

# FONDAZIONE TEATRO COMUNALE DI FERRARA BIBLIOTECA ARCHIVIO

## REGOLAMENTO

### PARTE A) PRESUPPOSTI TEORICI NORMATIVI

CAPO PRIMO Istituzione e finalità	..... p.	3
CAPO SECONDO Le Risorse umane, finanziarie, strumentali	..... p.	4
CAPO TERZO Storia e Patrimonio	..... p.	5
CAPO QUARTO Cataloghi	..... p.	9

### PARTE B) DISPOSIZIONI PRATICHE E GESTIONALI

CAPO PRIMO Principio ispiratore	..... p.	10
CAPO SECONDO I servizi	..... p.	10
CAPO TERZO Modalità e tempi di erogazione dei servizi	..... p.	10
CAPO QUARTO Rapporti con l'utenza	..... p.	16
CAPO QUINTO Resoconti	..... p.	17



*Il presente Regolamento della Biblioteca Archivio della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara nella seduta del 27 gennaio 2014 (Verbale n. 62) e modificato nella seduta del 18 maggio 2016 (verbale n. 81)*

## **PARTE A) PRESUPPOSTI TEORICI NORMATIVI**

### **CAPO PRIMO**

#### **ISTITUZIONE E FINALITA'**

ART. 1 - La Fondazione Teatro Comunale di Ferrara, nell'ambito della propria organizzazione, prevede una Biblioteca - Archivio (d'ora innanzi BA) al fine di tutelare la memoria storica della propria attività, secondo quanto previsto dalla Statuto della Fondazione stessa (Art. 2, comma j).

ART. 2 - La Biblioteca Archivio della Fondazione fa parte del Polo Bibliotecario Ferrarese dal 2007. Essa concorre al raggiungimento delle finalità statutarie dell'Ente di appartenenza, di cui è emanazione e parte integrante, in sinergia con il Polo Bibliotecario Ferrarese, con particolare riferimento agli scopi socio-culturali che caratterizzano quest'ultimo; a tal fine essa è preposta a garantire gratuitamente a tutti il diritto all'informazione, alla documentazione e alla formazione permanente, allo scopo di favorire la crescita culturale individuale e collettiva quale presupposto indispensabile per l'acquisizione da parte dei cittadini della capacità di esercitare i propri diritti democratici.

ART. 3 - La BA recepisce i principi e gli indirizzi della legislazione statale e regionale vigente, in tema di biblioteche e archivi storici (D. lgs. 22.1.2004 n. 42, Codice dei Beni culturali e del paesaggio; L.R. 18/2000, Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali, e i provvedimenti successivi o correlati); recepisce altresì gli indirizzi di organismi internazionali, quali il manifesto UNESCO per le biblioteche pubbliche, le raccomandazioni per il servizio bibliotecario pubblico: linee guida IFLA/UNESCO per lo sviluppo, impegnandosi a realizzarne le indicazioni.

ART. 4.1 - La BA ha sede naturale presso il Teatro Comunale di Ferrara, Corso Martiri della Libertà, 5 (Ferrara). Tale sede è stata appositamente individuata, restaurata, attrezzata dalla Fondazione Teatro Comunale di Ferrara, anche grazie ad interventi di sostegno finanziario, provenienti dal Comune di Ferrara e dalla Regione Emilia-Romagna - Piano intervento 2002/LLRR 37/94 e 13/97 - Art. 4bis "Interventi strutturali" e "Piano Provinciale in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali" L.R. 24.03.2000 n. 18 - e dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Ferrara.

ART. 4.2 - La BA partecipa alle attività della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara al fine di raggiungere in modo economico, efficace ed efficiente gli obiettivi dell'Ente, con particolare riguardo a quelli di specifica competenza bibliotecaria e archivistica.

ART. 4.3 - La BA svolge un ruolo di conservazione e di divulgazione; essa infatti raccoglie, conserva, ordina, cataloga, tutela, incrementa e mette a disposizione del pubblico a fini culturali il proprio patrimonio secondo quanto previsto dal presente *Regolamento* e dagli altri Regolamenti dell'Ente di appartenenza, nel rispetto delle regole biblioteconomiche riconosciute a livello nazionale e internazionale.

ART. 4.4 - La BA cura in particolare la documentazione riguardante la storia dell'attività del Teatro Comunale, della sua interazione con la città di Ferrara e il suo territorio e del ruolo culturale che il Teatro della città di Ferrara - "patrimonio dell'Unesco" - ha svolto dal 1964 in poi ed è chiamato a svolgere tuttora.

ART. 4.5 - La BA, attraverso apposite convenzioni o accordi programmatici, coopera altresì con gli istituti scolastici di ogni ordine e grado, con l'Università degli Studi di Ferrara, con altre istituzioni pubbliche, con associazioni e soggetti privati italiani e stranieri con i quali individui dei percorsi comuni - tenuto conto delle leggi nazionali e regionali, dello Statuto e dei Regolamenti della Fondazione Teatro Comunale.

