



Consiglio regionale della Calabria



POLO CULTURALE

Mattia Preti

CARTA dei SERVIZI

adottata con Determinazione del Segretario generale n. 856 del 28 dicembre 2023

INDICE

CHE COS'È LA CARTA DEI SERVIZI.....	3
INFORMAZIONI GENERALI	4
IL POLO CULTURALE “MATTIA PRETI”: FINALITÀ E <i>MISSION</i>	4
LA SEDE	4
ORARI E CONTATTI	5
IL PATRIMONIO.....	5
SERVIZI	8
PRINCIPI	8
➤ <i>Eguaglianza</i>	8
➤ <i>Continuità</i>	8
➤ <i>Diritto di scelta</i>	9
➤ <i>Partecipazione</i>	9
➤ <i>Efficienza ed efficacia</i>	9
ISCRIZIONE	9
SERVIZI OFFERTI.....	10
➤ <i>Consultazione</i>	10
➤ <i>Postazioni Multimediali</i>	11
➤ <i>Servizio Wi-Fi</i>	11
➤ <i>Informazione bibliografica</i>	11
➤ <i>Catalogo on line del Polo Culturale</i>	12
➤ <i>Reference (Servizio di consulenza e ricerca bibliografica)</i>	12
➤ <i>Prestito</i>	12
➤ <i>MLOL (Media Library On Line/Biblioteca digitale)</i>	15
➤ <i>Document delivery (Servizio di reperimento e consegna documenti)</i>	15
➤ <i>Riproduzione di documenti</i>	16
➤ <i>Spoglio dei periodici</i>	16
➤ <i>Rassegna stampa storica</i>	17
➤ <i>Proposte d'acquisto</i>	17
➤ <i>Workshop “Educare alle fonti documentali”</i>	17
➤ <i>Concessione sala per iniziative culturali</i>	18
RAPPORTI CON IL CITTADINO	19
DIRITTI E DOVERI DELLE PARTI.....	19
RECLAMI E SUGGERIMENTI.....	19
PRIVACY	20

QUALITÀ – INDICATORI.....	20
➤ <i>Tabella Indicatori di qualità</i>	21
➤ <i>Tabella di sintesi</i>	22
PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI.....	26
MODULISTICA	27
MODULO DONAZIONE LIBRI/DOCUMENTI	27
MODULO ISCRIZIONE MINORE	29
MODULO RICHIESTA WI-FI	33
MODULO RICHIESTA PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO IN ENTRATA	34
MODULO DOCUMENT DELIVERY.....	35
MODULO PROPOSTE D'ACQUISTO.....	37
MODULO CONCESSIONE SALA POLO CULTURALE.....	38
MODULO RECLAMI E SUGGERIMENTI.....	40
QUESTIONARIO UTENZA	41

CHE COS'È LA CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei servizi è un documento con il quale il Polo culturale "Mattia Preti" (d'ora in avanti indicato anche come "Polo" o "Polo culturale") presenta agli utenti il contenuto dei servizi offerti, i principi ai quali si attiene nell'erogazione, gli standard qualitativi degli stessi, gli strumenti per acquisire suggerimenti o reclami.

Nella descrizione dei servizi sono evidenziati i diritti e i doveri dei destinatari e, al contempo, si indica in modo immediato:

- cosa si può chiedere all'amministrazione;
- in che tempi;
- con quali modalità;

con l'intento di fornire una rappresentazione utile al cittadino e, in via generale, ai destinatari dell'attività pubblica.

Con l'approvazione della Carta dei servizi, di più, l'amministrazione stringe un patto di reciproco impegno con i cittadini/utenti, che si alimenta attraverso un dialogo costante volto a conoscere le necessità di questi ultimi, anche attraverso suggerimenti o reclami, e a coinvolgerli nel processo di miglioramento della qualità dei servizi stessi.

Proprio perché si tratta di un documento che deve offrire un'utilità immediata, e pertanto aggiornata, tenendo conto delle mutevoli esigenze degli utenti e delle novità normative, la Carta dei servizi è intrinsecamente un documento dinamico destinato a subire modifiche funzionali al miglioramento degli standard di qualità garantiti.

INFORMAZIONI GENERALI

IL POLO CULTURALE “MATTIA PRETI”: FINALITÀ E MISSION

Il Polo culturale “Mattia Preti” - già biblioteca del Consiglio regionale della Calabria - è il risultato di un progetto intrapreso dal Consiglio regionale per la conservazione, la valorizzazione e l’accessibilità del proprio patrimonio culturale con la finalità di diffondere sapere e conoscenza, nel rispetto della legislazione italiana e in coerenza con gli orientamenti formulati dalle organizzazioni internazionali quali l’ONU, l’UNESCO, l’Unione Europea, l’IFLA¹.

Avviato nel dicembre 2010, il Polo si inserisce nel novero delle iniziative intraprese dall’amministrazione quale testimonianza preziosa dei primi quarant’anni di storia dell’istituzione Regione Calabria e rappresenta simultaneamente un sistema integrato di gestione culturale che costituisce un punto di accesso per l’assolvimento dei diritti all’informazione e alla conoscenza della collettività.

La *mission* del Polo si coniuga all’impegno del Consiglio regionale della Calabria di rendere la storia dell’Ente sempre accessibile nel tempo e, simultaneamente, di coinvolgere i cittadini in un costante processo di miglioramento delle prestazioni erogate rispetto alle richieste ed esigenze rilevate.

Il Polo fornisce gli strumenti bibliografici e documentali utili all’esercizio del mandato dei Consiglieri regionali, allo svolgimento delle attività delle strutture amministrative del Consiglio regionale della Calabria, nonché al soddisfacimento dei bisogni dell’utenza.

Il Polo offre la libera e gratuita fruizione del proprio patrimonio e, in linea con i principi di uguaglianza e imparzialità, garantisce accessibilità a chiunque - senza alcuna distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale - con particolare riguardo alle politiche che favoriscono lo sviluppo delle pari opportunità e la partecipazione degli utenti con disabilità motoria e/o sensoriale.

Il Polo culturale è istituito all’interno della struttura amministrativa del Segretariato generale del Consiglio regionale della Calabria.

LA SEDE

Il Polo culturale “Mattia Preti” è ospitato nei locali di Palazzo Campanella, sede del Consiglio regionale della Calabria, e si estende su una superficie complessiva di 1000 mq. La struttura si articola su due livelli distinti collegati da ascensori e scale. I locali ubicati al primo livello sono destinati esclusivamente alla custodia del patrimonio documentale, bibliografico ed emerografico e sono accessibili solo al personale incaricato. Nei locali ubicati al secondo livello, direttamente accessibili dall’esterno e privi di barriere architettoniche, è stata allestita una grande e moderna sala consultazione e studio, Wi-Fi *free*, pensata come luogo polifunzionale, destinata ad ospitare gli utenti e parte del patrimonio culturale.

Con 36 postazioni di lettura, di cui 8 multimediali, il Polo è in grado di soddisfare direttamente *in loco* le esigenze di studio, consultazione e ricerca dei cittadini.

Agli utenti ipovedenti e non vedenti sono riservate 2 postazioni pc dotate di *screen reader* JAWS e di appositi lettori-scanner per leggere testi stampati, libri o giornali.

Il Polo è aperto al pubblico tutti i giorni feriali dell’anno, con esclusione del periodo compreso tra il 24 dicembre ed il 6 gennaio e quello decorrente dalla seconda alla quarta settimana di agosto. Eventuali altri giorni o periodi di chiusura straordinari nel corso dell’anno potranno essere previsti e opportunamente pubblicizzati anche sul sito web del Polo, nelle sezioni “Calendario e orari di apertura” e “News/Avvisi”.

¹ IFLA: Federazione internazionale delle associazioni e istituzioni bibliotecarie.

<https://www.google.com/maps/place/Consiglio+Regionale+della+Calabria/>



ORARI E CONTATTI

L'orario di apertura è il seguente:

- dal LUNEDÌ al GIOVEDÌ: dalle ore 9.00 alle ore 13.30 e dalle ore 14.30 alle ore 18.00
- VENERDÌ: dalle ore 9.00 alle ore 13.00

Contatti:

Numero telefonico: 0965 880093

Indirizzo di posta elettronica: poloculturale@consrc.it

Pec: segretariato.generale@pec.consrc.it

Sito web: <https://www.consiglioregionale.calabria.it/poloculturale/home.asp>

IL PATRIMONIO

Il Consiglio regionale della Calabria, attraverso il Polo culturale “Mattia Preti”, si propone di soddisfare le esigenze di studio e ricerca della collettività grazie a un’offerta culturale composita e variegata.

Le raccolte di documenti, disponibili su diversi supporti, riflettono gli orientamenti e l’evoluzione della società, costituendo un punto di riferimento per le diversità culturali e contribuendo al contempo ad accrescere la consapevolezza dell’eredità culturale e a trasmetterla alle generazioni future.

Il patrimonio del Polo si suddivide in tre fondi:

- il FONDO BIBLIOGRAFICO
- il FONDO DOCUMENTALE
- il FONDO EMEROGRAFICO

e costituisce una preziosa fonte di documentazione sulla realtà locale e territoriale.

Il **FONDO BIBLIOGRAFICO** comprende circa **45.000 volumi**, catalogati e consultabili secondo la classificazione Dewey; include una piattaforma digitale per il **prestito di ebook (MLOL)**, diverse **banche dati digitali** (Leggi d’Italia, Sistema P.A., Dejure, Top24Diritto, My Desk 24, Publika) e risorse video di vario argomento.

L'offerta, composta da pubblicazioni monografiche e periodiche, è specializzata nei profili tematici del diritto amministrativo, costituzionale, regionale, internazionale, nelle discipline economiche e delle scienze politiche e sociali, ma non mancano volumi e riviste attinenti ad altre discipline o dedicati ad argomenti specifici come le raccolte sul contrasto alla violenza di genere, sul linguaggio d'odio e sul fenomeno della 'ndrangheta e delle mafie. Fra le sezioni bibliografiche più interessanti si segnalano le raccolte a carattere regionale, istituite a tutela della "memoria del territorio", al fine di recuperare e custodire la storia dei luoghi, delle comunità e degli individui a esse appartenenti.

