

# Regolamento interno

Biblioteca cantonale dei Grigioni





## Generalmente

L'utilizzo della Biblioteca cantonale dei Grigioni si conforma al Regolamento di consultazione, emanato dal Governo il 19 maggio 2009, visto l'art. 45 cpv. 1 della Costituzione cantonale. Il presente regolamento interno disciplina inoltre alcuni comportamenti all'interno della Biblioteca.

### I. Disposizioni generali

1. Per un'attività senza problemi della Biblioteca è indispensabile il rispetto reciproco. Vanno evitati disturbi di ogni tipo, in particolare parlare ad alta voce.
2. Il divieto di fumo vale in tutto l'edificio.
3. Mangiare e bere è permesso unicamente nella caffetteria.
4. L'utilizzo di telefoni cellulari non è consentito nelle sale di lettura, nel piano interrato e nell'ingresso.
5. È vietato introdurre animali in Biblioteca.
6. La Biblioteca è autorizzata a installare impianti di sorveglianza e il personale è autorizzato a effettuare controlli; ciò vale in particolare per gli oggetti portati con sé.
7. La direzione può escludere dalla consultazione definitivamente o parzialmente, a tempo determinato o indeterminato, chi ostacola l'attività della Biblioteca o chi viola ripetutamente il regolamento di consultazione o il regolamento interno.

### II. Consultazione e prestito di media

1. Per consultare i media che si trovano in magazzino è necessario ordinarli. I media che si trovano nell'area di libero accesso possono essere ordinati unicamente per l'invio soggetto a spese.
2. Le opere in prestito possono essere prenotate per l'utilizzo.
3. I media ordinati possono essere ritirati entro sette giorni lavorativi.
4. I termini di prestito sono di 4 settimane per media stampati e di 2 settimane per i non-book. Qualora non vi siano delle prenotazioni, il termine di prestito viene prolungato automaticamente due volte di 4, risp. 2 settimane. Se non vi è ancora una prenotazione, nell'account personale l'utente stesso può prolungare il termine di prestito per altre tre volte. Dalle proroghe del termine risulta ogni volta un nuovo termine di prestito garantito. Dopo al massimo cinque proroghe del termine di prestito, il media preso in prestito va presentato alla Biblioteca cantonale dei Grigioni.
5. In caso di prenotazione avviene una richiesta di restituzione. La restituzione deve avvenire al più tardi alla scadenza del termine di prestito, non solo dopo aver ricevuto un sollecito.
6. Una volta scaduto il termine di prestito viene inviato un avviso di restituzione. La restituzione entro il termine dev'essere garantita anche in caso di assenza.
7. La richiesta e l'avviso di restituzione sono gratuiti.
8. Una volta scaduto il termine di prestito, seguono solleciti soggetti a tassa: 1° sollecito dopo 2 settimane 2° sollecito dopo 3 settimane 3° sollecito dopo 4 settimane. Dopo tre solleciti infruttuosi, l'utente viene escluso da ulteriori prestiti finché non ha restituito i media presi in prestito e ha pagato le tasse.



in sospeso. Se i media non vengono restituiti, vengono fatturate le tasse di sollecito, amministrative e di riacquisto. La Biblioteca si riserva ulteriori passi legali.

9. Le tasse sono dovute alla scadenza dei termini, non solo dopo la ricezione del sollecito scritto.
10. I media elettronici possono essere consultati online nella Biblioteca. In parte, essi possono essere consultati anche da casa con una tessera della Biblioteca valida. I media elettronici messi a disposizione della Biblioteca sono protetti da prescrizioni di consultazione, licenze del produttore e diritti d'autore. Le rispettive prescrizioni di consultazione vanno rispettate. Le prescrizioni di consultazione si trovano nello sportello online della Biblioteca cantonale all'indirizzo [www.kbg.gr.ch](http://www.kbg.gr.ch). In caso di sospetto abuso, il personale di sorveglianza della Biblioteca cantonale dei Grigioni è autorizzato a procedere alle necessarie misure di controllo e a vietare l'utilizzo dei media elettronici.

### **III. Tasse**

1. Le tasse sono elencate in appendice.
2. Nel prestito interbibliotecario, l'utente si assume le spese per prestazioni particolari, in special modo le tasse riscosse da altre biblioteche. Fanno stato le condizioni di prestito della biblioteca che dà in prestito.

### **IV. Ulteriori disposizioni**

1. È vietato riservare le postazioni di lavoro.
2. Nelle sale di lettura va osservato il silenzio.
3. È vietato l'uso abusivo delle installazioni e degli apparecchi tecnici messi a disposizione dalla Biblioteca. Ciò riguarda in particolare la visione, l'elaborazione, il salvataggio o la trasmissione di file dal contenuto illecito o immorale, come ad esempio rappresentazioni di violenza o pornografia.
4. Gli armadietti a disposizione possono essere utilizzati gratuitamente. Di norma, la sera gli armadietti vanno svuotati. La Biblioteca non risponde per il guardaroba, per il contenuto degli armadietti o per la perdita di oggetti portati con sé. Gli oggetti ritrovati vengono conservati per un mese e in seguito ceduti a un'organizzazione caritatevole oppure eliminati.
5. Eventuali reclami vanno indirizzati alla direzione della Biblioteca.



## Appendice Tasse

Per i servizi della Biblioteca cantonale vengono rimosse le seguenti tasse:

### 1. Tassa di utilizzazione:

- a) Tassa di utilizzazione annuale (consegna della tessera della Biblioteca) fr. 30.–
- b) Tassa di utilizzazione mensile (consegna della tessera della Biblioteca) fr. 10.–

### 2. Sostituzione della tessera della Biblioteca fr. 10.–

### 3. Spese di spedizione

- a) Cantone dei Grigioni (forfait per pacco o lettera) fr. 10.–
- b) Nel resto della Svizzera a seconda delle spese

### 4. Solleciti (per media)

- a) 1° sollecito fr. 10.–
- b) 2° sollecito fr. 20.–
- c) 3° sollecito fr. 35.–
- d) fattura (in caso di 3° sollecito infruttuoso: tassa di sollecito fr. 35,00 più tassa amministrativa di fr. 20,00) fr. 55.–

### 5. Sostituzione di media smarriti:

Spese di riacquisto del media da sostituire più fr. 40,00 di tassa amministrativa (gratis se acquistato personalmente)

### 6. Prestito interbibliotecario:

- a) In Svizzera a seconda delle spese
- b) Dall'estero a seconda delle spese

### 7. Consultazione di internet nella Biblioteca:

- a) Breve consultazione fino a un massimo di 15 minuti una volta al giorno gratuito
- b) Per utenti iscritti senza limitazioni gratuito

### 8. Smarrimento della chiave dell'armadietto fr. 100.–

### 9. Riproduzioni:

- a) Fotocopie (pagina A4 o A3) fr. 0,20
- b) Incarichi di fotocopiatura a seconda delle spese

Per servizi particolari possono essere rimosse tasse a seconda dell'onere, in ragione delle aliquote per servizi dell'Amministrazione cantonale a favore di terzi.

## Orari d'apertura

Lun – Ven ore 9.00 – 17.30

Sab ore 9.00 – 16.00

Biblioteca cantonale dei Grigioni

Karlihofplatz | 7001 Chur

Tel 081 257 28 28 | Fax 081 257 21 53

[www.kantonsbibliothek.gr.ch](http://www.kantonsbibliothek.gr.ch) | [info@kbg.gr.ch](mailto:info@kbg.gr.ch)