

Regolamento della biblioteca

Art. 1 - Principi e norme generali La Biblioteca del Conservatorio di musica “V. Bellini”, luogo di ricerca e formazione nel settore musicale e musicologico, promuove la conoscenza del proprio patrimonio storico e di un più ampio repertorio musicale. Essa si uniforma, nella gestione e nel regolamento, alla normativa vigente sulla preservazione e sulla fruizione dei beni librari pubblici, tenendo conto della propria specificità e delle esigenze di condivisione del sapere con le più aggiornate tecnologie.

Art. 2 - Organizzazione interna La Biblioteca è diretta dal docente bibliotecario del Conservatorio, che esercita le funzioni e le responsabilità del direttore di biblioteca pubblica statale, ai sensi delle leggi vigenti, rispondendo dell'andamento della Biblioteca al Direttore. È suo compito anche fornire consulenza bibliografica, e trasmettere periodicamente al Direttore le richieste di nuovi acquisti fatte dagli utenti su registro cartaceo o informatizzato. Il Bibliotecario è coadiuvato da personale amministrativo e ausiliario e da eventuali collaboratori temporanei, in base ad assegnazioni interne, convenzioni con Enti esterni e contratti con personale specializzato. È anche prevista la collaborazione di volontari. Al suddetto personale spettano le mansioni ad esso assegnate dal Bibliotecario, compresa quella di vigilare sul rispetto del presente regolamento e di fornire assistenza tecnica.

Art. 3 - Accesso e comportamento Sono ammessi ai servizi della Biblioteca gli studenti e il personale del Conservatorio, nonché gli esterni motivati da esigenze di studio e ricerca. Chiunque voglia accedere alla Biblioteca è comunque tenuto a registrarsi presso l'apposita postazione informatizzata: la validità delle vecchie iscrizioni su schedario cartaceo cessa con l'emissione del presente regolamento. Al loro ingresso gli utenti devono depositare borse, cartelle, zaini ed altri contenitori. Non è consentito entrare o trattenersi nella Biblioteca per conversare con gli utenti e il personale. Non è consentito l'uso dei locali della Biblioteca come aula di lezione o di studio. È tassativamente vietato l'accesso ai non autorizzati nelle zone appositamente contrassegnate e, in assenza di personale, in qualsiasi altro locale della Biblioteca. È inoltre vietato l'accesso all'ufficio del Bibliotecario in sua assenza. È espressamente vietato esercitare pressioni sul personale per eludere il presente regolamento, e in generale tenere comportamenti che possano turbare il sereno svolgersi del lavoro e dello studio. Il fumo è vietato in tutti i locali della Biblioteca.

Art. 4 - Orari e periodi di apertura Gli orari di apertura al pubblico sono esposti all'ingresso della Biblioteca e, in base alla disponibilità di personale e ad esigenze di gestione, sono soggetti a variazioni con preavviso. È possibile fruire occasionalmente della Biblioteca, in giorni e orari diversi da quelli esposti, solo previo appuntamento con il Bibliotecario. In casi eccezionali, per temporanea carenza di



personale, alcuni servizi della Biblioteca potrebbero essere sospesi. La Biblioteca chiude al pubblico, nel periodo estivo, tra la fine della sessione estiva e l'inizio della sessione autunnale di esami. Prima dell'inizio della chiusura estiva tutti i materiali dati in prestito vanno restituiti.

Art. 5 - Consultazione Tutto il materiale accessibile a scaffale aperto nella stanza degli schedari e nella sala di lettura, escluso il soppalco, è disponibile per la libera consultazione. La consultazione del restante materiale può essere richiesta esclusivamente attraverso il sistema informatizzato, con l'eventuale assistenza del personale. Del materiale presente nel solo schedario cartaceo può essere richiesto l'inserimento nel suddetto sistema. I tempi di inserimento, necessari per una legittima fruizione, possono variare da un minimo di pochi minuti a un massimo di una settimana, in base alla tipologia di materiale, alla quantità di richieste da soddisfare e ad altre esigenze di servizio. La consultazione del materiale raro, antico, manoscritto o di particolare pregio può avvenire solo dietro autorizzazione del Bibliotecario e nelle apposite postazioni, dove sarà proibito l'uso di penne a sfera o altri oggetti che possano lasciare segni indelebili. Non è possibile consultare più di tre testi contemporaneamente e più di dieci in un giorno. La consultazione può avvenire anche in altri locali del Conservatorio, con riconsegna in giornata. Il materiale in cattivo stato o facilmente deteriorabile (ad es. rilegato con sola colla) e quello di cui ai punti 5.1 e 5.4, nonché i dischi in vinile, possono essere consultati e utilizzati soltanto in sala di lettura.

Art. 6 - Prestiti Per il prestito si applicano procedure analoghe a quelle descritte nel precedente Art. 5. Non è possibile avere più di tre testi in prestito contemporaneamente. Il prestito ha una durata massima di 30 giorni. Chi usufruisce del prestito è tenuto a garantire la propria reperibilità presso un'utenza telefonica fissa nell'ambito della rete urbana di Palermo, e a comunicare entro 10 giorni eventuali variazioni di recapito postale o telefonico. Sono esclusi dal prestito i materiali di cui ai punti 5.1, 5.4, 5.7 e, attualmente, al successivo punto 9.4, nonché i periodici e le collezioni (la cui collocazione comincia con "Coll.") Il prestito è strettamente personale. È severamente vietato prestare materiali avuti in prestito dalla Biblioteca o incaricare un altro utente di fare da intermediario. L'utente è tenuto a sostituire con un esemplare identico ciò che ha avuto in prestito ed eventualmente smarrito. In caso di edizioni non più in commercio è possibile, di comune accordo con il Bibliotecario, la sostituzione con altre edizioni o altri testi di pari utilità e valore.