ART. 4.6 - La BA partecipa al "Servizio Bibliotecario Nazionale" (SBN) attraverso i programmi della Regione Emilia Romagna e aderisce alle iniziative di cooperazione bibliotecaria dello Stato, della stessa Regione e della Provincia di Ferrara.

## **CAPO SECONDO**

### **LE RISORSE UMANE, FINANZIARIE, STRUMENTALI**

ART. 5.1 - La Presidenza della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara è responsabile delle risorse umane, finanziarie e strumentali; secondo quanto previsto dallo Statuto della stessa ed emana - mediante specifici atti di gestione - norme attuative del presente Regolamento, per disciplinare più in dettaglio l'organizzazione interna e il funzionamento dei servizi.

ART. 5.2 - E' di competenza della Direzione della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara, per la realizzazione dei progetti e per il raggiungimento degli obiettivi approvati dal Consiglio di Amministrazione della Fondazione stessa, la gestione e la rendicontazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate alla BA come pure l'utilizzo di risorse ulteriori, come ad esempio quelle derivanti da speciali contributi esterni - erogate dalla Provincia e dalla Regione Emilia-Romagna nonché da altri enti pubblici, nazionali o comunitari, le risorse straordinarie, disposte eventualmente da soggetti privati (persone fisiche, libere associazioni, fondazioni bancarie e simili).

#### **Le risorse umane**

ART. 6.1 - Nell'ambito della dotazione organica del personale della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara è determinata quella della BA, composta da personale con profilo professionale specifico e funzionale all'assolvimento delle funzioni precipue della BA stessa.

ART. 6.2 - Per il reclutamento del personale destinato alla BA si fa riferimento ai Regolamenti che disciplinano l'attività della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara. Ogni tipo di selezione deve assicurare la massima valorizzazione delle competenze bibliotecarie e archivistiche, al fine di qualificare la BA e le sue professionalità. Non si esclude la partecipazione, qualora se ne presentino le condizioni, a progetti speciali di rilevanza nazionale o territoriale, come ad esempio quelli del Servizio Nazionale Volontario Civile. Nell'ambito delle intese che la Fondazione Teatro Comunale di Ferrara stabilisce con la Regione, con l'Università, con Scuole secondarie di secondo grado o con altri soggetti pubblici o privati, effettua altresì attività di tirocinio formativo per gli studenti, nei limiti delle risorse disponibili e tenendo in primo luogo conto delle prioritarie esigenze di servizio della BA.

ART. 6.3 - Tutte le risorse umane operanti nell'ambito delle strutture della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara operano in condizioni di sicurezza personale. La BA applica le disposizioni di Legge previste per la sicurezza dei lavoratori e del pubblico negli ambienti in cui è di norma prevista la presenza degli uni e dell'altro.

#### **Le risorse finanziarie**

ART. 7.1 - Le risorse finanziarie, di parte corrente o d'investimento, necessarie per l'ordinario funzionamento e per lo sviluppo della BA sono parte integrante dei Bilanci della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara. La determinazione dell'entità di tali risorse spetta al Consiglio di Amministrazione della Fondazione. La BA ha infatti un centro di costo previsto dai bilanci della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara, con identificazione nei relativi documenti di programmazione e gestione.

ART. 7.2 - Le risorse finanziarie sono gestite in termini di economicità, efficienza e efficacia, tali da assicurare il buon andamento delle attività nel rispetto della Legge e secondo quanto previsto dallo Statuto e dai regolamenti della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara.

## **CAPO TERZO**

### **STORIA E PATRIMONIO**

*L'identità della BA si costruisce gradualmente a partire dalla metà degli anni Novanta come centro di raccolta e conservazione dei materiali a carattere artistico, promozionale e di documentazione che illustrano e danno testimonianza dell'attività di spettacolo realizzata dal Teatro Comunale di Ferrara dalla sua riapertura nel 1964 ad oggi (principalmente programmi di sala, fotografie, manifesti, rassegne stampa, libri di carattere teatrale, audio e videoregistrazioni).*

*Mentre si contano pochi esemplari di documenti relativi ai primi due decenni di attività teatrale (1964-1980) se ne riscontra un numero crescente a partire dagli anni Ottanta, epoca in cui il fondo si arricchisce via via delle acquisizioni di materiale fotografico e, dal 1997, delle videoregistrazioni degli spettacoli realizzati dal Teatro Comunale.*

Art. 8.1 - I locali della BA, come pure l'intero complesso immobiliare costituito dal Teatro Comunale di Ferrara, sono di proprietà del Comune di Ferrara.

Le attrezzature e gli arredi sono parte integrante del patrimonio della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara.

Art. 8.2 - Tutto il materiale conservato ha una specifica connotazione artistica e organizzativa. La BA non si occupa della conservazione del materiale amministrativo e di carattere gestionale della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara.

