

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

DAM Academy

Redatto e approvato in data 12 maggio 2025

Art. 1 – Finalità, destinatari e accesso

1. La Biblioteca di DAM Academy è un servizio finalizzato alla promozione dello studio, della ricerca, dell'approfondimento culturale e della formazione artistica e professionale.
2. La Biblioteca è aperta agli studenti, ai docenti, ai ricercatori, ai collaboratori e al personale amministrativo di DAM Academy. È inoltre accessibile agli utenti esterni, secondo le modalità e negli orari stabiliti dal presente Regolamento.
3. L'accesso alla Biblioteca è consentito esclusivamente per attività di studio, consultazione, ricerca e utilizzo dei servizi bibliografici e documentali.
4. Gli utenti interni accedono mediante il tesserino o altro strumento identificativo rilasciato dall'Accademia.
5. Gli utenti esterni devono essere maggiorenni, presentarsi presso il front office ed esibire un documento di identità in corso di validità. Il personale procede alla registrazione dell'accesso secondo le procedure interne. Non viene acquisita copia del documento.
6. Gli utenti sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso degli spazi, del patrimonio e delle altre persone presenti. In particolare, non è consentito:
 - consumare cibi o bevande, fatta eccezione per l'acqua;
 - fumare;
 - utilizzare dispositivi sonori senza cuffie;
 - tenere comportamenti che disturbino lo studio o la consultazione;
 - danneggiare, sottolineare, annotare o alterare i materiali;
 - utilizzare impropriamente gli arredi e le attrezzature;
 - trasferire materiali fuori dalla Biblioteca senza autorizzazione.
7. Il personale può disporre l'allontanamento temporaneo o la sospensione dai servizi degli utenti che non rispettino il presente Regolamento.

copia conforme all'originale

Teorema srl

via Cristoforo Colombo, 440
00145 Roma
P.Iva: 08536901005 - SDI: M5UXCR1
PEC: romeur@pec.it

DAM Academy

via Cristoforo Colombo, 440
00145 Roma
tel: +39 06 9652 6326
damacademy.it

Art. 2 – Orari di apertura

1. La Biblioteca osserva i seguenti orari:
 - dal lunedì al venerdì, dalle ore 16.00 alle ore 19.00;
 - il sabato, dalle ore 9.00 alle ore 17.00.
2. L'accesso degli utenti esterni è previsto il sabato, dalle ore 9.00 alle ore 17.00.
3. Durante gli orari di apertura è garantita la presenza del Responsabile dei servizi bibliotecari. Sono inoltre disponibili il personale del front office e il servizio di supporto informatico per le necessità di rispettiva competenza.
4. Eventuali variazioni, sospensioni o chiusure straordinarie sono comunicate attraverso il sito, gli avvisi interni o gli altri canali ufficiali dell'Accademia.
5. Al di fuori delle fasce specificamente dedicate ai servizi bibliotecari, il locale può essere utilizzato dagli studenti come aula studio, compatibilmente con gli orari e con le esigenze organizzative della sede.

Art. 3 – Consultazione del patrimonio

1. I volumi, le tesi, le pubblicazioni, le riviste e gli altri materiali appartenenti al patrimonio della Biblioteca possono essere consultati in sede durante gli orari di apertura.
2. La consultazione è consentita:
 - agli utenti interni, previa identificazione mediante tesserino accademico;
 - agli utenti esterni, previa esibizione di un documento di identità e completamento della procedura di accesso presso il front office.
3. Gli utenti devono utilizzare i materiali con cura e ricollocarli secondo le indicazioni del personale oppure consegnarli al Responsabile della Biblioteca al termine della consultazione.
4. I materiali non possono essere portati fuori dalla sala, fatta eccezione per il tempo strettamente necessario alla loro riproduzione mediante le attrezzature presenti nella struttura e previa autorizzazione del personale.
5. Le tesi e gli elaborati finali conservati dalla Biblioteca sono consultabili esclusivamente in sede, nel rispetto degli eventuali limiti derivanti dalla tutela dei dati personali, del diritto d'autore e delle disposizioni stabilite dall'Accademia.
6. Gli utenti esterni possono consultare il patrimonio fisico esclusivamente all'interno della Biblioteca e non sono ammessi al prestito domiciliare.

copia conforme all'originale

Teorema srl

via Cristoforo Colombo, 440
00145 Roma
P.Iva: 08536901005 - SDI: M5UXCR1
PEC: romeur@pec.it

