

emanato dal Governo il 20 dicembre 1994

I. Disposizioni generali

Art. 1 Persone ammesse

La Biblioteca cantonale è pubblica e accessibile a chiunque si attenga al presente regolamento di consultazione.

Art. 2 Orari d'apertura

Gli orari di apertura della Biblioteca cantonale vengono stabiliti e resi noti pubblicamente dal dipartimento competente.

Art. 3 Iscrizione

¹ ¹ Al momento del primo prestito, ogni persona viene iscritta quale utente. Il personale della Biblioteca verifica le generalità.

² ² Essa riceve una tessera della Biblioteca. Per la sostituzione di una tessera viene riscossa una tassa.

³ ³ Alle persone che non hanno residenza fissa nei Grigioni può essere richiesta una prestazione di garanzia.

⁴ ⁴ I dati personali vengono salvati in un file comune del sistema bibliotecario e gestiti in comune dalle biblioteche affiliate. I dati restano ad uso interno.

Art. 4 ⁵

Art. 5 Comportamento

¹ In tutta la Biblioteca domina un'atmosfera tranquilla. Vigè il divieto generale di fumare. Mangiare e bere è permesso unicamente nella Caffetteria.

² Il personale addetto alla Biblioteca è autorizzato ad ammonire gli utenti causanti disturbo e ad allontanarli.

II. Consultazione e prestito di media

Art. 6 ⁶ Consultazione

¹ La tessera della Biblioteca dà diritto al prestito di media a domicilio o nei locali della Biblioteca destinati a tale scopo.

² Persone che hanno compiuto 20 anni pagano una tassa di prestito.

³ I media disponibili nell'area di libero accesso della Biblioteca possono essere consultati gratuitamente senza tessera della Biblioteca.

⁴ Utenti della Biblioteca che richiedono l'invio postale, si fanno carico delle spese di porto.

Art. 7 ⁷ Termini, sollecito

¹ ⁸ La durata del prestito è di quattro settimane per i media stampati e di due settimane per i media audiovisivi e le carte.

² Se i media prestati non vengono richiesti da altri utenti, il termine viene tacitamente prorogato a 12 rispettivamente 6 settimane. L'utente può prorogare i suoi media al massimo fino a 36 settimane rispettivamente 18 settimane. Durante il periodo di proroga i media possono essere richiesti indietro in ogni momento.

³ ⁹ Qualora i media non venissero ritornati entro il termine prescritto, l'utente viene dapprima avvisato, poi sollecitato. Per i sollecitati viene riscossa una tassa d'ingiunzione per documento. Dopo il terzo sollecito all'utente è imposto il blocco fino al pagamento delle sue tasse.

Art. 8 ¹⁰ Tasse

Vengono rimosse le seguenti tasse:

- tessera della Biblioteca
gratis/sostituzione fr. 10.–
- tassa di prestito (a partire dai 20 anni)

fr. 30.–/anno o fr. 11.–/giorno

- avviso alla scadenza del termine di prestito: gratis
- 1° sollecito due settimane dopo la scadenza del termine di prestito
fr. 10.–/documento
- 2° sollecito tre settimane dopo la scadenza del termine di prestito
fr. 20.–/documento
- 3° sollecito quattro settimane dopo la scadenza del termine di prestito
fr. 35.–/documento
- fattura (raccomandata): fr. 35.– di tassa d'ingiunzione, più fr. 20.– di spese di elaborazione
- perdita: spese per il riacquisto più fr. 40.– di spese di elaborazione
- invio postale nel Cantone dei Grigioni
forfettaria fr. 10.– per pacco e lettera
- invio postale nel resto della Svizzera
fr. 10.–/documento
- prestito interbibliotecario in Svizzera
fr. 10.–/documento
- prestito interbibliotecario all'estero
secondo il dispendio, almeno fr. 15.–
- consultazione di Internet nella Biblioteca
consultazione breve fino a 15 min. gratis/per ogni ulteriori 15 min. fr. 2.–
- smarrimento della chiave della cassetta di sicurezza
fr. 82.–
- fotocopie
fr. 0,20/per fotocopia A4 o A3
- tessere per la fotocopiatrice
fr. 10.–/60 fotocopie
- fotocopie effettuate dal personale della Biblioteca
fr. 8.– per 1-20 fotocopie dallo stesso volume, più fr. 5.– in caso di fatturazione
- foto, microfilm, scanning ecc.
secondo il dispendio

Art. 9 Responsabilità

L'utente è responsabile dell'utilizzazione scrupolosa e adeguata, della conservazione e restituzione dei media.