Art. 8.3 - Tutto il materiale presente nella BA è considerato patrimonio della comunità, liberamente e gratuitamente fruibile, secondo le modalità descritte più oltre al capitolo "Modalità e tempi di erogazione dei servizi"

La consistenza dei fondi posseduti dalla BA è in continuo incremento. Di seguito si riportano, per ogni tipologia di documenti, le quantità presenti al 28 ottobre 2013:

La BA si struttura in quattro settori:

**La Biblioteca**, che raccoglie libri e pubblicazioni relativi alle discipline teatrali e musicali sia editi, sia inediti, come segue:

- programmi di sala degli spettacoli rappresentati al Teatro Comunale di Ferrara: 780
- pubblicazioni di musica, teatro, danza, storia dei teatri (scenotecnica, architettura, programmazione artistica, etc) 500
- riviste specializzate, italiane e straniere: 16 testate (tra cessate e attive)
- tesi di laurea: 15

**L'Archivio di spettacolo** che raccoglie, oltre al materiale grigio relativo all'attività organizzativa e alla promozione degli spettacoli rappresentati al Teatro Comunale, i documenti prodotti per la realizzazione degli stessi. Sono presenti le seguenti tipologie:

- manifesti: circa 2500 spettacoli
- rassegne stampa: raccolta sistematica per data dal 1980 al 2013 su supporto cartaceo e, dalla stagione 2013/2014, su supporto informatico
- copioni: 34

**La Mediateca**, che raccoglie:

- registrazioni video degli spettacoli del Teatro Comunale 490 (220 dvd e 270 vhs)
- registrazioni video integrali o parziali di altri spettacoli realizzati da compagnie, teatri ed istituzioni di tutto il mondo: 1100
- cd editi di musica operistica e strumentale: 300
- dischi vinilici a 33 giri di musica varia: 300
- registrazioni audio di concerti e conferenze 2200 (305 bobine, 1180 audiocassette, 504 audiocassette digitali, 211 Compact disc)

**Archivio fotografico** che conserva immagini fotografiche su diversi supporti, così suddivisi:

negativi: 180.600 fotogrammi;

diapositive: 14.000 fotogrammi;

positivi a stampa bianco/nero e colore: 15.000 stampe;

immagini digitalizzate: 10.000 da negativi e stampe, 150.000 da servizi fotografici

La BA conserva inoltre Collezioni provenienti da donazioni di privati come segue:

***Donazione Geri Bonfiglioli:***

Comprende la raccolta integrale dei programmi di sala originali della “Società Ferrarese dei Concerti”, attiva a Ferrara dal 1946 al 1955, documenti relativi alla sua istituzione e alla sua organizzazione, carteggi tra alcuni impresari e artisti e il fondatore Renzo Bonfiglioli.

**Donazione Enrico Crippa:**

Comprende le riviste: *Il Dramma*, prima serie (1945- 1966) e seconda serie (1968/1969); *Teatro*, alcuni numeri del 1943. Edizioni degli anni dal 1900 al 1969 di testi di autori teatrali, tra cui Luigi Pirandello, Gabriele D'Annunzio, Giuseppe Giacosa.

**Deposito Fondazione Cassa di Risparmio di Ferrara:**

Consiste di tre fotografie originali di particolare valore storico-artistico che ritraggono Maria Waldmann, Khedive Ismail e Giuseppe Verdi (quest'ultimo documento riporta una dedica autografa del M<sup>o</sup> Verdi a Maria Waldmann).

**Donazione Luisa Bergamini Govoni**

Comprende le parti vocali e d'orchestra del dramma lirico in Prologo e tre Atti *Ugo e Parisina*, composto nel 1878. Uno spartito a stampa della Messa Solenne di G.B. Bergamini per tre parti a solo. Riduzione per pianoforte ed organo.

**Donazione Lorenzo Cutuli**

Comprende trenta registrazioni immesse sul circuito commerciale su supporto VHS di diversi spettacoli di danza realizzati in prestigiosi teatri.

**Donazione Alberto Squarcia**

Consiste di una collana di ottanta volumi contenenti opere di autori classici e moderni.

Art. 8.4 - L'incremento del patrimonio può derivare da:

1) **acquisizioni** prodotte dall'attività istituzionale della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara: programmi di sala, manifesti, locandine, libri, registrazioni audio e video, fotografie, editoria musicale, periodici e ogni altro supporto su cui sia conservata la documentazione su eventi teatrali o attività ad essi correlate, materiale d'archivio “grigio”, derivante dall'attività di organizzazione e produzione di spettacoli teatrali e iniziative correlate e complementari.

2) **acquisti**, compatibilmente con la disponibilità finanziaria della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara e secondo le procedure previste dai suoi regolamenti.

Gli acquisti corrispondono in maniera organica e razionale all'ordinata gestione e alla pianificazione dello sviluppo delle raccolte conservate e acquisite, coerentemente con la storia e la tradizione rappresentate dal Teatro Comunale di Ferrara.



3) **donazioni.** I doni di singoli documenti o di intere raccolte vengono accettati e incoraggiati dalla BA nel caso in cui la loro acquisizione sia coerente con la sua natura e le sue finalità, in particolare quando arricchiscano e integrino le collezioni già presenti o servano a colmare lacune nei fondi esistenti. L'offerta di materiali già presenti in biblioteca/archivio viene accolta solo quando la loro acquisizione favorisca concrete esigenze di servizio o di conservazione. I doni possono quindi essere respinti o destinati ad altre istituzioni culturali. Può essere altresì concordato l'omaggio di abbonamenti a periodici.

