

**VERBALE**

Il giorno **6 febbraio 2023**, alle ore 14.30, a seguito della convocazione del Direttore (ex art. 13, c. 1, lett. a del vigente Statuto), il Consiglio Accademico del Conservatorio si riunisce per discutere e deliberare riguardo al seguente

Ordine del Giorno:

1. Comunicazioni del Direttore;
2. Approvazione verbale precedente;
3. Nomina del Rappresentante nel CdA Fondazione Casa Verdi;
4. Regolamento della Biblioteca;
5. Nomina del Rappresentante nel Consiglio di Biblioteca;
6. Linee guida piani di studio 2023/2024;
7. Varie ed eventuali.

Il Consiglio è così costituito:	Presente	Assente
Massimiliano Baggio Direttore del Conservatorio Presidente del Consiglio Accademico	X	
Demetrio Colaci Consigliere in rappresentanza dei docenti	X	
Luigi Di Fronzo Consigliere in rappresentanza dei docenti	X	
Cristina Frosini Consigliere in rappresentanza dei docenti	X	
Luca Lombardo Consigliere in rappresentanza dei docenti	X	
Nicoletta Mainardi Consigliere in rappresentanza dei docenti	X	
Pietro Mianiti Consigliere in rappresentanza dei docenti	X	
Stefania Mormone Consigliere in rappresentanza dei docenti	X	

Vittorio Parisi Consigliere in rappresentanza dei docenti	X	
Ivana Valotti Consigliere in rappresentanza dei docenti		X
Andrea Vigani Consigliere in rappresentanza dei docenti	X	
Edoardo Braga Consigliere in rappresentanza degli studenti	X	
Raffaella Migliaccio Consigliere in rappresentanza degli studenti	X	

Accertata la presenza del numero legale dei partecipanti alla riunione, che perdurerà per l'intera seduta, si dichiarano aperti i lavori del Consiglio. La presente riunione viene verbalizzata dalla Prof.ssa Stefania Mormone.

1) Comunicazioni del Direttore

Il Direttore, Massimiliano Baggio, informa il Consiglio Accademico in merito a quanto discusso durante la riunione della Conferenza dei Direttori dei Conservatori che si è tenuta a Roma nei giorni 1 e 2 febbraio 2023.

Relativamente alla procedura di accreditamento dei nuovi corsi di studio, nonché alla procedura per la modifica dei piani di studio dei corsi già attivi, l'apposita piattaforma Cineca sarà attiva dal 6 febbraio al 6 marzo 2023 (nuove attivazioni) e dal 7 al 31 marzo 2023 (modifiche).

Tali disposizioni sono contenute nella nota ministeriale n. 1801, pervenuta solo nella tarda serata del 1° febbraio 2023. Va evidenziato, in proposito, come un così breve preavviso renderà impossibile, o quasi, proporre la nuova attivazione di corsi accademici.

Non solo: tale impossibilità riguarda anche le eventuali richieste di nuova attivazione di corsi Master. La principale novità di quest'anno, infatti, è la previsione di un'apposita procedura telematica (sempre attraverso la piattaforma informativa Cineca) anche per le richieste di attivazione dei corsi Master. Negli anni precedenti, infatti, tale procedura seguiva un iter a sé stante che doveva essere rinnovato ogni anno accademico. Ora, invece, la procedura telematica dovrà essere eseguita solo per i nuovi corsi Master, mentre i corsi Master già oggetto di approvazione da parte del Ministero, potranno essere attivati anche nel nuovo anno accademico senza una nuova approvazione, purché non si verifichino variazioni superiori al 30% dell'offerta formativa, del budget, dei docenti coinvolti. Va ribadito, tuttavia, come anche con riferimento ai corsi Master, le tempistiche dettate dal Ministero rendano di fatto impossibile formulare proposte in tal senso.

Passando ad altro argomento, il Direttore segnala che il progetto delle serrature elettroniche, approvato dal Consiglio di Amministrazione nel 2020 e poi rinviato anche a causa della pandemia, è giunto alla fase attuativa. In questi giorni, infatti, sono state installate le prime serrature alle porte delle aule. La scelta di dotarsi di tali serrature è riconducibile alla necessità di migliorare la fruizione degli spazi (il programma dialogherà con il sistema di prenotazione delle aule, Asimut) e di garantire maggiore protezione ai beni del Conservatorio. L'efficientamento della fruizione degli spazi, inoltre, avrà una ricaduta positiva anche sulla gestione del personale coadiutore, sollevato dall'incombenza di dover aprire le aule in base alle prenotazioni, nonché di doversi assicurare della chiusura delle aule a protezione degli strumenti e dei beni ivi presenti.

Infine, il Direttore conclude le comunicazioni ricordando l'importanza della corretta e puntuale compilazione del registro elettronico da parte di tutti i docenti. Oltre a essere un adempimento obbligatorio (anche a norma del Contratto Nazionale e di quello d'Istituto), la compilazione dei registri determina il computo delle presenze degli studenti e, di conseguenza, la possibilità per loro di sostenere gli esami. E', inoltre, fondamentale che tutti i docenti segnalino eventuali errori alla segreteria didattica, nonché eventuali problematiche, in modo da migliorare il programma con gli sviluppatori del SIA.

3) Approvazione verbale precedente

Il Consiglio Accademico legge e approva il testo del verbale relativo alla riunione del 14 dicembre 2022, la cui bozza era già stata anticipata dalla Direzione a mezzo email. L'approvazione del verbale avviene con voto unanime dei Consiglieri presenti. Si astiene unicamente il Consigliere Demetrio Colaci, il quale non era presente durante la seduta consiliare del 14 dicembre 2022 poiché impegnato in una riunione al Ministero nella sua veste di rappresentante sindacale.

4) Nomina del Rappresentante nel CdA Fondazione Casa Verdi

Il Direttore, Massimiliano Baggio, ricorda che in data 30 novembre 2022, con protocollo n. 9384, è stato inviato un avviso ai docenti interessati a candidarsi al ruolo di rappresentante di questa Istituzione all'interno del Consiglio di Amministrazione della Casa di Riposo per Musicisti Fondazione "Giuseppe Verdi", ai sensi dell'articolo 11 del relativo statuto, così riportato:

"Il Consiglio di amministrazione è costituito da sette membri. Due di questi saranno nominati dal Sindaco di Milano, ed uno ciascuno dal Consiglio Accademico del Conservatorio Musicale "Giuseppe Verdi" di Milano, dalla Fondazione Teatro alla Scala di Milano, dall'Associazione Amici della Casa Verdi di Milano, costituita con atto pubblico rep.N. 10249/1106 del notaio avv. Francesco Paolo Rivera di Milano del 29 giugno 1979, dalla Società del Quartetto di Milano, riconosciuta con decreto 16

ottobre 2006 n.011459 del Presidente della Regione Lombardia, dal Rettore dell'Università Commerciale Luigi Bocconi di Milano.

Il Consiglio dura in carica 5 anni; i Consiglieri sono rieleggibili.

In caso che taluno dei Consiglieri venisse a mancare o rinunciasse alla carica prima dello spirare del quinquennio, esso sarà surrogato con altro nominato da chi aveva precedentemente nominato il mancante o il dimissionario.

Il nuovo eletto rimarrà in carica soltanto per il periodo necessario al compimento del quinquennio.

La mancanza di componenti del Consiglio non ne impedisce o limita la piena attività purché siano in carica almeno quattro suoi componenti.”

I Docenti interessati avevano tempo fino al 20 dicembre 2022 per inviare la rispettiva candidatura comprensiva del curriculum.

Entro tale termine sono pervenute le seguenti candidature:

Submission Date	Nome	Cognome
Dec 20, 2022	Demetrio	Colaci
Dec 19, 2022	Mariateresa	Dellaborra
Dec 20, 2022	Massimo	Marchi

Introdotta l'argomento, e prima dell'inizio della discussione e delle votazioni, il Consigliere Demetrio Colaci esce temporaneamente dalla stanza in quanto candidato all'incarico.

Si decide, come da prassi consolidata in simili occasioni, di procedere con il voto segreto. Ciascun Consigliere riceve una scheda con indicati i nomi dei tre candidati. Sulla scheda sarà possibile esprimere una sola preferenza. Prevarrà il candidato che riceverà il maggior numero di voti in un unico turno di votazione.

