

Regolamento della Biblioteca cantonale di Locarno

(Approvato con Ris. DECS n. 280 del 14 giugno 2021)

TITOLO I: Generalità

Base giuridica

Art. 1 In ottemperanza agli art. 4 cpv. 5 e 11 cpv. 3 della Legge delle biblioteche dell'11 marzo 1991 (in seguito Legge) e all'art. 12 del Regolamento di applicazione del 9 ottobre 2019 (in seguito Regolamento di applicazione), il presente Regolamento disciplina i servizi e il funzionamento della Biblioteca cantonale di Locarno (in seguito BCLo).

Finalità e compiti

- Art. 2**
1. La BCLo è una biblioteca pubblica cantonale del Sistema bibliotecario ticinese (in seguito SBT); essa mette a disposizione fondi librari, documentari e non librari per rispondere a esigenze di cultura generale, di studio, di ricerca, di informazione e di intrattenimento. Inoltre essa organizza e promuove attività culturali.
 2. La BCLo persegue specializzazioni funzionali nei settori del cinema, della filosofia e della musica.
 3. La BCLo può istituire fondi speciali.

TITOLO II: Organizzazione

Direzione, responsabile di sede e commissioni di consulenza

- Art. 3**
1. I compiti del direttore, in quanto responsabile della conduzione della BCLo per gli aspetti culturali, tecnici e amministrativi (art. 12 Legge), sono definiti dall'art. 14 del Regolamento di applicazione.
 2. Il responsabile di sede affianca il direttore nella conduzione dell'istituto. I suoi compiti sono definiti nell'art. 15 del Regolamento di applicazione.
 3. La Direzione può avvalersi della collaborazione di commissioni di consulenza per quanto attiene agli orientamenti nella politica degli acquisti e all'attività di promozione culturale (art. 11, cpv. 2, Legge).

TITOLO III: **Struttura e Servizi**

Struttura

- Art. 4**
1. La BCLo si articola in fondi librari, documentari e non librari relativi alla cultura generale, alle specializzazioni funzionali e alla pubblica lettura.
 2. I fondi messi a disposizione del pubblico sono organizzati al libero accesso e nei magazzini.

Servizi

- Art. 5** La BCLo fornisce agli utenti i seguenti servizi:
- a) consulenza, in particolare per la ricerca bibliografica;
 - b) prestito dei materiali librari, documentari e non librari, con l'eccezione di quelli esplicitamente esclusi;
 - d) prestito interbibliotecario a livello cantonale, nazionale e internazionale;
 - e) accesso a Internet, a banche dati e a servizi di prestito *e-book*.

TITOLO IV: **Accesso ai servizi**

Accesso e iscrizione

- Art. 6**
1. Tutte le persone residenti in Svizzera possono accedere ai servizi della BCLo e diventarne utenti. Derghe della Direzione sono concesse per residenti all'estero.
 2. Per l'accesso ai servizi sono necessari l'iscrizione e il successivo rilascio della Tessera Utente SBT. Al momento dell'iscrizione vengono raccolti i dati personali e di domicilio e chiesta una copia del documento di identità valido. I dati saranno conservati nel registro degli utenti.
 3. La BCLo fa parte della rete di prestito BibliOpass.
 4. Sono accessibili durante gli orari di apertura al pubblico i seguenti spazi.

Al piano terreno

Porticato, cortile, emeroteca, narrativa e settore bambini-ragazzi-adolescenti: accessibili liberamente durante gli orari di apertura dell'edificio; fonoteca e videoteca sono accessibili durante le ore di apertura dei servizi.

Al secondo piano

Settore saggistica (incluse le specializzazioni funzionali): accessibile durante gli orari di apertura dell'edificio; Fondo E. Filippini: consultabile previa richiesta scritta.

La BCLo garantisce l'accesso nei propri spazi ai disabili.