Le raccolte, costituite da un consistente numero di opere, sono brevemente descritte di seguito:

- la **Sezione "Calabria"** che contempla opere a carattere storico-socioculturale e documentazione di interesse locale e territoriale, inclusi diversi documentari - accessibili dalle postazioni multimediali della sala lettura - sulla storia, sulla cultura e sui personaggi illustri della regione;
- la **Sezione multimediale "Minoranze linguistiche storiche della Calabria"** che, unitamente alla documentazione cartacea, annovera al suo interno anche un archivio digitale con circa 200 documentari visionabili dalle postazioni multimediali del Polo. I filmati - di cui la maggior parte inediti - documentano il patrimonio culturale e linguistico delle comunità arbëreshe, grecofona e occitana;
- la **Sezione "Moti di Reggio Calabria"** che raccoglie il materiale posseduto sulla rivolta della città di Reggio Calabria svoltasi nel 1970 per la mancata attribuzione del capoluogo di regione, questione di ordine politico-sociale dalla quale scaturì quella che fu definita "*la rivolta più lunga e socialmente estesa della storia dell'Italia repubblicana*".

All'interno del patrimonio bibliografico del Polo si distingue la **Sezione "Opere antiche e testi rari"** nella quale sono custoditi 14 libri antichi e 10 testi rari riguardanti la storiografia, la cultura e la tradizione regionale. Recentemente, l'intera collezione di opere antiche e parte dei testi rari sono stati oggetto di un intervento di restauro sotto la supervisione della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Calabria.

I testi più antichi sono le due seicentine: "*Croniche et antichità di Calabria*" dello storiografo e umanista calabrese Girolamo Marafioti e "*Astrologicorum. Libri VII*" del filosofo originario di Stilo, Tommaso Campanella.

La prima opera, stampata a Padova nel 1601, rappresenta la più antica storiografia calabrese in lingua volgare, mentre il trattato astrologico, stampato a Francoforte nel 1630, costituisce una testimonianza di altissimo valore storico e scientifico.

Da menzionare è anche il testo antico in latino "*Pantopologia calabra*" - vera e propria rarità bibliografica - del frate Elia D'Amato. Pubblicato a Napoli nel 1725, l'opera rappresenta una sorta di "guida turistica" settecentesca dei luoghi della Calabria, come suggerisce il titolo che significa letterariamente muovendo il piede, camminando, ossia girando qua e là per la Calabria.

Fra le sezioni bibliografiche maggiormente rilevanti, si evidenzia la **Sezione "Opere di pregio"**. Consultabile esclusivamente *in loco*, essa è costituita da 70 opere in edizione di pregio, limitate e numerate, realizzate secondo criteri di alta maestria artigianale.

Il **FONDO DOCUMENTALE** è risalente all'anno 1970 ed è costituito dalla documentazione dell'Ente a valenza storico-amministrativa. Rientrano nel fondo i **resoconti consiliari**, la cui raccolta è esposta nella sala lettura del Polo quale massima testimonianza ed espressione del patrimonio documentale della Regione Calabria prodotto dall'Assemblea legislativa.

Il **FONDO EMEROTECA**, costituito nel 1971, annovera al suo interno circa **100 testate giornalistiche (quotidiani locali e nazionali, riviste e periodici)**, fra le quali serie rare e complete e per la quasi totalità rilegate in volumi.

Grazie al processo di digitalizzazione promosso nell'ambito degli obiettivi strategici dell'Ente, è possibile accedere alla versione digitalizzata di alcune delle più importanti riviste che maggiormente rappresentano e testimoniano la storia del territorio. Sono attualmente consultabili dalle postazioni multimediali le seguenti riviste:

- *“Calabria”* edita dal Consiglio regionale della Calabria;
- *“La Regione Calabria”* e *“La Regione Calabria. Emigrazione”* editate dalla Regione Calabria;
- *“Calabria 2000”*.

Ai fini dell'ampliamento e dell'arricchimento del patrimonio bibliografico, il Polo - ai sensi dell'art. 4 del proprio Regolamento approvato con delibera U.P. n. 4 del 15/01/2014 - accetta la donazione di libri ed altri documenti da parte di privati, previa visione e valutazione del materiale, coerentemente ai criteri adottati sulla gestione delle raccolte.

Non vengono accettate:

- opere o altri documenti incompleti, obsoleti o in cattivo stato di conservazione;
- opere d'uso strettamente scolastico;
- opere editate prima del 2000, ad eccezione di quelle considerate di particolare interesse culturale o bibliografico;
- opere a carattere confessionale di qualsiasi religione;
- opere già possedute di cui non si ritenga utile detenere ulteriori copie.

Per effettuare la donazione è necessario compilare l'apposito modulo - disponibile in formato cartaceo al front office del Polo e [in formato PDF compilabile](#) nel capitolo della presente Carta dedicato alla modulistica - e consegnarlo al personale che valuterà la richiesta sulla base dei criteri summenzionati.

SERVIZI

PRINCIPI

Il Polo culturale “Mattia Preti” eroga i propri servizi sulla base dei principi fondamentali e dei valori della Costituzione italiana, dello Statuto della Regione Calabria, delle leggi statali e regionali che regolano la materia e secondo quanto previsto dal manifesto UNESCO/IFLA² sulle biblioteche pubbliche.

L'erogazione dei servizi è assicurata nel rispetto dei principi dettati dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 27 gennaio 1994, di seguito riportati.

➤ *EGUAGLIANZA*

L'erogazione del servizio pubblico deve essere ispirata al principio di eguaglianza dei diritti degli utenti. Le regole riguardanti i rapporti tra utenti e servizi pubblici e l'accesso ai servizi pubblici devono essere uguali per tutti. Nessuna distinzione nell'erogazione del servizio può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, lingua, religione ed opinioni politiche.

L'eguaglianza va intesa come divieto di ogni ingiustificata discriminazione e si applica a garanzia delle pari opportunità (intese come pari opportunità di genere, disabilità, razza-etnia, gruppo sociale).

Il Polo culturale garantisce la parità di trattamento fra le diverse categorie e fasce di utenti e si impegna ad adottare le iniziative necessarie per adeguare le modalità di prestazione del servizio alle esigenze degli utenti con disabilità/difficoltà motoria e/o sensoriale.

A tale principio sono state ispirate precise scelte condivise e sostenute dal Consiglio regionale della Calabria:

- offrire il prestito interbibliotecario in regime di gratuita reciprocità, ovvero esonerando l'utente dal costo delle spese di spedizione (pagate dal Consiglio regionale) nel caso in cui il libro/documento d'interesse sia presente presso altre biblioteche, in modo da rimuovere eventuali barriere economiche nell'accesso al servizio;
- allestire due postazioni pc per non vedenti e/o ipovedenti attraverso la dotazione di screen reader e lettori- scanner.

Il tema dell'eguaglianza si riflette anche sul patrimonio culturale del Polo che si impegna a valorizzare tutte le identità culturali, dedicando, in particolare, una sezione bibliografica multimediale alla cultura e alle lingue delle minoranze linguistiche storiche presenti nel territorio calabrese.

➤ *IMPARZIALITÀ*

I servizi sono erogati secondo principi di obiettività, giustizia e imparzialità, evitando condizionamenti di natura commerciale e qualsiasi censura ideologica. In funzione di tale obbligo si interpretano le singole clausole delle condizioni generali e specifiche di erogazione del servizio e le norme regolatrici di settore.

➤ *CONTINUITÀ*

L'erogazione dei servizi, nell'ambito delle modalità stabilite, è assicurata con continuità e regolarità. Eventuali variazioni o interruzioni nell'erogazione del servizio

² IFLA: Federazione internazionale delle associazioni e istituzioni bibliotecarie.

sono preventivamente o comunque tempestivamente pubblicizzate, anche sul sito web, e sono effettuate in modo da ridurre il più possibile i disagi per gli utenti.

➤ *DIRITTO DI SCELTA*

La gestione dei servizi e delle attività del Polo è orientata a offrire a tutti la maggiore parità effettiva nelle condizioni di accesso e di scelta delle fonti documentarie e informative, facilitando e promuovendo le capacità individuali di ricerca e fruizione in autonomia.

➤ *PARTECIPAZIONE*

Il Polo culturale promuove attraverso una puntuale e tempestiva informazione, avvalendosi anche del sito web, la fruizione consapevole dei servizi e delle attività offerti.

L'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso del soggetto erogatore che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

L'utente può inoltrare segnalazioni, proposte, apprezzamenti e reclami ai quali il Polo si impegna a dare, laddove possibile, immediato riscontro e ad avviare con tempestività gli opportuni interventi.

Nell'ottica del miglioramento dei servizi resi, il Polo acquisisce periodicamente la valutazione dell'utente sulla qualità delle prestazioni effettuate.

➤ *EFFICIENZA ED EFFICACIA*

Il Polo culturale ha tra i propri obiettivi principali il continuo miglioramento dei servizi offerti, in base alle risorse disponibili, nel rispetto dei criteri di efficacia e di efficienza, nonché degli standard di qualità indicati.

Le richieste, i suggerimenti e il livello di soddisfazione degli utenti vengono monitorati, al fine di adeguare quantitativamente e qualitativamente i servizi alle esigenze dell'utenza.

ISCRIZIONE

L'iscrizione è necessaria per accedere ai servizi del Polo culturale "Mattia Preti" e si effettua normalmente in sede, presso il front office, dove il personale incaricato svolge le operazioni relative alla registrazione dei richiedenti.

L'iscrizione è gratuita, immediata e richiede la presentazione di un documento d'identità valido.

Il nuovo utente dovrà sottoscrivere sia la tessera identificativa che verrà rilasciata gratuitamente e che consente di usufruire dei servizi disponibili, sia l'autorizzazione al trattamento dei dati personali. L'utente è tenuto a comunicare tempestivamente i cambiamenti di indirizzo, numero di telefono e posta elettronica.

