



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email:info@cattolica.net



SETTORE 2
Servizi culturali
Centro Culturale Polivalente

REGOLAMENTO DEL CENTRO CULTURALE POLIVALENTE

approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 31/03/2021

Titolo I

Definizione e finalità del servizio

Art. 1 Denominazione e sede

Art. 2 Missione e funzioni

Art. 3 Forme di cooperazione

Titolo II.

Patrimonio, gestione e bilancio

Art. 4 Patrimonio

Art. 5 Trattamento del patrimonio

Art. 6 Struttura

Titolo III.

I servizi al pubblico

Art. 7 Accesso alla struttura

Art. 8 Orari di apertura

Art. 9 Consultazione del patrimonio

Art. 10 Accesso ai servizi

Art. 11 Sanzioni

Art. 12 Prestiti interbibliotecari

Art. 13 Informazione bibliografica

Art. 14 Riproduzioni

Titolo IV.

Rapporti con il pubblico e accesso ai servizi

Art. 15 Principi sull'erogazione dei servizi

Art. 16 Carta dei Servizi

Art. 17 Verifiche e monitoraggio del servizio

Art. 18 Pubblicità degli atti

Art. 19 Gestione dei reclami

Art. 20 Forme di partecipazione

Titolo V.

Disposizioni finali

Art. 21 Uso dei locali

Art. 22 Norme Finali

Art. 23 Abrogazioni

* * * * *

Titolo I



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email:info@cattolica.net



SETTORE 2
Servizi culturali
Centro Culturale Polivalente

DEFINIZIONE E FINALITA' DEL SERVIZIO

Articolo 1 – Denominazione e sede

Il Centro Culturale Polivalente è un servizio del Comune di Cattolica, gestito in forma diretta, quale strumento di realizzazione dei fini statutari in ordine al diritto dei cittadini all'informazione, alla documentazione e alla lettura senza distinzione di età, sesso, religione, nazionalità, lingua e condizione sociale. Si prefigge di contribuire alla promozione della crescita culturale e dello sviluppo sociale della comunità. Si impegna inoltre a rimuovere gli ostacoli di ordine fisico e culturale che impediscono l'esercizio di questi diritti, facilitando l'accesso ai servizi da parte dei cittadini svantaggiati (art. 6 e 7 dello Statuto Comunale).

Il Centro Culturale Polivalente costituisce un'articolazione organizzativa all'interno dei Servizi Culturali del Comune di Cattolica.

Ha sede in Cattolica, Piazza della Repubblica 30,31 ed è costituito dalla Biblioteca Comunale e dalla Sala Conferenze.

Ai servizi del Centro Culturale Polivalente provvede il presente regolamento con sue norme particolari, che integrano e completano gli altri Regolamenti Comunali di disciplina dei vari servizi.

Articolo 2 – Missione e funzioni

La Biblioteca Comunale con riferimento a quanto disposto dalla legislazione nazionale e regionale in materia, assicura a tutti senza alcuna discriminazione:

- a) il pieno accesso alle risorse bibliotecarie, il servizio di pubblica lettura, la diffusione della cultura e dell'informazione e a tale scopo raccoglie, ordina, predispone per l'uso pubblico libri, periodici, pubblicazioni, materiale documentario in qualsiasi supporto esso si presenti e quant'altro costituisca elemento utile all'informazione, alla documentazione e all'attività di libera lettura;
- b) le informazioni bibliografiche relative al patrimonio librario e documentario esistente sul territorio comunale, in raccordo con la rete di informazione bibliografica regionale e nazionale;
- c) la formazione, specializzazione ed aggiornamento professionale del personale dei servizi bibliotecari;
- d) la promozione, anche in collaborazione con altre istituzioni, di iniziative per la diffusione del libro e della cultura;
- f) l'adozione di iniziative per diffondere la conoscenza della storia e delle tradizioni locali;
- g) la realizzazione di attività rivolte all'utenza giovanile in grado di soddisfare interessi e bisogni specifici dell'età evolutiva;
- h) la raccolta e la conservazione di documenti e testimonianze riguardanti il territorio comunale e la comunità, alla fine di custodire e trasmettere la memoria storica locale;
- i) l'impegno a cooperare nell'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente;
- l) l'assistenza agli studenti e la collaborazione con le istituzioni scolastiche.