Tessere

- Art. 7**
1. La Tessera Utente SBT è riconosciuta dalla BCLo come documento di legittimazione e dà diritto a tutte le prestazioni della BCLo, del SBT e delle biblioteche associate alla rete BibliOpass.
 2. La Tessera Utente SBT è personale, ha validità illimitata, viene rilasciata sulla base di un documento di identità valido e comporta il pagamento di una tassa stabilita secondo l'estratto del tariffario delle prestazioni allegato. Bambini fino all'età scolastica e studenti fino al termine degli studi beneficiano della gratuità della tessera. La sostituzione obbligatoria della precedente Carta di utente con la Tessera Utente SBT comporta il pagamento di una tassa stabilita secondo l'estratto del tariffario allegato.
 3. In caso di smarrimento, danneggiamento o furto, essa è fornita in duplicato, previo pagamento di una tassa stabilita secondo l'estratto del tariffario allegato.
 4. Il furto o lo smarrimento della Tessera Utente SBT devono essere tempestivamente comunicati alla BCLo, che provvederà al blocco temporaneo dei servizi fino al rilascio della nuova tessera.
 5. Eventuali cambiamenti di dati personali, di indirizzo di domicilio e di recapito *e-mail* vanno immediatamente comunicati alla BCLo.
 6. Il rilascio della Tessera Utente SBT ai minorenni è subordinato all'autorizzazione dei genitori o del rappresentante legale.

Orari

- Art. 8**
1. Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:
Accesso agli spazi della BCLo
 - martedì - venerdì: 9.00 – 19.00
 - sabato: 9.00 – 13.00**Servizi (prestiti, consulenza, uso delle postazioni per l'accesso a internet)**
 - martedì - venerdì: 10.00 – 13.00 e 14.30 – 18.30
 - sabato: 9.00 – 13.00
 2. Gli orari di apertura al pubblico possono essere modificati dalla Direzione della BCLo a seconda di particolari esigenze.

Internet

- Art. 9**
1. È garantito il libero accesso a Internet (postazioni fisse o cavo di rete) e al collegamento *wifi* della BCLo a tutti gli utenti. Ai minori di 16 anni è garantito l'accesso a Internet previa autorizzazione scritta dei genitori o del rappresentante legale.
 2. Per il collegamento *wifi* è necessario richiedere un codice di accesso disponibile allo

sportello informazioni durante la fascia oraria di apertura della BCLo, nonché al banco prestiti del secondo piano durante la fascia oraria di apertura dei servizi.

3. È richiesto un uso responsabile e conforme alle norme previste per i servizi di rete.

Fotocopie e scansioni

- Art. 10**
1. I prodotti a stampa sono soggetti a tasse (vedi l'estratto del tariffario allegato).
 2. La riproduzione di opere è soggetta alle disposizioni svizzere vigenti sul diritto d'autore e di proprietà. Per determinate categorie di documenti l'opportunità di una riproduzione è valutata all'occorrenza dal personale.
 3. Le spese derivanti da eventuali danni causati da un uso improprio delle apparecchiature sono a carico dell'utente.

TITOLO V: Diritti e doveri degli utenti

Consulenza

- Art. 11** Gli utenti possono richiedere consulenza al personale della BCLo. Per la ricerca bibliografica sono in ogni caso escluse consulenze telefoniche.

Servizio di prestito

- Art. 12**
1. Le modalità particolari di prestito sono indicate dal personale addetto ai servizi. L'utente è tenuto a riconsegnare alla BCLo i materiali nelle medesime condizioni in cui li ha ricevuti ed entro i termini stabiliti.
 2. Nessun documento può essere portato all'esterno dell'edificio senza la regolare procedura di prestito o l'autorizzazione del personale addetto ai servizi.
 3. Sono esclusi dal prestito le opere di consultazione, l'ultimo numero dei periodici, i documenti appartenenti a fondi speciali, le opere particolarmente preziose o soggette a speciale conservazione, le opere pubblicate prima del 1950.
 4. Le spese derivanti da richiami, danneggiamenti o mancata riconsegna sono a carico dell'utente (vedi l'estratto del tariffario allegato).
 5. Per danneggiamenti o mancata riconsegna del materiale prestato la BCLo si riserva inoltre di stabilire un risarcimento adeguato.
 6. Ogni utente può beneficiare del prestito contemporaneo di un massimo di 20 documenti (libri, audiolibri, periodici, DVD, CD e *Blu-ray Disc*) sulla Tessera Utente SBT e di 5 documenti nella formula del prestito interbibliotecario. Può essere fissato un numero massimo di prestiti, non rinnovabili, per le novità editoriali.
 7. La durata del prestito è regolata come segue.

- Per libri, audiolibri: 28 giorni, rinnovabile 2 volte entro la scadenza a condizione che il materiale non sia stato richiesto da altri utenti.
 - Per periodici: 14 giorni rinnovabile 2 volte entro la scadenza a condizione che il materiale non sia stato richiesto da altri utenti.
 - Per DVD, CD e *Blu-ray Disc*: 14 giorni non rinnovabile.
8. Richieste di rinnovo possono essere inoltrate direttamente *online*, in sede, via *mail* o telefonicamente.