4) **scambi** con istituti culturali, pubblici o privati, con i quali la BA stabilisca specifica intesa. Gli scambi sono frutto di una preordinata selezione di documenti utili all'incremento del patrimonio culturale conservato.

Art. 9.1 - Il patrimonio librario-documentario della BA è sottoposto allo specifico trattamento inventariale-catalografico eseguito secondo le procedure e le modalità specifiche delle biblioteche e degli archivi, nonché degli speciali centri di documentazione o delle mediateche.

Art. 9.2 - Inventari, cataloghi, indici, repertori, bibliografie, banche dati delle biblioteche - di ogni tipo, su supporto tradizionale cartaceo o digitale - sono realizzati, secondo progetti specifici, modelli o standard, di norma in uso sull'intero territorio nazionale e recepiti a livello regionale-locale, emanati da parte dei competenti organi ministeriali (Istituto Centrale per il Catalogo Unico - Ministero per i Beni e le attività culturali) o regionali (Istituto per i Beni Culturali-Regione Emilia Romagna), finalizzati alla cooperazione bibliotecaria, necessari per l'automazione dei servizi, per la partecipazione a progetti locali, nazionali o internazionali.

Art. 10 - Lo scarto e la cancellazione inventariale di beni sono a discrezione della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara, tenuto conto dei termini della vigente legislazione statale e delle procedure autorizzate dal competente organo del Ministero per i Beni Culturali.

Art. 11 - Il patrimonio non può essere rimosso dalla sede della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara in cui si trova normalmente collocato, senza autorizzazione della Direzione della Fondazione e senza che siano state effettuate le dovute registrazioni, rilevanti ai fini inventariali.

### **Sicurezza del patrimonio**

Art. 12.1 - Il patrimonio della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara gestito dalla BA - considerato nel suo complesso di beni culturali, di suppellettili, di strumentazione - è protetto da adeguati impianti di sicurezza, antintrusione e antincendio realizzati e gestiti dalla Fondazione Teatro Comunale di Ferrara.

Art. 12.2 - Il personale attivo presso la BA assicura responsabilmente la vigilanza interna, l'apertura e la chiusura delle strutture, la messa in sicurezza degli ambienti e delle sedi, interviene a protezione dei beni culturali e del patrimonio affidato nei termini e con le modalità previste da appositi documenti interni di gestione della sicurezza.

Art. 12.3 - Il Patrimonio è tutelato da assicurazione nell'ambito della Polizza stipulata dalla Fondazione per la globalità della sua attività.

## **CAPO QUARTO**

### **CATALOGHI**

Art. 13 - I cataloghi della BA sono disponibili e consultabili on line attraverso l'OPAC (Online Public Access Catalogue, Catalogo in linea ad accesso pubblico) del Polo Bibliotecario Unificato Ferrarese.

La BA è presente in rete, con alcune pagine dedicate, all'interno del sito della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara ([www.teatrocomunaleferrara.it](http://www.teatrocomunaleferrara.it)), dove sono descritti il patrimonio, comprese le collezioni, e i servizi offerti.

La BA ha un proprio sito web per la consultazione intranet della Cronologia Castagnoli-Favretti, relativa agli spettacoli dal 1980 al 2006, che consente il reperimento dei dati relativi a tutti gli spettacoli realizzati dal Teatro Comunale di Ferrara sotto la propria titolarità.

Le raccolte di documenti audio, i manifesti, le locandine, sono inventariate con il programma di gestione ET-Eventi Teatrali, realizzato dall'Istituzione Teatro Comunale di Ferrara.

## **PARTE B) DISPOSIZIONI PRATICHE E GESTIONALI**

### **CAPO PRIMO**

#### **PRINCIPIO ISPIRATORE**

Art. 14.1 - In linea con i principi di uguaglianza e imparzialità l'accesso alla BA e ai servizi più sotto elencati (sezione "I Servizi") sono liberi e gratuiti, fatta eccezione per quelli che prevedono il rimborso dei soli costi vivi (spedizioni, fotocopie, etc) o dei diritti d'autore. Il servizio pubblico è organizzato per favorire la più ampia accessibilità da parte di tutti i cittadini (italiani o di altra provenienza e nazionalità), con trasparenza di comunicazione interna e di procedure, con pari trattamento delle persone.

Art. 14.2 - Il personale in servizio presso la BA opera e agisce offrendo al pubblico la massima collaborazione e assistenza professionale, con imparzialità di comportamento, adoperandosi per la più ampia accessibilità ai documenti e ispirandosi ai principi di trasparenza dell'azione amministrativa. Il personale si rende inoltre riconoscibile per mezzo di apposito distintivo, che deve sempre esibire quale elemento di comunicazione e di trasparenza nei riguardi del pubblico, fondamentale altresì in caso di emergenza *in loco* per qualificarsi nei confronti delle Forze dell'Ordine, dei Vigili del Fuoco, del personale medico o di altri soggetti coinvolti.

