

Trieste, 7 gennaio 2025

### IL PRESIDENTE

- VISTO l'art. 28 dello Statuto del Conservatorio;
- VISTO l'art. 2, commi 7 e 8, della Legge 21/12/1999 n.508;
- VISTA la Legge 248/200 a tutela del "Diritto d'autore" e successive modifiche D.Lg. 68/2003;
- TENUTO CONTO del parere favorevole del Consiglio Accademico nella seduta del 18 dicembre 2024;
- VISTA la delibera n. 38 del Consiglio di Amministrazione del 30 dicembre 2024;

### DECRETA

- 1) è adottato il Regolamento della Bibliomediateca "Vito Levi" del Conservatorio "Giuseppe Tartini" di Trieste, per la disciplina delle attività per la conservazione, l'incremento, e l'utilizzazione del patrimonio librario, documentario e audiovisivo del Conservatorio e disciplina l'organizzazione e il funzionamento dei servizi della Biblioteca;
- 2) è disposta la sua pubblicazione sul sito web del Conservatorio.

Il Presidente  
(notaio Daniela Dado)

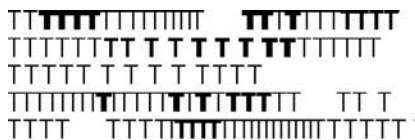
---

**Conservatorio di Musica Giuseppe Tartini**

Via Carlo Ghega, 12 – 34132 Trieste (TS) – Italia

Tel. +39 040 6724911 – C.F. 80020940328 - [www.conts.it](http://www.conts.it)

PEC [amministrazione@pec.conservatorio.trieste.it](mailto:amministrazione@pec.conservatorio.trieste.it) - PEO [protocollo@conts.it](mailto:protocollo@conts.it)



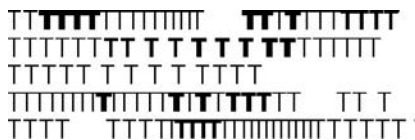
## Regolamento della Bibliomediateca 'Vito Levi'

### **PREMESSA**

Il presente Regolamento è adottato ai sensi dell'art. 28 dello Statuto del Conservatorio di Musica "Giuseppe Tartini" di Trieste e contiene le norme generali per la conservazione, l'incremento, e l'utilizzazione del patrimonio librario, documentario e audiovisivo del Conservatorio e disciplina l'organizzazione e il funzionamento dei servizi della Biblioteca.

### **♣ Art. 1 - Compiti istituzionali e finalità**

1. La Bibliomediateca del Conservatorio "Giuseppe Tartini" di Trieste, di seguito denominata Biblioteca, è una biblioteca specializzata in musica, struttura di supporto ai percorsi didattici e artistici, di ricerca e di produzione dell'Istituzione.
2. Ad essa è riconosciuta autonomia di gestione, nei limiti di quanto previsto dallo Statuto.
3. Esercita funzioni di conservazione, incremento, aggiornamento e fruizione del patrimonio documentario e museale, su qualsiasi supporto, in correlazione sia all'attività didattica, di ricerca e di produzione del Conservatorio, sia alla sua funzione di biblioteca musicale del territorio.
4. Collabora con le Biblioteche locali e nazionali, con le Associazioni professionali italiane e internazionali ed opera nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), attraverso il Sistema Bibliotecario Giuliano e il Polo dell'Università degli Studi di Trieste. Promuove e favorisce lo scambio delle informazioni bibliografico-musicali e dei documenti.
5. Mantiene rapporti di cooperazione con biblioteche nazionali ed internazionali per finalità di ricerca ed approfondimento di comune interesse.
6. Alla Biblioteca è preposto il docente-bibliotecario a cui è affiancato personale qualificato. Per quanto attiene la funzione di supporto all'attività didattica, di ricerca e di produzione artistico-musicale, il bibliotecario può essere coadiuvato dalla Commissione di Biblioteca. La Commissione di Biblioteca è nominata dal Direttore ed è composta dal docente Bibliotecario che la presiede e da due docenti del Conservatorio. La Commissione di Biblioteca dura in carica tre anni e per la stessa non sono previsti compensi.
7. La Commissione di Biblioteca è convocata dal docente Bibliotecario almeno una volta all'anno. La Commissione di Biblioteca affida a maggioranza ad uno dei suoi componenti l'incarico di segretario verbalizzante.



## ♣ Art. 2 - Accesso ai servizi, calendario e orari

1. L'accesso alla sala lettura della Biblioteca è aperto ai docenti, agli studenti del Conservatorio nonché agli utenti esterni che abbiano compiuto il 16° anno di età.
2. L'apertura della Biblioteca è garantita, di norma, dal lunedì al venerdì per almeno 6 ore al giorno con la presenza di personale addetto ai servizi al pubblico. L'orario di apertura è apposto all'ingresso della Biblioteca e aggiornato nel sito del Conservatorio all'indirizzo: <https://conts.it/it/bibliomediateca-e-ricerca/bibliomediateca/orario-di-apertura-al-pubblico/>
3. La Biblioteca rispetta il calendario di apertura e chiusura previsto dal Conservatorio.
4. Al fine di tutelare il patrimonio e per permettere la redazione di statistiche, chiunque entri in Biblioteca è tenuto ad apporre la propria firma sul registro delle presenze.