Prestito interbibliotecario

- Art. 13**
1. Le opere non disponibili alla BCLo possono essere richieste presso altre biblioteche o centri di documentazione mediante un apposito formulario debitamente compilato *online* dal richiedente.
 2. Il richiedente è tenuto a rispettare le disposizioni emanate dalle biblioteche fornitrici (tasse, spese per fotocopie, limitazioni al prestito ecc.).
 3. La durata del prestito è stabilita dalle biblioteche fornitrici. È possibile richiedere alla BCLo il rinnovo del prestito entro la data di scadenza, *online*, direttamente in sede, via *mail* o per telefono.
 4. Le richieste a biblioteche con sede nel Cantone sono gratuite, quelle rivolte a biblioteche svizzere o estere sono soggette a una tassa (vedi l'estratto del tariffario allegato).
 5. La richiesta di fotocopie è soggetta a una tassa (vedi l'estratto del tariffario allegato).

Richiami e spese

- Art. 14**
1. La mancata riconsegna dei materiali presi in prestito entro i limiti stabiliti comporta:
 - a) Per documenti librari e audiolibri
Primo richiamo al secondo giorno di ritardo (senza aggiunta di tasse);
Secondo richiamo al decimo giorno di ritardo (senza aggiunta di tasse);
Terzo richiamo al ventesimo di ritardo, blocco della tessera con aggiunta della tassa di ritardo (vedi l'estratto del tariffario allegato).
 - b) Per periodici e documenti non librari (DVD, CD e *Blu-ray Disc*)
Primo richiamo al secondo giorno di ritardo (senza aggiunta di tasse);
Secondo richiamo al quinto giorno di ritardo (senza aggiunta di tasse);
Terzo richiamo al settimo giorno di ritardo, blocco della tessera con aggiunta della tassa di ritardo (vedi l'estratto del tariffario allegato).
 - c) Per i documenti da prestito interbibliotecario
Primo richiamo al secondo giorno di ritardo (senza aggiunta di tasse);
Secondo richiamo al settimo giorno di ritardo (senza aggiunta di tasse);
Terzo richiamo al dodicesimo giorno di ritardo, blocco della tessera con aggiunta

della tassa di ritardo (vedi l'estratto del tariffario allegato).

2. Alla scadenza del terzo richiamo dei documenti non resi, la BCLo procede alla fatturazione dei documenti e delle tasse di ritardo con l'aggiunta di una tassa amministrativa (vedi l'estratto del tariffario allegato).

Comportamento

- Art. 15**
1. Il mancato rispetto delle norme elementari di buon comportamento, il disturbo del servizio e/o degli altri utenti può comportare l'allontanamento dall'edificio. In alcune sale può essere prescritto il silenzio.
 2. È severamente proibito fumare, utilizzare il telefono cellulare per chiamate vocali, consumare cibo all'interno delle sale di lettura.
 3. Gli animali domestici non sono ammessi all'interno dell'edificio, ad eccezione dei cani guida per non vedenti.
 4. La BCLo declina ogni responsabilità riguardante materiali e apparecchiature proprie lasciate incustodite nelle sale.

TITOLO VI: **Organizzazione delle attività culturali e concessione degli spazi**

Attività culturali

- Art. 16**
1. All'interno dei propri spazi e in linea con le proprie esigenze la BCLo può organizzare in proprio o concedere la possibilità di organizzare manifestazioni culturali (presentazione di libri, eventi musicali, espositivi o teatrali ecc.).
 2. Nel caso di attività proposte da esterni, la BCLo può prelevare una tassa volta alla parziale copertura delle spese di promozione.
 3. Richieste esterne vanno inoltrate al responsabile delle attività culturali o alla Direzione in forma scritta.

TITOLO VII: **Fondi speciali**

Fondi speciali

- Art. 17** I documenti del Fondo Daccò-Viganò sono consultabili in sala di lettura su richiesta al banco prestiti.

I documenti del Fondo Enrico Filippini sono consultabili su richiesta scritta alla Direzione, che decide l'autorizzazione sulla base della compatibilità con gli atti di istituzione del Fondo ed eventuali altre norme.