I Consiglieri votano. Al termine si registrano i seguenti risultati:

- Votanti: 11
- Demetrio Colaci, voti: 3
- Mariateresa Dellaborra, voti: 1
- Massimo Marchi, voti: 7
- Schede bianche: nessuna
- Schede nulle: nessuna

Al termine dello scrutinio il Consiglio Accademico delibera quanto segue.

DELIBERA n. 10 dell'a.a. 2022/2023 – Nomina del Rappresentante nella Consiglio di Amministrazione della Casa di Riposo per Musicisti Fondazione "Giuseppe Verdi"

Il Consiglio Accademico,

- Visto l'articolo 11 del vigente Statuto della Casa di Riposo per Musicisti Fondazione "Giuseppe Verdi", ove si prevede che uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione sia nominato dal Consiglio Accademico di questo Conservatorio;
- Visto l'avviso del 30 novembre 2022, inviato con protocollo n. 9384 ai docenti interessati a candidarsi al ruolo di rappresentante di questa Istituzione all'interno del Consiglio di Amministrazione della Casa di Riposo per Musicisti Fondazione "Giuseppe Verdi";
- Considerate le candidature pervenute, nei tempi e nei modi stabiliti nel predetto avviso, da parte dei Docenti: Demetrio Colaci, Mariateresa Dellaborra, Massimo Marchi;
- Visionati i curricula dei tre candidati;
- Preso atto dei voti espressi dai Consiglieri;

nomina il Prof. Massimo Marchi quale nuovo rappresentante del Consiglio Accademico all'interno del Consiglio di Amministrazione della Casa di Riposo per Musicisti Fondazione "Giuseppe Verdi".

La delibera viene assunta con voto unanime dei presenti.

A seguito della delibera rientra il Consigliere Demetrio Colaci per partecipare al prosieguo dei lavori.

5) Regolamento della Biblioteca

Il Direttore, Massimiliano Baggio, illustra ai Consiglieri il contenuto della bozza del Regolamento della Biblioteca del Conservatorio, testo elaborato anche grazie alla collaborazione del Prof. Gianni Fidanza, e delle collaboratrici di Biblioteca Marta Crippa e Marta Cattoglio.

Dopo breve discussione si decide di espungere l'art. 8 e art 9 e di inserire all'art.7, la frase "sulla base delle linee guida fornite dal Consiglio Accademico" nel seguente capoverso:

(Il Consiglio di Biblioteca ha i seguenti compiti) valuta – sulla base delle linee guida fornite dal Consiglio Accademico – le proposte di attività, progetti e iniziative di ricerca di natura scientifica in ambito biblioteconomico-musicale inoltrando al Consiglio di Amministrazione la richiesta di eventuali risorse aggiuntive; verifica periodicamente l'attuazione delle attività deliberate

Al termine della discussione il Consiglio Accademico delibera quanto segue.

DELIBERA n. 11 dell'a.a. 2022/2023 – Regolamento della Biblioteca del Conservatorio

Il Consiglio Accademico approva il Regolamento della Biblioteca del Conservatorio, secondo il testo allegato. Si dispone l'invio della presente delibera e del Regolamento allegato al Consiglio di Amministrazione per l'ulteriore corso della procedura di approvazione.

La delibera viene assunta con voto unanime dei presenti.

6) Nomina del Rappresentante nel Consiglio di Biblioteca

Il Direttore, Massimiliano Baggio, ricorda che in data 23 gennaio 2023, con protocollo n. 745, è stato inviato un avviso ai docenti interessati a candidarsi al ruolo di componente del Consiglio di Biblioteca designato dal Consiglio Accademico, ai sensi dell'articolo 24 del vigente Statuto, così riportato:

Art. 24 – Biblioteca

- 1. Il Conservatorio di Milano assume la responsabilità della conservazione, della gestione e della valorizzazione dell'ingente patrimonio costituito dalla propria Biblioteca che, contestualmente alla funzione di struttura a disposizione dell'attività d'insegnamento, di ricerca e di produzione dell'Istituto, svolge un servizio culturale nell'interesse della comunità nazionale e internazionale dei musicologi, degli storici, degli studiosi in generale. Al funzionamento della Biblioteca sono preposti il Bibliotecario e il Consiglio della Biblioteca.*
- 2. Per il raggiungimento delle finalità di cui al precedente comma 1. il Consiglio di amministrazione individua idonei locali e adeguate risorse strumentali e finanziarie.*
- 3. Sono membri di diritto del Consiglio della Biblioteca il Direttore che lo presiede ed il Bibliotecario. Sono altresì membri un componente designato dal Consiglio di amministrazione, uno designato dal Consiglio accademico e uno studente indicato dalla Consulta degli studenti. Il Consiglio della Biblioteca, su indicazione del Bibliotecario, può proporre al Consiglio accademico la cooptazione di un altro componente, scelto tra studiosi di riconosciuto valore, anche esterni al Conservatorio. Il Consiglio della Biblioteca predispone ai sensi dell'art.10, comma 1 del presente Statuto il Regolamento della Biblioteca, che viene deliberato e adottato con le modalità previste dal medesimo art. 10, comma 1.*
- 4. Il Consiglio della Biblioteca determina un piano preventivo di attività e acquisti, inoltrando al Consiglio di amministrazione la richiesta delle risorse corrispondenti. Il Consiglio della Biblioteca verifica periodicamente l'attuazione delle attività deliberate; stende una relazione conclusiva entro la*

fine dell'anno accademico, controlla la qualità del servizio e propone al Consiglio di amministrazione gli interventi atti a migliorarlo anche attraverso piani di sviluppo pluriennali.

I Docenti interessati avevano tempo fino al 2 febbraio 2023 per inviare la rispettiva candidatura comprensiva del curriculum.

Entro tale termine sono pervenute le seguenti candidature:

Submission Date	Nome	Cognome
29 gennaio 2023	Mariateresa	Dellaborra
2 febbraio 2023	Giovanni	Mazza
25 gennaio 2023	Emilio	Piffaretti
24 gennaio 2023	Chiara	Tiboni

I Consiglieri visionano i curricula dei candidati. Si decide, come da prassi consolidata in simili occasioni, di procedere con il voto segreto. Ciascun Consigliere riceve una scheda con indicati i nomi dei quattro candidati. Sulla scheda sarà possibile esprimere una sola preferenza. Prevarrà il candidato che riceverà il maggior numero di voti in un unico turno di votazione.

I Consiglieri votano. Al termine si registrano i seguenti risultati:

- Votanti: 12
- Mariateresa Dellaborra, voti: 8
- Giovanni Mazza, voti: 3
- Emilio Piffaretti, voti: 1
- Chiara Tiboni, voti: 0
- Schede bianche: nessuna
- Schede nulle: nessuna

Al termine dello scrutinio il Consiglio Accademico delibera quanto segue.

DELIBERA n. 12 dell'a.a. 2022/2023 – Nomina componente del Consiglio di Biblioteca

Il Consiglio Accademico,

- Visto l'articolo 24 del vigente Statuto di questo Conservatorio;
- Visto l'avviso del 23 gennaio 2023, con protocollo n. 745, inviato ai docenti interessati a candidarsi al ruolo di rappresentante di componente del Consiglio di Biblioteca;
- Considerate le candidature pervenute, nei tempi e nei modi stabiliti nel predetto avviso, da parte dei Docenti: Mariateresa Dellaborra, Giovanni Mazza, Emilio Piffaretti e Chiara Tiboni;
- Visionati i curricula dei quattro candidati;

- Preso atto dei voti espressi dai Consiglieri;

nomina la Prof.ssa Mariateresa Dellaborra quale nuovo componente del Consiglio di Biblioteca del Conservatorio di Milano. La nomina ha durata triennale.

La delibera viene assunta con voto unanime dei presenti.

Al termine della delibera il Direttore informa i Consiglieri che la Consulta degli Studenti ha indicato Carlo Mazzini quale componente Consiglio di Biblioteca in rappresentanza degli studenti.

7) Linee guida piani di studio 2023/2024

Il Direttore, Massimiliano Baggio, illustra ai Consiglieri il contenuto dei seguenti documenti:

- Nota del Ministero, protocollo n. 1801 del 1 febbraio 2023, avente per oggetto: *"Indicazioni operative per l'approvazione di nuovi corsi di Diploma accademico di primo e di secondo livello e le modifiche degli stesi – A.A. 2023/2024"*;
- "Guida alla scrittura degli ordinamenti didattici 2023" redatta dal CNAM;
- Bozza delle linee guida per la modifica dei piani di studio dei corsi di Diploma accademico di primo e di secondo livello, con effetto dall'a.a. 2023/2024;

Vengono quindi presentate le linee guida del CA (le stesse degli anni precedenti) implementate da chiarimenti e precisazioni che sono presenti nella guida alla compilazione del CNAM.