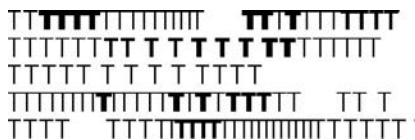
## ♣ Art. 3 - Servizi

1. La Biblioteca offre, di norma, i seguenti servizi:

- Consultazione in sede;
- Servizio di prestito "interno" ad uso didattico;
- Servizio di prestito a domicilio;
- Servizio di prestito interbibliotecario nazionale e internazionale, in regime di reciprocità;
- Servizio di consulenza sull'uso della Biblioteca e dei suoi cataloghi, cartacei e on-line;
- Servizio di consulenza sull'utilizzo delle risorse digitali sottoscritte in abbonamento dall'Istituto;
- Servizio di reference specializzato per gli utenti che ne facciano richiesta;
- Richiesta di riproduzioni a Biblioteche italiane per uso del Conservatorio, fermo restando le tutele previste per le opere coperte da diritto d'Autore (a norma degli art. 68 commi 2,3,5,6. della Legge a tutela del "Diritto d'autore", introdotti dall'art. 2.2 L. 248/2000 e successivamente modificati dal D.Lg. 68/2003);
- Possibilità di ascolto e visione dei supporti audiovisivi, compatibilmente con la salvaguardia degli stessi.

## ♣ Art. 4 - Modalità di accesso, di consultazione e di prestito

1. Prima di accedere ai servizi della biblioteca l'utente deve riporre borse, zaini, cartelle e strumenti musicali negli appositi armadietti.



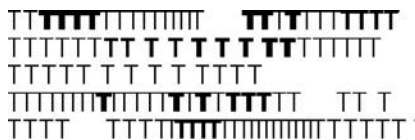
2. L'utente, di norma, ha libero accesso ai cataloghi e al materiale della sala di consultazione.
3. Qualora fosse disponibile un magazzino, il cui accesso in assenza di autorizzazione è vietato a tutti gli utenti interni ed esterni, il materiale in esso collocato è disponibile previa richiesta scritta (anche via mail) da inoltrarsi al personale addetto al servizio prestiti.
4. L'utente dovrà segnalare agli addetti la presenza di difetti nei volumi o la mancanza di parti, prima della consultazione.
5. La restituzione del/i volume/i andrà effettuata in una delle seguenti modalità:
  - a) consegna al personale addetto;
  - b) inserimento nell'apposito box.
6. Il lettore che abbia necessità di consultare i volumi richiesti anche per più giorni può ottenere che questi vengano tenuti in deposito. Se la consultazione subisce un'interruzione, dopo una settimana i volumi saranno ricollocati.

#### ♣ Art. 5 - Consultazione

1. La Biblioteca è aperta per la consultazione ai docenti, agli studenti del Conservatorio nonché agli utenti esterni che abbiano compiuto il 16° anno di età. L'utenza esterna può usufruire del servizio negli stessi orari e con le medesime modalità stabilite per docenti e studenti all'inizio dell'anno accademico.
2. Ciascun utente non può richiedere – salvo diversa discrezionale disposizione del docente Bibliotecario - più di cinque opere al giorno, a meno che non abbia inviato alla Biblioteca, almeno una settimana prima, l'elenco dei desiderata.
3. Per finalità didattiche, di ricerca, di produzione e di studio è consentita ai docenti la consultazione in classe del materiale ammesso al prestito a domicilio e della musica a stampa coperta da diritto d'autore. La restituzione deve avvenire al termine della lezione e comunque lo stesso giorno della richiesta.

#### ♣ Art. 6 - Prestito

1. Il prestito, ove previsto, è consentito a studenti maggiorenni o docenti del Conservatorio e utenti esterni previa iscrizione.
2. Il prestito ha la durata di 30 giorni ed è eventualmente prorogabile. Il numero delle opere date in prestito contemporaneamente non può essere superiore a 5. Gli ammessi al prestito hanno l'obbligo di comunicare alla Biblioteca ogni cambiamento di indirizzo e di recapito telefonico, pena la sospensione del servizio.



3. Il prestito è strettamente personale. È vietato prestare ad altri le opere ricevute dalla Biblioteca.

4. Coloro che, trascorsi i 30 giorni, dopo il primo sollecito, non restituiranno quanto preso a prestito, saranno esclusi dal prestito per un periodo pari al ritardo stesso.

5. In caso di smarrimento del volume, l'utente dovrà procurare alla Biblioteca una copia del volume nella medesima edizione, o risarcire l'Istituzione del doppio del valore commerciale del volume.

6. Il prestito nazionale e internazionale si effettua solo fra Biblioteche, su richiesta scritta e motivata dell'interessato, il quale deve essere iscritto alla Biblioteca. Le spese di spedizione sono a carico del richiedente.

I volumi richiesti in prestito dalla Biblioteca ad altre Biblioteche possono essere consultati solo in sede.

