



MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITA' E RICERCA
Alta Formazione Artistica e Musicale

CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA
"G. ROSSINI"

DECRETO DEL PRESIDENTE DELL'ISTITUTO 16 APRILE 2019, n. 7.

OGGETTO: Emanazione del Regolamento della Biblioteca del Conservatorio Statale di musica "G. Rossini".

IL PRESIDENTE

Viste le deliberazioni 28 Settembre 2018, n. 63, e 7 dicembre 2018, n. 87, adottate dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto con cui è stato approvato il Regolamento della Biblioteca del Conservatorio Statale di musica "G. Rossini", emanato con Decreto del Presidente dell'Istituto del 7 dicembre 2018, n.19;

Richiamato l'articolo 2 di tale deliberazione (63/2018) che prevede: "Sull'atto normativo di cui al precedente articolo sarà sentito il Consiglio Accademico" in attuazione di quanto previsto dall'art. 35, secondo comma, dello Statuto;

Visto il parere espresso dal Consiglio Accademico, ai sensi dell'art. 35, secondo comma, dello Statuto, nella seduta del 19 marzo 2019, sull'atto in tema di ordinamento della Biblioteca dell'Istituto;

Vista la deliberazione 16 aprile 2019, n. 29, con cui il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto ha approvato, accogliendo le osservazioni emendative proposte dal CA, alcune modifiche al citato Regolamento della Biblioteca del Conservatorio Rossini;

Visto lo Statuto del Conservatorio Statale di Musica "G. Rossini", adottato con Decreto M.I.U.R. 26.01.2005, n. 34, ed emanato con Decreto del Presidente dell'Istituto 27 gennaio 2005, n. 2, con particolare riferimento all'art. 9, quarto comma, riguardante la procedura di adozione dei regolamenti interni;

Considerato che, ai sensi dell'art. 14, quarto comma, del D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, occorre che il Regolamento della Biblioteca del Conservatorio Statale Rossini - come emendato nel testo allegato - sia adottato con nuovo decreto del Presidente dell'Istituto;

DECRETA

Art. 1

E' emanato il Regolamento della Biblioteca del Conservatorio Statale di musica "G. Rossini" adottato dal C.d.A. dell'Istituto con deliberazione 16 aprile 2019, n. 29.

Art. 2

Il presente regolamento si applica a decorrere dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.

Art. 3

Il presente Regolamento sarà inserito nella Raccolta Ufficiale dei "Regolamenti interni del Conservatorio Statale G. Rossini".

Pesaro, Palazzo Olivieri, 16 aprile 2019.

IL PRESIDENTE
Avv. Salvatore GIORDANO

Depositato nella Raccolta dei Decreti del Presidente dell'Istituto il 16 aprile 2019.

IL PRESIDENTE

Viste le deliberazioni 28 Settembre 2018, n. 63, e 7 dicembre 2018, n. 87, adottate dal Consiglio di Amministrazione dell'Istituto con cui è stato approvato il Regolamento della Biblioteca del Conservatorio Statale di musica "G. Rossini", emanato con Decreto del Presidente dell'Istituto del 7 dicembre 2018, n.19;

Visto il parere espresso dal Consiglio Accademico, ai sensi dell'art. 35, secondo comma, dello Statuto, nella seduta del 19 marzo 2019, sull'atto in tema di ordinamento della Biblioteca dell'Istituto;

Vista la deliberazione 16 aprile 2019, n. 29, con cui il Consiglio di Amministrazione dell'Istituto ha approvato, accogliendo le osservazioni emendative proposte dal CA, alcune modifiche al citato Regolamento della Biblioteca del Conservatorio Rossini;

Visto lo Statuto del Conservatorio Statale di Musica "G. Rossini", adottato con Decreto M.I.U.R. 26.01.2005, n. 34, ed emanato con Decreto del Presidente dell'Istituto 27 gennaio 2005, n. 2, con particolare riferimento all'art. 9, quarto comma, riguardante la procedura di adozione dei regolamenti interni;

Considerato che, ai sensi dell'art. 14, quarto comma, del D.P.R. 28 febbraio 2003, n. 132, occorre che il Regolamento della Biblioteca del Conservatorio Statale Rossini - come emendato nel testo allegato - sia adottato con nuovo decreto del Presidente dell'Istituto;

