

Regolamento della Biblioteca del Liceo cantonale di Locarno

TITOLO I: **Generalità**

Base giuridica

- Art. 1** In ottemperanza agli art. 7 cpv. 1 e 2 della Legge delle biblioteche dell'11 marzo 1991 (in seguito Legge) e dell'7 del Regolamento della legge delle biblioteche del 9 ottobre 2019 (in seguito Regolamento di applicazione), il presente Regolamento disciplina i servizi e il funzionamento della Biblioteca del Liceo cantonale di Locarno (sigla BILILO).
- Art. 2** In ottemperanza all'art. 66 cpv. 1 e 3 della Legge della Scuola del 1° febbraio 1990 (in seguito Legge) e all'art. 68 del Regolamento interno del Liceo di Locarno del 9 dicembre 2021 (Approvato dal DECS, in seguito modificato con decisione del collegio dei docenti approvato con RD n. 60 del 7 febbraio 2022), il presente Regolamento disciplina i servizi e il funzionamento della Biblioteca del Liceo cantonale di Locarno (sigla BILILO).

Finalità e compiti

- Art. 3**
1. La biblioteca del Liceo di Locarno è scolastica ed è annessa al Sistema bibliotecario ticinese (in seguito Sbt); essa mette a disposizione degli allievi e dei docenti i fondi librari, documentari e non librari per rispondere alle esigenze di studio, di ricerca, di informazione e di cultura generale.
 2. Essa coopera all'attività scolastica e culturale dell'Istituto collaborando con i gruppi di materia.

TITOLO II: **Organizzazione**

- Art. 4** L'organigramma della BILILO è così costituito:
- a) Direttore
 - b) Consiglio di direzione
 - c) Bibliotecaria diplomata

TITOLO III: **Struttura e Servizi**

Struttura

- Art. 5**
1. La Biblioteca del liceo di Locarno dispone di fondi librari, documentari e non librari inerenti alle discipline d'insegnamento.
 2. I fondi messi a disposizione dell'utenza sono prevalentemente al libero accesso ad eccezione di alcuni titoli di periodico che sono depositati nel magazzino.

Servizi

- Art. 6** La Biblioteca del Liceo cantonale di Locarno fornisce agli utenti i seguenti servizi:
- a) consulenza, in particolare aiuto per la ricerca bibliografica;
 - b) prestito gratuito dei materiali librari, documentari e non librari. I documenti con la timbratura rossa "Esclusi al prestito" possono essere prestati in forma eccezionale per motivi di ricerca e/o di studio.
 - c) prestito interbibliotecario principalmente a livello scolastico ed eventualmente a livello cantonale o nazionale in caso di lavori di maturità, lavori di ricerca o a sostegno della didattica dei docenti.
 - d) accesso a internet, alle banche dati *open source* dai computer della biblioteca.

TITOLO IV: **Accesso ai servizi**

Accesso e iscrizione

- Art. 7**
1. Tutti gli studenti e i docenti hanno accesso ai servizi della BILILO.
 2. Gli utenti esterni (ex docenti, ex studenti, ricercatori) possono eccezionalmente usufruire dei suoi servizi dopo aver chiesto l'accesso in direzione, a patto che essi rispettino pienamente le disposizioni della biblioteca e dell'istituto scolastico.
 3. Tutti gli spazi della biblioteca sono accessibili durante gli orari di apertura e sono a disposizione degli allievi e dei docenti per la consultazione di opere, lavori di gruppo, lezioni con la classe. Va evidentemente osservata la regola del silenzio nel limite del possibile per non disturbare gli altri utenti.
 4. La biblioteca è aperta tutto l'anno, ad eccezione dei periodi vacanza del personale bibliotecario e in caso di eventuali assenze. In linea di principio, e nella misura del possibile, ogni chiusura eccezionale sarà tempestivamente annunciata e sarà segnalata all'albo e via posta elettronica.

