

REGOLAMENTO

BIBLIOTECA E COLLEZIONE PERMANENTE

Titolo I: Denominazione

Art. 1: La biblioteca, l'archivio Pistoletto e la collezione rappresentano il centro di ricerca e di documentazione storica e contemporanea per Accademia Unidee;

Art. 2: La biblioteca, l'archivio Pistoletto e la collezione, in linea con la loro funzione, perseguono congiuntamente l'obiettivo di: Promuovere, in collaborazione con istituzioni pubbliche e private, eventi e progetti per la valorizzazione delle collezioni in essa contenute;

Incrementare periodicamente e oculatamente il patrimonio bibliografico e le altre risorse digitali al fine di sviluppare lo studio e la ricerca di settore anche attraverso lo strumento dei desiderata di utenti interni ed esterni.

Titolo II: Responsabilità e ruoli

Art. 3: La biblioteca, l'archivio Pistoletto e la collezione sono luoghi dove:

vengono monitorate le attività gestionali;

viene garantito il rispetto degli spazi fisici, del patrimonio e del regolamento;

avvengono, anche in unione con gli altri settori dell'Accademia, eventi e progetti che favoriscano la valorizzazione del patrimonio scientifico, culturale e artistico della Fondazione Pistoletto Onlus.

Art. 4: La biblioteca e la collezione sono luoghi dove viene assicurato il corretto accesso alle fonti richieste attraverso idonei strumenti di catalogazione informatizzata, esposizione delle opere e collocazione fisica dei volumi. La biblioteca e la collezione accolgono e vagliano le richieste di acquisto, acquisizione, le donazioni, come delineato nell'Art. 2.

Art. 5: Gli utenti sono tenuti ad adottare un comportamento corretto che non arrechi disturbo agli altri, avendo inoltre cura del materiale a loro disposizione, evitandone il danneggiamento. In biblioteca è vietato fumare, consumare cibi e bevande ed è consentito l'uso di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici in modalità silenziosa. In biblioteca bisogna parlare senza arrecare disturbo.

Art. 6: Gli utenti hanno accesso diretto al patrimonio librario (modalità scaffale aperto) alle monografie, alle risorse digitali e alle riviste correnti rilegate in volumi o faldoni d'archivio. Per le riviste correnti sciolte e per alcune riviste storiche e di pregio l'accesso è regolato dalla richiesta presentata al responsabile in cui si dichiara il motivo della consultazione (tesi, articolo di rivista, ricerca ecc.). Sia per la consultazione diretta che per quella regolata il numero massimo è di n.3 volumi monografici o di riviste sciolte e di n.2 faldoni e/o volumi per quelle rilegate. Terminata la consultazione gli utenti riporranno il materiale consultato su un apposito tavolo per la ricollocazione. Per i gruppi di studio interni e di ricercatori esterni superiori a 5 è prevista la prenotazione all'indirizzo mail biblioteca@accademiaunidee.it per meglio gestire i flussi di utenza.

La possibilità di fare riproduzioni segue il incolo del 15% secondo la legge sul diritto d'autore per le monografie.

Le riviste correnti, storiche e di pregio sono escluse dalla riproduzione e ne è consentita la fotocoproduzione dietro autorizzazione del responsabile d'ufficio.

Il servizio di prestito non è erogato fatta eccezione per motivi didattici dei docenti, previa compilazione dell'apposito modulo nel numero massimo di 5 volumi. Per richieste particolari e di breve periodo, il prestito è sottoposto ad autorizzazione del responsabile della biblioteca con ratifica del responsabile della stessa.

Per le collezioni artistiche è prevista la visita negli orari di apertura e per i ricercatori e/o gli studiosi l'accesso è regolato dalla richiesta presentata al responsabile in cui si dichiara il motivo della consultazione (tesi, articolo di rivista, ricerca ecc.).

Titolo III: Norme finali

Art. 7: L'orario di apertura e l'erogazione dei servizi della Biblioteca è dal Lunedì al Venerdì dalle 9:00 alle 18:00. Eventuali variazioni verranno tempestivamente comunicate.

Art. 8: I servizi termineranno improrogabilmente dieci (10) minuti prima dell'orario di chiusura.

Responsabilità per la selezione, l'approvazione e l'acquisizione di risorse librarie:

Il bibliotecario, il Direttore generale e i Direttori di corso di Accademia Unidee hanno la principale responsabilità di ricercare nuovi titoli e di consigliare monografie, periodici e altre risorse digitali per la Biblioteca, consigliati e supportati del corpo docente accademico. Se particolari volumi e altre risorse sono ritenuti interessanti possono essere acquistati, sempre in accordo con il Direttore ed all'interno del budget relativo allo sviluppo delle risorse librarie. I Direttori di corso ed i Coordinatori, prima del termine dell'anno accademico, sono tenuti a consultarsi con il corpo docente accademico su monografie, periodici e altre risorse digitali per contribuire allo sviluppo delle risorse librarie e al piano di accrescimento. Se gli studenti volessero suggerire un particolare libro, il bibliotecario può informarsi sull'acquisto, di concerto con i Direttori di corso e i Coordinatori, previo consenso finale del Direttore dell'Accademia.

Responsabilità per la selezione, l'approvazione e l'acquisizione di opere artistiche è la Fondazione Pistoletto Onlus nelle sue cariche e forme.

Ufficio Biblioteca/Emeroteca