D E C R E T A

E' emanato il

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA DEL CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA «G. ROSSINI»

PREMESSA

Il presente Regolamento della Biblioteca del Conservatorio Statale «G. Rossini» (d'ora innanzi denominato Conservatorio), adottato ai sensi dell'art. 35 dello Statuto dell'Istituto, reca le norme generali per la conservazione, l'incremento, la consultazione e lo studio del patrimonio librario, audiovisivo e digitale del Conservatorio e disciplina l'organizzazione e il funzionamento dei servizi della Biblioteca, uniformandosi ai principi del «Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali» (D.P.R. 5.7.1995, n. 417), e alle normative internazionali per la gestione e catalogazione del materiale bibliografico, musicale, audiovisivo e digitale.

Art. 1 - Storia, collezioni, finalità

La Biblioteca del Conservatorio Statale di Musica «G. Rossini» (d'ora innanzi denominata Biblioteca) è una Biblioteca di Istituto specializzata nella letteratura musicale e musicologica. Fondata nel 1882 in supporto dell'attività didattica dell'allora Liceo «Rossini», la Biblioteca conserva un rilevante patrimonio a testimonianza della storia del Conservatorio e delle personalità che vi hanno operato. Attualmente alle collezioni storiche si affiancano le sezioni dedicate alla letteratura musicologica, agli strumenti della ricerca bibliografico-musicale, alle edizioni critiche e alle fonti musicali, nonché alle risorse audiovisive e digitali. Data pertanto la natura sia storica sia scientifica delle collezioni, la Biblioteca persegue gli scopi della conservazione e valorizzazione del materiale antico e raro conservato e della diffusione delle informazioni bibliografico musicali; promuove le azioni di circolazione dei documenti e di scambio con biblioteche ed

istituzioni culturali nazionali e internazionali; la Biblioteca alimenta il catalogo collettivo del Servizio Bibliotecario Nazionale attraverso il Polo Pesaro-Urbino.

La Biblioteca ha funzione di supporto alle attività didattiche, di studio, di produzione e di ricerca del Conservatorio: i servizi sono pertanto gestiti in via prioritaria in ragione delle esigenze degli studenti e docenti dell'Istituto.

Data la rilevanza storica e scientifica delle raccolte, la Biblioteca è aperta a cittadini, musicisti e studiosi che ne facciano richiesta.

Art. 2 – Organizzazione

Alla Biblioteca è preposto un Bibliotecario, ai sensi e secondo i requisiti di cui all'art. 2, sesto comma, della legge n.508/1999, titolare della cattedra di biblioteconomia (CODM/01) al quale è affidata la cura scientifica. Il Bibliotecario, in coordinamento con la "Commissione di vigilanza e di indirizzo" sulla Biblioteca, di cui all'art. 35 dello Statuto del Conservatorio, provvede a:

- Concordare annualmente con il Direttore e il Direttore Amministrativo gli orari di apertura della Biblioteca, nonché i periodi di chiusura della stessa in rapporto al calendario annuale delle attività del Conservatorio; comunicare con sollecitudine al Direttore eventuali variazioni dell'orario quotidiano o settimanale determinate da necessità o assenze del personale assegnato alla Biblioteca;
- Formulare le linee generali di gestione della Biblioteca e le priorità di intervento per la cura e valorizzazione del patrimonio storico e per la gestione e incremento delle collezioni anche in base alla programmazione annuale didattica, di produzione e di ricerca del Conservatorio;
- Curare il buon andamento e l'efficienza dei servizi coordinando il lavoro e le attività del personale assegnato alla Biblioteca;
- Curare l'organizzazione e la gestione dei cataloghi sia cartacei sia elettronici, di cui è responsabile, sorvegliando e indirizzando l'attività del personale assegnato alla Biblioteca e di eventuali catalogatori a contratto;
- Formulare, sentiti anche i desiderata di docenti, studenti e studiosi, le proposte di acquisto di libri, riviste, di materiali scientifici mirati al miglioramento del servizio e alla crescita culturale degli utenti. Le proposte di acquisto, previo parere della Commissione di vigilanza ed indirizzo, saranno vagliate dal Consiglio Accademico e dal Consiglio di Amministrazione ed evase, con le procedure previste dal Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità, in base agli stanziamenti definiti annualmente in bilancio;
- Curare l'orientamento e la formazione degli studenti in Biblioteca, addestrandoli alla ricerca delle informazioni bibliografiche e supportandoli nello svolgimento di ricerche specialistiche; collaborare con i docenti fornendo consulenza specialistica nella ricerca musicale e musicologica, finalizzata alle attività didattiche e di ricerca dell'Istituzione; curare il servizio di *reference* per quanti, cittadini e studiosi, richiedano informazioni e documentazione inerenti al patrimonio della Biblioteca;
- Supervisionare l'attività di eventuali studenti, stagisti e tirocinanti che prestino collaborazione temporanea ai servizi di Biblioteca e alla gestione catalografica del patrimonio;
- Organizzare il rilevamento dei dati statistici relativi alla Biblioteca;
- Redigere, entro il 31 ottobre di ogni anno, la relazione a consuntivo che, approvata dalla Commissione di Vigilanza ed indirizzo, sarà inviata al Consiglio Accademico, al Consiglio di Amministrazione ed al Nucleo di Valutazione.