DAM Academy

via Cristoforo Colombo, 440
00145 Roma
tel: +39 06 9652 6326
damacademy.it

Art. 4 – Prestito

1. Il servizio di prestito domiciliare è riservato agli studenti regolarmente iscritti e al personale docente di DAM Academy, previa iscrizione gratuita al servizio bibliotecario.
2. Per l'iscrizione è richiesta la presentazione del tesserino accademico o di altro documento che attesti il rapporto con l'Accademia.
3. È possibile prendere in prestito contemporaneamente un massimo di due volumi.
4. La durata ordinaria del prestito è di quattordici giorni.
5. Il prestito può essere rinnovato una sola volta, purché sul volume non risultino prenotazioni attive da parte di altri utenti.
6. Il prestito è personale e non può essere ceduto a terzi. L'utente è responsabile della custodia e dell'integrità dei materiali ricevuti.
7. Sono esclusi dal prestito:
 - enciclopedie e dizionari;
 - tesi ed elaborati finali;
 - riviste e periodici dell'ultimo anno;
 - opere di particolare pregio, rarità o stato di conservazione;
 - eventuali opere audiovisive o materiali soggetti a specifiche condizioni di utilizzo;
 - i materiali che il Responsabile ritenga necessario mantenere disponibili per la consultazione in sede.
8. In caso di smarrimento o danneggiamento, l'utente è tenuto a sostituire il materiale con un esemplare identico o, qualora non reperibile, con un'opera di valore equivalente individuata dal Responsabile. In alternativa, può essere richiesto il rimborso del relativo valore.

Art. 5 – Spazi, postazioni e attrezzature

1. La Biblioteca dispone di sedici posti complessivi, comprensivi di due postazioni dotate di computer fisso con accesso a Internet.
2. Sono inoltre disponibili, su richiesta, quattordici tablet per la consultazione delle risorse digitali, dei cataloghi e dei materiali didattici.
3. La Biblioteca è dotata di:
 - connessione Wi-Fi;
 - stampante multifunzione con funzioni di stampa, scansione e fotocopia;
 - postazioni per lo studio individuale;
 - strumenti per l'accesso al catalogo e alle risorse digitali.
4. Ulteriori computer portatili, cuffie e dispositivi tecnologici possono essere richiesti al servizio di supporto informatico, compatibilmente con la disponibilità delle attrezzature.

copia conforme all'originale

Teorema srl

via Cristoforo Colombo, 440
00145 Roma
P.Iva: 08536901005 - SDI: M5UXCR1
PEC: romeur@pec.it

DAM Academy

via Cristoforo Colombo, 440
00145 Roma
tel: +39 06 9652 6326
damacademy.it

5. Le postazioni e i dispositivi devono essere utilizzati esclusivamente per finalità di studio, ricerca, consultazione e formazione.
6. È vietato installare programmi, modificare le configurazioni dei dispositivi, accedere a contenuti illeciti o utilizzare la rete per attività estranee alle finalità del servizio.
7. Gli utenti sono responsabili delle attrezzature ricevute e devono segnalare immediatamente eventuali malfunzionamenti o danneggiamenti.

Art. 6 – Risorse digitali e MediaLibraryOnLine

1. La Biblioteca garantisce l'accesso alle risorse digitali e alle banche dati attivate dall'Accademia, tra cui la piattaforma MediaLibraryOnLine – MLOL.
2. Gli studenti regolarmente iscritti accedono a MLOL mediante le credenziali personali messe a disposizione dall'Accademia.
3. L'accesso a MLOL è consentito anche agli utenti esterni ammessi ai servizi della Biblioteca, secondo le procedure di abilitazione e le modalità predisposte dall'Accademia.
4. Gli utenti sono tenuti a utilizzare le risorse digitali nel rispetto:
 - delle condizioni contrattuali delle piattaforme;
 - delle licenze applicabili;
 - della normativa sul diritto d'autore;
 - delle credenziali personali eventualmente assegnate;
 - del divieto di riproduzione, diffusione o condivisione non autorizzata dei contenuti.
5. Le credenziali di accesso sono personali e non possono essere cedute, comunicate o messe a disposizione di terzi.
6. La violazione delle condizioni di utilizzo può comportare la sospensione o la revoca dell'accesso alle risorse digitali.

