



**Biblioteca comunale**  
Fondo Angelo Casè  
6673 Maggia  
tel 091 753 14 30  
[www.sbt.ti.ch/biblio/fac](http://www.sbt.ti.ch/biblio/fac)  
[biblioteca@maggia.ch](mailto:biblioteca@maggia.ch)



**Comune di Maggia**

## **Regolamento biblioteca comunale, Fondo Angelo Casè**

### **Art. 1 Generalità**

La biblioteca comunale di Maggia, Fondo Angelo Casè, è aperta a tutti e mette a disposizione fondi librari e documentari.

La biblioteca fa parte dei servizi del Comune di Maggia, Dicastero cultura. A livello informatico il fondo è integrato nel catalogo della Biblioteca della Scuola media di Cevio.

### **Art. 2 Servizi**

I fondi librari e documentari della biblioteca sono organizzati a libero accesso.

La biblioteca mette a disposizione del pubblico un terminale per la consultazione del catalogo e la ricerca nonché una fotocopiatrice (A4 a 0.20 ct ; A3 a 0.30 ct).

La biblioteca fornisce i seguenti servizi:

- consulenza per la ricerca
- prestito di libri
- accesso a Internet

### **Art. 3 Carta di utente**

Qualsiasi persona può accedere alla biblioteca.

Tramite iscrizione, l'utente riceve la Carta di utente. Quest'ultima vale come documento di legittimazione per usufruire dei servizi della biblioteca.

La carta viene rilasciata presentando un documento di identità.

La carta è gratuita e può essere utilizzata in tutta la rete Sbt-S .

L'utente può far abilitare la propria tessera, pagando Fr . 10.-, anche per il catalogo cantonale e per tutte le principali biblioteche svizzere associate a [BiblioPass](#).

Chi possiede già una carta di utente deve solamente reinscriversi.

La durata della carta è illimitata ; in caso di perdita o furto può essere duplicata a Fr. 10.- .

Il rilascio della carta e la consultazione di Internet ai minori di 14 anni è subordinata all'autorizzazione dei genitori.

### **Art. 4 Prestito**

Ogni lettore può prendere in prestito al massimo 5 opere per volta. La durata del prestito è di 1 mese, rinnovabile entro la scadenza per due volte, a condizione che nel frattempo il materiale non sia stato richiesto da altri lettori.

Nessun documento può essere portato fuori dalla biblioteca senza essere registrato dal personale.

Il materiale deve essere riconsegnato nelle medesime condizioni in cui è stato prestato.

Le spese derivate da richiami, danneggiamenti o mancata riconsegna sono a carico dell'utente. Il valore del libro perso viene definito dalla biblioteca.

La mancata riconsegna entro i limiti stabiliti comporta:

- a) 3 richiami
- b) dall' 8° giorno dalla scadenza, viene fatturato un pagamento di 0.10 ct per ogni giorno di ritardo
- c) il blocco della carta di utente e la relativa fattura

### **Art. 5 Apertura**

Gli orari di apertura al pubblico sono i seguenti:

Lunedì dalle 17.30 alle 19.30

Giovedì dalle 09.30 alle 11.30

Gli orari di apertura sono modificabili a dipendenza di particolari esigenze.

### **Art. 6 Varie**

La biblioteca, in collaborazione con il Dicastero cultura, può promuovere delle attività culturali.