

Regolamento della Biblioteca cantonale di Lugano
(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 Lugano (in seguito BCLu).

Finalità e compiti

- Art. 2**
1. La BCLu 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 BCLu ha la specifica funzione di promuovere la cultura italiana nel Sistema bibliotecario svizzero. La BCLu persegue specializzazioni funzionali nelle discipline umanistiche relative ai settori della lingua e letteratura italiana, della linguistica, della filologia e delle arti.
 3. In essa sono conservati i fondi speciali: Fondo antico, Libreria Patria e Archivio Prezzolini.

TITOLO II: Organizzazione

Direzione, responsabile di sede e commissioni di consulenza

- Art. 3**
1. I compiti del direttore, in quanto responsabile della conduzione della BCLu 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 della BCLu. 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 BCLu 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 BCLu 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;
 - c) prestito interbibliotecario a livello cantonale, nazionale e internazionale;
 - d) 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 BCLu 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 BCLu fa parte della rete di prestito BibliOpass.
 4. Sono liberamente accessibili durante gli orari di apertura al pubblico: al pianterreno, la sala Tami e la sala esposizioni; al piano inferiore, le sale del libro, della documentazione, di studio e l'emeroteca. La BCLu garantisce l'accesso nei propri spazi ai disabili.

Tessere

- Art. 7**
1. La Tessera Utente SBT è riconosciuta dalla BCLu come documento di legittimazione e dà diritto a tutte le prestazioni della BCLu, 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 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 BCLu, 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 BCLu.
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 all'edificio

Sala Tami, sala esposizioni (pianterreno); sale del libro, della documentazione, di studio, emeroteca (piani inferiori)

- Lunedì - venerdì: 8.30 – 18.30
- sabato: 9.00 – 16.00

Accesso ai servizi della BCLu

Sportello (prestito da magazzino, prestito interbibliotecario, consulenza)

- lunedì: 14.30 – 18.00
- martedì - venerdì: 9.00 – 13.00, 14.30 – 18.00
- sabato: 9.00 – 12.00, 13.00 – 15.45

Autoprestito (registrazione autonoma di prestiti: materiali prenotati o disponibili al libero accesso, rinnovi e restituzioni)

- lunedì - venerdì: 8.30 – 18.30
- sabato: 9.00 – 16.00

2. Gli orari di apertura al pubblico possono essere modificati dalla Direzione della BCLu 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 BCLu 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 al Servizio al pubblico.
 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 BCLu. 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 BCLu 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 ai 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 BCLu 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 BCLu possono essere richieste presso altre biblioteche o centri di documentazione mediante un apposito formulario debitamente compilato dal richiedente disponibile in sede o *online*.
 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 BCLu 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 giorno 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 BCLu 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. All'interno dell'edificio è severamente proibito fumare, utilizzare il telefono cellulare per chiamate vocali, consumare bibite e cibo (ad eccezione, per quest'ultima pratica, della zona dove sono collocati i distributori automatici).
 3. Gli animali domestici non sono ammessi all'interno dell'edificio, ad eccezione dei cani guida per non vedenti.
 4. La BCLu 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 BCLu 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 BCLu 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.

Concessione degli spazi

- Art. 17**
1. La BCLu può mettere a disposizione alcuni spazi di sua competenza per attività o riunioni di associazioni, enti e altre organizzazioni, eccezionalmente per scopi commerciali, prelevando una tassa (vedi l'estratto del tariffario allegato).

2. Richieste in tal senso vanno inoltrate alla Direzione in forma scritta.
3. Una decisione della BCLu definisce i dettagli della concessione.

TITOLO VII: **Fondo antico**

Collezione, consultazione e riproduzione

- Art. 18**
1. La BCLu possiede un Fondo antico che comprende opere stampate fino al 1850 e opere più recenti di particolare pregio.
 2. I fondi librari antichi vengono valorizzati dalla BCLu attraverso la conservazione, lo studio e la promozione di mostre e pubblicazioni, e tramite la catalogazione.
 3. I materiali del Fondo antico sono di regola esclusi dal prestito a domicilio. Essi possono essere concessi temporaneamente per mostre o simili. Consultazione e prestito in sala di lettura, su prenotazione, soggiacciono a uno specifico regolamento interno e le richieste di consultazione devono di regola essere formulate per iscritto.
 4. Materiali librari di cui sia disponibile una versione digitalizzata, vengono automaticamente esclusi dalla consultazione. Si rinvia alla consultazione *online*.
 5. È vietato fotocopiare documenti del Fondo antico, che possono tuttavia, previa autorizzazione della Direzione della BCLu, essere fotografati. Se la riproduzione è destinata a una pubblicazione, la stessa dovrà portare l'indicazione della provenienza: "Biblioteca cantonale di Lugano, Fondo antico".

