

IL PRESIDENTE

- VISTA** la legge 21.12.1999, n. 508 avente ad oggetto: “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 Decreto del Presidente della Repubblica 28.02.2023 nr. 132 del recante “Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle istituzioni artistiche e musicali, a norma della legge 21 dicembre 1999, n. 508”.
- VISTO** il Decreto Direttoriale del 6 novembre 2023, n. 1843 di approvazione dello Statuto dell’ISIA di Pescara;
- VISTI** i vigenti CCNL del comparto Istruzione e Ricerca – settore AFAM ed in particolare il CCNL 2019-2021 del 18.01.2024, parte A – Titolo III - articoli da 10 a 16;
- VISTO** lo schema di regolamento della Biblioteca predisposto dall’amministrazione;
- VISTO** il parere favorevole del Consiglio Accademico acquisito nella seduta del 28/11/2024;
- VISTA** la delibera n. 35 del Consiglio di Amministrazione del 28/11/2024;

DECRETA

1. è approvato il regolamento della Biblioteca dell’Isia di Pescara nel testo allegato al presente provvedimento;
2. il regolamento viene affisso all’albo pubblicato sul sito internet dell’Istituto.

Il Presidente

Dott. Luciano Carullo

REGOLAMENTO BIBLIOTECA

Premessa

Il presente regolamento ha lo scopo di esplicitare e regolare le procedure per l'utilizzo della Biblioteca dell'ISIA e dei suoi servizi.

L'uso del genere maschile è da intendersi riferito a ogni genere e risponde pertanto solo ad esigenze di semplicità del testo.

Art.1 – Mission della biblioteca

La biblioteca dell'ISIA di Pescara è specializzata per lo studio, la ricerca e l'aggiornamento nell'ambito del design, della comunicazione visiva e del design multimediale ed ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, mediante una serie di servizi ad essa collegati rivolti a favorire negli studenti l'interesse per la lettura, l'acquisizione di una capacità di orientarsi nella documentazione e nell'uso degli strumenti bibliografici e multimediali nei settori di interesse dell'Istituzione.

La biblioteca è uno spazio per l'attività formativa, necessario a sostenere la didattica ed i progetti specifici avviati dall'Istituto.

Si propone in particolare di:

- Conservare e sviluppare il proprio patrimonio bibliografico secondo i bisogni dei programmi di insegnamento e ricerca proposti dall'Istituto in un'ottica di efficienza ed efficacia.
- Garantire l'accesso più ampio e agevole possibile all'informazione, sia essa in forma cartacea o disponibile in formato elettronico senza nessun condizionamento religioso, ideologico o economico;
- Fornire agli utenti strumenti di orientamento alle metodologie della ricerca dell'informazione, che consentano loro di operare in modo autonomo;
- Costituire un luogo di incontro, studio e consultazione dei documenti dell'ambito disciplinare del design e della comunicazione multimediale.
- Gestire rapporti di scambio con altre biblioteche e centri di documentazione allo scopo di fornire un servizio il più ampio possibile.

Nei criteri di scelta gestionale e ordinamentale, la biblioteca dell'ISIA Pescara si uniforma alle principali linee guida del "Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali" (DPR 5 luglio 1995, n. 417).

Art. 2. – Organizzazione interna e Consiglio di Biblioteca

La direzione della Biblioteca è affidata al Direttore Accademico, coadiuvato dal Funzionario di biblioteca nel curare l'efficienza e la funzionalità dei servizi offerti, le priorità di intervento relative al patrimonio ed è responsabile della corretta tenuta e aggiornamento dei cataloghi.

Al fine di armonizzare le politiche di acquisto per l'incremento del patrimonio librario è istituito un Consiglio di Biblioteca (o Commissione Biblioteca ISIA).

Il Consiglio di Biblioteca è composto dal Direttore Accademico o suo delegato, dal Funzionario di Biblioteca, , da due componenti designati dal Consiglio Accademico tra i professori e da uno studente designato dalla Consulta degli Studenti.