E' stato preparato da Paolo Troncon anche un compilatore aggiornato che può aiutare nella stesura dei piani di studio, prima dell'inserimento nella piattaforma CINECA

Il consigliere Vigani esce alle ore 15.50.

Al termine della discussione il Consiglio Accademico delibera quanto segue.

DELIBERA n. 13 dell'a.a. 2022/2023 – Linee guida per la modifica dei piani di studio dei corsi di Diploma accademico di primo e di secondo livello, con effetto dall'a.a. 2023/2024

Il Consiglio Accademico approva le linee guida per la modifica dei piani di studio dei corsi di Diploma accademico di primo e di secondo livello, con effetto dall'a.a. 2023/2024, secondo il testo allegato. Si dispone l'invio delle linee guida a tutti i Coordinatori disciplinari.

La delibera viene assunta con voto unanime dei presenti.

9) Varie ed eventuali

A) Assenze degli studenti

Il Direttore, Massimiliano Baggio, ritiene necessario accennare alla questione delle assenze degli studenti dalle lezioni.

In primo luogo, il Direttore ricorda che per poter sostenere l'esame di una determinata attività formativa lo studente deve necessariamente conseguire almeno l'80 % delle presenze durante le relative lezioni, come previsto dal D.P.R 212/2005.

Le presenze degli studenti sono certificate dal registro elettronico, sotto la responsabilità del docente. In proposito è importante ribadire che dall'a.a. 2020/2021 il registro elettronico ha sostituito il registro cartaceo e la sua puntuale compilazione rappresenta un obbligo di servizio da parte dei Docenti, in considerazione anche della contrattazione sia nazionale, sia decentrata. Premesso quanto sopra, il Direttore precisa, a scanso di equivoci, che tutte le assenze degli studenti devono trovare puntuale annotazione nei registri dei Docenti, in quanto non esistono "assenze giustificate". L'unico caso per il quale l'assenza non dovrà essere conteggiata, ai fini dell'ammissione all'esame, è rappresentato dalla precettazione, ossia quando lo studente è coinvolto in un'attività istituzionale e gli è richiesto (dal Conservatorio) di assentarsi dalla concomitante lezione per prendere parte all'attività. È il caso questo, delle attività di Produzione, per le quali l'assenza dello studente dalla lezione prescinde dalla volontà dello stesso, oppure nei casi in cui un docente si veda costretto a spostare una lezione e, in via eccezionale, si verifichi una sovrapposizione di due lezioni per lo studente.

A questo proposito, al fine di agevolare i Docenti, l'Ufficio di Produzione (o, per differenti casistiche, la Direzione) predisporrà apposita certificazione attestante la partecipazione dello studente all'attività istituzionale.

Introdotta l'argomento, mancando il tempo necessario per approfondire ulteriormente la questione, si decide di proseguire la discussione nella prossima seduta.

~

Terminati, alle ore 16.30 gli argomenti di discussione e deliberato quanto sopra verbalizzato, il Direttore dichiara conclusa la seduta odierna. Il verbale si compone di n. 9 pagine.

Il Consigliere verbalizzante
Stefania Mormone

Il Presidente del Consiglio Accademico
Il Direttore
Massimiliano Baggio

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

Il presente Regolamento contiene le norme generali per la conservazione, l'incremento, la gestione, la fruizione e la valorizzazione del patrimonio librario, musicale, sonoro, audiovisivo, elettronico e digitale della Biblioteca del Conservatorio di Musica *Giuseppe Verdi* di Milano e disciplina l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di Biblioteca.

Per "risorsa bibliografica" si intende qualunque entità materiale o virtuale, facente parte del patrimonio della Biblioteca, che possa essere utilizzata a scopo di studio, di ricerca, di conoscenza.

TITOLO PRIMO

FINALITÀ E AMBITI DI INTERVENTO

Art. 1 - Finalità

La Biblioteca del Conservatorio di Musica *Giuseppe Verdi* di Milano mette a disposizione degli utenti le risorse bibliografiche possedute per finalità di studio e di ricerca.

È una Biblioteca universitaria specializzata nel settore musicale e musicologico, nonché depositaria di importanti fondi musicali. In accordo con la Regione Lombardia svolge le funzioni di archivio della produzione editoriale regionale per le risorse musicali a stampa (l'obbligo si riferisce a tutti gli editori che hanno sede legale nella Regione Lombardia). È aperta regolarmente agli utenti per la consultazione nel rispetto delle priorità previste dalle finalità istituzionali e da quanto previsto nel presente Regolamento.

La Biblioteca è di supporto alle attività didattiche, di produzione e di ricerca dell'istituzione, ha lo scopo di assicurare in modo coordinato ed organizzato:

- la migliore fruizione delle risorse bibliografiche e dei servizi;
- lo sviluppo, l'aggiornamento, il trattamento, la conservazione e la valorizzazione delle collezioni;
- la progettazione dei servizi di informazione e di formazione alla ricerca bibliografica e documentale;
- il più ampio accesso all'informazione anche attraverso lo sviluppo della Biblioteca digitale e l'utilizzo di risorse elettroniche;
- l'organizzazione di mostre, eventi, incontri, seminari, convegni, progetti di ricerca, iniziative formative per la valorizzazione della Biblioteca (del suo patrimonio e dei servizi erogati).

Inoltre, promuove e favorisce lo scambio delle informazioni bibliografico-musicali e delle risorse bibliografiche, partecipa ai cataloghi nazionali e a specifici progetti di catalogazione e digitalizzazione, collabora con le biblioteche e le associazioni professionali italiane e internazionali ed opera in SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale) attraverso il Polo della Regione Lombardia (Polo LO1), di cui rispetta gli indirizzi e gli standard.

Art. 2 - Ambiti di intervento

I principali ambiti della Biblioteca sono:

- Biblioteca universitaria con spartiti, partiture, libri di teoria musicale, testi musicologici, repertori bibliografici;
- Biblioteca di ricerca con fondi storici e manoscritti musicali;
- Biblioteca digitale, ossia l'insieme organizzato di servizi e/o funzionalità che consentono di raggiungere una pluralità di fonti informative (native digitali oppure digitalizzazione di risorse bibliografiche cartacee della Biblioteca) ospitate in piattaforme locali o remote. In particolare, la Biblioteca Digitale del Conservatorio di Musica *Giuseppe Verdi* di Milano gestisce, conserva e garantisce l'accesso *online* alle riproduzioni delle risorse bibliografiche cartacee possedute dalla Biblioteca;
- Archivio storico con la documentazione archivistica del Conservatorio e della Biblioteca

TITOLO SECONDO

PATRIMONIO

Art. 3 - Patrimonio

Il patrimonio della Biblioteca consiste in:

- risorse bibliografiche in formato cartaceo, audiovisivo, elettronico e digitale nelle raccolte della Biblioteca all'atto dell'emanazione del presente Regolamento e da quelle acquisite successivamente per acquisto, dono o scambio;
- registri di inventario e cataloghi del patrimonio;
- attrezzature e arredi in dotazione alla Biblioteca.

L'incremento del patrimonio avviene di norma tramite acquisto di risorse bibliografiche (effettuato sulla base delle disponibilità di bilancio nel rispetto della normativa vigente in materia di acquisizione di beni da parte della Pubblica Amministrazione) e accettazione di donazioni di risorse bibliografiche (sulla base delle linee guida esposte nell'Allegato 2 del presente regolamento).

Art. 4 - Conservazione e scarto

Per garantire la corretta conservazione delle risorse bibliografiche possedute, il Conservatorio provvede, oltre alla pulizia ordinaria dei locali, a periodici interventi di pulizia e spolveratura del patrimonio, anche attraverso progetti mirati a tale scopo che prevedano l'intervento di personale esterno. Il personale della Biblioteca verifica periodicamente lo stato delle raccolte.

Il patrimonio bibliografico della Biblioteca è inalienabile. Sono tuttavia ammesse operazioni di scarto – secondo la normativa vigente – delle risorse bibliografiche non avente carattere raro o di pregio, che non assolvano più alla funzione informativa per degrado fisico oppure incoerenti con le raccolte della Biblioteca.