### **CAPO SECONDO**

#### **I SERVIZI**

Art. 15 - I principali servizi erogati dalla BA sono:

- consulenza informativa e bibliografica
- accesso ai cataloghi elettronici e cartacei
- libera consultazione a scaffale aperto e lettura in sede del patrimonio librario
- prestito personale a domicilio di parte del materiale librario
- ascolto di documenti audio
- visione di documenti video
- visione di documenti fotografici
- consultazione delle unità documentali di carattere artistico
- consultazione delle riviste
- prestito inter-bibliotecario
- riproduzioni e fotocopie
- accesso alla rete internet

### **CAPO TERZO**

#### **MODALITA' E TEMPI DI EROGAZIONE DEI SERVIZI**

**Art. 16 - Orari**

La BA è aperta da lunedì a venerdì dalle 9.30 alle 13.30, martedì e mercoledì anche dalle 15.30 alle 18.30 sabato, domenica e giorni festivi chiuso.

Il servizio di informazione bibliografica e di assistenza agli utenti è garantito per tutto il tempo di apertura della BA.

#### **Art. 17 - Servizio Consulenza informativa e bibliografica**

Il servizio è gestito dal personale specializzato della BA, che assiste l'utente nell'utilizzo efficace degli strumenti informativi e comunicativi della BA coadiuvandolo nelle ricerche a catalogo on line, nelle banche dati che la BA mette a disposizione e nei cataloghi di altre biblioteche e si occupa di fornire informazioni sui servizi della BA e sui documenti conservati.

Il personale offre il proprio aiuto nel rispetto delle differenti esigenze informative e culturali degli utenti, sia in sede che telefonicamente o via mail.

L'attivazione del servizio avviene immediatamente a seguito della richiesta dell'utente. Nel caso in cui l'informazione richiesta non sia reperibile in tempi brevi, l'utente è invitato a ritirare il risultato della ricerca entro un massimo di due giorni lavorativi successivi alla richiesta. Qualora l'informazione non possa essere reperita nella BA, il personale fornisce le necessarie istruzioni affinché l'utente stesso possa rivolgersi ad altra istituzione in grado di soddisfare la richiesta. Per quanto riguarda ricerche scolastiche o tesi di laurea, il personale indica all'utente gli strumenti informativi e bibliografici per procedere nella ricerca in modo autonomo.

La BA risponde a richieste di informazione bibliografica pervenute via e-mail o per posta per quesiti che riguardino il materiale conservato.

#### **Art. 18 - Accesso ai cataloghi e consultazione**

L'accesso alla consultazione è libero e gratuito per tutti. Il personale in servizio presso la BA ha facoltà di invitare gli utenti che richiedano la consultazione in sede alla declinazione delle proprie generalità (nome, cognome, provenienza e indirizzo di posta elettronica) per usufruire di un successivo servizio di informazione e documentazione a distanza, nel rispetto della normativa sulla privacy.

Una postazione, opportunamente segnalata, collocata nella Sala di consultazione è riservata alla consultazione rapida dei cataloghi elettronici on line della BA.

Sono a disposizione nella Sala consultazione la cronologia *Castagnoli - Favretti* degli spettacoli di titolarità del Teatro Comunale dal 1980 al 2006 e il volume contenente la cronologia *Teatro Comunale di Ferrara - Vent'anni*, che riporta i dati relativi agli spettacoli del Teatro Comunale, realizzati tra il 1964 e il 1984.

Per la consultazione del materiale in via di catalogazione, occorre far riferimento al personale specializzato del servizio di consulenza informativa e bibliografica della BA.

I **libri** e i **programmi di sala** degli spettacoli del Teatro Comunale sono disponibili a scaffale aperto e immediatamente accessibili all'utente per la consultazione.

L'ultimo numero dei **periodici** è pure disponibile a scaffale, i fascicoli precedenti devono essere richiesti al servizio di consulenza informativa.

Tutto il restante materiale di cui al precedente paragrafo 'Patrimonio' è collocato in adeguate sale-deposito e il personale della BA è a disposizione per garantire la possibilità di consultazione. A seguito della richiesta di consultazione i tempi di consegna saranno concordati di volta in volta con il referente della BA, tali tempi non potranno comunque superare i due giorni lavorativi dall'accettazione della richiesta da parte del personale della BA.

Per la richiesta di consultazione di materiale non accessibile a scaffale aperto occorre compilare apposita scheda fornita dalla BA e reperibile anche on line all'indirizzo [www.teatrocomunaleferrara.it](http://www.teatrocomunaleferrara.it), nella sezione 'Biblioteca Archivio'.

Ogni volta è consentita la richiesta di un massimo di tre unità di materiale (libri, riviste, video, annate di rassegna stampa, programmi di sala, servizi fotografici, manifesti, etc).

E' necessario restituire il materiale in consultazione prima di effettuare nuove richieste, qualora si sia raggiunto il numero massimo di esemplari ammessi alla consultazione.

La BA mette a disposizione dell'utente diversamente abile il proprio personale e spazi attrezzati per favorire la consultazione dei materiali.

