

Regolamento della Biblioteca cantonale di Mendrisio
(Approvato con Ris. n. 454 del 9.12.2020)

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), alla Convenzione con la città di Mendrisio del 4 giugno 2012 e all'Accordo di collaborazione della gestione congiunta del centro La Filanda del 12 luglio 2019, entrato in vigore retroattivamente al 15 settembre 2018, il presente Regolamento disciplina i servizi e il funzionamento della Biblioteca cantonale di Mendrisio (in seguito BCM).

Finalità e compiti

Art. 2 La BCM 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.

TITOLO II: Organizzazione

Direzione, responsabile di sede e commissioni di consulenza

- Art. 3**
1. I compiti del direttore, in quanto responsabile della conduzione della BCM 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 BCM. 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 BCM si articola in fondi librari, documentari e non librari relativi alla cultura generale e alla pubblica lettura.
 2. I fondi messi a disposizione del pubblico sono organizzati al libero accesso e nei magazzini.

Servizi

Art. 5 La BCM 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 BCM e diventarne utenti. Deroghe 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 BCM fa parte della rete di prestito BibliOpass.
 4. Il piano terreno, il primo e il secondo piano, ad esclusione degli spazi di lavoro riservati al personale, sono liberamente accessibili durante gli orari di apertura. Le sale conferenze sono, per attività compatibili con quelle della BCM, a disposizione degli utenti e sono gestite dal Comune di Mendrisio. La BCM garantisce l'accesso nei propri spazi ai disabili.

Tessere

- Art. 7**
1. La Tessera Utente SBT è riconosciuta dalla BCM come documento di legittimazione e dà diritto a tutte le prestazioni della BCM, 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 il 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 il tariffario delle prestazioni allegato.
3. In caso di smarrimento, danneggiamento o furto, essa è fornita in duplicato, previo pagamento di una tassa stabilita secondo il tariffario delle prestazioni allegato.
4. Il furto o lo smarrimento della Tessera Utente SBT devono essere tempestivamente comunicati alla BCM, 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 BCM.
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:
 - Lunedì - domenica: 9.00 – 21.00
 2. Gli orari di apertura al pubblico possono essere modificati dalla Direzione della BCM a seconda di particolari esigenze.

Internet

- Art. 9**
1. È garantito il libero accesso a Internet e al collegamento *wifi* a tutti gli utenti della BCM.
 2. 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 tariffario delle prestazioni 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.

TITOLO V: Diritti e doveri degli utenti

Consulenza

Art. 11 Gli utenti possono richiedere consulenza al personale della BCM.

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 BCM 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, le opere particolarmente preziose, l'ultimo numero dei periodici in abbonamento. Condizioni particolari per il prestito sono da concordare con il personale addetto ai servizi.
 4. Le spese derivanti da richiami, danneggiamenti o mancata riconsegna sono a carico dell'utente (vedi tariffario delle prestazioni allegato).
 5. Per danneggiamenti o mancata riconsegna del materiale prestato la BCM 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 rinnovabile, 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 in BCM 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 BCM 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 tariffario delle prestazioni allegato).
5. La richiesta di fotocopie è soggetta a una tassa (vedi tariffario delle prestazioni allegato).

Art. 14

1. La mancata riconsegna dei materiali presi in prestito entro i limiti stabiliti comporta:
 - a) Per documenti librari e audiolibri
 - 1° richiamo dopo 2 giorni di ritardo (senza aggiunta di tasse);
 - 2° richiamo dopo 10 giorni di ritardo (senza aggiunta di tasse);
 - 3° richiamo dopo 20 giorni di ritardo, blocco della tessera con aggiunta della tassa di ritardo (vedi tariffario delle prestazioni allegato).
 - b) Per periodici, documenti non librari (DVD, CD e *Blu-ray Disc*)
 - 1° richiamo dopo 2 giorni di ritardo (senza aggiunta di tasse);
 - 2° richiamo dopo 5 giorni di ritardo (senza aggiunta di tasse);
 - 3° richiamo dopo 7 giorni di ritardo, blocco della tessera con aggiunta della tassa di ritardo (vedi tariffario delle prestazioni allegato).
 - c) Per i documenti da prestito interbibliotecario
 - 1° richiamo dopo 2 giorni di ritardo (senza aggiunta di tasse);
 - 2° richiamo dopo 7 giorni di ritardo (senza aggiunta di tasse);
 - 3° richiamo dopo 12 giorni di ritardo, blocco della tessera con aggiunta della tassa di ritardo (vedi tariffario delle prestazioni allegato).
2. Alla scadenza del 3° richiamo dei documenti non resi, la BCM procede alla fatturazione dei documenti e delle tasse di ritardo con l'aggiunta di una tassa amministrativa (vedi tariffario delle prestazioni 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.
2. È proibito consumare cibo al di fuori dello spazio buvette situato al piano terra.
3. Per materiali e apparecchiature proprie lasciate incustodite nelle sale, la BCM declina ogni responsabilità.

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 BCM può organizzare in proprio o concedere la possibilità di organizzare manifestazioni culturali (presentazione di libri, eventi musicali, espositivi o teatrali ecc.).
 2. Le attività proposte da esterni sono gestite dal Comune di Mendrisio tramite il Centro culturale LaFilanda.

TITOLO VII: **Deroghe al Regolamento**

Deroghe

- Art. 17**
- In particolari circostanze la Direzione della BCM può introdurre deroghe temporanee a quanto stabilito dal presente Regolamento.

Mendrisio, 1 gennaio 2021.