easyweb> e/o SBN: <https://opac.sbn.it/web/opacsbn/home>

o in presenza chiedendo al personale della biblioteca negli orari previsti di apertura al pubblico.

In sede esiste il catalogo cartaceo per autori e per soggetti (aggiornato 31/12/2010), e altri cataloghi interni.

## 3.2 Consultazione e prestito

### 3.2.1 Consultazione dei documenti

La consultazione e la lettura in sede dei documenti esposti avviene previa richiesta all'addetto in biblioteca.

La distribuzione e ricollocazione delle opere della biblioteca è di competenza esclusiva degli operatori della Biblioteca.

### 3.2.2 Prestito

Sono ammessi al prestito i docenti e allievi della Scuola di Musica di Fiesole, gli utenti esterni previa compilazione della domanda di iscrizione allo SDIAF, con copia del documento di identità e accettazione del presente regolamento. Con l'iscrizione SDIAF è rilasciata la tessera per il prestito da esibire al momento della richiesta. Gli ammessi al prestito hanno l'obbligo di comunicare alla Biblioteca ogni cambiamento di indirizzo e recapito telefonico, pena la sospensione del prestito.

### 3.2.3 Prestito giornaliero

La richiesta di prestito giornaliero per studio deve avvenire durante l'orario di apertura e in presenza dell'addetto alla distribuzione che annoterà nome e cognome, oltre alla segnatura dell'unità presa in prestito, nel Gestionale Prestiti.

Il materiale preso in prestito sarà utilizzato all'interno della struttura scolastica e restituito entro la chiusura della Scuola direttamente in biblioteca o nell'apposita cassetta posta nell'atrio.

### 3.2.4 Prestito domiciliare

# SCUOLA DI MUSICA DI FIESOLE

FONDAZIONE – ONLUS

iscritta al n° 6 del Registro Regionale delle Persone Giuridiche Private

La richiesta di prestito domiciliare deve avvenire durante l'orario di apertura e in presenza dell'addetto alla distribuzione che annoterà Gestionale Prestiti nome e cognome dell'utente, segnatura/num. inventario della risorsa e data di restituzione. Il materiale preso in prestito sarà restituito alla data di scadenza direttamente in biblioteca o nell'apposita cassetta posta nell'atrio.

Il prestito domiciliare, limitato al massimo a 3 opere, ha durata di 2 settimane per le musiche a stampa (solo se in copie doppie), metodi, testi di teoria, 4 settimane per monografie e cd. Il prestito, in caso di assenza di richieste da parte di altri utenti, è rinnovabile. Il rinnovo può essere richiesto anche per telefono o per posta elettronica.

Per esigenze didattiche la Biblioteca ha facoltà di abbreviare il termine normale di restituzione e richiedere in qualunque momento la consegna dell'opera prestata.

Allo scadere del prestito, l'utente riceve un primo sollecito per posta elettronica. Nel caso di ulteriore ritardo, la Biblioteca provvede ad un secondo sollecito via mail e telefonico. Dopo un ritardo di 10 giorni, l'utente viene escluso dal servizio per un periodo di tempo pari a quello del ritardo accumulato. La durata dell'esclusione viene calcolata al momento della restituzione effettiva.

L'utente è responsabile della risorsa (musica, libro, registrazione) preso in prestito. In caso di smarrimento o di grave danneggiamento del materiale l'utente è tenuto a risarcire la Biblioteca con un'altra copia della risorsa presa in prestito o nel caso in cui sia fuori commercio, di una pubblicazione equivalente per valore intellettuale ed economico, indicato dal responsabile della biblioteca.

### *3.2.5 Consultazione dei documenti esclusi dal prestito*

Alcune risorse della biblioteca sono escluse dal prestito e possono essere solo consultate in loco previa richiesta. Materiale escluso dal prestito:

- Opere di consultazione generale (DEUMM, enciclopedie, edizioni complete o critiche, repertori, manuali)
- Manoscritti e materiale antico (prima del '900)
- Materiale in cattivo stato di conservazione
- Opere di fondi speciali della Scuola (es. Fondo Arcate) o volumi di cui il donatore o il testatore ne abbia vietato il prestito.
- Materiale orchestrale o utile alle produzioni della Fondazione.

### **3.3 Riproduzione digitale e cartacea**

In data 29.04.2003 è entrata in vigore il D.l. 9.4.2003 n. 68 in materia di diritto d'autore che rende assoluto il divieto di fotocopiatura e riproduzione digitale di spartiti e partiture musicali coperti da copyright (fino a 70 anni dalla morte del/degli autore/i) e la possibilità di copiare il 15% dei testi letterari (Art. 9). La biblioteca della Scuola di Musica di Fiesole non è quindi in alcun modo responsabile di eventuali violazioni di legge compiute dall'utente.

RESPONSABILE della BIBLIOTECA

Dott.ssa STEFANIA GITTO

Fiesole, giugno 2022