La consultazione è possibile presso la BA negli orari di apertura al pubblico o anche su appuntamento nel caso di ricerche particolarmente articolate e approfondite (ad esempio per la realizzazione di tesi o pubblicazioni).

Per l'ascolto di CD audio e la visione di VHS e DVD sono disponibili due postazioni dotate di cuffia nell'apposita saletta attrezzata (Sala Audiovisivi). Per la visione contemporanea di uno stesso documento di più di quattro persone occorre fare richiesta esplicita con congruo anticipo per concordare orario e modalità di ascolto/visione.

L'utente è tenuto a trattare con la massima cura tutti i materiali ricevuti in consultazione.

Nel caso in cui danni o atti di negligenza rendano il documento inutilizzabile per la consultazione, l'utente è tenuto al riacquisto immediato.

Per i documenti unici o fuori commercio, l'utente dovrà risarcire il prezzo/valore di mercato del documento stesso, fatta salva diversa valutazione della Direzione della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara. La BA rimane proprietaria del documento danneggiato.

La BA potrà in futuro sottoscrivere abbonamenti a periodici elettronici. Qualora ciò avvenisse, sarà indispensabile, dopo aver preso visione delle condizioni di utilizzo (licenza d'uso), registrarsi presso il Bibliotecario per la necessaria autorizzazione alla consultazione dei periodici elettronici e pubblicazioni digitali.

#### **Art. 19 - Prestito, prenotazioni e rinnovi**

Per la richiesta di materiale a prestito occorre compilare apposita scheda fornita dalla BA e reperibile anche on line all'indirizzo [www.teatrocomunaleferrara.it](http://www.teatrocomunaleferrara.it), nella sezione 'Biblioteca Archivio'

L'accesso al prestito è possibile per i titolari della tessera rilasciata dalle Biblioteche del Polo Bibliotecario Unificato Ferrarese. La BA è abilitata a fornire di tale tessera a coloro che ne sono sprovvisti e ne facciano richiesta, su presentazione di documento di identità in corso di validità. (non siamo in grado di fornire la tessera perché non abbiamo la macchina) Non è prevista iscrizione on line per il rilascio della tessera.

La BA tutela a norma di legge il trattamento dei dati personali.

Per il rilascio della tessera e il prestito esterno ai minori di anni 18 è richiesta l'autorizzazione di chi esercita la patria potestà.

Il servizio di prestito a domicilio è consentito per i libri non protetti da particolari vincoli di conservazione.

Il servizio di prestito è gratuito, dura 30 giorni ed è rinnovabile per ulteriori 15 giorni (30 gg.), anche telefonicamente. Non è possibile rinnovare il prestito di documenti prenotati da altri utenti.

Il prestito viene concesso per un massimo di 5 libri (3) per persona.

In ogni momento l'utente può prendere visione dei dati che lo riguardano, e che siano in possesso della BA, e controllare on line la propria situazione, relativamente ai prestiti in corso o allo storico della propria tessera, attraverso le pagine dell'OPAC Sebina. Sempre attraverso quest'ultimo strumento, può altresì effettuare on line la prenotazione di testi non immediatamente disponibili. La prenotazione può essere effettuata anche telefonicamente o via e-mail. L'utente non in regola con le restituzioni non può effettuare nuovi prestiti o prenotazioni, né usufruire di proroghe al prestito.

È possibile prenotare i libri in prestito fino ad un massimo di 2 per volta. Il libro prenotato resta a disposizione del richiedente per 5 giorni dopo la restituzione e l'avvenuto avviso telefonico all'utente.

Per ritardi nella riconsegna dei libri superiori a 3 giorni (8 gg. Poi segnalazione in automatico) è prevista la sospensione dal prestito. La riammissione è subordinata al decorrere di 1 mese di sospensione.

L'utente è tenuto a trattare con la massima cura tutti i materiali ricevuti in prestito.

Nel caso in cui danni, atti di negligenza o smarrimento rendano il documento inutilizzabile per la consultazione o il prestito, l'utente è tenuto al riacquisto immediato.

Per i documenti unici o fuori commercio, l'utente dovrà risarcire il prezzo/valore di mercato del documento stesso, fatta salva diversa valutazione della Direzione della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara. La BA rimane proprietaria del documento danneggiato.

Anziani, degenti e persone diversamente abili che non possano recarsi direttamente alla sede della BA possono essere iscritti al prestito da un loro delegato, tramite presentazione di delega scritta e di un documento valido del delegato e del delegante.

## **Art. 20 - Prestito interbibliotecario**

Il servizio di prestito interbibliotecario, permette all'utente che ne fa richiesta il reperimento dei libri non posseduti dalla BA, ottenendone prestito, se consentito, in altre biblioteche o istituti culturali italiani e stranieri.

La richiesta di prestito interbibliotecario va presentata su apposito modulo reperibile presso la BA.

Il servizio è effettuato nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritto d'autore e della corretta conservazione del materiale stesso.