Art. 10 Perdita/ danneggiamento

I documenti danneggiati o andati persi vengono rimpiazzati a spese dell'utente, computando le spese di acquisizione e di elaborazione.

Art. 11 ¹¹

Art. 12 Effettivi di valore

I media più vecchi e non sostituibili nonché le opere di consultazione possono essere consultati solo in Biblioteca.

Art. 13 Prestiti interbibliotecari

¹ ¹² Nel prestito interbibliotecario, l'utente si assume i costi per i servizi particolari, in special modo le tasse riscosse da altre biblioteche come pure i costi per i moduli speciali.

² Fanno stato le condizioni di prestito della biblioteca che prende in prestito.

III. Sala di lettura

Art. 14 Sala di lettura

La sala di lettura serve da una parte agli utenti, che intendono lavorare a scadenza differita e in tranquillità su un tema e d'altra parte agli utenti di pubblicazioni specializzate e di documenti di valore, che non possono essere prestati a domicilio.

Art. 15 Posto di lavoro

Gli utenti, che lavorano per lungo tempo nella sala di lettura, possono depositare il loro materiale negli appositi scaffali. La sera i posti di lavoro devono essere sgomberati.

Art. 16 Tranquillità

Onde permettere di lavorare in tutta tranquillità, nella sala di lettura non è permesso discutere. Vanno evitati i disturbi, ad esempio quelli creati dall'utilizzo di personal computer privati.

IV. Diversi

Art. 17 Copie

Le copie da giornali e da libri di valore possono essere fatte solo dal personale della Biblioteca.

Art. 18 ¹³ Media audiovisivi

Per l'ascolto di supporti audio come pure per la riproduzione di video sono a disposizione le apparecchiature al pianterreno.

Art. 19 ¹⁴

Art. 20 ¹⁵ Ricorsi

I ricorsi vanno indirizzati alla Direzione della Biblioteca.

Art. 21 Entrata in vigore

Il presente regolamento di consultazione entra in vigore il 1° gennaio 1995 ¹⁶ e sostituisce il regolamento di consultazione della Biblioteca cantonale del 12 luglio 1967 ¹⁷.

Note finali

- 1 Testo giusta DG del 1° apr. 2003
- 2 Testo giusta DG del 16 dic. 2003; entra in vigore il 1° gen. 2004
- 3 Testo giusta DG del 16 dic. 2003; entra in vigore il 1° gen. 2004
- 4 Introduzione giusta DG del 16 dic. 2003; entra in vigore il 1° gen. 2004
- 5 Abrogazione giusta DG del 16 dic. 2003; entra in vigore il 1° gen. 2004
- 6 Testo giusta DG del 16 dic. 2003; entra in vigore il 1° gen. 2004
- 7 Testo giusta DG del 1° apr. 2003
- 8 Testo giusta DG del 16 dic. 2003; entra in vigore il 1° gen. 2004
- 9 Introduzione giusta DG del 16 dic. 2003; entra in vigore il 1° gen. 2004
- 10 Testo giusta DG del 16 dic. 2003; entra in vigore il 1° gen. 2004
- 11 Abrogazione giusta DG del 16 dic. 2003; entra in vigore il 1° gen. 2004
- 12 Testo giusta DG del 16 dic. 2003; entra in vigore il 1° gen. 2004

- 13 Testo giusta DG del 27 ott. 1998
- 14 Abrogazione giusta DG del 16 dic. 2003; entra in vigore il 1° gen. 2004
- 15 Testo giusta ordinanza sull'adeguamento di ordinanze governative alla legge sulla giustizia amministrativa; AGS 2006, FUC 2006_5028; entrato in vigore il 1° gen. 2007
- 16 Pubblicato nel FUC del 13 gen. 1995; le modifiche giusta DG del 1° apr. 2003 entrano in vigore il 15 apr. 2003
- 17 AGS 1967, 409 e modifiche giusta indice alfabetico CSC