Art. 3 – Commissione di vigilanza e di indirizzo

La Commissione di vigilanza ed indirizzo sulla Biblioteca, di cui all'art. 35 dello Statuto, ha durata triennale ed è nominata con decreto del Presidente del Conservatorio.

I suoi componenti decadono dopo tre assenze ingiustificate consecutive. In caso di decadenza o dimissioni, la sostituzione ha luogo con le stesse procedure seguite per la nomina del decaduto o del dimissionario. Le

riunioni sono valide quando risultano presenti la metà più uno dei componenti. Le funzioni di componente della Commissione sono esercitate a titolo gratuito e non sono ammessi rimborsi spese di alcun genere.

Art. 4 – Funzioni della Commissione di vigilanza e di indirizzo

La Commissione di vigilanza e indirizzo sulla Biblioteca concerta annualmente col Bibliotecario le priorità di intervento ed elabora piani di gestione e incremento del patrimonio, sulla base di proposte formulate dal Bibliotecario e in conformità con l'art. 5 del presente Regolamento; preso atto della relazione annuale conclusiva redatta dal Bibliotecario esprime il parere sull'attività svolta formulando proposte per il futuro. Il tutto in stretta coerenza con quanto previsto dall'art. 2, sesto comma, e pertanto nel pieno rispetto delle prerogative del C.d.A. e delle procedure di cui al Regolamento di amministrazione, finanza e contabilità dell'Istituto.

Art. 5 – Conservazione e incremento del patrimonio

In base all'art. 35, sesto comma, dello Statuto vigente, il Conservatorio, nell'ambito delle generali esigenze di funzionamento dell'Istituto, assicura annualmente risorse di bilancio alla Biblioteca al fine di realizzare quanto previsto dal primo comma dello stesso art. 35.

A tal fine il Bibliotecario, in tempo utile alla predisposizione del bilancio di previsione, propone alla Commissione un equilibrato piano di spesa volto sia alla cura e valorizzazione del patrimonio storico, sia alla gestione delle raccolte e all'incremento delle stesse, tenuto conto delle necessità ordinarie e straordinarie della Biblioteca. Segnatamente formalizza azioni e prospetti di spesa per la cura del patrimonio antico; formula le proposte di acquisto per le nuove accessioni sia su supporto cartaceo, sia su supporto elettronico, sulla base di un sistematico progetto di sviluppo delle raccolte, sentite le esigenze dei Dipartimenti, di singoli docenti e studenti, nonché tenuto conto dell'attività di produzione e ricerca del Conservatorio.

Gli utenti possono presentare proposte di acquisto di materiale librario, audiovisivo e multimediale; le richieste sono vagliate nell'ambito del piano generale di incremento del patrimonio annualmente stabilito dalla Biblioteca.

Art. 6 – Accesso

La Biblioteca è aperta ai docenti e agli studenti del Conservatorio nonché a cittadini italiani e stranieri; gli utenti minorenni possono accedere alle sale di consultazione e studio se accompagnati da altro utente maggiorenne o da un docente nello svolgimento di attività didattica.