All'utente è richiesto la corresponsione delle spese di spedizione sostenute dalla BA e degli oneri relativi al servizio della biblioteca o istituto culturale prestante, da verificare caso per caso. Per poter usufruire del servizio di prestito interbibliotecario occorre presentare la tessera di iscrizione al Polo Bibliotecario Unificato Ferrarese.

Per i minori di 18 anni è richiesta l'autorizzazione al prestito interbibliotecario da parte di chi esercita la potestà.

Il prestito interbibliotecario viene concesso per un massimo di 3 documenti per utente.

Il prestito interbibliotecario viene concesso fino ad un massimo di 20 giorni (30gg.), salvo diversa durata fissata dalla biblioteca o istituto culturale prestante.

L'eventuale proroga è subordinata alle condizioni definite dalla biblioteca o istituto culturale prestante.

La biblioteca provvederà a contattare l'utente telefonicamente / via e-mail entro 24 ore dall'arrivo del documento richiesto.

L'utente è tenuto a conservare correttamente i materiali ricevuti in prestito interbibliotecario e a restituirli nei tempi richiesti. In caso di danno o smarrimento, l'utente si atterrà alle condizioni previste dal Regolamento della biblioteca o istituto culturale prestante.

Per ritardi nella riconsegna superiori a 2 giorni è prevista la sospensione dal prestito interbibliotecario. La riammissione è subordinata al decorrere di 1 mese di sospensione dal prestito.

L'utente non in regola con le restituzioni non può effettuare nuova richiesta di prestito interbibliotecario.

## **Art. 21 - Riproduzioni e fotocopie**

La BA effettua servizio di riproduzione in bianco/nero dei documenti posseduti. Tale servizio viene effettuato in conformità a quanto previsto dalla legge italiana e dalle direttive europee sul diritto d'autore 22 aprile 1941, n. 633 e successive modificazioni e integrazioni.

È possibile fotocopiare per uso personale e di studio il 10% delle pagine di una monografia e di un periodico.

Non è ammessa la duplicazione di materiali audio e video.

Per motivi conservativi sono esclusi dalla fotocopiatura le stampe e i disegni.

Per la riproduzione dei documenti fotografici è necessario motivare la richiesta di riproduzione con domanda scritta alla direzione della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara, a cui va allegata liberatoria scritta degli aventi diritto, cioè i detentori del diritto morale e del diritto d'autore relativi alle immagini.

La riproduzione di materiale fotografico è soggetta al pagamento, da parte dell'utente, degli eventuali diritti di copyright del fotografo, degli oneri che dovessero derivare da richieste degli altri aventi diritto e al rimborso delle spese eventualmente sostenute dalla BA.

Fotocopie formato A4: € 0,05 a pagina;

fotocopie formato A3: € 0,07 a pagina;

fotocopie fronte + retro: € 0,7 a foglio.

Il pagamento si effettua alla consegna delle fotocopie, con contestuale rilascio da parte della BA di ricevuta di avvenuto pagamento

La BA non è responsabile di eventuali infrazioni alle norme vigenti commesse dagli utenti.

### **Art. 22 - Accesso alla rete internet**

La BA offre l'accesso ad internet per soddisfare le esigenze di ricerca degli utenti in coerenza con la sua missione e suoi obiettivi di studio, ricerca e documentazione.

Il servizio di navigazione sulla rete internet è aperto a tutti e limitato alle sole risorse disponibili gratuitamente sulla rete.

Prima di effettuare il collegamento l'utente deve firmare l'apposito registro ed esibire un documento di identità (D.M. Interno del 16 agosto 2005 contenente norme in materia di antiterrorismo; D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, Codice in materia di protezione dei dati personali).

I minori devono essere autorizzati da chi esercita la potestà.

Per ragioni tecniche la BA non è in grado di garantire agli utenti la riservatezza dei percorsi di ricerca da loro compiuti durante la navigazione in rete.

La BA mette a disposizione degli utenti n. 1 computer per collegarsi alla rete internet collocato nella Sala consultazione.

Al fine di garantire pari opportunità di accesso, ogni utente ha a disposizione 2 ore al giorno utilizzabili in una o più sessioni di lavoro.

L'utente può usufruire di non più di una sessione al giorno e di un massimo di cinque sessioni alla settimana.

Per accedere al servizio Internet è necessaria la prenotazione da effettuarsi direttamente in BA

Nel caso in cui le postazioni risultino occupate si procederà alla compilazione di una lista d'attesa.

Non è possibile attivare sessioni telnet, FTP, IRC (instant messaging), chat, né telefonare via Internet.

Sui personal computers della BA non è consentito: immettere dati e programmi; svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete o ne limitino la fruizione e le prestazioni; alterare, rimuovere o danneggiare applicazioni e configurazioni software e hardware; scaricare software dalla rete. Il mancato rispetto anche di una delle disposizioni per il corretto utilizzo di Internet può comportare, a seconda dei casi l'interruzione della sessione, la sospensione o l'esclusione dall'accesso al servizio per un periodo di 30 giorni, la denuncia all'autorità giudiziaria.



Gli addetti alla BA offrono assistenza di base sui principali comandi per la navigazione e per effettuare ricerche bibliografiche con particolare riferimento ai cataloghi in linea delle biblioteche.