L'iscrizione può essere anche effettuata da remoto compilando il form on line sul sito del Polo al seguente link:

https://www.consiglioregionale.calabria.it/poloculturale/default.asp?selez=accesso_form

I minorenni possono iscriversi al Polo solo se autorizzati dal genitore o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale, che dovrà sottoscrivere il modulo di iscrizione, disponibile in formato cartaceo al front office del Polo e **in formato PDF compilabile** nel capitolo della presente Carta dedicato alla modulistica.

È possibile effettuare l'iscrizione del minore anche da remoto attraverso l'apposito form on line accessibile al seguente link:
<https://poloculturale.consrc.it/servizi/RegistrazioneMinore>

L'accesso e la permanenza dei minori nei locali del Polo sono sotto esclusiva responsabilità dei genitori o tutori.

I tempi per completare le operazioni di iscrizione in presenza sono di massimo 15 minuti;

le iscrizioni da remoto sono effettuate entro 1 giorno lavorativo.

SERVIZI OFFERTI

Il Polo culturale "Mattia Preti" offre le seguenti tipologie di servizi:

- servizi bibliotecari di base: orientati alla promozione della lettura, all'accessibilità degli strumenti e dei mezzi conoscitivi e alla diffusione dell'informazione;
- servizi bibliotecari di studio: orientati a garantire l'individuazione e la disponibilità dei documenti e delle informazioni necessarie allo studio e all'approfondimento individuale;
- servizi di conservazione e documentazione orientati alle esigenze di tutela e di conservazione e valorizzazione del patrimonio bibliografico, con particolare riguardo alla documentazione prodotta dall'Ente.

In dettaglio i servizi sono così articolati:

- Consultazione;
- Postazioni multimediali;
- Servizio Wi-fi;
- Informazione bibliografica;
- Catalogo on line del Polo culturale;
- Reference (Servizio di consulenza bibliografica);
- Prestito;
- MLOL (Media Library On line/Biblioteca digitale);
- Document delivery (Servizio di reperimento e consegna documenti);
- Riproduzione di documenti;
- Spoglio dei periodici;
- Rassegna stampa storica;
- Proposte d'acquisto;
- Workshop "Educare alle fonti documentali";
- Concessione locali Polo culturale per eventi.

➤ *CONSULTAZIONE*

La consultazione è aperta a tutti e può essere effettuata esclusivamente nei locali del Polo a tal fine destinati. Il servizio è totalmente gratuito.

All'ingresso ogni utente ha l'obbligo di depositare negli appositi vani borse, cartelle ed altri oggetti non espressamente consentiti.

L'accesso ai materiali collocati su scaffali o espositori aperti è libero; per consultare le altre opere è necessario rivolgersi al personale incaricato che fornisce, anche, informazioni sull'uso dei cataloghi, sulle modalità di ricerca, sulla consultazione e sulla collocazione dei documenti.

Il materiale richiesto in consultazione verrà consegnato entro 60 minuti dalla richiesta.

È consentito consultare fino a un massimo di 3 documenti per volta, fatta eccezione per le opere antiche e rare, consultabili 1 testo per volta.

Per quanto riguarda i documenti del Fondo emerografico (riviste e giornali), è possibile consultare più di 3 documenti per volta previa richiesta scritta da inviare all'indirizzo e-mail: poloculturale@consrc.it.

In ogni caso, al termine della consultazione, l'utente è tenuto a consegnare il materiale al personale incaricato.

Gli utenti, con l'ausilio del personale del Polo, accedono anche alle banche dati e alla visione dei filmati e dei documentari rientranti nel patrimonio bibliografico mediante le apposite postazioni multimediali. Agli utenti ipovedenti e non vedenti sono riservate 2 postazioni pc dotate di screen reader JAWS e di appositi lettori-scanner per leggere testi stampati, libri o giornali.

➤ *POSTAZIONI MULTIMEDIALI*

Il Polo mette a disposizione degli utenti 8 postazioni multimediali per esigenze temporanee di studio e ricerca dalle quali è consentito l'accesso ad internet nei limiti delle politiche di sicurezza adottate dall'Amministrazione.

Agli utenti ipovedenti e non vedenti sono riservate due postazioni pc dotate di screen reader JAWS e di lettori-scanner che saranno attivate dal personale incaricato.

L'utilizzo delle postazioni è gratuito e ha una durata massima di 1 ora che può essere protratta per un'ulteriore ora nel caso in cui non ci siano altri utenti in attesa.

Al fine di rendere più efficiente l'erogazione del servizio, è possibile prenotare la postazione multimediale mediante l'invio di una e-mail all'indirizzo: poloculturale@consrc.it. La prenotazione decade se l'utente ritarda di oltre 15 minuti rispetto all'orario prefissato.

➤ *SERVIZIO WI-FI*

All'interno del Polo è possibile connettersi alla rete Internet in modalità wireless con il proprio computer portatile o altro dispositivo (tablet, smartphone) durante l'intero orario di apertura e per un massimo di 4 ore al giorno, rinnovabile per altre 4 ore qualora l'utente ne faccia richiesta.

L'accesso alla rete Wi-Fi è consentito solo per finalità strettamente connesse all'attività di studio e ricerca e in nessun caso è consentito l'accesso a siti in contrasto con le finalità pubbliche del Polo e del Consiglio regionale della Calabria e/o a siti illegali ai sensi della normativa italiana ed europea vigente.

Il servizio può essere richiesto direttamente al personale bibliotecario che provvede a far compilare all'utente un apposito modulo di richiesta - disponibile in formato cartaceo al front office del Polo e **in formato PDF compilabile** nel capitolo della presente Carta dedicato alla modulistica - e a consegnare al richiedente un codice di accesso.

L'attivazione del servizio è immediata.

➤ *INFORMAZIONE BIBLIOGRAFICA*

L'utente può effettuare ricerche bibliografiche e documentali consultando i cataloghi dalle 8 postazioni multimediali presenti nella sala lettura del Polo, oppure avvalendosi delle competenze specialistiche del personale.

Le ricerche bibliografiche possono essere svolte anche da remoto, mediante accesso al catalogo presente nella sezione del sito accessibile al seguente link: <https://www.consiglioregionale.calabria.it/poloculturale/default.asp?selez=catalogo>.

È possibile consultare tre distinti cataloghi:

1. Catalogo del Polo culturale "Mattia Preti";
2. Catalogo del Polo SBN della Regione Calabria

3. Catalogo nazionale dell'ICCU – Istituto Centrale per il Catalogo Unico del Ministero per i Beni e le Attività Culturali.

I cataloghi consentono di effettuare ricerche per autore, titolo, soggetto, casa editrice, anno di edizione, parole-chiave.

➤ *CATALOGO ON LINE DEL POLO CULTURALE*

Il catalogo digitale del Polo culturale, accessibile e consultabile al link: <http://www.bibliotechecalabria.it/SebinaOpac/.do?sysb=RCAF3>, offre la possibilità di effettuare una serie di operazioni a distanza, quali:

1. richiedere l'iscrizione come utente del Polo dall'area di accesso della home page del catalogo;
2. inviare la richiesta di prestito, se il documento ricercato è disponibile;
3. effettuare la prenotazione, se il documento ricercato risulta in prestito presso altro utente;
4. consultare lo scaffale virtuale in modo da poter visualizzare i titoli dei volumi/documenti collocati materialmente accanto al documento ricercato e che, pertanto, potrebbero essere di interesse per l'utente.

➤ *REFERENCE (SERVIZIO DI CONSULENZA E RICERCA BIBLIOGRAFICA)*

Il Polo offre un servizio di consulenza bibliografica, di assistenza alla consultazione dei cataloghi bibliografici on line e fornisce supporto per la ricerca tramite le banche dati di cui dispone.

Il servizio si propone di aiutare l'utente a utilizzare efficacemente gli strumenti informativi e di fruire pienamente delle risorse del Polo.

Il servizio è totalmente gratuito ed è garantito per tutto il periodo di apertura della biblioteca. Il personale offre il proprio aiuto nel rispetto dei differenti bisogni informativi e culturali degli utenti.

Normalmente, per le **ricerche semplici, la risposta è fornita entro 30 minuti**;

per **ricerche più complesse**, nel caso in cui le informazioni richieste non siano reperibili in tempi brevi, **la risposta è fornita entro 3 giorni lavorativi**.

I risultati della ricerca potranno essere inviati al richiedente anche per via telematica all'indirizzo e-mail dell'utente.

Per quanto riguarda ricerche particolarmente articolate (come nel caso di ricerche scolastiche, tesine, tesi di laurea), l'utente può richiedere un appuntamento con il personale incaricato inviando una e-mail all'indirizzo: poloculturale@consrc.it, indicando l'oggetto o l'argomento della ricerca.

Il Polo effettua anche servizio di **reference a distanza**, chiamando al numero 0965 880093 oppure scrivendo all'indirizzo e-mail: poloculturale@consrc.it.

➤ *PRESTITO*

Il Polo eroga il servizio di prestito del materiale presente all'interno del proprio catalogo ad esclusione di enciclopedie, codici, dizionari, periodici, opere antiche, testi rari e di pregio, tesi di laurea, quotidiani, documenti d'archivio e materiale multimediale.

Il Polo offre anche il servizio di prestito interbibliotecario, sia per soddisfare le esigenze dei propri utenti che possono così fruire di opere non presenti nel catalogo del Polo, sia per consentire alle altre biblioteche dislocate sul territorio nazionale di fruire del patrimonio culturale disponibile al Polo. In questo caso, tramite la rete delle biblioteche e dei centri di documentazione alla quale il Polo aderisce, l'utente ha la possibilità di reperire una grande quantità di testi.

Le diverse modalità di prestito sono di seguito elencate.