TITOLO TERZO

GESTIONE E ORGANIZZAZIONE

Art. 5 - Gestione finanziaria

Il bilancio di previsione annuale del Conservatorio di Musica *Giuseppe Verdi* di Milano prevede gli stanziamenti di spesa afferenti la Biblioteca, tenuto conto delle necessità di aggiornamento continuo del patrimonio bibliografico e degli abbonamenti a risorse bibliografiche in continuazione (periodici, collane, *opera omnia*, *monumenta*, risorse *online* e banche dati) oltre che della manutenzione, *hosting* e *storage* della piattaforma che ospita la Biblioteca Digitale che gestisce, conserva e garantisce l'accesso *online* alle riproduzioni delle risorse bibliografiche cartacee possedute dalla Biblioteca.

Art. 6 - Gestione biblioteconomica

La Biblioteca adotta norme biblioteconomiche e standard internazionali per la conservazione, la catalogazione, l'ordinamento e la fruizione delle risorse bibliografiche, tenuto conto delle disposizioni nazionali e regionali in materia, recepite dal Polo SBN di cui fa parte.

Art. 7 - Consiglio di Biblioteca

Il Consiglio di Biblioteca è presieduto dal Direttore del Conservatorio che lo convoca; può essere convocato anche dalla metà più uno dei membri che lo compongono.

Il Consiglio di Biblioteca è composto da:

- il Direttore del Conservatorio di Musica *Giuseppe Verdi* di Milano;
- il docente di Bibliografia e biblioteconomia musicale (CODM/01);
- un collaboratore di Biblioteca, con funzione di segretario verbalizzante (a parità di ruolo tra più dipendenti vige il criterio di alternanza su base triennale);
- un componente designato dal Consiglio di Amministrazione;
- un componente designato dal Consiglio Accademico;
- uno studente designato dalla Consulta degli studenti.

In caso di parità di voti, prevale il voto espresso dal Direttore del Conservatorio.

Il Consiglio di Biblioteca può proporre al Consiglio Accademico la cooptazione di un altro componente scelto tra studiosi di riconosciuto valore, anche esterni al Conservatorio di Musica *Giuseppe Verdi* di Milano.

Il Consiglio di Biblioteca ha i seguenti compiti:

- valuta – sulla base delle linee guida fornite dal Consiglio Accademico – le proposte di attività, progetti e iniziative di ricerca di natura scientifica in ambito biblioteconomico-musicale inoltrando al Consiglio di Amministrazione la richiesta di eventuali risorse aggiuntive; verifica periodicamente l'attuazione delle attività deliberate
- valuta il piano annuale di attività relative all'organizzazione, alla gestione, alla catalogazione, all'ordinamento del patrimonio della Biblioteca, allo sviluppo e alla conservazione delle collezioni, all'erogazione dei servizi bibliotecari e ad eventuali interventi di manutenzione straordinaria dei locali della Biblioteca, proposto dai collaboratori di Biblioteca, inoltrando al Consiglio di Amministrazione la richiesta di eventuali risorse aggiuntive
- controlla la qualità dei servizi e propone al Consiglio di Amministrazione gli interventi atti a migliorare i servizi bibliotecari anche attraverso piani di sviluppo pluriennali
- valuta le richieste per donazioni di fondi cospicui e inoltra il proprio parere al Consiglio di Amministrazione (cfr. allegato 2 del presente regolamento)

- propone al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche ai documenti allegati al presente regolamento: Norme relative ai servizi bibliotecari; Linee guida per l'accettazione di donazioni bibliografiche; Tariffario per i servizi con rimborso spese a carico del richiedente

Art. 8 - Orario di apertura

Il Direttore del Conservatorio di Musica *Giuseppe Verdi* di Milano stabilisce l'orario di apertura della Biblioteca e i periodi di chiusura.

TITOLO QUARTO

SERVIZI AGLI UTENTI

Art. 9- Criteri generali

La Biblioteca organizza i propri servizi secondo il criterio della più completa soddisfazione delle esigenze informative e formative dell'utenza, nel rispetto dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia. Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tale criterio.

La Biblioteca si impegna ad aggiornare i servizi sulla base delle esigenze informative e culturali dell'utenza, nonché in ragione dell'evoluzione dell'offerta culturale e informativa.

I servizi vengono organizzati ed erogati nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore e nel rispetto della salvaguardia e corretta conservazione delle risorse bibliografiche possedute dalla Biblioteca.

Art. 12 – Tipologie di utenti e informazioni sull'accesso alla Biblioteca

Gli utenti della Biblioteca si suddividono in due categorie, rispetto alle quali possono essere differenziate le modalità di fruizione dei servizi.

Sono utenti interni:

- a. gli studenti, il personale docente e ricercatore, il personale tecnico amministrativo e tutti coloro che hanno un rapporto formale di studio, ricerca o lavoro (anche a titolo temporaneo) con il Conservatorio di Musica *Giuseppe Verdi* di Milano

Sono utenti esterni:

- b. il personale docente e il personale tecnico amministrativo in quiescenza o trasferito ad altra sede, già iscritti alla biblioteca; gli ex-studenti del Conservatorio *Giuseppe Verdi* di Milano, già iscritti alla biblioteca
- c. gli studenti, il personale docente e ricercatore, il personale tecnico amministrativo e tutti coloro che hanno un rapporto formale di studio, ricerca o lavoro (anche a titolo temporaneo) con Università, Conservatori, Scuole Civiche di Musica della Regione Lombardia
- d. ogni altra persona che, per motivi di studio o di ricerca, necessita di usufruire dei servizi e delle risorse della Biblioteca

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito ed è consentito a tutti gli utenti che ne abbiano necessità per motivi di studio o di ricerca.

La Biblioteca garantisce che i dati personali degli utenti vengano utilizzati unicamente per finalità di servizio ai sensi della normativa vigente in materia.

Al fine di tutelare il patrimonio e per permettere la redazione di statistiche, chiunque entri in Biblioteca è tenuto ad apporre la propria firma sul registro delle presenze. Prima di entrare in Sala Consultazione gli utenti hanno l'obbligo di depositare borse, zaini e altri oggetti non strettamente necessari alla consultazione, lettura e ricerca.

L'accesso alla Biblioteca e la fruizione dei servizi offerti devono avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio. Gli utenti sono tenuti a rispettare le disposizioni legislative e regolamentari vigenti. In particolare, è vietato:

- sottrarre o danneggiare, in qualsiasi modo, le risorse bibliografiche, i locali, gli arredi e le attrezzature esistenti in Biblioteca;
 - disturbare, in qualsiasi modo, l'attività di studio e di lavoro;
 - consumare cibo e bevande, fatta eccezione per l'acqua;
 - introdurre animali, eccetto i cani guida per i non vedenti;
 - accedere ai magazzini librari;
 - svolgere qualsiasi attività commerciale, promozionale, di propaganda e raccolta firme senza autorizzazione;
 - lasciare incustoditi libri e oggetti personali, anche per riservarsi l'uso dei posti di lettura.
- La Biblioteca declina ogni responsabilità in caso di furto o smarrimento

Fatta salva ogni responsabilità civile o penale, chi si renda responsabile degli atti o comportamenti appena elencati potrà essere allontanato dai locali ed escluso dai servizi.

L'utente che danneggia o smarrisce una risorsa bibliografica è tenuto a rispondere del danno e deve provvedere alla sostituzione dell'opera danneggiata o sottratta con un esemplare identico o altra edizione di pari valore critico-filologico ed economico. Tale sostituzione va comunque concordata con i collaboratori di Biblioteca. Nel caso di mancato adempimento a tale regola, l'utente è perseguibile nei termini di legge.

Sono permesse visite in Biblioteca da concordare su appuntamento con i collaboratori di Biblioteca.

Art. 13 - Servizi

La Biblioteca eroga i seguenti servizi:

- servizio di informazione bibliografica, orientamento e consulenza alla ricerca;
- servizio di lettura e consultazione (in Biblioteca oppure in classe);
- servizio di consultazione in Biblioteca di opere di particolare importanza o valore (risorse antiche, rare e di pregio);
- servizio di ascolto delle risorse sonore e audiovisive;
- servizio di prestito;
- servizio di *InterLibrary Loan* – prestito interbibliotecario (richieste da utenti della Biblioteca del Conservatorio *Giuseppe Verdi* di Milano; richieste da altre biblioteche);
- servizio di *Document Delivery* – fornitura di copie di documenti (richieste da utenti della Biblioteca del Conservatorio *Giuseppe Verdi* di Milano; richieste da altre biblioteche);
- servizio riproduzioni (fotocopie in sede; scansioni digitali di risorse bibliografiche; download delle immagini della Biblioteca Digitale);
- servizio di accesso a Internet e connessione in rete wireless;

- servizio di accesso alle risorse *online* in abbonamento.