Gli Utenti sono chiamati a rispettare le norme generali di legge che regolano la frequentazione e uso di luoghi e beni pubblici e sono tenuti a rispettare gli orari di apertura della Biblioteca, che sono annualmente predisposti e comunicati in via ufficiale anche nel sito web del Conservatorio. Particolari richieste di accesso in orari non stabiliti sono prese in considerazione per attività e finalità didattiche, nonché per cittadini e studiosi esterni all'Istituzione. Le relative richieste vanno inoltrate, con congruo preavviso di almeno sette giorni, all'indirizzo biblioteca@conservatoriorossini.it.

Gli Utenti possono accedere alla Biblioteca solo con i materiali strettamente necessari alla consultazione, lettura e ascolto; sono ammessi tablet e computer personali - di cui è necessario fare dichiarazione al personale della Biblioteca - che possono essere eventualmente utilizzati per riproduzioni nei termini stabiliti dall'art. 9 del presente Regolamento.

Al fine di tutelare il patrimonio e per favorire la redazione di statistiche, gli Utenti sono tenuti ad apporre la propria firma nel registro delle presenze a disposizione in prossimità del banco distribuzione.

Gli utenti sono tenuti a contribuire alla quiete delle sale, limitando le conversazioni e l'uso di telefoni cellulari o qualsiasi azione che risulti di disturbo per l'attività di studio di altri utenti; non è possibile introdurre e/o consumare cibi e bevande nella sale di consultazione, lettura, ascolto e studio.

Gli utenti sono tenuti alla cura dei documenti loro affidati in consultazione, lettura, ascolto, evitando il loro danneggiamento ed evitando di far segni o scrivere, anche a matita, su libri e/o documenti; qualsiasi atto non intenzionale lesivo dei documenti stessi va immediatamente comunicato al personale di Biblioteca.

Art. 7 - Consultazione, lettura, ascolto in sede e nel Conservatorio

Sono disponibili per la libera consultazione i cataloghi cartacei e elettronici e tutti i documenti disposti negli scaffali di consultazione, evidenziati da apposita segnaletica.

Per i documenti disposti nelle altre sezioni, ancorché a scaffale aperto, gli Utenti sono tenuti ad accedere al servizio distribuzione, presentando la relativa richiesta su moduli predisposti dalla Biblioteca.

Gli utenti possono chiedere in lettura fino a 5 (cinque) opere al giorno; eccezioni a tale limite riguardano i docenti nello svolgimento della loro attività didattica; gli utenti esterni all'Istituto possono inviare richieste, con congruo preavviso di almeno sette giorni, all'indirizzo biblioteca@conservatoriorossini.it.

La distribuzione del materiale ha termine 15 minuti prima dell'orario di chiusura della Biblioteca.

Nelle sale della Biblioteca sono disponibili apparecchiature e computer per la fruizione del materiale audiovisivo; gli utenti possono allo stesso modo richiedere non più di 5 (cinque) documenti alla volta, relativi a tale sezione del patrimonio.

Per attività didattiche, di ricerca, di produzione del Conservatorio è consentita ai Docenti la consultazione del materiale in classe, secondo le modalità del 'Prestito breve', come descritto dall'art. 8 del presente regolamento.

Art. 8 – Consultazione del materiale antico e raro

La consultazione del materiale antico e raro è consentita agli utenti maggiorenni, per comprovati motivi di studio e ricerca, previa valutazione dello stato di conservazione del materiale da parte del Bibliotecario.

Gli studenti sono ammessi alla consultazione solo in presenza del Docente di Biblioteca, o con la supervisione di altro Docente nello svolgimento della propria attività didattica, e/o del personale di biblioteca, previo accordo con il Bibliotecario.

Gli utenti esterni al Conservatorio possono contattare preventivamente il Bibliotecario – i cui orari di presenza in sede sono annualmente pubblicati dal Conservatorio – per via telefonica o per mail all'indirizzo biblioteca@conservatoriorossini.it, in modo da stabilire tempi e orari della consultazione del materiale.

Tutti gli utenti ammessi alla consultazione del materiale antico e raro sono tenuti a compilare apposita scheda predisposta dalla Biblioteca, impegnandosi a rispettare le modalità riguardanti la citazione del materiale consultato.

Art. 9 – Prestito

Sono ammessi al prestito gli studenti maggiorenni e i docenti del Conservatorio.