Tessere

- Art. 8**
1. La tessera loStudio e Tessera Utente SBT sono riconosciute dalle biblioteche del Sistema bibliotecario ticinese come documento di legittimazione e danno diritto a tutte le prestazioni e ai servizi della BILILO, del SBT e delle biblioteche associate.
 2. La tessera loStudio e Tessera Utente SBT sono personali. Hanno una validità limitata essendo destinate agli studenti (fino al raggiungimento dei 25 anni); loStudio è rilasciata dal DECS a tutti gli studenti che frequentano la scuola pubblica su suolo ticinese, mentre la Tessera Utente SBT è rilasciata sulla base di un documento d'identità valido ed è gratuita per gli studenti fino al termine degli studi.
 3. In caso di smarrimento o danneggiamento della tessera loStudio, la sua sostituzione va richiesta in segreteria. In caso di smarrimento o danneggiamento della Tessera Utente SBT, la sua duplicazione comporterà il pagamento di una tassa stabilita dal tariffario SBT.
 4. Il furto o lo smarrimento delle tessere devono essere tempestivamente comunicati in biblioteca, che provvederà a inserire un blocco temporaneo dei servizi fino al rilascio del duplicato.
 5. Eventuali cambiamenti di dati personali, di indirizzo di domicilio e di recapito e-mail vanno immediatamente comunicati.

Orari

- Art. 9**
1. Gli orari di apertura sono i seguenti e sono pubblicati nel sito web del Liceo e affissi all'entrata della biblioteca:

Accesso agli spazi della BILILO e Servizio (prestito, consulenza, uso delle postazioni di accesso a internet)

- Lunedì – venerdì: 7.30 – 11.45 e 12.25-16.00
- Giovedì: 7.30-11.45 e 12.25-**16.30**

Internet

- Art. 10**
1. L'accesso a Internet nelle due postazioni in biblioteca è possibile utilizzando il proprio identificativo e la password forniti dalla scuola.
 2. L'accesso a WiFi è permesso solo agli studenti e ai docenti della scuola.

Fotocopie e scansioni

- Art. 11**
1. La riproduzione di opere è soggetta alle disposizioni svizzere vigenti sul diritto d'autore e di proprietà.
 2. È permesso fotocopiare o scansionare le opere per uso proprio e di studio, mentre è proibito diffondere il materiale a terze persone ed è inoltre obbligatorio citare sempre la fonte.

TITOLO V: **Diritti e doveri degli studenti**

Consulenza

- Art. 12** Gli utenti possono richiedere consulenza alla bibliotecaria per la ricerca bibliografica.

Servizio di prestito

- Art.13**
1. L'utente sprovvisto della tessera loStudio o della Tessera Utente SBT non potrà usufruire delle risorse della biblioteca.
 2. Il prestito a domicilio è gratuito e l'utente è tenuto a riconsegnare entro i termini stabiliti le risorse documentarie (libri e altro materiale) nelle stesse condizioni in cui li ha ricevuti.
 2. Nessun documento può essere prelevato dalla biblioteca senza essere stato prima registrato.
 3. Sono esclusi dal prestito le opere di consultazione, l'ultimo numero dei periodici, i documenti di fondi particolari (esempio I Meridiani).
 4. Le spese derivanti da richiami, danneggiamenti del materiale prestato o la mancata riconsegna sono a carico dell'utente.
 5. In caso di mancata riconsegna delle risorse documentali la BILLO si riserva inoltre d'inviare una fattura aggiungendo le spese amministrative, secondo il tariffario vigente.
 6. Ogni utente può beneficiare del prestito contemporaneo di un massimo di 10 documenti librari e di un massimo di 3 *non-books* (CD musica, DVD). La tessera di utente permette inoltre di effettuare la richiesta di massimo 5 prestiti interbibliotecari. Per il lavoro di maturità posso essere presi in prestito i documenti normalmente esclusi dal prestito e le novità editoriali (periodici).
 7. La durata del prestito è regolata come segue:
 - Per i libri: 28 giorni, rinnovabile 2 volte entro la scadenza a condizione che il materiale non sia stato prenotato da altri utenti.
 - Per i periodici: 14 giorni, rinnovabile 2 volte entro la scadenza a condizione che il materiale non sia stato prenotato da altri utenti.
 - Per DVD, CD di musica: 14 giorni, rinnovabile 1 volta (vale solo per le biblioteche scolastiche!) entro la scadenza a condizione che il materiale non sia stato prenotato da altri utenti.