Le norme relative ai servizi bibliotecari sono indicate nell'Allegato 1 del presente regolamento.

TITOLO QUINTO

SUGGERIMENTI E RECLAMI

Art. 14 - Proposte di acquisto e suggerimenti

Gli utenti della Biblioteca possono presentare proposte per l'acquisto di risorse bibliografiche e suggerimenti per migliorare i servizi via mail ai collaboratori di Biblioteca. Le proposte di acquisto verranno vagliate nel piano annuale degli acquisti programmato dalla Biblioteca. Le risorse bibliografiche di cui viene richiesto l'acquisto devono rientrare nell'ambito disciplinare d'interesse della Biblioteca.

Art. 15 - Reclami

Gli utenti possono formulare reclami riguardanti qualsiasi forma di disservizio o malfunzionamento, nonché per ogni comportamento contrario ai principi del presente regolamento. I reclami devono essere presentati per iscritto via mail ai collaboratori di Biblioteca. Al reclamo sarà data motivata risposta scritta nel più breve tempo possibile e comunque non oltre il termine di trenta giorni. Contemporaneamente saranno avviate le procedure per eliminare le cause accertate degli eventuali disservizi.

TITOLO SESTO

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 16 Norme generali

Il presente Regolamento è adottato, deliberato ed emanato conformemente a quanto specificato nell'art. 10 dello Statuto dell'Istituto. Ogni violazione del presente regolamento comporta la sospensione o l'esclusione dell'accesso ai servizi bibliotecari o, nei casi previsti dalla legge, il deferimento all'Autorità Giudiziaria.

Tutte le disposizioni, le norme e le regolamentazioni eventualmente preesistenti vengono abrogate e sostituite dal presente Regolamento.

Per tutto ciò che non è disciplinato dal presente atto valgono le norme regionali e nazionali in materia.

Art. 17 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua emanazione.

Milano,

Il Direttore

Il Presidente

NORME RELATIVE AI SERVIZI BIBLIOTECARI

Art. I - Informazione bibliografica, orientamento e consulenza alla ricerca

Il personale in servizio in biblioteca fornisce agli utenti un servizio di informazione bibliografica e orientamento alla ricerca bibliografica, musicale e storico-musicologica finalizzato da una parte a garantire un uso ottimale degli strumenti di ricerca e dall'altra a promuovere la conoscenza delle modalità di fruizione dei servizi. In particolare, gli utenti possono richiedere assistenza nella consultazione dei cataloghi, dei repertori e degli strumenti bibliografici, nell'interrogazione di banche dati *online* e di altri OPAC, nella localizzazione di documenti (sui cataloghi e attraverso il Servizio Bibliotecario Nazionale), nel reperimento di informazioni sui servizi di altre biblioteche e centri di documentazione nazionali e internazionali.

Con questo servizio si intende aiutare l'utente a impostare correttamente una ricerca bibliografica, orientarsi tra i servizi e le raccolte cartacee e digitali della Biblioteca, utilizzare in modo corretto ed efficace i cataloghi, le banche dati e gli strumenti per il reperimento delle informazioni online, localizzare presso altre strutture le risorse bibliografiche individuate, se indisponibili in Biblioteca.

È possibile accedere al servizio di Informazione bibliografica, orientamento e consulenza alla ricerca anche a distanza inoltrando la richiesta via mail all'indirizzo indicato sul sito del Conservatorio.

Art. II - Lettura e consultazione in Biblioteca

Le risorse bibliografiche collocate nella Sala Consultazione sono disponibili alla libera consultazione degli utenti. Le risorse bibliografiche collocate nei locali di deposito sono distribuite agli utenti dal personale in servizio in Biblioteca e si possono consultare dietro presentazione di richiesta scritta sull'apposita scheda.

Per richieste di consultazione numericamente corpose si consiglia di inviare, almeno due giorni prima, l'elenco delle risorse bibliografiche via mail all'indirizzo indicato sul sito del Conservatorio.

Non è ammessa la consultazione delle risorse bibliografiche non ancora timbrate e inventariate né di quelle in cattivo stato di conservazione. Per esigenze di servizio, conservazione e tutela i collaboratori di Biblioteca possono escludere temporaneamente singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni.

Art. III - Consultazione in Biblioteca di opere di particolare importanza o valore (risorse antiche, rare e di pregio)

La Biblioteca custodisce fonti di grande interesse musicologico e di particolare pregio storico-artistico. Per la consultazione di risorse antiche, rare e di pregio gli utenti devono concordare un appuntamento con i collaboratori di Biblioteca.

Art. IV – Lettura e consultazione in classe

Per finalità didattiche, di studio, di ricerca, di produzione, gli utenti interni indicati nell'art. 12a del presente Regolamento possono chiedere per la consultazione in classe le seguenti tipologie di risorse bibliografiche:

- libri e collane;
- periodici;
- opere di consultazione (repertori e strumenti di ricerca, dizionari, enciclopedie, bibliografie, cataloghi ecc.);
- musica a stampa (anche *opera omnia* e *monumenta*);
- libretti per musica;
- materiale sonoro e audiovisivo.

Le risorse bibliografiche sono ammesse alla consultazione in classe a condizione che siano state stampate in data successiva al 1950. Ai soli docenti per comprovate esigenze didattiche può essere eccezionalmente concessa la consultazione in classe di risorse bibliografiche stampate in data precedente al 1950.

A prescindere dal tipo di risorsa, sono sempre escluse dalla consultazione in classe:

- le risorse bibliografiche non ancora timbrate e inventariate;
- le risorse bibliografiche in cattivo stato di conservazione;
- le opere di particolare importanza o valore (risorse rare e di pregio);
- le risorse bibliografiche che la Biblioteca esclude dalla consultazione in classe per esigenze di servizio, conservazione o tutela.

La richiesta di consultazione in classe viene registrata e la restituzione deve avvenire il giorno stesso della richiesta, entro l'orario di chiusura della Biblioteca.

Per richieste di consultazione in classe numericamente corpose si consiglia di inviare, almeno due giorni prima, l'elenco delle risorse bibliografiche via mail all'indirizzo indicato sul sito del Conservatorio.

Art. V - Ascolto delle risorse sonore e audiovisive in Biblioteca

Gli utenti possono ascoltare risorse sonore e audiovisive in Biblioteca; le risorse devono essere utilizzate nel rispetto delle disposizioni in materia di diritti d'autore per uso individuale. È fatto espresso divieto agli utenti di duplicare le risorse ottenute in consultazione.

Art. VI - Prestito

Possono chiedere risorse bibliografiche in prestito gli utenti indicati nell'art. 12a, 12b, 12c del presente Regolamento. L'iscrizione al servizio prevede l'accettazione del trattamento dei dati personali per finalità di servizio ai sensi della normativa vigente in materia e l'integrale rispetto del presente Regolamento. Il trattamento dei dati raccolti al momento dell'iscrizione al prestito è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali previste dal presente Regolamento. L'utente può richiedere in qualsiasi momento la cancellazione dei propri dati personali dalla banca dati. Gli utenti ammessi al prestito hanno l'obbligo di comunicare alla Biblioteca ogni cambiamento dei propri dati anagrafici e dei propri contatti.

Il prestito ha la durata di 30 giorni ed è eventualmente rinnovabile (purché la risorsa non sia stata richiesta da altri utenti). È possibile prendere in prestito contemporaneamente fino a 5 risorse bibliografiche.

Per esigenze didattiche, gestionali o di ricognizione inventariale la Biblioteca ha facoltà di abbreviare il termine normale di restituzione.

Sono esclusi dal prestito:

- libri e collane stampati in data precedente il 1950;
- periodici;
- opere di consultazione (repertori e strumenti di ricerca, dizionari, enciclopedie, bibliografie, cataloghi ecc.);
- edizioni musicali stampate in data precedente il 1950 (il prestito di edizioni successive al 1950 è comunque concesso a condizione che siano opere che non ricadano nella tutela del Diritto d'Autore);
- edizioni musicali che fanno parte di *opera omnia e monumenta*;
- libretti per musica stampati in data precedente il 1950;
- manoscritti;
- risorse sonore e audiovisive prima che siano trascorsi 18 mesi dal primo atto di distribuzione;
- tesi di laurea (salvo autorizzazione scritta dell'autore).