Gli studenti minorenni sono ammessi al prestito su richiesta e autorizzazione firmata da un genitore, che si impegna a garantire l'osservanza del presente Regolamento.

Gli studenti sono tenuti ad aggiornare annualmente, su richiesta del personale della Biblioteca, la propria scheda di iscrizione al prestito.

Gli utenti esterni al Conservatorio sono ammessi al prestito su autorizzazione del Bibliotecario. la richiesta va inoltrata su apposito modulo fornito dalla Biblioteca; l'ammissione è subordinata alla presentazione di un valido documento di identità.

Il prestito ha la durata di 15 giorni ed è rinnovabile una sola volta; la Biblioteca ha facoltà di abbreviare il prestito nel caso di documenti necessari all'attività didattica del Conservatorio e per gli stessi motivi o per particolari esigenze gestionali, può richiedere la restituzione anticipata dei documenti.

Gli utenti possono richiedere in prestito fino a tre opere contemporaneamente tra quelle ammesse al prestito. Sono esclusi dal prestito: i materiali antichi e rari, siano essi manoscritti o a stampa; le opere di consultazione, le opere appartenenti a importanti collezioni e collane; le donazioni; i periodici; i libri

stampati in data anteriore al 1900; le stampe musicali e i libretti per musica entrati in Biblioteca prima del 1945; la musica a stampa protetta da diritto d'autore; le partiture in grande formato; i documenti audiovisivi; le tesi; tutti i documenti non ancora inventariati e timbrati. Sono altresì esclusi dal prestito, su parere del Docente di Biblioteca, i documenti deteriorati o in precario stato di conservazione, nonché, temporaneamente, i documenti appartenenti a sezioni in fase di ricognizione e revisione.

Le parti d'orchestra sono ammesse al prestito solo su richiesta dei docenti per attività didattiche.

Il prestito è strettamente personale. Non sono ammesse operazioni per interposta persona. L'utente titolare del prestito è responsabile della cura del documento ricevuto e pertanto è tenuto ad assicurarsi della sua integrità al momento del ricevimento facendo rilevare eventuali stati di deterioramento o danni al personale di Biblioteca. In assenza di qualsiasi segnalazione, l'ultimo utente deve essere ritenuto responsabile di eventuali danni o deterioramento del documento avuto in prestito.

Al fine di agevolare la circolazione dei documenti, gli Utenti sono tenuti ad osservare i termini di scadenza del prestito in quanto la restituzione ritardata provoca inefficienza dei servizi di Biblioteca. Gli utenti che, nonostante i solleciti della Biblioteca, perdurino nel ritardo, possono essere momentaneamente o definitivamente sospesi dal servizio di prestito.

Gli utenti responsabili di mancata restituzione o di perdita di un'opera avuta in prestito sono chiamati al risarcimento conferendo alla Biblioteca un identico esemplare o altra edizione di pari valore critico-filologico e economico, concordata preventivamente con il Bibliotecario; nel caso di mancato adempimento del risarcimento, gli utenti sono denunciati all'autorità competente.

Prima della chiusura estiva gli utenti sono tenuti a restituire tutte le opere ricevute in prestito.

Gli studenti laureandi o diplomandi, o in trasferimento ad altra sede di studio, devono presentare unitamente alle relative domande, l'attestazione della Biblioteca che certifica l'avvenuta restituzione di tutti gli eventuali documenti presi in prestito. Analoga attestazione dovrà consegnare il docente che richieda il trasferimento ad altro Conservatorio o il pensionamento.

I docenti del Conservatorio possono richiedere il servizio di 'Prestito breve', utilizzando in classe per finalità didattiche anche alcune tipologie di documenti di norma esclusi dal prestito, come le opere di consultazione, singoli volumi appartenenti a collezioni e opera omnia, musica a stampa acquisite dalla Biblioteca prima del 1945, materiale audiovisivo. La tipologia dei documenti rilasciati in 'Prestito breve' va comunque concordata con il Bibliotecario, e in ogni caso la durata del prestito è limitata all'arco temporale della lezione.

Per attività didattiche che richiedano la visione e consultazione di materiali antichi, rari e di pregio, è invece possibile concordare con il Bibliotecario lo svolgimento nei locali della Biblioteca dell'attività didattica stessa, negli orari di chiusura al pubblico.