8. Le richieste di rinnovo possono essere inoltrate entro la data di scadenza direttamente in biblioteca al banco prestiti, *online* via e-mail oppure telefonicamente.

Prestito interbibliotecario

- Art. 14**
1. Le opere non disponibili presso la BILILO, ma presenti presso altre biblioteche o centri di documentazione ticinesi e svizzeri, possono essere richieste mediante un apposito formulario *online*.
 2. L'utente può effettuare fino a un massimo di 5 richieste di prestito interbibliotecario ed è tenuto a rispettare le disposizioni emanate dalle biblioteche fornitrici.
 - 3- La durata del prestito è stabilita dalle biblioteche fornitrici. È possibile richiedere alla BILILO il rinnovo del prestito entro la data di scadenza direttamente al banco prestiti, *online* via e-mail oppure telefonicamente.
 4. Le richieste a biblioteche con sede nel Cantone sono gratuite, mentre quelle rivolte ad altre biblioteche svizzere o estere possono essere effettuate presso le biblioteche cantonali o presso la SUPSI più vicina e sono soggette a una tassa stabilita dal tariffario cantonale.

Richiami e spese

- Art. 15**
1. La mancata consegna dei materiali entro i termini prestabiliti comporta:
 - a) Per i libri:

primo richiamo al nono giorno di ritardo dalla data di scadenza (senza aggiunta di tasse);

secondo richiamo al ventesimo giorno di ritardo dalla data di scadenza, blocco della tessera con aggiunta della tassa di ritardo.
 - b) Per i periodici e i documenti non librari (DVD, CD di musica):

primo richiamo al nono giorno di ritardo dalla data di scadenza (senza aggiunta di tasse);

secondo richiamo al ventesimo giorno di ritardo dalla data di scadenza, blocco della tessera con aggiunta della tassa di ritardo.
 - c) Per i documenti del prestito interbibliotecario:

primo richiamo al secondo giorno di ritardo dalla data di scadenza (senza aggiunta di tasse);

secondo richiamo al quattordicesimo giorno di ritardo dalla data di scadenza, blocco della tessera con aggiunta della tassa di ritardo.
 2. Il *terzo richiamo* è in formato cartaceo ed è spedito al domicilio al quarantesimo giorno di ritardo dalla data di scadenza del prestito, con aggiunta di una nuova tassa di ritardo che va a sommarsi a quella precedente.
 3. Se non viene restituito secondo i termini indicati nel *terzo richiamo*, il documento verrà acquistato dalla Biblioteca del Liceo cantonale di Locarno e fatturato all'utente con l'aggiunta di spese amministrative. La gestione dell'incasso sarà a quel punto

di competenza della Sezione delle finanze del Canton Ticino e seguirà il normale iter di fatturazione (primo e secondo richiamo; precetto esecutivo).

Nel caso in cui il documento non restituito risultasse fuori commercio, la Biblioteca del Liceo cantonale di Locarno chiederà un indennizzo secondo l'ammontare previsto nel tariffario.