La Biblioteca fa riferimento, oltre che alla vigente legislazione nazionale e regionale in materia, al "Manifesto sulle biblioteche pubbliche" emanato dall'UNESCO, alle "Raccomandazioni per le biblioteche pubbliche" e alle "Linee guida IFLA/UNESCO" per lo sviluppo delle biblioteche pubbliche. (International Federation of Library Associations and Institutions).

Articolo 3 – Forme di cooperazione

La Biblioteca, al fine di ampliare e potenziare le proprie funzioni di informazione e documentazione, promuove forme di collegamento e cooperazione con biblioteche, archivi, agenzie culturali, educative e documentarie, pubbliche e private.

La Biblioteca effettua la propria attività bibliografica e biblioteconomica in armonia con i programmi e gli indirizzi generali della Regione Emilia Romagna e del Servizio Bibliotecario Nazionale e aderisce alla Rete Bibliotecaria di Romagna.



Comune di Cattolica



Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email: info@cattolica.net

SETTORE 2
Servizi culturali
Centro Culturale Polivalente

Titolo II **PATRIMONIO, GESTIONE E BILANCIO**

Articolo 4 - Patrimonio

Il patrimonio della Biblioteca è costituito da:

- a) libri e documenti, in qualsiasi supporto essi si presentino, costituenti le raccolte della Biblioteca all'atto dell'emanazione del presente Regolamento e da tutto quello successivamente acquisito per acquisto, dono e scambio; tutto il materiale è registrato in appositi inventari e contrassegnato per unità;
- b) cataloghi, archivi bibliografici, basi di dati;
- c) attrezzature, macchine d'ufficio ed arredi;
- d) immobili, anche periferici, destinati ad ospitare le strutture operative del servizio bibliotecario.

La Biblioteca si obbliga a rendere disponibile la più ampia varietà di materiali, rispettando la pluralità e la diversità della società. Le raccolte documentali non sono soggette ad alcun tipo di censura ideologica, politica o religiosa, né a pressioni commerciali. L'acquisto e la scelta dei documenti sono effettuati dai bibliotecari nel rispetto della libertà di pensiero e della deontologia professionale.

Articolo 5 – Trattamento del patrimonio

Per il trattamento del materiale bibliografico e documentario acquisito, in riferimento alla descrizione, catalogazione, conservazione, organizzazione e fruizione, la Biblioteca Comunale adotta e segue le norme e gli standard della tecnica biblioteconomica e documentalistica vigenti, tenuto conto delle disposizioni nazionali e regionali in materia.

Articolo 6 – Struttura

Il patrimonio della biblioteca è organizzato in sezioni predisposte e gestite dal personale preposto al fine di facilitarne la fruizione da parte del pubblico.

Sono considerate sezioni speciali quelle in cui si applicano particolari procedure di ordinamento, accesso ed uso:

- a. la sezione dei periodici;
- b. la biblioteca dei ragazzi;
- d. l'archivio fotografico;
- e. la mediateca;
- f. il fondo grafica e design balneare
- g. i fondi OLD, Fumetti, Giallo e Fantascienza

Il personale della biblioteca preposto ha facoltà di prevedere, motivando la decisione, l'istituzione di ulteriori sezioni speciali qualora ne ravvisi la necessità.

Per le modalità di accesso e uso delle sezioni speciali si rinvia alla carta dei servizi.

Titolo III **I SERVIZI AL PUBBLICO**

Articolo 7 – Accesso alla struttura

Gli spazi e i servizi nei quali si articola il Centro Culturale Polivalente si differenziano sulla base della destinazione di utenza, sia adulta che giovanile e per la tipologia del materiale documentario.

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito e deve avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico.

Gli utenti sono tenuti al rispetto delle regole di accesso e utilizzo dei servizi che sono rese disponibili online e affisse in modo visibile all'interno del Centro Culturale Polivalente.