❖ Prestito ordinario

La tipologia di prestito è relativa alle opere presenti all'interno del catalogo del Polo culturale. Il prestito è personale e non cedibile. Le operazioni relative al prestito si svolgono in sede presso il front office.

Per ottenere il prestito, l'utente deve esibire la tessera identificativa del Polo che in nessun caso può essere ceduta a terzi. Il beneficiario è responsabile dell'integrità dell'opera ricevuta e della sua restituzione entro i termini di scadenza. Gli aventi diritto al prestito possono delegare persona diversa da loro al ritiro dei documenti mediante autorizzazione scritta e fotocopia di un documento del delegante. All'atto della restituzione del prestito viene inviata una ricevuta di avvenuta restituzione sulla e-mail dell'utente che, comunque, può richiedere al personale del Polo copia cartacea della stessa.

Il prestito può essere concesso per un periodo di 30 giorni e per un numero massimo di 3 opere contemporaneamente.

L'attesa per la consegna dei documenti presenti nel catalogo del Polo culturale è di massimo 60 minuti.

È possibile effettuare richiesta di prestito anche da remoto, accedendo al catalogo on line del Polo, consultabile al link:

<http://www.bibliotechecalabria.it/SebinaOpac/.do?sysb=RCAF3>.

Rinnovo

Il prestito può essere prorogato una sola volta per ulteriori 15 giorni, a condizione che l'opera non risulti prenotata da altro utente e che l'utente non sia in ritardo nella restituzione.

La proroga può essere richiesta:

- direttamente in sede;
- telefonicamente, chiamando al numero 0965 880093;
- per e-mail, scrivendo all'indirizzo: poloculturale@consrc.it.

Prenotazione

È possibile prenotare un documento al momento già in prestito o posseduto da altre biblioteche.

Qualora il documento non sia disponibile al Polo, la richiesta sarà automaticamente inoltrata a un'altra biblioteca. In tal caso, il prestito assumerà la modalità di Prestito interbibliotecario. Il richiedente è avvisato, tramite e-mail o telefonicamente, della disponibilità del documento, che rimane a sua disposizione per il ritiro presso il front office del Polo per 5 giorni dal momento dell'avviso.

La prenotazione di un libro o di un documento nella disponibilità del Polo può essere effettuata:

- direttamente in sede;
- telefonicamente, chiamando al numero 0965 880093;
- per e-mail, scrivendo all'indirizzo: poloculturale@consrc.it;
- mediante prenotazione on line, attraverso il catalogo on line del Polo culturale accessibile all'apposita sezione del sito web al seguente link:

<http://www.bibliotechecalabria.it/SebinaOpac/.do?sysb=RCAF3>.

❖ Prestito interbibliotecario

Il servizio di prestito interbibliotecario è un servizio di prestito che si attua solo fra biblioteche.

L'utente del Polo interessato a prendere in prestito un libro presente presso un'altra biblioteca potrà rivolgersi al personale per attivare la richiesta di prestito interbibliotecario (*prestito interbibliotecario in entrata*). Parimenti, gli utenti di altre biblioteche del sistema regionale o nazionale potranno prendere in prestito un libro presente nel patrimonio bibliografico del Polo rivolgendosi alla biblioteca di propria fiducia che invierà la richiesta di prestito interbibliotecario (*prestito interbibliotecario in uscita*).

Il Polo accoglie le richieste di prestito interbibliotecario in regime di reciprocità gratuita.

Prestito interbibliotecario IN ENTRATA

Il prestito interbibliotecario offre la possibilità di ottenere libri o documenti in prestito dalle altre biblioteche del territorio regionale e nazionale i cui cataloghi sono consultabili anche autonomamente mediante l'apposita sezione del sito web

<https://www.consiglioregionale.calabria.it/poloculturale/default.asp?selez=catalogo>.

Eventuali richieste di supporto alla consultazione dei cataloghi possono essere rivolte al personale incaricato.

Per inoltrare la richiesta di prestito interbibliotecario è necessario recarsi presso la sede del Polo e compilare l'apposito modulo, disponibile in formato cartaceo al front office del Polo e **[in formato PDF compilabile](#)** nel capitolo della presente Carta dedicato alla modulistica.

L'utente che intende fruire del servizio è tenuto a rispettare le condizioni e le restrizioni previste dalla biblioteca o centro di documentazione prestante e risponde personalmente di eventuali smarrimenti o danneggiamenti alle pubblicazioni ricevute in prestito. Eventuali spese relative al prestito, che consistono nei rimborsi delle spese di spedizione richieste dalle biblioteche prestanti, sono a carico degli utenti, che si impegnano, all'atto della richiesta, a pagare l'importo dovuto.

L'utente può prendere in prestito di norma fino a un massimo di 3 documenti al mese, anche contemporaneamente. Il richiedente è avvisato tramite e-mail o telefonicamente della disponibilità del/i documento/i, che rimane/rimangono a sua disposizione per il ritiro presso il front office del Polo per 5 giorni dal momento dell'avviso.

Nel caso di mancato ritiro il documento viene restituito alla biblioteca prestante e l'utente viene sospeso dai servizi per un periodo non inferiore ai due mesi.

La scelta della biblioteca alla quale inviare la richiesta di prestito spetta agli operatori che si occupano del servizio e la pratica con la biblioteca individuata è svolta dal Polo.

La richiesta è inoltrata entro massimo 2 giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.

La durata e la modalità del prestito vengono stabilite dalla biblioteca prestante.

Prestito interbibliotecario IN USCITA

Il Polo fornisce in prestito libri e documenti delle proprie collezioni alle altre biblioteche regionali e italiane che ne facciano richiesta.

Sono esclusi dal prestito interbibliotecario le opere e i documenti non prestabili in sede.

Il prestito può essere concesso per un periodo di 30 giorni.

Il documento viene spedito entro massimo 4 giorni lavorativi dalla richiesta.

La biblioteca richiedente può ottenere la proroga del prestito, qualora il libro o il documento non sia già stato prenotato. Inoltre, la stessa è responsabile del documento ricevuto e, in caso di perdita o danneggiamento, sarà tenuta a provvedere alla sostituzione in accordo con le indicazioni degli operatori del Polo, quale proprietario del documento dato in prestito.

Sanzioni relative al prestito

La mancata restituzione dei documenti ricevuti in prestito, entro il limite di scadenza stabilito, comporta la sospensione dal servizio in misura proporzionale al periodo di ritardo. In caso di mancata restituzione, trascorsi trenta giorni dall'ultimo sollecito, effettuato con raccomandata con ricevuta di ritorno, il Segretario generale procederà alla denuncia all'autorità giudiziaria dell'inadempiente.

All'utente che smarrisce o restituisce danneggiato il documento ricevuto in prestito è rivolto l'invito a provvedere al suo reintegro o alla sostituzione che può avvenire con altro esemplare di edizione diversa purché di analogo contenuto e veste tipografica; qualora ciò non sia possibile, l'utente è tenuto al versamento di una somma pari al valore commerciale del documento stesso.

L'utente rimarrà sospeso dal prestito fino al risarcimento.

➤ *MLOL (MEDIA LIBRARY ON LINE/BIBLIOTECA DIGITALE)*

Il Polo aderisce a MLOL, la prima e principale rete italiana di biblioteche per il prestito digitale, disponibile 24 ore al giorno, 7 giorni su 7.

Il servizio MLOL è offerto gratuitamente a tutti gli utenti del Polo. Per accedere al servizio l'utente deve rivolgersi (anche via telefono o per e-mail) al personale incaricato che provvederà ad accreditarlo e a fornirgli le informazioni utili per l'utilizzo.

MLOL permette di usufruire del prestito digitale di e-book, di consultare centinaia di quotidiani e riviste on-line e di disporre di molte altre risorse digitali suddivise in "Risorse MLOL" normalmente a pagamento e "Risorse OPEN" non soggette a costi.

Nelle "Risorse MLOL" si trovano in particolare gli e-book più recenti delle maggiori case editrici italiane che è possibile prendere in prestito per 14 giorni fino a un massimo di 2 prestiti mensili. I costi del prestito sono sostenuti dal Polo che partecipa anche al prestito interbibliotecario digitale (PID), ampliando così l'offerta complessiva all'utenza e l'interscambio con le altre biblioteche.

La richiesta di accreditamento a MLOL sarà effettuata entro 2 giorni lavorativi dal ricevimento.

➤ *DOCUMENT DELIVERY (SERVIZIO DI REPERIMENTO E CONSEGNA DOCUMENTI)*

Il servizio di *document delivery* fornisce agli utenti copia dei documenti cartacei o nativi digitali rientranti nel patrimonio del Polo o reperiti presso altri centri di documentazione e biblioteche.

Tale servizio viene effettuato nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritto d'autore e della corretta conservazione del materiale stesso.

L'utente può richiedere il servizio compilando l'apposito modulo - disponibile in formato cartaceo al front office del Polo e [in formato PDF compilabile](#) nel capitolo della presente Carta dedicato alla modulistica - che potrà essere consegnato direttamente al personale o inviato per e-mail all'indirizzo poloculturale@consrc.it, specificando nell'oggetto "RICHIESTA DOCUMENT DELIVERY".

Il Polo accetta **fino a un massimo di 3 richieste di document delivery per ogni utente a settimana.**

Eventuali spese relative ai costi di riproduzione o di spedizione da parte delle biblioteche prestanti sono a carico degli utenti che si impegnano, all'atto della richiesta, a pagare l'importo dovuto.

Nel caso in cui sia il Polo il centro di documentazione erogante, non sono previsti costi aggiuntivi se non quelli relativi alla riproduzione su carta, riportati nel paragrafo successivo "RIPRODUZIONE DI DOCUMENTI".

Normalmente, se il documento è presente all'interno del patrimonio bibliografico del Polo, **la richiesta di document delivery viene evasa entro massimo il giorno successivo dal**

ricevimento. Diversamente, **la richiesta viene inoltrata ad altre biblioteche entro il giorno successivo dal ricevimento.**

I tempi di consegna di documenti o materiale non presente al Polo sono stabiliti dalle biblioteche prestanti.