Sempre per motivazioni didattiche, i Docenti possono richiedere il rinnovo del prestito per più di una volta, previo accordo con il Bibliotecario.

Art. 10 – Prestito per mostre

Le richieste di prestito di documenti per mostre vanno indirizzate al Direttore del Conservatorio e sono regolate da disposizioni stabilite volta per volta sulla base della tipologia e dello stato di conservazione.

Art. 11 – Prestito interbibliotecario

Gli utenti possono richiedere in prestito, tramite la Biblioteca stessa, opere possedute da altre Biblioteche. Nel periodo di durata del prestito interbibliotecario, la Biblioteca è garante della conservazione e restituzione del materiale, per cui l'utente è tenuto alla consultazione dell'opera solo nei locali della Biblioteca.

Le eventuali spese richieste dalla Biblioteca prestante per il servizio di prestito interbibliotecario sono a carico dell'utente.

La Biblioteca opera servizio di prestito interbibliotecario a favore di altre biblioteche richiedenti, sia regionali, sia esterne alla Regione Marche.

I documenti inviati in prestito interbibliotecario – fino a un massimo di tre per ogni singola richiesta - devono essere coperti da idonea garanzia assicurativa a carico del richiedente, a norma delle disposizioni vigenti. Il prestito interbibliotecario ha la durata massima di 30 (trenta) giorni, compresi i tempi di spedizione. Il servizio è erogato in regime di reciprocità o sulla base di un rimborso spese variabile in base al numero dei documenti inviati e alla copertura delle spese postali e assicurative. Sono esclusi dal prestito interbibliotecario gli stessi tipi di documenti di cui al precedente art. 9.

Art. 12 – Riproduzioni

Le riproduzioni del materiale posseduto dalla Biblioteca sono possibili in misura limitata nel rispetto dei termini consentiti dalla legge e di salvaguardia del materiale stesso. Le riproduzioni sono di norma operate in pdf e inviate preferibilmente ad altre biblioteche o utenti remoti che ne facciano richiesta per motivi di studio e di ricerca.

Gli utenti, solo su autorizzazione del Bibliotecario, e nei termini consentiti dalla legge, per tale finalità possono rivolgersi anche a ditta esterna.

Sempre nel rispetto delle norme di legge, gli utenti possono richiedere di provvedere personalmente, e a proprie spese, alla riproduzione in sede, previa autorizzazione del Bibliotecario o del Collaboratore di Biblioteca a tale servizio delegato; a tal fine gli utenti sono tenuti a sottoscrivere un apposito modulo di richiesta e autorizzazione alla riproduzione integrale o parziale del documento – a seconda dei termini di legge che tutelano lo specifico documento e in base al suo stato di conservazione.

Per il materiale antico e raro, la riproduzione è concordata con il Bibliotecario in base allo stato di conservazione e rilegatura del materiale stesso; gli utenti sono tenuti a sottoscrivere l'impegno di corretta citazione della proprietà e collocazione dell'esemplare riprodotto e di consegna alla Biblioteca di eventuali edizioni e pubblicazioni su qualsiasi supporto, nonché di registrazioni audiovisive operate sulla base dell'esemplare stesso.

Art. 13 - Servizio internet

Nelle sale sono a disposizione degli utenti computer per l'accesso a internet; gli utenti sono tenuti a utilizzare tale servizio unicamente per la ricerca di risorse e informazioni nell'area bibliografico-musicale o più generalmente nelle aree delle discipline umanistiche. Tempi e modalità di accesso al servizio sono indicati dal personale di Biblioteca a seconda delle esigenze della Biblioteca stessa e di altri utenti.

Gli utenti sono direttamente responsabili, civilmente e penalmente, per l'eventuale uso indebito o illegale delle risorse internet. La Biblioteca si riserva, per il tramite del Direttore dell'Istituto, di denunciare alle autorità competenti l'utente che utilizzi il servizio per scopi vietati dalla legislazione vigente.

Gli utenti sono tenuti a rispettare le configurazioni software e hardware dei computer in dotazione della Biblioteca, con divieto di installare programmi e/o scaricare file dalla rete. L'Utente è tenuto a risarcire eventuali danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni.

IL PRESIDENTE

Avv. Salvatore GIORDANO