Art. 7 – Riproduzione dei materiali

1. È consentita la riproduzione parziale dei materiali esclusivamente per uso personale di studio, ricerca e approfondimento, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritto d'autore.
2. Salvo i casi diversamente disciplinati dalla legge, la riproduzione mediante fotocopia, scansione o sistema analogo è consentita nel limite massimo del quindici per cento di ciascun volume o fascicolo di periodico, escluse le pagine pubblicitarie.
3. È vietata la riproduzione integrale delle opere, nonché la riproduzione di spartiti e partiture musicali nei casi vietati dalla normativa vigente.

copia conforme all'originale

Teorema srl

via Cristoforo Colombo, 440
00145 Roma
P.Iva: 08536901005 - SDI: M5UXCR1
PEC: romeur@pec.it

DAM Academy

via Cristoforo Colombo, 440
00145 Roma
tel: +39 06 9652 6326
damacademy.it

4. Non è consentita la riproduzione delle tesi e degli elaborati finali senza specifica autorizzazione dell'Accademia e, ove necessario, dell'autore.
5. Le riproduzioni sono effettuate sotto la responsabilità dell'utente e sono a suo carico secondo le modalità stabilite dall'Accademia.
6. L'uso della stampante, dello scanner e della fotocopiatrice è consentito sia agli utenti interni sia agli utenti esterni ammessi alla Biblioteca, previa autorizzazione del personale.

Art. 8 – Restituzione, ritardi e sanzioni

1. I volumi devono essere restituiti entro la data indicata al momento del prestito.
2. Il ritardo nella restituzione comporta l'applicazione di una sanzione pari a cinque euro per ciascun giorno di ritardo.
3. Decorso il termine di cinque giorni dall'invio di un sollecito scritto senza che sia intervenuta la restituzione, l'utente è sospeso dal servizio di prestito fino alla regolarizzazione della propria posizione.
4. Un ritardo pari o superiore a sei mesi, la mancata restituzione o il reiterato mancato rispetto delle regole comportano l'esclusione definitiva dal servizio di prestito, fatta salva la restituzione del materiale o il risarcimento dovuto.
5. Il Responsabile della Biblioteca può richiedere la restituzione anticipata dei materiali per esigenze didattiche, organizzative, conservative o di particolare richiesta da parte degli utenti.
6. Tutti i materiali devono essere restituiti prima della chiusura estiva o entro il diverso termine comunicato dall'Accademia.

Art. 9 – Servizi offerti

La Biblioteca offre i seguenti servizi:

- consultazione in sede del patrimonio bibliografico e documentale;
- prestito dei materiali ammessi, riservato agli utenti interni autorizzati;
- servizio di reference e assistenza alla ricerca bibliografica;
- accesso al catalogo online;
- accesso a Internet e alle risorse digitali;
- accesso alla piattaforma MLOL;
- utilizzo delle postazioni informatiche e dei dispositivi disponibili;
- servizio di stampa, scansione e fotocopia;
- spazi per lo studio individuale e, compatibilmente con le esigenze della sala, per attività di studio condiviso;

copia conforme all'originale

Teorema srl

via Cristoforo Colombo, 440
00145 Roma
P.Iva: 08536901005 - SDI: M5UXCR1
PEC: romeur@pec.it

DAM Academy

via Cristoforo Colombo, 440
00145 Roma
tel: +39 06 9652 6326
damacademy.it

- supporto alla ricerca per tesi, elaborati finali e progetti didattici;
- attività culturali, presentazioni, incontri, mostre e iniziative di valorizzazione del patrimonio.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

1. I dati personali degli utenti sono trattati esclusivamente per finalità connesse alla gestione degli accessi, dei prestiti, delle credenziali, dei servizi bibliotecari e alla tutela del patrimonio.
2. Il trattamento è effettuato nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e secondo le informative predisposte dall'Accademia.
3. I dati raccolti non possono essere utilizzati per finalità incompatibili con quelle per le quali sono stati acquisiti.
4. L'Accademia adotta misure organizzative e tecniche adeguate per garantire la sicurezza, la riservatezza e la corretta conservazione dei dati.

Art. 11 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento è redatto e approvato in data 12 maggio 2025 ed entra in vigore il 13 maggio 2025.
2. Gli utenti che accedono alla Biblioteca dichiarano di conoscere e accettare le disposizioni del presente Regolamento.
3. Per quanto non espressamente previsto si applicano le disposizioni dell'Accademia e la normativa vigente.
4. Eventuali aggiornamenti sono approvati dalla Direzione e comunicati attraverso i canali ufficiali dell'Accademia.
5. Il Regolamento è reso disponibile presso la Biblioteca, il front office e attraverso i canali digitali istituzionali.

copia conforme all'originale

Teorema srl

via Cristoforo Colombo, 440
00145 Roma
P.Iva: 08536901005 - SDI: M5UXCR1
PEC: romeur@pec.it

DAM Academy

via Cristoforo Colombo, 440
00145 Roma
tel: +39 06 9652 6326
damacademy.it