Comportamento

- Art. 16**
1. Il mancato rispetto delle norme elementari di buon comportamento, il disturbo del servizio e degli altri utenti può comportare l'allontanamento dalla biblioteca.
 2. È proibito consumare cibo e bevande, utilizzare il cellulare per chiamate vocali.
 3. La BILILO declina ogni responsabilità riguardante materiali e apparecchiature proprie lasciate incustodite.
 4. Gli utenti sono tenuti a servirsi dei documenti con la massima cura e devono sempre preoccuparsi di risistemarli al loro posto; in caso di dubbi i documenti vanno riconsegnati al banco prestiti.
 5. Gli utenti del primo, del secondo e dell'ultimo anno di liceo devono riconsegnare tutti i documenti entro la fine di giugno. Solo gli utenti del terzo anno di liceo che svolgono il lavoro di maturità hanno il diritto di tenere i documenti durante il periodo delle vacanze estive.

TITOLO VI: **Diritti e doveri della bibliotecaria**

Consulenza

- Art. 17**
1. La bibliotecaria collabora con i gruppi di materia. Accetta le proposte e i consigli volti a migliorare la biblioteca e le sue collezioni.
 2. Assiste gli studenti nella ricerca dei documenti e fornisce indicazioni sui cataloghi disponibili nel Sistema bibliotecario ticinese.

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

Attività culturali

- Art. 18**
1. All'interno degli spazi della biblioteca è concessa a docenti e a studenti la possibilità di organizzare delle esposizioni temporanee.
 2. Gli spazi della biblioteca possono essere utilizzati per eventuali attività culturali dopo che queste sono state presentate, esaminate e approvate dal Consiglio di Direzione (CDD). Le richieste vanno inoltrate per iscritto al CDD.

TITOLO VIII: **Donazioni e Fondi speciali**

Donazioni

- Art. 19**
1. I documenti donati devono essere in perfette condizioni di conservazione; non si accettano materiali logori.
 2. Le richieste di donazione vanno inoltrate per iscritto alla bibliotecaria allegando una lista dei titoli in formato word o excel. La bibliotecaria verifica lo spazio disponibile e i titoli; successivamente invia una comunicazione dettagliata ai capigruppo di materia allegando l'elenco già spurgato dai doppioni. I docenti analizzeranno il documento e procederanno a indicare quali testi integrare nel loro settore.

Fondi speciali

- Art. 20**
1. Il Fondo Lanfranca è depositato nell'aula 124 ed è consultabile solo in istituto previa richiesta ai docenti di Arti visive.
 2. La collana I Meridiani, depositata nell'armadio in biblioteca, è consultabile solo in loco ed è prestabile solo ai docenti che ne fanno richiesta.

TITOLO IX: **Deroghe o modifiche al Regolamento**

Deroghe

- Art. 21**
- In particolari circostanze il Consiglio di Direzione può introdurre deroghe temporanee o modifiche a quanto stabilito dal presente Regolamento.

Approvato dal Consiglio di Direzione, 13 gennaio 2025

Tariffario sulle tasse di ritardo

1. Documenti cartacei e audiolibri

Al nono giorno di ritardo	nessuna
Al ventesimo giorno di ritardo	5.- CHF per documento
Al quarantesimo giorno di ritardo	10.- CHF per documento

2. Documenti non cartacei (DVD + CD-musica) e periodici

Al nono giorno di ritardo	nessuna
Al ventesimo giorno di ritardo	5.- CHF per documento
Al quarantesimo giorno di ritardo	10.- CHF per documento

Un cofanetto con più documenti è considerato come un solo documento

3. Prestito interbibliotecario

Al secondo giorno di ritardo	nessuna
Al settimo giorno di ritardo	10.- CHF per documento

Mancata riconsegna/danneggiamenti di documenti cartacei e audiolibri, di documenti non cartacei e periodici (cfr. Art. 15 cpv. 2 e 3, *Regolamento della Biblioteca del Liceo cantonale di Locarno*)

Risarcimento	prezzo di mercato
Tassa amministrativa per fatturazione dei documenti non restituiti	20.- CHF

Indennizzo per titoli fuori commercio non restituiti o irreparabilmente danneggiati:

prezzo d'acquisto maggiorato di 50.- CHF.