➤ *RIPRODUZIONE DI DOCUMENTI*

Nel rispetto delle norme che regolano il diritto di autore è ammessa la riproduzione parziale dei documenti nella misura del 15% delle pagine complessive del singolo documento.

Il Polo non è responsabile di eventuali infrazioni alle norme vigenti commesse dagli utenti. Per motivi conservativi non è consentita la riproduzione di opere antiche e di pregio nonché delle opere che per dimensioni e caratteristiche materiali possano deteriorarsi.

La riproduzione cartacea dei documenti può essere effettuata direttamente acquistando una tessera specifica per fotocopie presso il front office del Polo.

Il costo della tessera è di importo pari a euro 5,00.

I costi delle singole riproduzioni variano a seconda dei formati (A3/A4) e della modalità di stampa prevista (bianco e nero/a colori) secondo le tariffe di seguito indicate nella tabella sottostante.

COSTI FOTOCOPIE

Bianco e nero formato A4 (1 facciata)	euro 0,10
Bianco e nero formato A4 (fronte e retro)	euro 0,20
Bianco e nero formato A3 (1 facciata)	euro 0,20
Bianco e nero formato A3 (fronte e retro)	euro 0,40
Colori formato A4 (1 facciata)	euro 0,50
Colori formato A4 (fronte e retro)	euro 1,00
Colori formato A3 (1 facciata)	euro 1,00
Colori formato A3 (fronte e retro)	euro 2,00

Ai fini della tutela ambientale e della sostenibilità si invitano comunque gli utenti a preferire la riproduzione digitale della documentazione.

Per la riproduzione in formato digitale del documento di interesse, laddove consentita, non è ammessa l'introduzione di strumentazioni o dispositivi hardware di proprietà dell'utente. È necessario, pertanto, formulare apposita richiesta al personale incaricato che provvederà a inviare la copia digitale del materiale all'indirizzo e-mail dell'utente.

Il servizio di riproduzione digitale è gratuito.

➤ *SPOGLIO DEI PERIODICI*

Lo spoglio dei periodici è un servizio offerto dal Polo alla propria utenza.

Il servizio viene erogato mediante la pubblicazione, a cadenza bimestrale, di un bollettino di segnalazione delle principali novità e aggiornamenti in ambito giuridico-amministrativo-finanziario.

Il bollettino è uno strumento di informazione bibliografica che ha per scopo quello di divulgare i contenuti delle riviste digitali di settore su temi di attualità sociale, politica e legislativa. Gli articoli segnalati vengono estrapolati dalle principali banche dati nella disponibilità del Polo allo scopo di fornire un'informazione sempre aggiornata e inerente alle attività istituzionali e amministrative del Consiglio regionale.

Il bollettino è consultabile nell'apposita sezione del sito al seguente link <https://www.consiglioregionale.calabria.it/poloculturale/default.asp?selez=spoglioperiodici>.

La consultazione degli articoli individuati può essere richiesta direttamente dalla sezione web “Spoglio periodici” o inviando una e-mail con i riferimenti bibliografici del documento individuato all’indirizzo: poloculturale@consrc.it.

➤ *RASSEGNA STAMPA STORICA*

La Rassegna Stampa Storica è frutto della selezione e della raccolta sistematica di articoli pubblicati dai maggiori quotidiani concernenti le attività e gli avvenimenti che hanno interessato la Calabria dal 1971 al 2006.

Curata nel corso degli anni dall’Ufficio Stampa del Consiglio regionale, è stata successivamente acquisita digitalmente mediante scansioni OCR ed implementata in uno specifico archivio.

Al fine di valorizzarne l’importanza e di permetterne la più ampia e rapida fruizione è possibile consultare la rassegna stampa storica dalle postazioni multimediali del Polo.

Le sezioni accessibili sono due:

- Rassegna stampa giornaliera, con un arco temporale di consultazione che va dal 1991 al 2006;

- Rassegna stampa storico-tematica, che comprende dossier prodotti dal 1971 al 2005.

È possibile accedere alle informazioni di proprio interesse scorrendo gli appositi menu o utilizzando la maschera di ricerca indicizzata.

➤ *PROPOSTE D’ACQUISTO*

Il Polo accetta suggerimenti d’acquisto da parte degli utenti e rende noti i criteri con cui vengono accolti o respinti. In linea di massima i documenti proposti dai lettori, se coerenti con la natura delle raccolte e le finalità del Polo, previo accertamento delle disponibilità finanziarie, sono inseriti nel primo acquisto di libri effettuato dal momento del ricevimento della proposta. Gli acquisti sono effettuati generalmente dal mese di settembre al mese di novembre.

Le proposte di acquisto possono essere presentate compilando l’apposito modulo disponibile:

- in formato cartaceo al front office del Polo;

- in **formato PDF compilabile** nel capitolo della presente Carta dedicato alla modulistica;

- sul sito web del Polo all’apposito link

<https://www.consiglioregionale.calabria.it/poloculturale/default.asp?selez=acquisto>.

Il modulo può essere consegnato al personale incaricato oppure inoltrato via posta elettronica, all’indirizzo: poloculturale@consrc.it, indicando nell’oggetto della e-mail: PROPOSTA/E DI ACQUISTO.

➤ *WORKSHOP “EDUCARE ALLE FONTI DOCUMENTALI”*

È un’iniziativa rivolta agli studenti degli Istituti scolastici superiori di primo e secondo grado, finalizzata all’apprendimento di un metodo di ricerca e all’accrescimento della competenza informativa (*information literacy*) per l’uso consapevole delle fonti documentali nella produzione di lavori o studi.

La scuola o il singolo docente interessato possono concordare con il personale del Polo i tempi e le modalità del percorso di apprendimento in base al numero e all’età degli studenti.

La richiesta di ulteriori informazioni e di prenotazione del servizio può essere effettuata telefonicamente, chiamando al numero 0965 880093, oppure per e-mail, scrivendo all’indirizzo: poloculturale@consrc.it.

Alle richieste verrà data risposta entro 3 giorni lavorativi dalla loro ricezione.

➤ *CONCESSIONE SALA PER INIZIATIVE CULTURALI*

I locali del Polo sono destinati in via prioritaria alle iniziative proprie e a quelle promosse dal Consiglio regionale della Calabria.

Gli enti, le istituzioni scolastiche, le associazioni e i privati possono a loro volta chiedere l'uso dei locali e degli spazi espositivi del Polo per iniziative di valenza culturale e scientifica (convegni, congressi, incontri, riunioni, manifestazioni e cerimonie).

I locali del Polo non possono essere concessi in uso per iniziative aventi scopo di lucro o di promozione commerciale, ad eccezione delle iniziative editoriali, e non possono essere utilizzati, di norma, nei giorni festivi e prefestivi se non per iniziative promosse dal Consiglio regionale.

I soggetti interessati all'uso dei locali del Polo devono presentare richiesta al Segretario generale del Consiglio regionale almeno 30 giorni prima della data prevista per l'evento.

Le richieste devono essere presentate compilando l'apposito modulo - disponibile in formato cartaceo al front office del Polo e [in formato PDF compilabile](#) nel capitolo della presente Carta dedicato alla modulistica - e trasmettendolo telematicamente a uno dei seguenti indirizzi:

- e-mail: segretariato.generale@consrc.it;
- pec: segretariato.generale@pec.consrc.it.

È facoltà del Segretario generale richiedere ulteriore documentazione prima della concessione della relativa autorizzazione.

Le richieste per l'uso dei locali saranno valutate, d'intesa con l'Ufficio di Gabinetto, per verificarne la coerenza con le finalità di legge e istituzionali.

L'uso della sala del Polo culturale è gratuito. Il soggetto richiedente è tenuto a concordare preventivamente con gli uffici del Consiglio regionale preposti ogni modalità d'uso dei locali, degli impianti e dei servizi ad essa collegati. La richiesta di specifici servizi o attrezzature non rientranti nella diretta disponibilità dell'Ente comporta il rimborso dei relativi costi vivi.

RAPPORTI CON IL CITTADINO

DIRITTI E DOVERI DELLE PARTI

Tutti i soggetti coinvolti nell'organizzazione e nell'utilizzo dei servizi del Polo culturale "Mattia Preti" hanno diritti e doveri e sono tenuti alla stretta osservanza dei principi e delle disposizioni contenute nel Regolamento e nella presente Carta dei Servizi.

L'Amministrazione del Consiglio regionale della Calabria:

- assume l'impegno di finanziare adeguatamente le attività del Polo;
- provvede all'incremento e all'aggiornamento dell'intero patrimonio culturale;
- si impegna ad abbattere eventuali barriere architettoniche e a creare le condizioni per l'accessibilità ai servizi da parte degli utenti con disabilità motoria e/o sensoriale.

Il personale del Polo culturale:

- garantisce l'accesso ai documenti, alle informazioni e ai servizi disponibili sia *in loco*, sia on-line;
- assiste l'utente con cortesia, correttezza, disponibilità, imparzialità, riservatezza e senza alcuna discriminazione.

L'utente, al fine di permettere la regolare fruizione dei servizi offerti, è tenuto a:

- rispettare le regole del Polo, in particolare le norme della corretta convivenza civile, il divieto di fumare, il silenzio nella sala lettura e le altre norme previste dal Regolamento;
- rispettare gli orari e le scadenze; depositare le borse negli appositi vani; utilizzare il cellulare esclusivamente in modalità silenziosa senza disturbare gli altri utenti;
- avere riguardo dei documenti, dei locali e degli arredi del Polo senza arrecarvi danno o mettere a rischio la loro integrità e buona conservazione;
- essere corretto e collaborativo con il personale;
- accedere ai locali con abbigliamento consono al luogo.

All'utente che utilizza le postazioni multimediali è fatto esplicito divieto di:

- installare programmi ed effettuare *download* di documenti protetti dalla normativa sul diritto di autore;
- cedere la postazione o consentirne l'uso ad altri utenti;
- introdurre dispositivi *hardware*, ivi incluse *pen drive* e supporti riscrivibili;
- accedere a siti web non coerenti con le esigenze di ricerca o studio;
- accendere e spegnere in autonomia la postazione.

