



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovan Battista Martini" di Bologna

IL DIRETTORE DI BIBLIOTECA E DI ARCHIVIO STORICO

VISTA la Legge 21 dicembre 1999, n. 508 e successive modifiche e integrazioni "Riforma delle Accademie di Belle Arti, dell'Accademia Nazionale di Danza, dell'Accademia Nazionale di Arte Drammatica, degli Istituti Superiori per le Industrie artistiche, dei Conservatori di Musica e degli Istituti Musicali Pareggiati";

VISTO il D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, concernente il "Regolamento recante criteri per l'autonomia statutaria, regolamentare e organizzativa delle Istituzioni artistiche e musicali a norma della L. 508/1999";

VISTO lo Statuto del Conservatorio approvato dal M.I.U.R. con D.D. 15 maggio 2006, n. 479;

VISTO il "Regolamento della Biblioteca del Conservatorio G.B. Martini di Bologna", approvato con Delibera del Consiglio di amministrazione 23 marzo 2026, n. 18/2026, ed emanato con Decreto del Presidente del 9 aprile 2026, nonché l'allegata "Carta dei servizi della Biblioteca del Conservatorio "Giovan Battista Martini" di Bologna", quale strumento di trasparenza e accountability dei servizi della Biblioteca;

DECRETA

Articolo 1

L'adozione dell'allegata "Carta dei servizi della Biblioteca del Conservatorio "Giovan Battista Martini" di Bologna".

Articolo 2

La pubblicazione del presente decreto e della relativa Carta nell'apposita sezione del sito istituzionale del Conservatorio

Bologna, 21/4/2026

Il Direttore di Biblioteca e di Archivio storico - EQ
Dott. Luciano Scarpaci

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126
Bologna

Codice Fiscale 80074850373

TELEFONO 051.221483

PEC conservatoriobologna@pec.it

www.consbo.it



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovann Battista Martini" di Bologna

**CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA DEL CONSERVATORIO "GIOVANN BATTISTA
MARTINI" DI BOLOGNA**

Piazza Rossini, 2 – 40126 Bologna (BO) • Tel. 051 221483

E-mail: direzione.biblioteca@consbo.it

Sito: <https://consbo.it/storia-del-conservatorio-di-bologna-martini/biblioteca/>

1. Premessa e finalità

La Carta dei servizi descrive in modo trasparente i servizi offerti dalla Biblioteca, definendo modalità di accesso, standard di qualità, diritti e doveri degli utenti e canali di comunicazione. È uno strumento di accountability verso la comunità accademica del Conservatorio e verso il territorio.

2. Riferimenti essenziali

La Carta si fonda sul Regolamento della Biblioteca, sulla Convenzione 2025–2027 del Polo SBN UBO e sul relativo Allegato A (Accordo per il trattamento di dati personali per soggetti aderenti), nonché sui principali riferimenti professionali e deontologici AIB, IFLA e IAML, di cui all'allegato B del citato Regolamento.

3. Identità della Biblioteca e tipologia

La Biblioteca del Conservatorio è una biblioteca accademica specialistica (Istituzione AFAM), con funzioni integrate di biblioteca di conservazione (fondi storici, manoscritti, archivi musicali) e di bibliomediateca (materiali audiovisivi e risorse digitali). Supporta studio, ricerca, produzione artistica e terza missione.

4. Utente e accesso

Utenti interni: studenti, docenti, personale del Conservatorio.

Utenti esterni: studiosi, ricercatori, cittadini, utenti del Polo SBN UBO, secondo le modalità previste dal Regolamento.

Registrazione: mediante documento di identità e accettazione delle regole di servizio; per accesso a risorse digitali possono essere richieste credenziali istituzionali.

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126
Bologna

Codice Fiscale 80074850373

TELEFONO 051.221483

PEC conservatoriobologna@pec.it

www.consbo.it



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovann Battista Martini" di Bologna

5. Servizi erogati

5.1 Consultazione in sede

Accesso alle sale di consultazione secondo orari e capienza.

Consultazione di fondi rari e materiali fragili con procedure dedicate e, ove necessario, su prenotazione.

Assistenza del personale per orientamento e recupero materiali.

5.2 Prestito locale

Prestito per utenti interni secondo le durate e le esclusioni previste dal Regolamento.

Rinnovi e prenotazioni nei limiti consentiti; sospensioni in caso di ritardi.

5.3 Prestito di Polo (Polo SBN UBO), ILL e Document Delivery

Prestito tra biblioteche del Polo e servizi ILL/DD secondo regolamenti di rete e limiti di diritto d'autore/licenze.