Inoltre, a prescindere dal tipo di documento, sono esclusi dal prestito:

- le risorse bibliografiche non ancora timbrate e inventariate;
- le risorse bibliografiche in cattivo stato di conservazione;
- le opere di particolare importanza o valore (risorse antiche, rare e di pregio);
- le risorse bibliografiche che la Biblioteca esclude dal prestito per esigenze di servizio, conservazione o tutela.

Il prestito è strettamente personale, è pertanto vietato prestare ad altri le risorse bibliografiche ricevute dalla Biblioteca o incaricare altri del ritiro; l'utente è responsabile della corretta conservazione delle risorse bibliografiche ricevute in prestito.

In caso di ritardo nella restituzione, l'utente subirà un periodo di sospensione dal servizio di prestito per un numero di giorni pari a quelli del ritardo. I responsabili della mancata restituzione trascorsi 30 giorni dall'ultimo sollecito, saranno perseguiti a termine di legge per il recupero dei valori sottratti.

L'utente curerà di osservare lo stato delle risorse bibliografiche che riceve in prestito: egli è civilmente responsabile di ogni manomissione, deterioramento o mancata restituzione. In caso di smarrimento, danneggiamento, mancata restituzione o restituzione incompleta l'utente è tenuto a dare immediata comunicazione alla Biblioteca e a sostituire la risorsa bibliografica con altro identico esemplare, o con altra edizione di pari valore critico-filologico e economico concordata preventivamente con i collaboratori di Biblioteca. Nel caso di mancato adempimento a tale regola, l'utente è perseguibile nei termini di legge.

Art. VII - *InterLibrary Loan* – Prestito Interbibliotecario

Art. VIIa - Richieste da utenti interni della Biblioteca del Conservatorio *Giuseppe Verdi* di Milano

Gli utenti indicati nell'art. 13a del presente Regolamento possono richiedere ai collaboratori di Biblioteca il prestito di risorse bibliografiche possedute da altre biblioteche italiane. Le spese relative al servizio sono a carico della Biblioteca.

Art. VIIb - Richieste da altre biblioteche

Il servizio è riservato alle sole biblioteche italiane; le richieste, corredate da dati bibliografici completi, devono essere inoltrate ai collaboratori di Biblioteca. Il servizio può prevedere un rimborso spese a carico della Biblioteca richiedente, le tariffe e le modalità di pagamento sono stabilite dal tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione (cfr. Allegato 3 del presente regolamento).

Il prestito ha la durata massima di 30 giorni. Sono esclusi dal prestito interbibliotecario le risorse escluse dal servizio di prestito (cfr. art. VI dell'Allegato 1 del presente regolamento).

Nel periodo di durata del prestito interbibliotecario, la Biblioteca richiedente è garante della conservazione e restituzione delle risorse bibliografiche concesse in prestito interbibliotecario.

I collaboratori di Biblioteca possono sospendere il prestito interbibliotecario nei confronti degli istituti che si siano resi responsabili di ripetute e gravi inosservanze delle norme che regolano il servizio, e chiedere il risarcimento in caso di danneggiamento o mancata restituzione delle risorse bibliografiche.

Art. VIII - Document Delivery – Fornitura di copie di documenti

Art. VIIla - Richieste da utenti interni della Biblioteca del Conservatorio *Giuseppe Verdi* di Milano

Gli utenti indicati nell'art. 13a del presente Regolamento possono richiedere ai collaboratori di Biblioteca la riproduzione di articoli di periodici o parti di monografie, disponibili presso altre biblioteche. Le spese relative al servizio sono a carico della Biblioteca.

Art. VIIlb - Richieste da altre biblioteche

Le richieste, corredate da dati bibliografici completi, devono essere inoltrate ai collaboratori di Biblioteca.

Il servizio può prevedere un rimborso spese a carico della Biblioteca richiedente, le tariffe e le modalità di pagamento sono stabilite dal tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione (cfr. Allegato 3 del presente regolamento).

Art. IX - Riproduzioni

Gli utenti possono accedere al servizio riproduzioni (fotocopie in sede; scansioni digitali di risorse bibliografiche; download delle immagini della Biblioteca Digitale).

I docenti del Conservatorio di Musica *Giuseppe Verdi* di Milano possono richiedere gratuitamente la riproduzione di una o più risorse bibliografiche della Biblioteca per finalità didattiche, inoltrando la richiesta corredata da dati bibliografici completi, ai collaboratori di Biblioteca.

Il consiglio di Amministrazione può accordare una certa quantità di riproduzioni gratuite per studenti del Conservatorio di Musica *Giuseppe Verdi* di Milano.

Art. IXa - Fotocopie in sede e riproduzioni con mezzi propri

Gli utenti devono provvedere autonomamente alla fotocopatura o alla riproduzione con mezzi propri di risorse bibliografiche della Biblioteca, impegnandosi a rispettare le normative vigenti.

A tale proposito si precisa che la Biblioteca non è in alcun modo responsabile di eventuali violazioni di legge compiute dall'utente.

Per le fotocopie in sede il Conservatorio di Musica *Giuseppe Verdi* di Milano mette a disposizione degli utenti le macchine fotocopiatrici *self service* presenti in Biblioteca. Il servizio può prevedere un rimborso spese a carico dell'utente ed è necessario chiedere le schede prepagate al personale addetto alla distribuzione in Biblioteca. Le tariffe e le modalità di pagamento sono stabilite dal tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione (cfr. Allegato 3 del presente regolamento).

Per ragioni di conservazione e tutela sono esclusi dalla fotocopiatura:

- manoscritti;
- risorse bibliografiche stampata in data precedente il 1950;
- tesi di laurea (salvo autorizzazione scritta dell'autore)

Inoltre, a prescindere dal tipo di documento, sono esclusi dal servizio di fotocopie in sede:

- le risorse bibliografiche non ancora timbrate e inventariate;
- le risorse bibliografiche in cattivo stato di conservazione;
- le opere di particolare importanza o valore (risorse antiche, rare e di pregio);
- le risorse bibliografiche che la Biblioteca esclude dal servizio di fotocopie in sede per esigenze di servizio, conservazione o tutela.

Art. IXb - Scansioni digitali di risorse bibliografiche

Per ragioni di conservazione e tutela, per le risorse bibliografiche escluse dalla fotocopiatura è possibile richiedere la scansione digitale. Le richieste, corredate da dati bibliografici completi, devono essere inoltrate ai collaboratori di Biblioteca.

Il servizio può prevedere un rimborso spese a carico dell'utente, le tariffe e le modalità di pagamento sono stabilite dal tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione (cfr. Allegato 3 del presente regolamento).

La Biblioteca conserva copia delle riproduzioni nella propria Biblioteca Digitale.

Art. IXc - Download delle immagini della Biblioteca Digitale

La piattaforma che gestisce la Biblioteca Digitale del Conservatorio permette il download delle immagini del patrimonio digitalizzato della Biblioteca da parte degli utenti.

Il servizio può prevedere un rimborso spese a carico dell'utente, le tariffe e le modalità di pagamento sono stabilite dal tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione (cfr. Allegato 3 del presente regolamento).

Art. IXd - Utilizzo a scopo editoriale o commerciale delle immagini

Per l'utilizzo a scopi editoriali o commerciali di immagini del patrimonio della Biblioteca gli utenti devono chiedere preventivamente l'autorizzazione ai collaboratori di Biblioteca. Una volta ottenuta l'autorizzazione, l'utente è tenuto ad indicare nella pubblicazione la citazione bibliografica completa di provenienza della fonte.

Il servizio può prevedere un rimborso spese a carico dell'utente, le tariffe e le modalità di pagamento sono stabilite dal tariffario approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Art. X - Accesso a Internet e connessione in rete wireless

In Biblioteca è consentito agli utenti l'accesso a Internet tramite *personal computer* destinati a tale servizio oppure tramite rete wireless (con password da chiedere al personale in servizio in Biblioteca).

In coerenza con le funzioni e gli obiettivi della Biblioteca, tali postazioni sono prioritariamente finalizzate alla consultazione del catalogo informatico della Biblioteca, alla ricerca di informazioni sui libri e opere musicali posseduti da biblioteche italiane e straniere, alla consultazione di siti di argomento musicale e musicologico e inerenti l'area artistico-musicale.