Per le stampe non è previsto un costo e le stampe non possono superare 10 fogli formato A4.

### **Art. 23 - Donazioni**

I documenti che costituiscono le collezioni provenienti da donazioni di privati sono esclusi sia dal prestito personale che da quello interbibliotecario. La loro consultazione e riproduzione sono sottoposte alla normativa vigente su conservazione e tutela, diritto d'autore e protezione dei dati personali. Nello specifico la Legge stabilisce in settant'anni la durata dei diritti di utilizzazione economica, compreso il diritto esclusivo dell'autore in merito alla messa a disposizione dell'opera al pubblico sul web (sul diritto d'autore 22 aprile 1941, n. 633 e successive modificazioni e integrazioni). La legge contempla la libertà di citazione per uso di critica o di discussione fra le eccezioni e limitazioni ai diritti d'autore. Gli utenti sono tenuti in ogni caso al rispetto del "Codice di deontologia e di buona condotta per i trattamenti di dati personali per scopi storici" (D.lgs n. 196 del 30.06.2003, allegato A.2 del Codice in materia di protezione dei dati personali).

## **CAPO QUARTO**

### **RAPPORTI CON L'UTENZA**

#### **Art. 24 - La comunicazione con l'utente**

La BA mette a disposizione dell'utente differenti canali di comunicazione ed informazione aggiuntivi rispetto al contatto diretto degli operatori, per favorire l'uso dei propri servizi, come ad esempio il sito web, la posta elettronica, il social network Facebook, notiziari periodici in formato digitale e cartaceo.

La BA rileva periodicamente il grado di soddisfazione degli utenti, dandone conto nel rapporto annuale di attività, nel quale saranno pubblicati gli indicatori di prestazione raggiunti nell'anno.

#### **Art. 25 - Reclami e segnalazioni**

Tutti gli utenti possono segnalare eventuali disservizi riscontrati o fornire suggerimenti per migliorare i servizi erogati. Reclami e segnalazioni possono pervenire in forma scritta all'indirizzo [archivio.teatro@comune.fe.it](mailto:archivio.teatro@comune.fe.it).

Ai reclami verrà data motivata risposta entro quindici giorni dal ricevimento.

#### **Art. 26 - Rimborsi**

Per i servizi a pagamento l'utente ha diritto al rimborso delle spese sostenute qualora la BA risulti inadempiente nell'erogazione.

#### **Art. 27- Suggerimenti d'acquisto**

La BA accetta suggerimenti d'acquisto da parte degli utenti per un incremento del fondo librario o multimediale.

In linea di massima i documenti proposti dagli utenti vengono acquistati se coerenti con la natura delle raccolte, le finalità della BA e le disponibilità finanziarie.

La BA mette a disposizione dell'utente la modulistica dei *desiderata*.

### **Art. 28 - Promozione della lettura/visione/ascolto e attività culturali**

La BA, insieme alla Fondazione Teatro Comunale di Ferrara di cui è emanazione, promuove iniziative volte all'approfondimento della cultura teatrale e musicale in ogni sua forma e di qualsiasi provenienza e favorisce la conoscenza di altre culture e l'eventuale acquisizione di materiali destinati a percorsi multiculturali. Tali iniziative, in concordanza e ad integrazione delle proposte di spettacolo e delle attività culturali presentate dalla Fondazione Teatro Comunale di Ferrara, possono essere articolate in mostre, conferenze, presentazioni di libri, attività di lettura pubblica, occasioni di visione e ascolto e altre iniziative culturali.

La BA fornisce proposte di lettura, ascolto, visione attraverso schede bibliografiche e percorsi tematici.

La BA predispone un'apposita 'vetrina' con le novità dell'ultimo mese. I documenti sono contrassegnati da un bollino colorato posto sulla copertina. Il prestito di questi materiali è limitato a 7 giorni (?), non sono ammesse proroghe (?). Le novità sono escluse dal prestito interbibliotecario .(?)

Per meglio rispondere alle esigenze dell'utente la BA aggiorna settimanalmente una pagina dedicata diffusa sul sito della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara e sulla propria pagina Facebook, contenente l'elenco delle ultime acquisizioni di materiale, le iniziative di approfondimento, le proposte di lettura/ascolto/visione. Tale aggiornamento è gestito dal personale specializzato impegnato nella gestione della BA, in collaborazione con l'Ufficio Stampa della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara.

## **CAPO QUINTO RESOCNTI**

**Art. 29** - La BA rende disponibili ogni anno le informazioni relative ai dati sulle performance di servizio previste dalla Carta dei Servizi, i risultati delle indagini effettuate per acquisire il giudizio degli utenti sulle prestazioni erogate; il piano di sviluppo delle raccolte.

**Art. 30** - Per quanto riguarda il Bilancio di Previsione e il Conto Consuntivo dell'esercizio la BA fa riferimento alla gestione finanziaria propria della Fondazione Teatro Comunale di Ferrara e ai suoi diretti responsabili.

Ferrara, 18 maggio 2016