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email: info@cattolica.net



SETTORE 2
Servizi culturali
Centro Culturale Polivalente

Eventuali provvedimenti motivati e di carattere immediato sono assunti direttamente dal Responsabile di Servizio e possono:

- far allontanare dalla sede persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto;
- escludere o limitare l'accesso a sale e locali della Biblioteca al fine di migliorare la funzionalità del servizio;
- applicare le sanzioni anche pecuniarie previste in caso di mancato rispetto delle regole di accesso e utilizzo dei servizi;

Nel mettere in atto tali provvedimenti devono essere date le opportune spiegazioni agli utenti e, nei casi più gravi, deve essere presentata al Dirigente di Settore, da parte del Responsabile di Servizio, relazione sui provvedimenti adottati.

Articolo 8 – Orari di apertura

I tempi e la durata di apertura al pubblico del Centro Culturale Polivalente per l'accesso ai servizi sono fissati dall'Amministrazione Comunale, tenuto conto della normativa vigente e a seguito delle indicazioni emerse da consultazioni e valutazioni appositamente predisposte dal Dirigente di Settore sentito il Responsabile di Servizio.

Articolo 9 – Consultazione del patrimonio

La consultazione dei cataloghi inerenti il materiale bibliografico e documentario della Biblioteca è libera e gratuita, come pure la consultazione e la lettura in sede dei documenti posseduti dalla Biblioteca.

La Biblioteca mette inoltre a disposizione la consultazione di tipo informatico e telematico che è soggetta ad apposita regolamentazione interna.

Provvedimenti motivati del Responsabile di Servizio possono escludere temporaneamente singole opere dalla consultazione, o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza.

Articolo 10 – Accesso ai servizi

Tutti possono ottenere in prestito il materiale librario e documentario ammesso a tale servizio di proprietà della Biblioteca e quello proveniente dal prestito interbibliotecario.

Il servizio è autorizzato previa iscrizione, presentando un valido documento di identità personale ed il codice fiscale.

Il servizio di prestito a domicilio non è erogabile a soggetti irreperibili e senza fissa dimora.

I minori di anni 18 possono iscriversi previa presentazione del consenso scritto di un genitore o esercente la potestà genitoriale.

L'iscrizione comporta l'accettazione implicita del rispetto delle condizioni stabilite dal presente Regolamento, dalla carta dei servizi e dalle singole disposizioni dirigenziali in materia di accesso ai servizi.

Articolo 11 – Sanzioni

E' fissato con apposito provvedimento dirigenziale il numero massimo di documenti ammessi al prestito esterno per persona e la relativa durata.

Qualora il materiale prestato non venga restituito nel termine previsto, all'avvenuta scadenza viene spedito all'utente un avviso di sollecito con le modalità prescelte dall'utente stesso (telefono, email, lettera).

E' prevista l'applicazione di una sanzione amministrativa differenziata in base all'entità del ritardo con la temporanea esclusione dal servizio fino all'avvenuta restituzione dei documenti.

E' prevista l'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito, l'applicazione di una sanzione amministrativa oltre al rimborso del costo dei documenti nei seguenti casi:

- non restituzione del materiale prestato;
- constatato danneggiamento delle opere prestate.



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email: info@cattolica.net



SETTORE 2
Servizi culturali
Centro Culturale Polivalente

Articolo 12 – Prestiti interbibliotecari

La Biblioteca svolge un regolare servizio di prestito con Biblioteche nazionali ed estere. L'utente interessato è tenuto al rimborso delle spese sostenute per l'effettuazione del prestito.

Articolo 13 – Informazione bibliografica

La Biblioteca presta particolare attenzione ai servizi di informazione bibliografica, mettendo a disposizione del pubblico le strumentazioni e le metodologie più opportune, anche di tipo informatico e telematico. Offre inoltre indicazioni sulle possibilità che il mondo dell'informazione propone, in relazione alle esigenze espresse.

Articolo 14 - Riproduzioni

La Biblioteca consente l'effettuazione in sede di servizi di riproduzione fotostatica del proprio materiale librario e documentario nei limiti previsti dalle normative in materia.