L'utente che si presenti in condizioni non compatibili con il pubblico decoro o che tenga nell'ambito dei locali del Polo o delle sue pertinenze un comportamento inopportuno sarà richiamato dal personale in servizio e, in caso di reiterata inosservanza, potrà essere allontanato.

I genitori, o chi ne fa le veci, sono responsabili delle scelte dei documenti e del corretto uso dei servizi da parte degli utenti minorenni, anche se lasciati soli nella sala lettura, e rispondono inoltre del loro comportamento e degli eventuali danni procurati.

L'inosservanza delle disposizioni contenute nella presente Carta e nel Regolamento nonché la violazione dei divieti imposti implicano l'allontanamento dell'utente dai locali del Polo e l'eventuale preclusione all'accesso. L'inammissibilità è disposta dal Segretario generale che ne determina la durata commisurandola alla gravità dell'inosservanza e/o del divieto.

RECLAMI E SUGGERIMENTI

In un'ottica di miglioramento continuo della qualità, attraverso l'interazione tra cittadini ed Ente erogatore, il Polo culturale "Mattia Preti" si impegna a prendere in considerazione

eventuali reclami o suggerimenti volti a migliorare i servizi, secondo i principi della direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 27 gennaio 1994.

Tutti gli utenti possono segnalare eventuali disservizi riscontrati o fornire suggerimenti per migliorare la qualità dell'offerta.

Reclami, segnalazioni e suggerimenti possono pervenire in forma verbale, rivolgendosi direttamente o telefonicamente al personale del Polo, o in forma scritta mediante l'apposito modulo disponibile:

- in formato cartaceo al front office del Polo;
- **in formato PDF compilabile**, reperibile nel capitolo della presente Carta dedicato alla modulistica o sul sito web al seguente link: [https://www.consiglioregionale.calabria.it/poloculturale/default.asp?selez=reclam
i](https://www.consiglioregionale.calabria.it/poloculturale/default.asp?selez=reclam
i)

Il modulo può essere consegnato al personale incaricato oppure inoltrato via e-mail all'indirizzo poloculturale@consrc.it, indicando nell'oggetto "RECLAMO" oppure "SUGGERIMENTO".

Ai reclami espressi verbalmente verrà dato, laddove possibile, un riscontro immediato;

ai reclami pervenuti in forma scritta sarà fornita risposta con la massima celerità e, comunque, non oltre 8 giorni lavorativi dalla presentazione del reclamo.

Il Polo si impegna ad effettuare interventi di miglioramento e di ottimizzazione delle prestazioni e definisce i propri progetti in funzione del coinvolgimento e della partecipazione del cittadino-utente.

PRIVACY

I dati personali degli utenti sono trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.lgs. 196/2003 così come riportato nell'[informativa sulla privacy](#), disponibile anche in formato cartaceo al front office del Polo.

Il titolare del trattamento dei dati è il Consiglio regionale della Calabria, via Cardinale Portanova snc, 89123 Reggio Calabria (RC);

e-mail: titolaretrattamentodati@consrc.it;

pec: consiglioregionale@pec.consrc.it.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) o Data Protection Officer (DPO) è c/o il Consiglio regionale della Calabria.

e-mail: rdp@consrc.it;

pec: rdp@pec.consrc.it.

QUALITÀ – INDICATORI

Il principio cardine della Carta dei Servizi riguarda l'adozione di standard di qualità del servizio e la relativa pubblicizzazione.

Attraverso la Carta dei Servizi sono, quindi, definiti gli standard di qualità e gli indicatori relativi ai servizi forniti all'utenza.

La qualità del servizio è correlata al rispetto degli standard indicati; ciò implica, da un lato, il costante monitoraggio dell'attività da parte del Polo e, dall'altro, la possibilità per l'utenza di contribuire al miglioramento dei servizi esprimendo il proprio indice di gradimento ed eventuali suggerimenti sul servizio offerto.

Il Polo culturale si pone quale obiettivo il miglioramento dei servizi erogati.

➤ *TABELLA INDICATORI DI QUALITÀ*

Descrizione operazione	Valore previsto
ISCRIZIONE IN PRESENZA	massimo 15 minuti.
ISCRIZIONE DA REMOTO	massimo 1 giorno lavorativo.
CONSULTAZIONE DOCUMENTI	Documento consegnato mediamente entro 60 minuti dalla richiesta.
WI-FI ATTIVAZIONE	Attivazione immediata.
REFERENCE (SERVIZIO DI CONSULENZA e RICERCA BIBLIOGRAFICA)	Per ricerche semplici: informazione comunicata mediamente entro 30 minuti; per ricerche complesse entro 3 giorni lavorativi.
PRESTITO ORDINARIO	Documento consegnato entro 60 minuti.
PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO IN ENTRATA	Inoltro effettuato entro 2 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.
PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO IN USCITA	Documento inviato entro 4 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.
MLOL (MEDIA LIBRARY ON LINE/BIBLIOTECA DIGITALE)	Richiesta accreditamento evasa entro 2 giorni lavorativi.
DOCUMENT DELIVERY (SERVIZIO DI REPERIMENTO E CONSEGNA DOCUMENTI)	Richiesta evasa entro il giorno successivo dalla ricezione, se il documento è presente al Polo culturale. Richiesta inoltrata ad altre biblioteche entro il giorno successivo dalla ricezione, se il documento NON è presente al Polo culturale.
WORKSHOP “EDUCARE ALLE FONTI DOCUMENTALI”	Risposta inviata entro 3 giorni lavorativi dalla ricezione della richiesta.
RECLAMI	Per i reclami in forma verbale: riscontro immediato, laddove possibile. Per i reclami in forma scritta: riscontro non oltre 8 giorni lavorativi dalla presentazione del reclamo.

➤ **TABELLA DI SINTESI**

IMPEGNI DELL'AMMINISTRAZIONE E INFORMAZIONI UTILI	
REGOLARITÀ E CONTINUITÀ	
Giorni e orario di apertura	<p>Tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, ad esclusione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • festivi; • dal 24 dicembre al 6 gennaio; • dalla 2^a alla 4^a settimana di agosto. <p><i>Eventuali altri giorni o periodi di chiusura straordinari nel corso dell'anno potranno essere previsti e opportunamente pubblicizzati.</i></p> <p><u>dal lunedì al giovedì</u>: dalle ore 09:00 alle 13:30 e dalle ore 14:30 alle 18:00. <u>venerdì</u>: dalle ore 09:00 alle 13:00 (36 ore settimanali)</p>
Attesa per rilascio tessere e/o autorizzazioni in presenza (anche per utenti minori di età)	Massimo 15 minuti
ACCOGLIENZA	
Informazione e orientamento	Sì
Disponibilità di materiale informativo gratuito	Sì
Disponibilità di informazione on-line dei servizi	Sì
Presenza di segnaletica	Sì
Accesso facilitato per persona con disabilità	Sì, relativamente all'assenza di barriere architettoniche per persone su sedia a rotelle
FRUIZIONE	
Capacità ricettiva	<p>36 postazioni in sala consultazione/studio, di cui 8 multimediali attrezzate con pc. 2 delle 8 postazioni multimediali sono dotate di screen reader JAWS e di appositi lettori-scanner per l'utilizzo degli utenti non vedenti o ipovedenti.</p>
Disponibilità del materiale fruibile	Sì
Documenti consultabili a scaffalatura aperta	Sì

PATRIMONIO	
Fondo bibliografico	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Collezione di volumi, monografie e periodici, codici e banche date on line, con particolare riguardo alle discipline giuridiche, economiche, delle scienze politiche e sociali. ❖ Sezioni speciali: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Opere antiche e testi rari</i> • <i>Opere di pregio</i> ❖ Sezioni identitarie: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Calabria</i> • <i>Minoranze linguistiche storiche della Calabria</i> • <i>Moti di Reggio Calabria</i> ❖ Raccolte su temi d'interesse: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Contrasto alla violenza di genere</i> • <i>Linguaggio d'odio</i> • <i>Fenomeno della 'ndrangheta e delle mafie</i>
Fondo documentale	<ul style="list-style-type: none"> • Documentazione dell'ente dal 1971; • Resoconti consiliari
Fondo emerografico	<ul style="list-style-type: none"> • Testate giornalistiche in formato cartaceo (quotidiani locali e nazionali, riviste e periodici); • Testate giornalistiche in formato digitale ("Calabria"; "La Regione Calabria"; "La Regione Calabria emigrazione"; "Calabria 2000")
DOCUMENTI RICHIEDIBILI PER CIASCUNA RICHIESTA DI CONSULTAZIONE	
Documentazione moderna	3
Documentazione antica e rara	1
Giornali	3
TEMPI DI ATTESA PER LA CONSEGNA DEI DOCUMENTI	
Documentazione moderna	massimo 60 minuti
Documentazione antica e rara	massimo 60 minuti
Giornali	massimo 60 minuti
Prenotazione a distanza	Sì, solo se nel catalogo del Polo. Se l'opera è presente in altri cataloghi, è necessario recarsi presso la sede del Polo.
EFFICACIA DELLA MEDIAZIONE	
Assistenza di personale qualificato alla ricerca	100% dell'orario di apertura
Assistenza di personale qualificato per categorie svantaggiate in via continuativa	Sì