La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è di ogni singolo produttore, la Biblioteca non ha il controllo delle risorse disponibili in rete: spetta all'utente vagliare criticamente la qualità delle informazioni reperite. Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto dei servizi *online*, anche in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso. La Biblioteca si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute.

Dai *personal computer* della Biblioteca è vietato:

- svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete o ne restringano la fruibilità e le prestazioni per gli altri utenti;
- alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del *software* e dell'*hardware*;
- installare *software*;
- entrare in chat o effettuare telefonate virtuali.

La violazione delle prescrizioni di cui al presente regolamento, può comportare:

- l'interruzione della sessione di accesso alla rete;
- l'esclusione, temporanea o definitiva, dal servizio;
- la denuncia alle autorità competenti.

L'utente è tenuto a risarcire l'istituto di eventuali danni prodotti alle apparecchiature, al *software* o alle configurazioni.

Art. XI - Accesso alle risorse *online* in abbonamento

La Biblioteca garantisce ai propri utenti l'accesso dai *personal computer* disponibili in Biblioteca a banche dati, riviste, *ebook* e altre collezioni digitali nel rispetto dei vincoli previsti dai contratti di abbonamento.

Per gli utenti indicati nell'art. 13a del presente Regolamento l'accesso è possibile anche con modalità remote tramite *proxy server*, richiedendo le credenziali di accesso ai collaboratori di Biblioteca.

Allegato 1: *Norme relative ai servizi bibliotecari* approvato dal Consiglio di Amministrazione il

Il Direttore

Il Presidente

LINEE GUIDA PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI BIBLIOGRAFICHE

La Biblioteca riconosce tra le modalità di incremento del patrimonio bibliografico anche le donazioni di privati o enti.

Per salvaguardare la coerenza delle collezioni e per limiti di spazio e di tempo del personale, è necessaria una particolare selettività nell'accettazione dei doni. L'accettazione delle risorse bibliografiche donate alla Biblioteca avviene nel rispetto delle seguenti condizioni:

- conformità della donazione ai criteri di sviluppo delle collezioni della Biblioteca, alla sua natura e alle sue finalità. In particolare, sono favorite le donazioni che arricchiscono e integrano collezioni già presenti o servano a colmare lacune riscontrate nelle collezioni della biblioteca
- disponibilità di spazio
- sostenibilità dei costi derivanti dal trattamento catalografico e dalla sua conservazione nel medio e lungo periodo.

Non verranno accettate donazioni di risorse bibliografiche che siano:

- duplicati di titoli già posseduti. L'offerta di risorse bibliografiche già presenti in Biblioteca può essere accolta solo se favorisce esigenze di servizio o di conservazione del patrimonio bibliografico
- materiali bibliografici non pertinenti con l'ambito disciplinare della Biblioteca, testi divulgativi o di dubbia rilevanza scientifica
- fascicoli o annate isolate di riviste (verranno accolti solo fascicoli che possano integrare eventuali lacune nel posseduto della biblioteca)
- fotocopie
- volumi in cattivo stato di conservazione, ad esclusione di materiali di pregio e di valore storico

Per donazioni di fondi cospicui: la donazione viene presentata ai collaboratori di Biblioteca dal donatore, compilando il modulo predisposto dalla biblioteca; il Consiglio di Biblioteca, sentito il parere dei collaboratori di Biblioteca decide sull'accettazione nel caso in cui il valore complessivo della donazione non superi i 75.000 euro. Nel caso di donazioni di valore superiore, la decisione sarà assunta dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Consiglio di Biblioteca.

Per donazioni di piccoli fondi o singoli volumi (e comunque per risorse bibliografiche non particolarmente rilevanti dal punto di vista storico, culturale o antiquario): la donazione viene presentata ai collaboratori di Biblioteca dal donatore, compilando il modulo predisposto dalla biblioteca; i collaboratori di Biblioteca decidono sull'accettazione.

Le risorse bibliografiche ricevute tramite donazione che si ritiene di non inserire nelle raccolte della Biblioteca vengono devolute ad enti e istituzioni operanti in ambito culturale oppure destinate gratuitamente agli utenti della Biblioteca.

In caso di accettazione le risorse bibliografiche vengono catalogate e viene registrato il nome del donatore nella banca dati catalografica per consentire il recupero dell'elenco completo delle risorse bibliografiche donate. I volumi entrano a tutti gli effetti a far parte del patrimonio e possono essere sottoposti dalla Biblioteca a tutte le operazioni di gestione del patrimonio (catalogazione, restauro, dislocazione, scarto) coerenti con il suo organico sviluppo, senza alcun

vincolo per la Biblioteca stessa nei confronti del donatore. È a discrezione dei collaboratori di Biblioteca stabilire le modalità di collocazione delle unità bibliografiche accolte in dono.

Allegato 2: Linee guida per l'accettazione di donazioni bibliografiche approvato dal Consiglio di Amministrazione il

Il Direttore

Il Presidente

ALLEGATO 3

TARIFFARIO PER I SERVIZI DELLA BIBLIOTECA CON RIMBORSO SPESE A CARICO DEL RICHIEDENTE

SERVIZIO	TARIFFA
ILL - Prestito Interbibliotecario	1 IFLA Voucher oppure 8 € in francobolli oppure 8 € con bonifico bancario
DD - Fornitura di copie di documenti	Gratuito
Riproduzioni: fotocopie in sede (fotocopiatrici <i>self service</i> in Biblioteca)	Schede prepagate da 5 € o 10 € (senza cauzione). Costo delle fotocopie: 0,10 € Le schede non sono rimborsabili e non hanno scadenza.
Riproduzioni: scansioni digitali di materiale storico	Le prime 30 immagini: € 0,40 cad. Le successive 30 immagini: € 0,30 cad. Tutte le altre: € 0,20 cad. Il costo fisso di attivazione del servizio è di € 4,00 per ogni risorsa bibliografica, comprensivo delle prime 10 immagini
Riproduzioni: download delle immagini della Biblioteca digitale	Gratuito Per il download è comunque necessario inviare una richiesta via mail alla biblioteca
Riproduzioni: utilizzo a scopo editoriale o commerciale delle immagini (richieste di riproduzioni di materiale storico o download dalla Biblioteca digitale)	Gratuito per poche immagini esemplificative di una risorsa bibliografica Per una risorsa bibliografica completa si richiede l'autorizzazione e la formulazione del preventivo al Consiglio di Amministrazione. E' necessario ottenere preventivamente l'autorizzazione e deve essere indicata la citazione bibliografica completa di provenienza della fonte

Allegato 3: Tariffario per i servizi della Biblioteca che prevedono un rimborso spese a carico dell'utente approvato dal Consiglio di Amministrazione il

Il Direttore

Il Presidente



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Conservatorio di Musica "Giuseppe Verdi" di Milano

LINEE GUIDA DEL CONSIGLIO ACCADEMICO

Revisione trienni e bienni

A.A. 2023/2024

Premessa: Scopo di ogni corso di studio è quello di fornire agli studenti le conoscenze pratiche e teoriche necessarie per poter affrontare:

- sia la carriera artistica del musicista, del compositore, ecc...;
- sia la carriera lavorativa nei vari campi professionali comunque legati alla musica.

Va considerato, infatti, come la carriera artistica sia estremamente selettiva e come solo una parte dei Diplomati potrà raggiungere tale obiettivo. Ciò detto va anche considerato come la carriera artistica non sia l'unico sbocco professionale per un diplomato del Conservatorio.

In tal senso, quindi, è necessario che i piani dell'offerta formativa siano impostati sulla base di un necessario equilibrio tra le discipline d'indirizzo (canto, strumento, composizione, direzione d'orchestra, ecc...) e quelle discipline che possano integrare e arricchire la formazione del musicista, aprendogli possibilità lavorative di ambito musicale, ulteriori rispetto a quelle più strettamente artistiche.

1. COERENZA INTERNA DEL CORSO DI STUDIO

Il Corso di studio dovrà presentare coerenza tra tutti i suoi diversi elementi costitutivi:

1. Denominazione;
2. Obiettivi formativi qualificanti;
3. Obiettivi formativi specifici;
4. Conoscenze e competenze richieste per l'accesso;
5. Attività formative;
6. Sbocchi occupazionali e professionali.