Il Consiglio di Biblioteca è costituito con decreto del Direttore dell'Isia e dura in carica 3 anni. I componenti designati possono ricoprire la carica per un massimo di due mandati consecutivi. La surroga dei componenti designati che cessano anticipatamente compete all'organo designante; il componente subentrante resta in carica fino alla scadenza dell'intero organo.

Il Consiglio di Biblioteca è convocato almeno una volta l'anno. Può essere, altresì, convocato in qualunque momento su richiesta di almeno tre consiglieri.

Il Consiglio di Biblioteca affida a maggioranza ad uno dei suoi componenti l'incarico di segretario verbalizzante.

Art. 3 – Accesso

Gli utenti istituzionali della biblioteca sono gli studenti, i docenti, i cultori della materia ed i dottorandi dell'Isia che possono accedere a tutti i suoi servizi previa iscrizione tramite il portale Udalibrary. E' possibile anche iscriversi a distanza, utilizzando un modulo di autoregistrazione presente nell'area personale "MyLib". Sono comunque ammessi in Biblioteca gli utenti esterni all'Isia purché iscritti in una biblioteca del Polo che abbiano motivato interesse a usufruire dei servizi per motivi di studio e/o ricerca.

I servizi offerti dalla biblioteca sono gratuiti. L'accesso alla sala di consultazione e lettura è consentito solo per i fini di lettura, studio, ricerca e fruizione di iniziative culturali.

Il comportamento del pubblico deve essere tale da non arrecare disturbo agli altri utenti della biblioteca. E' rigorosamente vietato:

- fumare all'interno della Biblioteca e consumarvi cibi e bevande;
- fare segni o scrivere sui libri della Biblioteca;

- strappare, piegare e/o comunque danneggiare i libri della Biblioteca;
- fare segni, scrivere e danneggiare i locali, i tavoli e le suppellettili della Biblioteca;
- assentarsi dalla sala per più di 30 minuti lasciando il posto occupato; qualora l'assenza superi la durata consentita, il posto, in caso di necessità verrà assegnato ad altri;
- lasciare oggetti sporchi, rotti o spazzatura fuori dagli appositi cestini;
- qualsiasi comportamento contrario alle norme del quieto vivere civile.

Il personale della biblioteca declina ogni responsabilità per tutti gli oggetti personali lasciati incustoditi.

Art. 4 – Apertura

L'orario della biblioteca è il seguente: dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 14.00. Gli orari sono affissi in visione al pubblico e pubblicati sul sito dell'Isia e sulla pagina della Biblioteca nel Portale Udalibrary. Eventuali variazioni di orario di apertura e chiusura vengono comunicate tempestivamente mediante avviso sul sito istituzionale e sulla bacheca della Biblioteca nel portale Udalibrary.

L'accesso alla biblioteca presuppone l'accettazione ed il rispetto del suo Regolamento. La biblioteca può escludere temporaneamente o definitivamente dai suoi servizi coloro che trasgrediscono le norme che la governano. Il provvedimento è emanato dal Direttore Accademico.

Art. 5 – Cataloghi della biblioteca e risorse a disposizione

Il catalogo bibliografico della biblioteca è suddiviso in tre sezioni: fondo monografie, fondo periodici, fondo tesi di laurea ed è accessibile tramite il portale [Udalibrary](#) selezionando nel menù a tendina la Biblioteca dell'Isia di Pescara. Il catalogo può essere consultato anche tramite l'[APP UdaLibrary](#) che consente di accedere ai seguenti servizi: cercare libri o altri materiali, conoscere la disponibilità dei documenti, richiedere, prenotare o prorogare i prestiti.

È messo a disposizione di tutti gli utenti uno spazio personale MyLib, a cui si può accedere con le credenziali di iscrizione in biblioteca, per monitorare, richiedere, prenotare un prestito, navigare nel catalogo, salvare le ricerche e creare bibliografie condivisibili o private.