La riproduzione fotografica o in fotocopia del materiale documentario della Biblioteca avente caratteristiche di rarità e di pregio è possibile previa autorizzazione del personale della Biblioteca o di altro personale formalmente autorizzato, il quale deve accertarsi che il procedimento usato non danneggi il materiale da riprodurre.

Titolo IV

RAPPORTI CON IL PUBBLICO E ACCESSO AI SERVIZI

Articolo 15 – Principi sull'erogazione dei servizi

L'erogazione dei servizi del Centro Culturale Polivalente deve essere ispirata ai "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", indicati dal D.P.C.M. 27 gennaio 1994:

- eguaglianza
- imparzialità
- continuità
- diritto di scelta
- partecipazione
- efficienza
- efficacia

Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tali principi e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti.

Articolo 16 – Carta dei Servizi

Il Centro Culturale Polivalente si dota di una "carta dei servizi" con cui sono individuati i fattori di qualità e definiti gli standard generali e gli standard specifici di erogazione dei servizi.

"La carta dei servizi" viene periodicamente aggiornata per adeguarla sia alle esigenze degli utenti che alle condizioni organizzative delle strutture di servizio.

Articolo 17 – Verifiche e monitoraggio del servizio

Per valutare la qualità e l'efficacia dei servizi resi, il Responsabile di Servizio è tenuto a svolgere periodicamente, nell'arco dell'anno, apposite verifiche, con sondaggi e adeguati strumenti misuratori.

Articolo 18 - Pubblicità degli atti

Il Centro Culturale Polivalente assicura la piena informazione degli utenti sui servizi predisposti e sulle modalità di utilizzazione.

In particolare:



Comune di Cattolica

Provincia di Rimini
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>
email: info@cattolica.net



SETTORE 2
Servizi culturali
Centro Culturale Polivalente

- a) mette a disposizione del pubblico il presente Regolamento e la carta dei servizi della Biblioteca;
b) predisporre, nella forma più efficace ed opportuna, una "Guida ai servizi", con la quale sono spiegate e illustrate le condizioni e le modalità di accesso ai servizi bibliotecari.
Tempestivi avvisi informano inoltre di tutte le variazioni e novità intervenute successivamente.
Gli utenti devono sempre essere informati delle decisioni che li riguardano, comprese le motivazioni che le hanno prodotte, e conoscere le possibilità di reclamo e di ricorso.

Articolo 19 – Gestione dei reclami

Presso il Centro Culturale Polivalente sono previste procedure di reclamo circa la mancata applicazione dei principi sanciti nel presente Regolamento e di ricorso dell'utente verso provvedimenti che li riguardano. Il reclamo e il ricorso, che devono essere inviati al Dirigente di Settore, vanno fatti per iscritto. Tutti gli utenti della Biblioteca possono presentare suggerimenti per l'acquisizione di libri, documenti e strumenti informativi non posseduti dalla Biblioteca, nonché dare indicazioni per il miglioramento dei servizi.

Articolo 20 – Forme di partecipazione

Nei modi previsti dallo Statuto Comunale e relativi Regolamenti, sono consentite e rese possibili forme di intervento e di partecipazione, singola ed associata, all'attività del Centro Culturale Polivalente.

Titolo V **DISPOSIZIONI FINALI**

Articolo 21 – Uso dei locali

L'uso dei locali del Centro Culturale Polivalente (cd Sala Conferenze) da parte di altre istituzioni o associazioni per lo svolgimento di proprie attività od iniziative è soggetto ad apposito regolamento. Riunioni, conferenze e dibattiti svolti d'iniziativa del Centro Culturale Polivalente, possono essere effettuati nei locali della stessa, compatibilmente con le caratteristiche logistiche degli ambienti, degli arredi, delle attrezzature e del patrimonio librario e documentario e dell'espletamento del servizio pubblico.

Articolo 22 – Norme Finali

Per le fattispecie non previste dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa nazionale, al "Regolamento recante norme sulle biblioteche pubbliche statali" (D.P.R. n. 417 5 luglio 1995) per quanto di competenza della Biblioteca, e ai Regolamenti comunali.

Articolo 23 – Abrogazioni

All'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati il precedente Regolamento approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 175 del 15/07/1987 e successive modifiche e integrazioni.