Per DD: invio di riproduzioni nei limiti consentiti; eventuali costi vivi comunicati preventivamente.

5.4 Reference e consulenza specialistica

Informazioni bibliografiche e documentarie, anche su fondi storici e archivi musicali.

Assistenza nella ricerca su cataloghi, repertori e banche dati; supporto a citazione e gestione bibliografica.

Su richiesta: appuntamenti per consulenze avanzate (tesi, ricerche, edizioni, progetti).

5.5 Formazione e Information Literacy

Attività formative su: strategie di ricerca, valutazione delle fonti, uso etico dell'informazione, risorse elettroniche, copyright di base.

Laboratori e incontri integrabili con attività didattiche e progetti di ricerca.

5.6 Risorse elettroniche e servizi digitali

Accesso a banche dati, e-journals, e-books, piattaforme di spartiti digitali e streaming, secondo licenze e policy tecniche.

Accesso da remoto ove previsto; autenticazione e uso personale per studio/ricerca.

Supporto all'uso delle risorse e segnalazione di malfunzionamenti.

5.7 Riproduzioni e riuso

Riproduzioni per studio e ricerca nei limiti di tutela, diritto d'autore e condizioni di conservazione.

Riuso (pubblicazioni, mostre, web) subordinato ad autorizzazioni e, ove dovute, tariffe/canoni.

Conservatorio di Musica Giovan Battista Martini di Bologna, Piazza Rossini, 2 - 40126
Bologna

Codice Fiscale 80074850373

TELEFONO 051.221483

PEC conservatoriobologna@pec.it

www.consbo.it



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovann Battista Martini" di Bologna

5.8 Servizi per persone con disabilità e DSA

Assistenza dedicata, priorità compatibili, strumenti e postazioni accessibili quando disponibili.

Collaborazione con servizi di supporto del Conservatorio per percorsi personalizzati.

6. Standard di qualità (impegni di servizio)

Gli standard sono obiettivi misurabili e soggetti a monitoraggio; in caso di eventi straordinari (chiusure, emergenze, indisponibilità di sistemi) la Biblioteca ne dà comunicazione.

Servizio	Standard/obiettivo
Risposta a richieste via e-mail	Entro 3 giorni lavorativi (salvo richieste complesse).
Iscrizione/abilitazione ai servizi	In giornata, ove possibile; al massimo entro 2 giorni lavorativi.
Consegna materiali da deposito (consultazione)	Entro 15 minuti in orario di apertura (salvo fondi speciali).
Consultazione fondi speciali	Su prenotazione/accordo quando richiesto per tutela; risposta prenotazioni entro 3 giorni lavorativi.
ILL/DD – presa in carico	Entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta completa.
ILL/DD – evasione	Dipende dalle biblioteche partner; aggiornamenti periodici all'utente.
Segnalazione disservizi e-resources	Presa in carico entro 1 giorno lavorativo; escalation al fornitore quando necessario.

7. Diritti e doveri degli utenti

Diritti: accesso equo e non discriminatorio ai servizi; tutela della riservatezza; informazione chiara su regole e licenze; possibilità di presentare reclami e richieste di riesame.

Doveri: rispetto delle regole di sala; cura dei materiali; uso corretto delle risorse elettroniche; rispetto di diritto d'autore e licenze; comportamento rispettoso verso personale e altri utenti.



Ministero dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovann Battista Martini" di Bologna

8. Libertà intellettuale e gestione delle contestazioni

La Biblioteca ripudia ogni forma di censura e tutela pluralismo e bibliodiversità. Eventuali richieste di rimozione o restrizione di accesso a risorse sono gestite con procedura formale e motivazione scritta, secondo i principi AIB/IFLA e nel rispetto delle norme vigenti.

9. Reclami, suggerimenti, partecipazione

Canali: e-mail istituzionale; modulo online; comunicazioni in sede. I reclami sono presi in carico dal Direttore della Biblioteca; la risposta motivata è fornita, di norma, entro 10 giorni lavorativi.

10. Monitoraggio e aggiornamento

La Carta è revisionata almeno biennialmente, o prima in caso di modifiche normative, organizzative o tecnologiche. Indicatori (esemplificativi): accessi, prestiti, richieste reference, ILL/DD, uso e-resources, tempi di risposta, attività formative. Il Comitato Scientifico della Biblioteca, organo consultivo presieduto dal Direttore della Biblioteca, supporta l'indirizzo scientifico e artistico e può formulare proposte di aggiornamento da trasmettere agli Organi competenti.