DISPONIBILITÀ DI STRUMENTI E SUSSIDI	
Cataloghi della Biblioteca in rete	Sì
Cataloghi di altre Biblioteche	Sì
Repertori bibliografici a scaffale	Sì
Disponibilità di strumenti specifici per disabilità sensoriali e cognitive	Sì, lettore di schermo JAWS
wi-fi	Connessione gratuita per massimo 4 ore, rinnovabile per ulteriori 4 ore
PRESTITO LOCALE	
Orario del servizio	36 ore settimanali
Documenti richiedibili per ciascuna richiesta	3 opere
Durata del prestito	30 giorni + eventuale proroga di 15 giorni
Attesa per consegna	massimo 60 minuti
Prenotazione a distanza	Sì
Costo del servizio	gratuito
Sanzioni	Sì, in caso di ritardata restituzione, smarrimento o danneggiamento
PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO	
Orario del servizio	36 ore settimanali
Attesa per l'iscrizione al prestito	nessuna
Tempo di inoltro per la richiesta	massimo 2 giorni lavorativi
Tempo per l'invio di documenti ad altre biblioteche	massimo 4 giorni lavorativi
Durata del prestito	30 giorni
Costo del servizio	gratuito, se in regime di reciprocità
Sanzioni	Sì, in caso di ritardata restituzione, smarrimento o danneggiamento
MLOL (MediaLibraryOnLine)	
Accreditamento al servizio	Orario di apertura del Polo (anche via telefono o e-mail)
Accesso al servizio	24 ore al giorno, 7 giorni su 7
Documenti richiedibili per ciascuna richiesta	2 al mese
Durata del prestito	14 giorni
Costo del servizio	gratuito
RIPRODUZIONE DOCUMENTI	
Orario del servizio (Richieste e ritiro)	36 ore settimanali
Fotocopie	Sì
Copie digitali	Sì
Prenotazioni a distanza	Sì, solo per il materiale presente all'interno del catalogo del Polo
Costo del servizio di fotocopiatura	A4 bianco e nero (1 facciata): € 0,10 A4 bianco e nero (fronte/retro): € 0,20 A3 bianco e nero (1 facciata): € 0,20 A3 bianco e nero (fronte/retro): € 0,40 A4 colori (1 facciata): € 0,50 A4 colori (fronte/retro): € 1,00 A3 colori (1 facciata): € 1,00 A3 colori (fronte/retro): € 2,00

INFORMAZIONI BIBLIOGRAFICHE A DISTANZA	
Ricerca per corrispondenza	Sì
Ricerca on-line	Sì
STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE DEL CITTADINO	
Reclami	Sì, in forma verbale o scritta – tempi di risposta: immediati e non oltre 8 giorni lavorativi
Suggerimenti	Sì, in forma verbale o scritta
Proposte di acquisto	Sì, in forma scritta
Questionari gradimento	Sì, erogati ciclicamente
Possibilità di effettuare donazioni di libri e documenti	Sì, con limitazioni

PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Costituzione della Repubblica italiana;

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

Legge regionale 19 ottobre 2004, n. 25 – Statuto della Regione Calabria;

D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali;

D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 286 – Qualità dei servizi pubblici e Carta dei servizi;

Legge 22 aprile 1941, n. 633 – Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio;

D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

Direttiva del Ministro per la funzione pubblica, 24 marzo 2004 – Rilevazione della qualità percepita dai cittadini;

Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 27 gennaio 1994 – Principi sull'erogazione dei servizi pubblici;

Regolamento del Polo culturale “Mattia Preti” approvato con deliberazione U. P. n. 4 del 15/01/2014.

MODULISTICA

MODULO DONAZIONE LIBRI/DOCUMENTI



POLO CULTURALE
Mattia Preti

RICHIESTA DONAZIONE LIBRI/DOCUMENTI (PDF compilabile)

Ai fini dell'ampliamento e dell'arricchimento del patrimonio bibliografico, il Polo culturale "Mattia Preti" accetta la donazione di libri ed altri documenti da parte di privati, previa visione e valutazione del materiale, coerentemente ai criteri di gestione delle raccolte adottati. Non vengono accettate:

- opere o altri documenti incompleti, obsoleti o in cattivo stato di conservazione;
- opere d'uso strettamente scolastico;
- opere edite prima del 2000, ad eccezione di quelle considerate di particolare interesse culturale o bibliografico;
- opere a carattere confessionale di qualsiasi religione e cultura;
- opere già possedute di cui non si ritenga utile detenere ulteriori copie.

Preso atto dei criteri sopra riportati,

Il/la sottoscritto _____
nato/a _____ il _____
Residente in _____ via _____
Prov. _____ CAP _____
C.F. _____
Cell. _____ PEC/e-mail _____

CHIEDE di DONARE al Polo culturale "Mattia Preti"

n. _____ libri/documenti descritti ed elencati nella lista allegata alla presente.

Il richiedente autorizza al trattamento dei dati personali nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2023 in materia di privacy; tali dati verranno utilizzati esclusivamente per l'invio di comunicazioni relative alla presente richiesta e non verranno comunicati a terzi per alcun motivo.

DATA _____ FIRMA _____

**ELENCO LIBRI/DOCUMENTI RELATIVI ALLA RICHIESTA DI DONAZIONE
PRESENTATA DA:**

Nome _____ **Cognome** _____

in DATA _____

N.	AUTORE	TITOLO	DATA EDIZIONE



POLO CULTURALE
Mattia Preti

ISCRIZIONE AI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA PER MINORI DI 18 ANNI
(PDF compilabile)

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (D.P.R. 445 del 28.12.2000, art. 46 e art. 47)

DA COMPILARE A CURA DEL GENITORE O DI CHI NE FA LE VECI

Il/La sottoscritto/a nella sua qualità di GENITORE, di esercente la patria potestà o di tutore:

COGNOME _____

NOME _____

nato/a a _____ Prov. _____

Nazione _____ il giorno _____ mese _____ anno _____

Telefono fisso _____ cellulare del genitore/ tutore _____

e-mail del genitore/tutore _____

consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere o falsità negli atti potrà incorrere nelle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e che, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, potrà decadere dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

CHIEDE

l'iscrizione al Polo culturale "Mattia Preti" del Consiglio regionale della Calabria per il

MINORE:

COGNOME _____

NOME _____

nato/a a _____ Prov. _____

Nazione _____ il giorno _____ mese _____ anno _____

Residente in _____ indirizzo _____

Comune di _____ CAP _____ Provincia _____



Consiglio regionale della Calabria - Via Cardinale Portanova 89123 Reggio Calabria
Tel: 0965.880093 | e-mail: poloculturale@consr.it | pec: segretariato.generale@pec.consrc.it

AUTORIZZA

il minore all'utilizzo degli strumenti e dei servizi della biblioteca sotto la propria responsabilità.

DICHIARA

di conoscere e di accettare le disposizioni che regolano i servizi del Polo culturale "Mattia Preti" e di prendere atto dell'[informativa sulla privacy](#) allegata al presente modulo.

N.B. Se questo modulo non è presentato personalmente dal genitore che lo ha sottoscritto è necessario esibire fotocopia di un suo documento di identità in corso di validità.

LUOGO e DATA

FIRMA LEGGIBILE DEL GENITORE/TUTORE

**INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO EUROPEO (UE) N. 679/2016 (GDPR)
E DEL D.LGS. 30.06.2003, N. 196 E SS.MM.**

Il Consiglio regionale della Calabria (in seguito Consiglio regionale) provvede al trattamento dei dati personali in ossequio a quanto sancito dal Regolamento europeo (UE) n. 679/2016 (GDPR - General Data Protection Regulation) e dal D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm., garantendo ad essi la protezione necessaria.

Pertanto, ai sensi dell'art. 13 del citato Regolamento, si forniscono, qui di seguito, all'interessato le informazioni richieste dalla normativa europea relativamente al trattamento dei propri dati personali da parte del Consiglio regionale.

1. DATI IDENTIFICATIVI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI.

Il Titolare del trattamento dei dati è:

Consiglio regionale della Calabria

Via Cardinale Portanova snc, 89123 Reggio Calabria (RC)

e-mail: titolaretrattamentodati@consrc.it

PEC: consiglio.regionale@pec.consrc.it

Il Responsabile della protezione dei dati (RDP) o DPO (Data Protection Officer) è c/o il Consiglio regionale

e-mail: rdp@consrc.it

PEC: rdp@pec.consrc.it

2. BASE GIURIDICA, FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E CATEGORIE DEI DATI TRATTATI.

La raccolta ed il trattamento dei dati personali (anagrafici e di contatto) risultano necessari per finalità strettamente connesse e strumentali al servizio richiesto, ossia per l'iscrizione presso il Polo culturale "Mattia Preti" del Consiglio regionale della Calabria e per la fruizione dei relativi servizi da parte degli utenti minorenni.

Il trattamento dei dati personali per l'erogazione dei servizi di cui sopra necessita della manifestazione di un espresso consenso da parte dell'interessato, che si acquisisce con la sottoscrizione del presente modulo.

3. MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI.

In relazione alle finalità descritte, il trattamento avviene mediante strumenti sia cartacei, che informatici e/o telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati è realizzato per mezzo delle operazioni indicate all'art. 4, n. 2) del GDPR.

4. SOGGETTI A CUI I DATI POSSONO ESSERE COMUNICATI IN QUALITÀ DI RESPONSABILI ESTERNI.


I dati personali forniti sono conosciuti e trattati dai dipendenti del Consiglio regionale, individuati quali persone autorizzate al trattamento in questione.

Inoltre, gli stessi verranno registrati all'interno del software "Sebina next" facente capo al POLO SBN della Regione Calabria, a cui aderiscono le biblioteche ed i centri di documentazione regionali.

5. PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI.

I dati personali forniti saranno conservati in archivi cartacei ed elettronici, protetti mediante misure di sicurezza efficaci e adeguate a contrastare i rischi di violazione, per il tempo strettamente indispensabile all'espletamento dei servizi richiesti e, comunque, nel rispetto dei termini previsti dalla vigente normativa nazionale e/o regolamentare interna in materia di conservazione documentale.