7. Sono esclusi dal prestito esterno:

- i manoscritti;
- le stampe antiche, rare e di pregio;
- i volumi di consultazione (dizionari, enciclopedie, repertori bibliografici, cataloghi);
- la musica a stampa coperta da diritto d'autore;
- le fotografie;
- i documenti sonori su supporti usurabili;
- i volumi in cattivo stato di conservazione;
- i documenti che a giudizio della Commissione di Biblioteca non siano ammissibili al prestito.

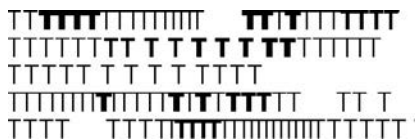
#### ♣ Art. 7 - Donazione di materiale bibliografico

La Biblioteca del Conservatorio Tartini riconosce le donazioni tra le modalità di incremento del proprio patrimonio bibliografico.

Per donazione si intende la cessione a titolo gratuito di materiale bibliografico, senza alcun vincolo per la Biblioteca nei confronti del donatore.

L'accettazione delle donazioni è subordinata:

- a) all'attinenza con i materiali musicali o di argomento musicale già posseduti;
- b) al buono stato di conservazione della raccolta;
- c) alla disponibilità di spazio della Biblioteca;



d) alla sostenibilità degli oneri derivanti dall'accettazione della stessa.

La proposta di donazione - corredata di un elenco dettagliato dei materiali - deve essere presentata al Direttore del Conservatorio.

La stessa proposta, acquisito il parere della Commissione valutatrice nominata dal Direttore, è, nel caso di valore stimato superiore a 1.000,00 euro, successivamente presentata al Consiglio di amministrazione per l'eventuale approvazione.

#### ♣ **Art. 8 - Norme di comportamento**

1. È severamente vietato:

- fumare;
- sottrarre o danneggiare libri, strumenti e attrezzature della Biblioteca;
- fare segni o scrivere, anche a matita, su libri e documenti della Biblioteca;
- introdurre in Biblioteca cibo e bevande;
- usare cellulari, parlare e studiare ad alta voce;
- usare gli strumenti informatici per fini diversi dalla ricerca bibliografica;
- manomettere l'assetto del software e le apparecchiature hardware.

2. L'utente, oltre al presente Regolamento di Biblioteca, deve rispettare le norme comportamentali per l'accesso ai luoghi aperti al pubblico.

#### ♣ **Art. 9 - Norme relative alla riproduzione dei testi a stampa e dei documenti musicali nelle Biblioteche pubbliche italiane; tutela del diritto d'autore (ai sensi della L. 248/2000 e successive modifiche D.Lg. 68/2003)**

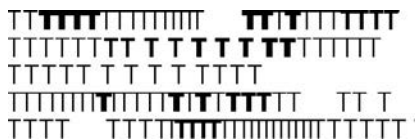
La riproduzione del materiale posseduto dalla Biblioteca è possibile nel rispetto delle vigenti norme sul diritto d'autore e di salvaguardia del materiale.

La Biblioteca non è in alcun modo responsabile di eventuali violazioni di legge compiute dall'utente.

##### ▪ **Libri e riviste**

1. È vietata la riproduzione integrale dei libri a stampa, ancora coperti da diritto d'autore, a meno che non vi sia l'autorizzazione dell'autore o dei suoi eredi e dell'editore.

2. La legge prevede, per le opere a stampa possedute dalle biblioteche pubbliche e ancora tutelate, la possibilità di riproduzione ad uso personale, entro il limite del 15% di ciascuna opera.



3. Soltanto per le opere rare e fuori dai cataloghi degli editori, e per questi motivi di difficile reperibilità sul mercato, non opera il limite del 15%.

▪ **Edizioni musicali a stampa**

1. È vietata la riproduzione della musica a stampa, coperta da diritto d'autore.
2. È possibile la riproduzione della musica a stampa non più coperta da diritto d'autore, purché le edizioni non abbiano rilegature di pregio e siano in buono stato di conservazione.

♣ **Art. 10 - Norme generali**

1. Il personale della Biblioteca è obbligato a informare gli utilizzatori dell'esistenza dei limiti previsti dalle leggi in vigore.
2. Chi effettua riproduzioni (fotocopie e digitalizzazioni) è comunque tenuto all'osservanza degli art. 68 commi 2,3,5,6. della Legge a tutela del "Diritto d'autore", introdotti dall'art. 2.2 L. 248/2000 e successivamente modificati dal D.Lg. 68/2003: nelle Biblioteche, quindi, non si possono effettuare riproduzioni che, per loro natura ed entità, si pongano in concorrenza con la diffusione del libro originale.
3. La violazione delle norme comporta responsabilità civile e, quantomeno, una sanzione amministrativa di cui all'art. 171 co. 3 legge cit., introdotto dall'art. 2.4 l. 248/2000.
4. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa esplicito riferimento alla vigente legislazione regionale e statale in materia di biblioteche pubbliche, nonché alle altre norme e direttive emanate dai competenti organi nazionali ed internazionali in materia di biblioteche.