TITOLO VIII: **Libreria Patria**

Collezione, consultazione e riproduzione

- Art. 19**
1. Attraverso la collezione della Libreria Patria, la BCLu raccoglie, conserva, valorizza documentazione inerente al Cantone Ticino: scritti di autori ticinesi, stampe e altri materiali concernenti il Ticino oppure opere edite o stampate nel Cantone. La denominazione ufficiale della collezione è "Biblioteca cantonale di Lugano, Libreria Patria".
 2. I materiali della Libreria Patria sono di regola esclusi dal prestito a domicilio. Essi possono essere concessi temporaneamente per mostre o simili.
 3. I materiali librari di cui sia disponibile una versione digitalizzata, vengono automaticamente esclusi dalla consultazione. Si rinvia alla consultazione *online*.
 4. È consentita la riproduzione dei documenti, previa autorizzazione della Direzione, purché non sussista il rischio di compromettere la conservazione degli stessi. La Direzione della BCLu e il personale si riservano la facoltà di escludere determinati

materiali dalla consultazione e dalla riproduzione.

TITOLO IX: **Archivio Prezolini**

Collezione

- Art. 20**
1. La BCLu, attraverso il servizio dell'Archivio Prezolini, conserva, completa e valorizza i materiali archivistici storico-letterari in suo possesso.
 2. La denominazione ufficiale è "Biblioteca cantonale di Lugano, Archivio Prezolini".

Commissione

- Art. 21**
1. Il direttore della BCLu, avvalendosi della collaborazione di una Commissione scientifica (di seguito Commissione) a carattere consultivo, ha i seguenti compiti:
 - a) vigilare sulla conservazione e sulla inventariazione dei fondi dell'Archivio;
 - b) deliberare sulle richieste importanti di pubblicazioni di documenti dell'Archivio;
 - c) deliberare sulla concessione di originali in prestito per le mostre;
 - d) approvare o promuovere scambi di documenti per studio e pubblicazioni;
 - e) decidere sulle contestazioni dei lettori e dei ricercatori;
 - f) rispondere ai quesiti concernenti l'Archivio sottoposti dal Consiglio di Stato o dal Dipartimento dell'educazione, della cultura e dello sport;
 - g) suggerire attività di approfondimento culturale;
 - h) esercitare funzioni di consulenza nell'acquisizione di nuovi fondi, nei progetti di ricerca e nell'attività pubblicistica dell'Archivio.
 2. La Commissione, composta dal direttore della Divisione della cultura e degli studi universitari, dal direttore della BCLu e da almeno tre membri esterni nominati dal Consiglio di Stato per un periodo di quattro anni rinnovabile al massimo due volte, designa al suo interno un presidente.
 3. La Commissione è convocata dal presidente, sentito il direttore della BCLu, almeno una volta all'anno.
 4. Il personale dell'Archivio e della Divisione della cultura e degli studi universitari può essere invitato alle riunioni della Commissione, in particolare per quanto concerne le discussioni inerenti a quanto previsto dal cpv. 1 lett. b), c), d), e), f).

Orari d'apertura dell'Archivio, consultazione e prestito

- Art. 22** L'Archivio è aperto al pubblico dal lunedì al venerdì. Per la consultazione è necessaria la prenotazione.
- Art. 23**
1. I materiali dell'Archivio sono di regola esclusi dal prestito. Possono essere concessi temporaneamente per mostre.

2. Il prestito di materiale originale dell'Archivio soggiace alla garanzia preventiva di una copertura assicurativa.

Pubblicazioni

- Art. 24**
1. Per la pubblicazione di materiali dell'Archivio occorre l'autorizzazione scritta degli eredi o degli aventi diritto e della Direzione della BCLu.
 2. Il progetto di pubblicazione di materiale dell'Archivio è sottoposto a parere consultivo della Commissione.
 3. In tutte le pubblicazioni va segnalata la provenienza del materiale dell'Archivio.

Riproduzione di documenti

- Art. 25** La trascrizione e la riproduzione di documenti dell'Archivio sono soggette alle vigenti disposizioni svizzere sul diritto d'autore e di proprietà.

TITOLO X: **Deroghe al Regolamento**

Deroghe

- Art. 26** In particolari circostanze la Direzione della BCLu può introdurre deroghe temporanee a quanto stabilito dal presente Regolamento.

Lugano, 1 maggio 2021.