I documenti del Fondo Virgilio Gilardoni sono consultabili in sala di lettura su richiesta al banco prestiti.

I documenti del Fondo Ruggero Leoncavallo sono consultabili su richiesta scritta al curatore.

TITOLO VIII: **Deroghe al Regolamento**

Deroghe

Art. 18 In particolari circostanze la Direzione della BCLo può introdurre deroghe temporanee a quanto stabilito dal presente Regolamento.

Locarno, 1 maggio 2021.

Estratto del tariffario del Regolamento di gestione delle biblioteche pubbliche cantonali e tariffe per la riproduzione assicurata dal personale di documenti appartenenti a fondi speciali

Tessera Utente SBT

Nuova tessera Adulti e abilitazione carta IoInsegno	fr. 20.-
Nuova tessera Studente (fino al termine degli studi)	gratuita
Nuova tessera Adulti <i>online</i>	fr. 21.-
Sostituzione	fr. 10.-
Sostituzione <i>online</i>	fr. 11.-
Abilitazione ai servizi di una tessera BibliOpass	gratuita

Prestito interbibliotecario

Richieste utenti e prestiti attivi da/a biblioteche ticinesi	gratuiti
Richieste utenti a biblioteche di altri Cantoni	fr. 10.- per documento
Richieste utenti a biblioteche di altri Cantoni studenti	fr. 6.- per documento
Richieste utenti a biblioteche estere	anticipo delle spese
Richiesta utenti di fotocopie	fr. 10.- ogni 20 fotocopie

Tasse di ritardo

Al secondo giorno di ritardo documenti librari e audiolibri	nessuna
Al decimo giorno di ritardo documenti librari e audiolibri	nessuna
Al ventesimo giorno di ritardo documenti librari e audiolibri	fr. 10.- per documento

Al secondo giorno di ritardo documenti non librari e periodici	nessuna
Al quinto giorno di ritardo documenti non librari e periodici	nessuna
Al settimo giorno di ritardo documenti non librari e periodici	fr. 10.- per documento
Un cofanetto con più documenti è considerato come un solo documento	

Prestito interbibliotecario, al secondo giorno di ritardo	nessuna
Prestito interbibliotecario, al settimo giorno di ritardo	nessuna
Prestito interbibliotecario, al dodicesimo giorno di ritardo	fr. 10.- per documento
Al terzo sollecito è prelevata la tariffa prevista dall'Istituto prestante	

Nel caso in cui la biblioteca disponga di un sistema per la restituzione notturna e festiva del materiale, lo scarico del prestito dal conto utente avviene solo al momento della prima riapertura utile dell'istituto; restano a carico dell'utente eventuali tasse di ritardo maturate nel frattempo.

Mancata riconsegna/Danneggiamenti di documenti librari e audiolibri e documenti non librari e periodici

Risarcimento	prezzo di mercato
Tassa amministrativa per fatturazione documenti non restituiti	fr. 10.-

Acquisto tessera fotocopie

Tessera	fr. 10.-
Tessera	fr. 20.-
Deposito	fr. 5.-

Fotocopie e riproduzioni per l'utenza (Stampati + Stampa digitale da supporto esterno e su supporto esterno)

Fotocopie/stampe A4 b/n	fr. 0.20
Fotocopie/stampe A3 b/n	fr. 0.30
Fotocopie/stampe A4 colore	fr. 0.30
Fotocopie/stampe A3 colore	fr. 0.30
Fotocopie/stampe A4 fronte-retro b/n	fr. 0.30
Fotocopie/stampe A3 fronte-retro b/n	fr. 0.30
Fotocopie/stampe A4 fronte-retro colore	fr. 0.30
Fotocopie/stampe A3 fronte-retro colore	fr. 0.30

Riproduzione assicurata dal personale di documenti appartenenti a fondi speciali

Fotocopie	v. qui sopra
Riproduzioni digitali a bassa risoluzione fino al formato A3 (per ricerca)	fr. 0.30
Riproduzioni digitali a bassa risoluzione fino al formato A3 (per pubblicazione)	fr. 3.-
Riproduzioni digitali ad alta risoluzione fino al formato A3 (per pubblicazione)	fr. 20.-
Supporto cd-rom o dvd	fr. 5.-
Invio postale	tariffa Posta
Invio telematico	gratuito

Concessione in uso degli spazi

Mezza giornata	fr. 500.-
----------------	-----------

Ultima versione 1.5.2021