Art. 6 – Attività e servizi della biblioteca

La Biblioteca fornisce i seguenti servizi di base per i quali si rinvia alla lettura degli artt. 7- 11 del presente regolamento:

- Servizio di reference e accoglienza;
- Consultazione e lettura in sede del materiale librario e documentale posseduto;
- Consultazione on-line del sistema informativo bibliografico-documentale;
- Prestito del materiale bibliografico
- Prestito interbibliotecario
- Document Delivery

Sono erogati inoltre i seguenti servizi per i quali si rinvia alla lettura dell'art. 12 del presente Regolamento:

- Consultazione tesi di laurea;
- Divulgazioni sussidi e dispense per la didattica;
- Desiderata per gli acquisti;
- Incontri formativi con l'utenza, brochure e tutorial;
- Servizio "Chiedilo al bibliotecario";

Art. 7- Reference e accoglienza

La biblioteca fornisce informazioni, istruzioni e orientamento al posseduto ovvero al complesso delle risorse bibliografiche e documentali su vari supporti cartaceo, online e in generale risorse disponibili sulla rete al fine di rendere l'utente autonomo nell'utilizzo degli stessi e viene erogato tutti i giorni durante gli orari di apertura.

Sono inoltre previsti i seguenti servizi:

- reference personalizzato e/o servizio di ricerca bibliografica complessa;
- corsi di istruzione ai servizi della Biblioteca per le matricole.

Art. 8 – Consultazione

Il servizio di consultazione del patrimonio librario della biblioteca viene erogato durante gli orari di apertura al pubblico.

E' consentita la consultazione di due volumi alla volta e quanto preso in consultazione dovrà essere restituito il medesimo giorno ed entro l'orario di chiusura della biblioteca. I volumi presi in lettura possono essere portati fuori dalla sala di consultazione esclusivamente a scopo di riproduzione, previa autorizzazione del personale.

Art. 9 – Prestito

Il servizio permette di prendere in prestito per un determinato periodo di tempo il materiale bibliografico posseduto dalla Biblioteca. Si possono richiedere in prestito fino a due volumi contemporaneamente; il prestito ha durata per quindici giorni ed è rinnovabile in assenza di prenotazioni in corso da parte di altri utenti.

Ogni prestito sarà registrato in forma elettronica utilizzando il software Sebina Next e pertanto l'utente per usufruire del servizio dovrà essere registrato presso la Biblioteca.

L'utente è tenuto al rispetto delle norme che regolano il servizio e al rispetto della normativa vigente in tema di diritto d'autore.

Sono esclusi dal prestito:

- a) le opere rare e di pregio;
- b) i volumi in precario stato di conservazione;
- c) le enciclopedie, i trattati, i dizionari, i codici e le raccolte di leggi, i repertori bibliografici, i testi d'esame e in generale tutte le opere di larga e diffusa consultazione;
- d) le miscellanee;
- e) le opere a fogli mobili;
- f) le tesi di laurea;
- g) i periodici;
- h) il materiale non librario (Cd-rom, audio, video)

Art. 10. – ILL - Interlibrary Loan o prestito interbibliotecario

E' possibile richiedere il prestito di risorse bibliografiche possedute da altre Biblioteche italiane che aderiscono al prestito interbibliotecario. E' altresì attivo il prestito verso altre biblioteche e istituzioni che offrono il medesimo servizio.

Le spese di spedizione sono a carico dell'utente che ne fa richiesta. Il servizio di prestito interbibliotecario è soggetto al pagamento del costo del servizio attraverso bonifico sul conto corrente bancario dell'Isia di Pescara con causale: "Biblioteca – ILL". La tariffa viene calcolata al momento della formulazione della richiesta.

La biblioteca che richiede il prestito interbibliotecario è garante della conservazione e della restituzione del materiale. Il prestito ha una durata massima di 30 giorni. Sono di norma escluse dal prestito interbibliotecario le risorse escluse dal servizio di prestito (cfr. art. 9 del presente Regolamento).

Il rimborso spese per ogni volume richiesto alla Biblioteca dell'Isia di Pescara che non operano in regime di reciprocità gratuita è di €8,00.

Art. 11 – Document Delivery

Il servizio di document delivery permette di inviare a biblioteche richiedenti o ottenere da altre biblioteche la riproduzione in fotocopia e/o in formato elettronico di un articolo di una rivista o di parti di documenti non posseduti.