2. ATTIVITÀ FORMATIVE

Le attività formative si dividono in:

- a) *Attività formative di "Base" o "Caratterizzante"*
Un SAD definito da DM come "di base" o "caratterizzante" con tutti i propri campi disciplinari afferenti, non deve di norma essere inserito in attività formative diverse (es. integrative e affini)
- b) *Attività formative "Integrative e affini"*
Hanno lo scopo di allargare le competenze previste dai corsi di base e caratterizzanti, esplorando ambiti collaterali, ma connessi agli obiettivi generali del corso di studi. Poiché lo scopo è di completare la formazione dello studente, in tale settore devono essere previste discipline che integrino il percorso accademico dello studente evitando di inserire discipline del SAD principale;
Le attività formative "integrative e affini" devono prevedere unicamente lezioni "collettive" "gruppo" o "laboratoriali"
- c) *Attività formative "Ulteriori" e "Laboratori"*

Sono volte ad acquisire conoscenze linguistiche, nonché abilità informatiche e telematiche, relazionali o comunque utili per l'inserimento nel mondo del lavoro.

Sono obbligatorie:

TRIENNI:

- o "Informatica musicale" (18/2, esame);
- o "Tecniche di consapevolezza corporea" (18/2, idoneità);
- o "Lingua comunitaria straniera: Inglese B1" (30/2, esame);

BIENNI:

- o "Lingua comunitaria straniera: Inglese B2" (30/2, esame);

Potrà essere inserito massimo n. 1 laboratorio per anno per corso

Le attività formative "Ulteriori" devono prevedere unicamente lezioni "collettive" "gruppo" o laboratoriali".

Scelte/opzioni

- è possibile inserire nei piani dell'offerta formativa due opzioni, ciascuna tra due discipline:
 - una opzione nelle caratterizzanti tra discipline dello stesso Settore Artistico Disciplinare (SAD) e della stessa tipologia (lezione di gruppo o lezione collettiva);
 - una nelle integrative e affini o nelle ulteriori tra discipline non necessariamente dello stesso SAD, ma scelte sempre tra le collettive.

Resta inteso che le discipline tra loro opzionabili dovranno avere lo stesso numero di ore, crediti e tipologia e verifica;

Numero massimo crediti

- i crediti previsti per ogni tipologia di attività formativa devono essere i seguenti:

Per i trienni:

Tipologia attività formativa	Trienni
Base	32 CFA
Caratterizzanti	76 CFA
Altre caratterizzanti, integrative e affini e/o ulteriori e/o laboratori	38 CFA
Ulteriori: Informatica musicale	2 CFA
Ulteriori: Tecniche di consapevolezza corporea	2 CFA
Lingua comunitaria (inglese B1)	2 CFA
A scelta dello studente	18 CFA
Prova finale	10 CFA
Totali	
180 CFA	

Per i bienni:

Tipologia attività formativa	Bienni
Base	12 CFA
Caratterizzanti	72 CFA
integrative e affini e/o ulteriori e/o laboratori	12 CFA
Ulteriori: Informatica musicale	//
Ulteriori: Tecniche di consapevolezza corporea	//
Lingua comunitaria (inglese B2)	2 CFA
A scelta dello studente	12 CFA
Prova finale	10 CFA
Totali	
120 CFA	

Rapporto ore/crediti

- il rapporto ore/crediti delle differenti tipologie di lezioni deve essere il seguente:

Tipologia di lezione	Trienni	Bienni
Prassi esecutiva o lezioni individuali del SAD principale	Strumento 1, 2 e 3: 27 ore/18 crediti Nota: Eventuali altre prassi esecutive individuali del SAD principale possono raggiungere un massimo di n. 15 ore nel triennio	Strumento 1 e 2: 32 ore/ 21 Crediti per: Pianoforte, Archi, Legni, Composizione, Percussioni, ecc.. * 27/18 per: Canto, Canto barocco, Jazz, ecc... Nota: Eventuali altre prassi esecutive individuali del SAD principale possono raggiungere un massimo di n. 15 ore nel biennio
Lezioni individuali ex complementari (Pratica pianistica, Lettura della partitura, ecc...)	A scelta rapporto 4/1 o 3/1: 12/3, 16/4, 12/4, 18/6	A scelta rapporto 4/1 o 3/1: 12/3, 16/4, 12/4, 18/6
Lezioni collettive	Rapporto 6/1: 36/6, 24/4, 18/3	Rapporto 6/1: 36/6, 24/4, 18/3
Lezioni di gruppo	Rapporto 4/1: 12/3, 18/4, 24/6	Rapporto 4/1: 12/3, 18/4, 24/6
Laboratori**	20/1	20/1
<p>* I corsi di diploma che hanno due discipline caratterizzanti fondamentali possono dividere le ore in 18 + 18, oppure 12 + 24, oppure 27 + 9 ecc...</p> <p>** si tratta dei laboratori che sfociano in una produzione. Per attività formative di tipologia L, possono essere previsti rapporti diversi (vedi es.corali, es orchestrali, arte scenica ecc.)</p>		

Musiche d'insieme

- le discipline “Musica da camera”, “Musica d'insieme per strumenti ad arco”, “Musica d'insieme per strumenti a fiato” e “Musica d'insieme per strumenti antichi” devono essere tutte: 18/6, con esame;
- Il SAD “Musica da camera” avrà come unico campo disciplinare: “Prassi esecutive e repertori d'insieme da camera”;
- Il SAD “Musica d'insieme per strumenti ad arco” avrà come unico campo disciplinare: “Musica d'insieme per strumenti ad arco” (no “Quartetto”).

3. TIPOLOGIE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Per le diverse attività formative sono previste le seguenti tipologie di erogazione:

- “Individuale”: associata soprattutto a insegnamenti esecutivo-interpretativi solistici e compositivi (es. Prassi esecutive e repertori: violino)
- “D'insieme o di gruppo”: associata ad insegnamenti d'insieme performativi, caratterizzati da un'interazione costante tra i discenti componenti il gruppo, cui viene assegnato un programma musicale comune, e tra il gruppo e il docente (es. Musica da camera, esercitazioni corali ecc.)
- “Collettiva teorica e/o teorico - pratica”: attività formativa in cui il docente si rivolge a una classe di studenti. Si tratta di un tipo di lezione che mira al raggiungimento di obiettivi teorici comuni agli studenti anche, o in prevalenza, attraverso l'uso di esercitazioni pratiche, anche individuali, di

supporto (quindi una modalità teorica o “mista” teorico-pratica). La lezione “collettiva” può prevedere l'organizzazione del corso anche attraverso raggruppamenti di studenti (es. Storia della musica, Ear training, tecniche compositive, tecniche di lettura estemporanea, Pratica dell'accompagnamento, Letteratura dello strumento: repertorio barocco, repertorio contemporaneo ecc.)

- “Laboratorio”: attività formativa ibrida (es. esercitazioni orchestrali può essere sia gruppo che laboratorio)

4. DENOMINAZIONE E “CURVATURA” DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE

È possibile caratterizzare ogni insegnamento attraverso lo strumento della “curvatura”, ossia un campo di testo libero, allo scopo di meglio precisare gli obiettivi formativi specifici dell'attività formativa, purché strettamente in coerenza con la declaratoria del SAD cui il campo afferisce, con l'insegnamento stesso e con gli obiettivi generali del corso di studio.

La curvatura non può essere utilizzata per indicare altri campi disciplinari esistenti, oppure strumenti musicali diversi da quello cui si riferisce il SAD.

Resta inteso che gli insegnamenti pluriennali devono riportare la stessa denominazione, compresa la curvatura. In tal caso le diverse annualità di tali insegnamenti si pongono in relazione di propedeuticità tra loro e, per ogni annualità, va aggiunto l'indice I, II, III (a seconda delle annualità previste).

5. RACCOMANDAZIONI

È particolarmente necessario:

- limitare, ove sia eccessivo, il numero delle ore di lezione individuale o, comunque, relativo al codice del SAD caratterizzante (vedi tabella);
- limitare, ove necessario, il numero delle ore di lezione relative ai *piccoli corsi* (esempio: “Letteratura dello strumento”, “Metodologia dello strumento”, ecc...);
- uniformare ore e CFA delle attività formative trasversali comuni ai diversi piani di studio.

Si ricorda che non esiste alcun obbligo d'inserire nei piani dell'offerta formativa tutti i campi disciplinari presenti nelle declaratorie.

6. PROPOSTE DI MODIFICA DEI PIANI DI STUDIO

I Coordinatori disciplinari che desiderano modificare i piani di studio attuali devono contattare, **entro il 15 febbraio 2023**, la delegate del Direttore, Professoressa Cristina Frosini (cristina.frosini@consmilano.it) e Raffaella Riccardi (raffaella.riccardi@consmilano.it).