



## *Ministero della Cultura*

*Soprintendenza Archivistica della Sicilia - Archivio di Stato di Palermo*

### **BIBLIOTECA**

#### **AMMISSIONE**

La biblioteca è destinata ad uso interno (artt. 108 e seguenti del R.D. 2 ottobre 1911, n. 1163; Circ. Min. Beni Cult. 26 novembre 1997, n. 249) ed è a supporto dell'attività scientifica dell'Istituto.

L'accesso è, pertanto, consentito agli studiosi che frequentano le Sale di Studio in possesso della tessera di ammissione. Possono, inoltre, accedervi coloro che non possano reperire in altre biblioteche, tramite la consultazione dell'OPAC di SBN (Servizio Bibliotecario Nazionale), le pubblicazioni desiderate.

#### **REGOLAMENTO**

Le modalità di consultazione e di riproduzione del materiale bibliografico sono definite da un regolamento interno, pubblicato in appendice.

#### **APERTURA e DISTRIBUZIONE MATERIALE LIBRARIO**

Lunedì-venerdì: 9,00-13,30.

#### **PRESTITO ESTERNO**

**NON consentito**

#### **DEPOSITO**

Il materiale librario preso in prestito interno deve essere conservato nello scaffale di deposito assegnato dalla Sala Studio.

#### **INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE.**

Il Servizio è a disposizione degli studiosi negli orari suindicati per fornire informazioni sui fondi della biblioteca e sugli strumenti bibliografici utili per svolgere ricerche. Le informazioni bibliografiche possono essere richieste anche:

per posta elettronica, all'indirizzo: [saas-sipa.ufficioricerc@beniculturali.it](mailto:saas-sipa.ufficioricerc@beniculturali.it).

## **Strumenti di ricerca**

### **A) Cataloghi in linea**

La biblioteca effettua dal marzo 2019 la catalogazione partecipata delle monografie e dei periodici nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN), Polo regionale di Sicilia ([http://opac.sicilia.metavista.it/opac\\_sicilia/opac/sicilia/free.jsp](http://opac.sicilia.metavista.it/opac_sicilia/opac/sicilia/free.jsp)).

Il catalogo attualmente comprende 34.510 descrizioni ; oltre ai volumi pervenuti dopo il 2019, è in corso il recupero in linea delle raccolte acquisite in precedenza.

### **B) Biblioteca digitale**

Sul sito internet dell'Istituto è presente una sezione di biblioteca digitale contenente la riproduzione in formato pdf di pubblicazioni e opuscoli non più sottoposti a copyright, nonché gli estratti da periodici già pubblicati.

L'elenco viene aggiornato periodicamente.

## **REGOLAMENTO del SERVIZIO al PUBBLICO**

### **A) DISPOSIZIONI GENERALI**

La consultazione del patrimonio librario conservato presso le biblioteche della Soprintendenza Archivistica della Sicilia – Archivio di Stato di Palermo, è libera e gratuita per tutti gli utenti della Sala Studio ed è regolamentata dagli artt.108 e seguenti del **Regolamento per gli archivi di Stato**, R.D. 2 ottobre 1911, n.1163 e dalle linee-guida stabilite con Circ. Min. Beni Cult. 26 novembre 1997, n. 249 **Regolamento delle biblioteche degli Istituti archivistici**.

La biblioteca osserva il seguente orario: Lunedì-venerdì: 9,00-13,30.

### **B) NORME D'USO**

Gli utenti esterni ammessi all'accesso devono rispettare le norme di legge che regolano l'uso dei luoghi pubblici, le norme di comportamento in uso negli istituti culturali in generale e, in particolare, quelle previste dal regolamento interno della Sala Studio.

Nessuno può entrare per motivi estranei ai fini istituzionali; è rigorosamente vietato danneggiare in qualsiasi modo il patrimonio librario e disturbare l'attività di studio e lavoro; è altresì vietato prelevare il materiale bibliografico senza effettuare la registrazione presso l'ufficio del prestito interno.

### **C) CONSULTAZIONE**

Sono in libera consultazione i volumi e i repertori collocati negli scaffali aperti delle Sale di Studio: la consultazione deve essere effettuata in loco.

I volumi e i periodici non possono essere portati fuori dalla Sala.

Le tesi di laurea e di dottorato possono essere consultate dopo 5 anni, salva diversa indicazione dell'autore.

### **D) DISTRIBUZIONE**

Per tutte le opere che non sono collocate in auto-consultazione, gli utenti devono esaminare i cataloghi online, prendendo nota dei seguenti dati: cognome e nome dell'autore, titolo e collocazione delle opere stesse. Tali indicazioni dovranno essere fornite all'addetto dell'ufficio del prestito interno.

Per quanto concerne il materiale di pregio, è possibile avere in lettura un'unità bibliografica per volta; il suddetto materiale deve essere riconsegnato ogni volta che il lettore si allontani dalla sala, anche per breve tempo.

**Si sottolinea che NON è concesso il prestito a domicilio.**

Sono esclusi dal prestito interno:

- le opere in precario stato di conservazione;
- le opere collocate nella sala di consultazione;
- le tesi di laurea e di dottorato fino a cinque anni dalla data di presentazione;

-il materiale raro e di pregio.

### **E) DEPOSITO**

Le pubblicazioni possono essere lasciate in deposito negli scaffali situati presso le Sale di Studio dell'Istituto nel numero massimo di due settimane: il deposito si conclude, comunque, alla fine del mese. Deroche possono essere autorizzate, per particolari motivi di ricerca, dalla direzione della biblioteca; è assolutamente vietato cedere ad altre persone le opere prese in prestito interno: queste devono essere riconsegnate personalmente all'ufficio apposito della biblioteca.

### **F) SANZIONI**

Chi restituisce le opere danneggiate o non le restituisce, è tenuto al loro reintegro o al versamento di una somma non inferiore al valore commerciale delle opere medesime.

Resta, in ogni caso, salvo l'esercizio dell'azione disciplinare.

In particolare, chi si renda colpevole di sottrazioni, mutilazioni e/o danneggiamenti del patrimonio bibliografico sarà escluso dall'uso della biblioteca e deferito all'autorità giudiziaria.

### **G) RIPRODUZIONI**

La riproduzione delle opere conservate nella biblioteca si effettua esclusivamente con mezzo proprio e deve essere previamente autorizzata dal Responsabile della Sala di Studio.

Secondo la normativa vigente (L.n.633/1941; L.n.248/2000; D.Lgs.n.68/2003; L.n.2/2008), possono essere riprodotte le opere tutelate\*, relativamente alle opere possedute dalle biblioteche stesse, a proprie spese e per uso personale,\*\* entro il limite massimo del 15% di ciascun volume o fascicolo di periodico, escluse le pagine di pubblicità e compresa l'introduzione, la prefazione, l'indice e la bibliografia.

Per la richiesta di autorizzazione, si deve compilare l'apposito modulo indicando: il proprio nome e cognome; l'autore, il titolo e la collocazione dell'opera e il numero complessivo delle pagine da riprodurre.

\*La tutela economica, in base alla citata legislazione vigente, dura fino a settant'anni dopo la morte dell'autore; trascorso tale termine, l'opera cade in pubblico dominio.

\*\*La riproduzione per uso personale è quella che può essere effettuata per propri scopi di lettura, studio, consultazione e non per uso commerciale o per trarre altre copie da distribuire ad altri a pagamento o anche gratuitamente.

**Esclusioni**

Sono esclusi dalla summenzionata attività di riproduzione:

- a) i materiali bibliografici in precario stato di conservazione;
- b) le opere soggette a particolari vincoli giuridici.