Art. 7 - Uso delle postazioni multimediali Le postazioni multimediali disponibili al pubblico possono essere utilizzate per l'ascolto (obbligatoriamente in cuffia, se in presenza di altri utenti) di dischi e registrazioni della Biblioteca, per ricerche in Internet di natura musicale e musicologica, per i cataloghi e i servizi compresi nel software di gestione della Biblioteca, e per l'uso in generale del software accessibile dall'apposito menù. Non è possibile utilizzare una postazione per più di un'ora se vi sono altri utenti in attesa e se non vi sono altre postazioni disponibili. L'accesso a



Internet può essere richiesto solo dagli utenti maggiorenni, specificando per iscritto gli argomenti della ricerca che si intende svolgere, e deve essere autorizzato dal Bibliotecario. È possibile allontanarsi dall'argomento iniziale di ricerca solo attraverso link successivi a catena. È obbligatorio firmare l'apposito modulo all'inizio e alla fine di ogni sessione. È consentito scaricare partiture e file musicali non coperti da copyright. Lo scaricamento dalla rete, o da altri supporti (CD, floppy ecc.), di file di qualsiasi altra natura deve essere preventivamente autorizzato dal Bibliotecario. È tassativamente da escludere l'installazione di software copiato illecitamente, in luogo del quale la Biblioteca potrà installare a richiesta alternative legali (freeware, shareware ecc.) per funzionalità analoghe. Non è consentito modificare la configurazione del computer, giocare, leggere e scrivere posta elettronica, inviare file e utilizzare Internet per comunicazioni in tempo reale e per qualsiasi scopo vietato dalla legge. Non è consentito inserire floppy, CD e altri supporti che non siano sigillati o forniti dalla Biblioteca.

Art. 8 - Cura del materiale avuto in consultazione o in prestito Non è consentita la fotocopiatura di materiali che, per il tipo o le condizioni della rilegatura, possano esserne danneggiati. Non è consentito fare segni a matita o a penna, né fare riparazioni con nastro adesivo o altro, indipendentemente da chi abbia causato il danno. L'utente è responsabile della buona conservazione di ciò che riceve. Se il materiale presenta difetti precedenti che potrebbero essergli successivamente contestati (ad es. strappi o pagine mancanti), l'utente è tenuto a farli annotare immediatamente nell'apposita scheda.

Art. 9 - Riproduzioni e diritti d'autore È possibile utilizzare, a pagamento, il servizio di fotocopiatura e di scansione digitale interno alla biblioteca, limitatamente al materiale già preso regolarmente in consultazione di cui ai punti 5.1 e, in parte, ai punti 5.4 e 5.7, per i quali il Bibliotecario si riserva di autorizzare la sola riproduzione con fotografia digitale per non pregiudicarne lo stato di conservazione. Se la riproduzione fotografica viene effettuata, previa autorizzazione, direttamente dall'utente, dovrà esserne lasciata copia alla Biblioteca su supporto digitale ottico o su pellicola. La stessa clausola si applica, a spese dell'utente, per quei materiali relativamente antichi dei quali si riterrà opportuno effettuare la fotocopiatura una sola volta. La riproduzione di qualsiasi manoscritto è comunque consentita a scopo di studio e ricerca, purché sia donata alla Biblioteca almeno una copia di eventuali saggi pubblicati che ne riproducano, trascrivano o trattino in parte il contenuto. Per le riproduzioni e trascrizioni complete, come per qualsiasi utilizzo commerciale, dovrà essere rilasciato un apposito nulla osta previa convenzione, e sarà comunque lasciato un congruo numero di copie. L'attuale legislazione italiana sul diritto d'autore, consultabile presso la Biblioteca, consente il prestito di CD soltanto dopo 18 mesi dalla loro pubblicazione, impone di non fotocopiare più del 15% di un testo in commercio, e ha introdotto il "divieto di riproduzione di spartiti e partiture musicali". Tale disposizione non si applica per la riproduzione ad uso interno didattico (che va richiesta al personale ausiliario preposto, accanto all'ingresso della sala Scarlatti) e



**CONSERVATORIO
DI MUSICA
VINCENZO BELLINI
PALERMO**

per il materiale fuori commercio. A tal fine la nostra catalogazione distingue ciò che non può essere prestato, come nel caso dei manoscritti, in base al buon senso e ad una consolidata legislazione, e ciò che potrà essere nuovamente dato in prestito qualora venissero meno i suddetti divieti per effetto di nuove leggi in materia. È comunque data in consultazione una lista di autori che hanno sottoscritto un'apposita liberatoria, consentendo il prestito della propria musica stampata. In alcuni casi è anche possibile chiedere ad altri autori di rilasciare la stessa liberatoria. La riproduzione di materiale audio può essere effettuata esclusivamente dall'utente, da incisioni discografiche fuori commercio, per solo uso personale e a scopo di studio e di ricerca, con divieto di cessione a terzi.

Art. 10 - Deroghe e sanzioni In merito ai punti 3.4, 3.5, 5.2, 6.1, 7.3 e 7.6 sono possibili occasionali deroghe, purché avvengano in presenza del Bibliotecario, nell'ambito di iniziative interne o esterne di valorizzazione del patrimonio della Biblioteca, e in conformità alle norme sulle biblioteche pubbliche statali. Chi contravviene alle norme stabilite nel presente regolamento è soggetto a sanzioni proporzionate alla gravità della violazione, che vanno dalla sospensione a tempo determinato (da uno a dodici mesi) da tutti i servizi della biblioteca all'eventuale denuncia, in caso di reati connessi all'uso della Biblioteca. In caso di ritardo nella restituzione la sospensione sarà per un tempo pari al ritardo stesso.