La biblioteca effettua il servizio di document delivery nell'ambito della cooperazione bibliotecaria nazionale ed internazionale senza finalità commerciali.

La richiesta degli articoli deve essere fatta per esclusivo scopo di studio e per uso strettamente personale, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore. Le richieste dovranno essere inviate all'indirizzo biblioteca@isiadesign.pe.it specificando possibilmente tutti i dati utili al reperimento della risorsa.

Art. 12 - Altri servizi

Consultazione tesi di laurea.

Le consultazioni delle tesi di laurea discusse presso l'Isia di Pescara sono consultabili in Biblioteca sulla base dell'autorizzazione alla consultabilità rilasciata dall'autore (L. 633/1941 ss.). Il modulo relativo alla consultabilità deve essere compilato e sottoscritto di proprio pugno

dal laureando. Esso viene conservato in Biblioteca. Gli utenti esterni all'Isia sono ammessi ad accedere alla consultazione solo previa esibizione di una lettera di presentazione del relatore (se trattasi di un laureando di un altro Istituto Afam o Ateneo) che attesti che la ricerca viene effettuata a solo scopo di studio e di ricerca.

Divulgazione di dispense per la didattica

La biblioteca svolge un servizio di divulgazione didattica. I docenti potranno fornire dispense e materiali didattici al fine di garantire un valido supporto per la preparazione degli esami e dei progetti.

Desiderata per gli acquisti.

Il servizio permette all'utente di proporre alla Biblioteca l'acquisto di materiale bibliografico compilando il modulo on line disponibile sulla propria area personale MyLib accessibile dal portale UdaLibrary. L'acquisto dei titoli proposti è condizionato alla disponibilità finanziaria e ai criteri di sviluppo delle collezioni stabiliti dal Consiglio di Biblioteca. Le richieste inoltrate non saranno evase quando il contenuto, il livello di trattazione, il formato e/o il costo del documento risultino estranei o in contrasto con la natura delle raccolte e le finalità della Biblioteca.

Incontri formativi con l'utenza, brochure e tutorial.

La biblioteca può organizzare incontri e/o corsi di formazione per gli utenti con l'obiettivo di fornire le competenze per imparare autonomamente a localizzare, valutare e utilizzare efficacemente le fonti informative presenti sulla Rete e sul Portale Udalibrary dove sono messi a disposizione tutorial come supporto ai servizi erogati.

Servizio "Chiedilo al bibliotecario".

E' un servizio online sul Portale Udalibrary mediante il quale è possibile ricevere informazioni di carattere bibliografico sulle raccolte possedute e sui servizi offerti

Art. 13 – Donazioni e lasciti

Per donazioni di materiale bibliografico è possibile compilare apposito modulo fornito dalla Biblioteca. L'accettazione del materiale bibliografico è subordinata alla:

- coerenza del materiale proposto con il contesto disciplinare, con le raccolte della Biblioteca e con la crescita omogenea delle collezioni;

- sostenibilità delle attività di trattamento (inventariazione, catalogazione e gestione) del fondo librario o dei singoli volumi donati;
- disponibilità di spazi idonei alla corretta conservazione del materiale bibliografico.

Art. 14. – Conservazione e tutela dei documenti

E' vietato trasferire ad altri utenti, pur legittimati ai sensi del presente Regolamento, materiale preso in consultazione o in prestito.

L'utente che detenga qualsiasi documento in consultazione o in prestito è personalmente responsabile sia del deterioramento superiore al normale uso, sia del suo smarrimento o della sua perdita integrale.

Art. 15 – Reclami

Gli utenti possono formulare reclami riguardanti qualsiasi forma di disservizio o malfunzionamento, nonché ogni comportamento contrario ai principi del presente regolamento. Non saranno presi in considerazione reclami anonimi che potranno essere formulati verbalmente oppure inviando una mail isiape@isiadesign.pe.it

Art. 16 – Pubblicizzazione del Regolamento

Una copia del presente Regolamento sarà esposta presso la biblioteca e messa a disposizione degli utenti. Il Regolamento sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto.