

## **REGOLAMENTO DELL'ARCHIVIO BIBLIOTECA MEDIATECA**

Art. 1 Oggetto

Art. 2 Archivio Biblioteca Mediateca

Art. 3 Finalità

Art. 4 Incremento del patrimonio documentario

Art. 5 Norme di accesso

Art. 6 Cataloghi

Art. 7 Servizio di consultazione

Art. 8 Servizio di prestito

Art. 9 Tessera di iscrizione

Art. 10 Servizio di prestito interbibliotecario

Art. 11 Document Delivery e riproduzioni

Art. 12 Diritti e doveri degli utenti

Art. 13 Norma finale

## **Art. 1 Oggetto**

Il presente regolamento disciplina i servizi offerti al pubblico dall'Archivio Biblioteca Mediateca della Fondazione I Teatri di Reggio Emilia (d'ora in poi *Fondazione*).

Il regolamento è stato redatto con riferimento agli "Standard e obiettivi di qualità per Biblioteche, Archivi storici e Musei" stilati ai sensi dell'art. 10 delle Legge Regionale n.18/2000, e si ispira alle raccomandazioni dell'International Federation of Library Association (IFLA) per i servizi bibliotecari e del Conseil International des Archives (CIA) per i servizi archivistici, nonché ai principi del Manifesto IFLA/Unesco sulle biblioteche pubbliche (1994).

## **Art. 2 Archivio Biblioteca Mediateca**

L'Archivio Biblioteca Mediateca della Fondazione ha sede in locali interni al Teatro Municipale Valli.

Nasce verso la metà degli anni Settanta come centro di raccolta, conservazione e valorizzazione dei materiali che documentano l'attività di spettacolo nei principali teatri reggiani: il Teatro Municipale (dal 1980 Teatro Municipale Romolo Valli) e il Teatro Ariosto, ai quali si aggiungerà, alla fine degli anni Ottanta, il Teatro Cavallerizza. L'attività del Teatro Municipale è documentata a partire dal 1957, quella del Teatro Ariosto dagli anni 60 e quella del Teatro Cavallerizza dalla fine degli anni 80.

Inizialmente, la documentazione relativa ai singoli spettacoli è fondamentalmente cartacea (locandine, manifesti, rassegne stampa, fotografie, ecc.), ma ad essa si affiancano, intorno ai primi anni Ottanta, le registrazioni audio e video degli stessi, componendo, così, un nutrito e completo Archivio di spettacolo.

Accanto a quest'ultimo si sviluppa nel frattempo la Biblioteca, con volumi attinenti alle discipline musicali e teatrali, oltre a una sezione dedicata ai libretti d'opera, una sezione di spartiti e partiture, riguardanti, in particolare, il repertorio per quartetto d'archi e il teatro d'opera, e un'ampia emeroteca, con riviste e periodici sia italiani che stranieri, specializzati in teatro, danza, musica e arti sceniche.

Sei raccolte di materiale discografico e musicale di notevole rilievo (la Nastroteca e Discoteca storica Agosti, la Raccolta Adams, la Collezione Cabrini, la Collezione Montanari, la Collezione Sammartino, Collezione Pierluigi e Giovanni Profumieri) e una raccolta di riviste di teatro (la Raccolta Burani) completano il quadro del patrimonio che l'Archivio Biblioteca Mediateca mette a disposizione dei propri utenti.

Per una descrizione dettagliata di quanto conservato presso l'Archivio Biblioteca Mediateca, si rimanda alla Carta dei servizi dello stesso.

## **Art. 3 Finalità**

In linea con le disposizioni del D.Lgs. 42/2004 (art. 101), la Fondazione ha, nel tempo, costituito e accresciuto il patrimonio del proprio Archivio come memoria organizzata dell'attività teatrale e musicale che si è svolta nei teatri reggiani, come centro di raccolta, catalogazione, valorizzazione dei documenti che la macchina spettacolare produce, con la finalità di renderli pienamente fruibili, anche

on-line, al pubblico, agli studenti e agli studiosi, ai critici, ai professionisti del mondo dello spettacolo, perché siano utilizzabili per ricerche e studi, pubblicazioni, attività promozionali e divulgative.

Contestualmente, la Biblioteca Mediateca è nata con l'intento e la finalità di offrire agli utenti un utile strumento di approfondimento storico-critico nell'ambito delle discipline teatrali e musicali.

In attuazione dei principi di cui all'art 11 della Legge regionale 18/2000, la Fondazione attribuisce al proprio Archivio Biblioteca Mediateca lo scopo di garantire il diritto di tutti i cittadini all'informazione e all'educazione permanente, nonché lo sviluppo della ricerca e della conoscenza mediante la raccolta, l'ordinamento, la conservazione, la messa a disposizione del pubblico dei documenti e l'erogazione dei servizi informativi, contribuendo in tal modo alla crescita culturale e civile della comunità in tutte le sue componenti sociali, e valorizzando il pluralismo e le diverse tradizioni culturali.

La Fondazione intende, anche per il tramite dell'Archivio Biblioteca Mediateca, promuovere la conoscenza della storia, della cultura, dell'ambiente e delle tradizioni del territorio reggiano, consolidando l'identità della comunità locale, favorendo i processi di integrazione, fornendo i propri servizi sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.

L'Archivio Biblioteca Mediateca ha il compito di assicurare l'accesso alle fonti di informazione e di documentazione su qualsiasi supporto, di promuovere la lettura, lo studio, la scrittura e l'informazione multimediale, di salvaguardare, arricchire e valorizzare i fondi librari e le raccolte documentarie che compongono il patrimonio storico e culturale della Fondazione.

La Fondazione gestisce l'Archivio Biblioteca Mediateca e i servizi ad esso connessi secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità.

Allo scopo di garantire la conservazione delle varie tipologie di materiali, la Fondazione ha iniziato un'attività di digitalizzazione dei documenti audio, video, fotografici e a stampa, anche attivando forme di collaborazione e convenzioni con Università e istituzioni, operanti a livello nazionale.

L'Archivio Biblioteca Mediateca assicura agli utenti l'assistenza per le necessità informative e per l'accesso ai servizi disponibili.

## **Art. 4 Incremento del patrimonio documentario**

L'incremento del patrimonio documentario deriva:

- dalle registrazioni audio-video effettuate dalla Fondazione degli spettacoli o degli eventi da essa promossi e/o organizzati;
- dalla raccolta e conservazione dei materiali cartacei (manifesti, locandine, programmi di sala, rassegne stampa) e fotografici, che vengono prodotti attorno agli spettacoli o agli eventi promossi e/o organizzati dalla Fondazione;
- dall'acquisto di libri, periodici, compact disc e audiovisivi;
- da doni di privati e istituzioni;
- da scambi con altre istituzioni e compagnie contro doppioni o pubblicazioni edite dalla Fondazione.

## **Art. 5 Norme di accesso**

L'Archivio Biblioteca Mediateca è aperto al pubblico nei giorni feriali per un totale di 24 ore settimanali, con i seguenti orari:

dal lunedì al sabato dalle 10.00 alle 13.00

lunedì e giovedì anche dalle 14.30 alle 17.30.

Durante l'anno, l'Archivio Biblioteca osserva le seguenti chiusure: dal 24 dicembre al 6 gennaio, il sabato prima di Pasqua, dall'1 al 31 agosto e le giornate di festività nazionale.

A questi possono aggiungersi ulteriori giorni di chiusura, di volta in volta determinati dal calendario della Fondazione o da esigenze di formazione e aggiornamento professionale del personale.

## **Art. 6 Cataloghi**

Per la gestione del materiale afferente alla Biblioteca e alla Mediateca, l'Archivio Biblioteca Mediateca aderisce al Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), come membro del Polo Biblioteche Specialistiche di Reggio Emilia (BSRE). Quest'ultimo si configura come sistema che raggruppa biblioteche e mediateche specialistiche afferenti a varie discipline, caratterizzate dall'alta specializzazione delle loro raccolte e dall'intento di valorizzare al massimo i rispettivi patrimoni tramite la condivisione degli strumenti di lavoro e l'adozione di strategie operative in linea con gli standard internazionali.

L'Archivio Biblioteca Mediateca mette a disposizione dei propri utenti cataloghi cartacei, consultabili in loco, nonché il catalogo unificato di volumi, libretti d'opera, musica a stampa, compact disc e video, disponibile on-line e consultabile attraverso l'Opac del Polo reggiano Sebina, sul sito web dei Teatri.

Per la parte relativa ai documenti propriamente d'archivio, sulle pagine dell'Archivio, all'interno del sito della Fondazione I Teatri ([www.iteatri.re.it](http://www.iteatri.re.it)), è possibile consultare la cronologia degli spettacoli e degli eventi dal 1957 ad oggi, tramite la piattaforma Archiui. Essa permette anche di catalogare i materiali d'archivio e di collegare questi ultimi alle informazioni relative agli eventi e agli spettacoli (<https://archivioiteatri.archiui.com/>). In tal modo, in prospettiva, per ciascun evento descritto sarà possibile sapere quali sono i materiali d'archivio ad esso riferiti (manifesti, fotografici, registrazioni audio e video, ecc.) e consultarli anche online.

## **Art. 7 Servizio di consultazione**

La consultazione dei cataloghi inerenti il materiale bibliografico e documentario è libera e gratuita, come pure la consultazione, la lettura in sede dei volumi, delle pubblicazioni e dei periodici e l'ascolto di supporti audio-video non editi posseduti dall'Archivio Biblioteca Mediateca.

Nella sala di consultazione della Biblioteca i volumi sono collocati a scaffale aperto, con suddivisione disciplinare, per consentire agli utenti l'accesso diretto ai materiali. I compact disc, i video e il resto dei materiali non collocati a scaffale aperto sono consultabili con richiesta al personale.

La Fondazione può disporre che parte del materiale sia sottoposto a limitazioni di consultazione parziali o totali, dovute alla natura o allo stato di conservazione dell'oggetto.

Non è consentita la consultazione del materiale non ancora inventariato/catalogato o che non si trovi in buono stato di conservazione.

I periodici sono consultabili solo in sede, così come tutta la parte di documentazione d'archivio.

## **Art. 8 Servizio di prestito**

Il servizio di prestito è attivo sul materiale librario, i compact disc e il materiale video editi e viene gestito tramite Sebina.

Per tutti gli altri materiali e raccolte conservate, l'accesso alla consultazione è gratuito ed è consentito esclusivamente in loco, negli spazi e con le attrezzature audio-visive di cui l'Archivio Biblioteca è appositamente dotato.

Sono di norma esclusi dal prestito il materiale di consultazione generale, i dizionari, le enciclopedie, i repertori catalografici e bibliografici e il materiale considerato di rilevanza bibliografica, in rapporto alla specificità delle raccolte.

Ogni utente può prendere a prestito un massimo di 3 volumi per volta, per la durata di 30 giorni. Alla scadenza del prestito, è possibile richiedere una proroga di 15 giorni, che viene concessa se il documento non risulti già prenotato da un altro utente.

Attraverso la piattaforma Opac Sebina è possibile prenotare il prestito di uno o più volumi, che rimarranno così a disposizione dell'utente per una settimana.

Ogni utente può prendere a prestito materiale edito in video e in compact disc fino a 3 documenti (ovvero opere complete) per volta, per la durata massima di 15 giorni.

Alla scadenza del prestito, è possibile richiedere una proroga di 15 giorni, che viene concessa se il documento non risulti già prenotato da un altro utente.

La mancata restituzione dei materiali presi a prestito nei tempi previsti comporta l'invio di un sollecito da parte dell'Archivio Biblioteca all'utente moroso, e di un secondo sollecito, dopo 15 giorni dal primo.

La mancata restituzione, lo smarrimento o il danneggiamento dei volumi, dei compact disc e dei video o di parte di essi, da parte dell'utente comportano l'obbligo di riacquisto o l'eventuale risarcimento del danno, con un'ammenda il cui importo viene insindacabilmente stabilito dalla Fondazione in relazione al valore dell'oggetto smarrito o danneggiato.

L'utente inadempiente è escluso dal servizio di prestito.

Scuole e istituzioni educative possono richiedere copia di materiali per scopo didattico da utilizzare presso i propri spazi. Nella richiesta deve essere espressamente dichiarato che la scuola o l'Istituzione non effettueranno copia del materiale fornito. La copia va riconsegnata all'Archivio Biblioteca Mediateca dopo l'utilizzo.

Per le scuole e le istituzioni che usino i materiali per scopo didattico la durata del prestito di materiale video è stabilita in 30 giorni.

## **Art. 9 Tessera d'iscrizione**

Per accedere ai servizi di prestito e di consultazione, occorre iscriversi all'Archivio Biblioteca Mediateca.

L'iscrizione è gratuita e avviene dietro presentazione di un documento d'identità in corso di validità. La tessera di iscrizione all'Archivio Biblioteca Mediateca è personale e non cedibile.

I dati richiesti agli utenti, come previsto dal D. Lgs. 196/03 e s.m.i. sono utilizzati ai soli fini della gestione del servizio o di informazione delle iniziative ad esso relative, nonché a fini statistici.

In caso di smarrimento o sottrazione della tessera personale, l'interessato deve dare immediatamente segnalazione al personale dell'Archivio Biblioteca Mediateca, che provvederà al rilascio del duplicato.

## **Art. 10 Servizio di prestito interbibliotecario**

La Fondazione assicura ai propri utenti, tramite il servizio di prestito interbibliotecario, la possibilità di richiedere opere non disponibili in biblioteca, ma reperibili presso biblioteche italiane che aderiscono al servizio.

L'Archivio Biblioteca Mediateca e le altre Biblioteche facenti parte del Polo reggiano Sebina SBN, condividono, oltre al catalogo, il database degli utenti, per cui l'iscrizione ad una delle biblioteche del Polo consente l'abilitazione e l'accesso al prestito anche nelle altre.

Sono a carico dell'utente le spese di spedizione e ogni altro eventuale onere che venga richiesto dalla biblioteca che fornisce il prestito.

L'utente si impegna, inoltre, al rispetto delle regole imposte dalla biblioteca prestante, in quanto a modi e tempi di riconsegna.

La Fondazione assicura agli utenti delle biblioteche aderenti al servizio di prestito interbibliotecario la possibilità di prestito di opere disponibili, limitatamente al materiale librario, audio e video editi.

Il prestito è valido per la durata di 30 giorni, esclusi i tempi di spedizione.

La Fondazione opera in modalità di reciprocità gratuita, nei limiti di spese di spedizione ordinarie.

Nel caso in cui sia necessaria una spedizione che comporti oneri maggiori per la Fondazione, l'ente richiedente si farà carico del rimborso degli stessi, secondo modalità da concordare.

## **Art. 11 Document Delivery e riproduzioni**

### **11.1. Document Delivery**

Il Document Delivery è il servizio di fornitura delle riproduzioni di documenti o parte di documenti posseduti dall'Archivio Biblioteca Mediateca.

Esso è soggetto alle limitazioni imposte dalla normativa vigente sul diritto d'autore (L. 22 aprile 1941 n. 633 e L. 18 agosto 2000 n. 248), nonché alle limitazioni che possano essere dettate dallo stato di conservazione dei materiali.

L'Archivio Biblioteca Mediateca effettua tale servizio a fronte del rimborso, da parte del richiedente, di eventuali spese sostenute.

L'Archivio Biblioteca Mediateca non effettua servizio di produzione fotocopie da volumi o documenti.

### 11.2. Riproduzioni di materiale fotografico

Il materiale fotografico di proprietà della Fondazione conservato presso l'Archivio è coperto da diritto d'immagine e dal copyright del fotografo.

La pubblicazione di fotografie da parte di terzi, per qualunque scopo e su qualsiasi supporto, deve essere espressamente autorizzata dalla Fondazione, che si farà carico di comunicare al fotografo tale intenzione.

In caso di pubblicazione autorizzata, dovrà sempre essere indicato il nome del fotografo e la provenienza dell'immagine dall'Archivio Biblioteca della Fondazione I Teatri.

La riproduzione di materiale fotografico è soggetta al pagamento, da parte dell'utente, dell'eventuale cifra richiesta dal fotografo, e al pagamento di ulteriori eventuali oneri che la Fondazione riterrà di applicare, oltre che al rimborso delle spese che dovessero essere sostenute dall'Archivio Biblioteca Mediateca.

### 11.3. Riproduzioni di materiale video e audio

Non è consentita la produzione di copie del materiale video e audio registrato dalla Fondazione, fatta eccezione per i seguenti casi, per i quali è necessaria una formale richiesta scritta:

- *Artisti coinvolti nella registrazione*: è possibile richiedere 1 copia di video e audioregistrazioni in cui si sia stati personalmente coinvolti, in funzione di protagonisti o parti primarie. Può essere richiesto il pagamento di un diritto di riproduzione, a copertura delle spese di materiale e di personale necessari alla produzione del duplicato.
- *Scuole e Istituzioni a carattere didattico*: è possibile richiedere copia di materiali per scopo didattico. Nella richiesta deve essere espressamente dichiarato che la scuola o Istituzione non effettuerà copie del materiale fornito e lo utilizzerà esclusivamente per motivi didattici all'interno dei suoi locali. La copia va riconsegnata all'Archivio Biblioteca dopo l'utilizzo.

## **Art. 12 Diritti e doveri dell'utente**

Gli utenti possono sottoporre alla Fondazione proposte tese a migliorare il servizio erogato dall'Archivio Biblioteca Mediateca.

Essi possono altresì proporre all'Archivio Biblioteca Mediateca l'acquisto di materiale non ancora posseduto, purché sia di argomento attinente alle discipline afferenti la sua attività.

Gli utenti sono tenuti a rispettare rigorosamente le norme di legge che regolano l'uso dei luoghi pubblici e le norme contenute nel presente Regolamento e nella Carta dei Servizi dell'Archivio Biblioteca Mediateca.

Gli utenti sono tenuti ad avvertire il personale dell'eventuale usura, di fogli mancanti o altro deterioramento che presenti il volume consultato o di danni riscontrati sui materiali audio e video.

La consultazione dei testi deve avvenire senza provocare alcun deterioramento e, in particolare, è vietato apporre segni e strappare pagine.

È vietato disturbare, in qualsiasi modo, l'attività di studio e di lavoro, durante la consultazione in sede.

Nei locali dell'Archivio Biblioteca Mediateca è vietato fumare e consumare cibi e bevande.

È vietato fotografare (anche con cellulari forniti di fotocamera) libri e documenti d'archivio, senza l'autorizzazione del personale dell'Archivio Biblioteca Mediateca.

Le postazioni audio e video devono essere occupate per il tempo necessario all'ascolto o comunque compatibilmente con le richieste degli utenti e possono essere utilizzate solo per la consultazione di materiali di proprietà dell'archivio.

Gli utenti che occupano una postazione audio e video sono responsabili del supporto sino alla sua restituzione.

### **Art. 13 Norma finale**

Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente regolamento riguardante l'organizzazione dei servizi dell'Archivio Biblioteca Mediateca.

Esso è pubblicato, insieme alla Carta dei servizi, sul sito de I Teatri, nelle pagine dell'Area Mediateca, e messo a disposizione degli utenti nei locali dell'Archivio Biblioteca Mediateca.

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 19 settembre 2023*