6. DIRITTI DELL'INTERESSATO.

 *Consiglio regionale della Calabria* - Via Cardinale Portanova 89123 Reggio Calabria
Tel: 0965.880093 | e-mail: poloculturale@consrc.it | pec: segretariato.generale@pec.consrc.it

Oltre ai casi già previsti dalla normativa vigente, in merito ai dati conferiti, l'interessato, può esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare del trattamento, come sanciti dal GDPR, ossia:

- a) richiedere la conferma dell'esistenza che sia in corso, o meno, un trattamento dei dati personali che lo riguardano e ottenerne l'accesso;
- b) ottenere la rettifica dei dati stessi;
- c) ottenere la cancellazione dei propri dati personali;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere comunicazione dal titolare, di chi sono i destinatari dei propri dati personali, cui sono state trasmesse le richieste di eventuali rettifiche o limitazioni del trattamento, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato;
- f) proporre reclamo all'Autorità di controllo nazionale ([Sito web Garante Privacy](#)).

Le richieste, per l'esercizio dei diritti di cui sopra, vanno rivolte al Titolare del trattamento. Si informa, altresì, che i dati personali:

- 1) non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione europea, né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione europea;
- 2) non saranno diffusi, né comunicati senza un esplicito consenso dell'interessato, salvo il caso delle comunicazioni necessarie per l'adempimento degli obblighi di legge;
- 3) non verranno trattati con sistema decisionale automatizzato.

L'interessato, prende atto della informativa sopra resa, e rilascia il suo consenso al trattamento dei dati.

Luogo e data _____ firma _____

Spazio riservato all'Ufficio	
Tipo di documento di riconoscimento _____	
N. di documento _____	
Luogo e data di rilascio _____	
Tessera n. _____	L'operatore _____



POLO CULTURALE
Mattia Preti

RICHIESTA CONNESSIONE RETE WI-FI (PDF compilabile)

Il sottoscritto (Nome e Cognome) _____

N° tessera _____

Codice Utente _____

Documento d'Identità _____ N° _____

VISTE le modalità d'uso della rete WI-FI e i relativi divieti contenuti nella Carta dei Servizi del Polo culturale,

VISTO l'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali,

CHIEDE

l'attribuzione di un Voucher da utilizzare su un dispositivo personale per la connessione di n. 4 ore alla rete Wi-Fi del Polo culturale e si impegna a rispettare scrupolosamente il regolamento contenuto nella presente richiesta.

Data e ora di rilascio Voucher _____ N. Voucher _____

Nell'ambito dell'utilizzo del servizio, il Polo culturale declina ogni responsabilità per qualsiasi conseguenza derivante dall'utilizzo della connessione Wi- Fi.

Il richiedente con la presente dichiara di aver letto e accettato quanto disposto dal Regolamento e dalla Carta dei servizi del Polo culturale "Mattia Preti" e autorizza, altresì, il Consiglio regionale della Calabria ad utilizzare i dati forniti nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 in materia di privacy ed esclusivamente per l'invio di comunicazioni relative alla presente richiesta.

Firma operatore Polo Culturale

Firma richiedente

MODULO RICHIESTA PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO IN ENTRATA



POLO CULTURALE
Mattia Preti

RICHIESTA PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO IN ENTRATA (PDF compilabile)

Il sottoscritto (Nome e Cognome) _____

N° tessera _____

e-mail _____

telefono _____

richiede in prestito interbibliotecario la/e seguente/i monografia/e:

1)

Autore	
Titolo	
Editore	
Anno pubblicazione	
volume	

2)

Autore	
Titolo	
Editore	
Anno pubblicazione	
volume	

3)

Autore	
Titolo	
Editore	
Anno pubblicazione	
volume	

Il richiedente con la presente dichiara di aver letto e accettato quanto disposto dal Regolamento e dalla Carta dei servizi del Polo culturale "Mattia Preti" e autorizza, altresì, il Consiglio regionale della Calabria ad utilizzare i dati forniti nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 in materia di privacy ed esclusivamente per l'invio di comunicazioni relative alla presente richiesta.

Data

Firma richiedente



POLO CULTURALE
Mattia Preti

RICHIESTA DOCUMENT DELIVERY (PDF compilabile)

Il sottoscritto (Nome e Cognome) _____

N° tessera _____

e-mail _____ telefono _____

nel rispetto delle norme vigenti in materia di diritto d'autore, chiede che venga inoltrata richiesta di document delivery per:

a) **L'ARTICOLO** qui sotto specificato.

1)

Autore articolo			
Titolo articolo			
CONTENUTO IN			
Periodico			
anno			
fascicolo			
da pagina		a pagina	

2)

Autore articolo			
Titolo articolo			
CONTENUTO IN			
Periodico			
anno			
fascicolo			
da pagina		a pagina	

3)

Autore articolo			
Titolo articolo			
CONTENUTO IN			
Periodico			
anno			
fascicolo			
da pagina		a pagina	

b) COPIA DELLE PAGINE ESTRATTE DALLA MONOGRAFIA qui sotto specificata.

1)

Autore			
Titolo			
Editore			
Anno pubblicazione			
volume			
da pagina		a pagina	

2)

Autore			
Titolo			
Editore			
Anno pubblicazione			
volume			
da pagina		a pagina	

3)

Autore			
Titolo			
Editore			
Anno pubblicazione			
volume			
da pagina		a pagina	

EVENTUALI NOTE

Il richiedente con la presente dichiara di aver letto e accettato quanto disposto dal Regolamento e dalla Carta dei servizi del Polo culturale "Mattia Preti" e autorizza, altresì, il Consiglio regionale della Calabria ad utilizzare i dati forniti nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 in materia di privacy ed esclusivamente per l'invio di comunicazioni relative alla presente richiesta.

Data

Firma richiedente

MODULO PROPOSTE D'ACQUISTO



POLO CULTURALE
Mattia Preti

PROPOSTE D'ACQUISTO (PDF compilabile)

Il sottoscritto (Nome e Cognome) _____

N° tessera _____

e-mail _____

telefono _____

Dati della monografia

Autore: _____

Titolo: _____

Luogo, editore e data di pubblicazione: _____

Eventuali altre indicazioni bibliografiche: _____

Motivazione della proposta

Il richiedente con la presente dichiara di aver letto e accettato quanto disposto dal Regolamento e dalla Carta dei servizi del Polo Culturale "Mattia Preti" e autorizza, altresì, il Consiglio regionale della Calabria a utilizzare i dati forniti nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2023 in materia di privacy ed esclusivamente per l'invio di comunicazioni relative alla presente richiesta.

Data

Firma richiedente



POLO CULTURALE
Mattia Preti

RICHIESTA CONCESSIONE SALA (PDF compilabile)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____
in data _____ nella qualità di rappresentante legale
dell'Associazione/Ente/Società _____
di _____ Prov. _____ CAP _____
C.F. o P. IVA _____
Cell. _____ pec/e-mail _____
in occasione dell'evento dal titolo: _____
data/e evento dal ___/___/_____ al ___/___/_____ dalle ore _____ alle ore _____
numero partecipanti previsto _____
(ALLEGARE IL PROGRAMMA DETTAGLIATO DELL'EVENTO)

CHIEDE

di poter usufruire dei locali del POLO CULTURALE "Mattia Preti".

Chiede, inoltre, di poter usufruire dei seguenti servizi aggiuntivi:

Servizi aggiuntivi gratuiti	Allestimento: <input type="checkbox"/> n. _____ sedie/poltroncine fino a un massimo di 50 unità.
	<input type="checkbox"/> Tavolo relatori
	<input type="checkbox"/> Cavalierini
	<input type="checkbox"/> Internet (rete wi-fi)
	<input type="checkbox"/> Maxischermo Tv per immagini/video su supporto hardware
Servizi aggiuntivi a pagamento forniti da operatori esterni	<input type="checkbox"/> Radio microfono con cassa
	<input type="checkbox"/> Proiettore con schermo
	<input type="checkbox"/> Registrazione audio/video
	<input type="checkbox"/> Diretta streaming

Chiede, inoltre, sotto la propria responsabilità, l'accesso dei seguenti veicoli:

Indicare il tipo di veicolo e il numero di targa	Veicolo	Targa

DICHIARA

- di assumere sin d'ora ogni responsabilità per eventuali danni a persone e/o cose, a causa o durante lo svolgimento della manifestazione per la quale è concessa la sala del Polo culturale "Mattia Preti", sollevando il Consiglio regionale, il Datore di lavoro e i dipendenti da ogni responsabilità;
- di garantire l'osservanza delle norme di comportamento e di sicurezza, con particolare riferimento al D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 (coordinato e integrato dal D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106) e al D.M. 10 marzo 1998; nonché di essere garante del buon andamento della manifestazione, del rispetto e del corretto uso dei locali, dei beni e delle attrezzature.
- di aver letto e accettato quanto disposto dal Regolamento e dalla Carta dei servizi del Polo culturale "Mattia Preti" e autorizza, altresì, il Consiglio regionale della Calabria ad utilizzare i dati forniti nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2003 in materia di privacy ed esclusivamente per l'invio di comunicazioni relative alla presente richiesta.

Data

Firma richiedente

MODULO RECLAMI E SUGGERIMENTI



POLO CULTURALE
Mattia Preti

RECLAMI E SUGGERIMENTI (PDF compilabile)

Il sottoscritto (Nome e Cognome) _____

N° tessera _____

e-mail _____

telefono _____

Servizio interessato _____

Oggetto del reclamo/descrizione del disservizio

Data e ora in cui si è verificato in disservizio _____

Eventuale richiesta di rimborso (solo nel caso di servizio a pagamento) _____

Eventuali suggerimenti

Il Polo culturale si impegna a fornire risposta entro 8 (otto) giorni lavorativi dalla data della presentazione

Il richiedente con la presente dichiara di aver letto e accettato quanto disposto dal Regolamento e dalla Carta dei servizi del Polo Culturale “Mattia Preti” e autorizza, altresì, il Consiglio regionale della Calabria a utilizzare i dati forniti nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del D.lgs. 196/2023 in materia di privacy ed esclusivamente per l’invio di comunicazioni relative al presente reclamo.

Data

Firma richiedente



POLO CULTURALE
Mattia Preti

QUESTIONARIO UTENZA (PDF compilabile)

- 1) Quale tipologia di utente rappresenta?
 - Studente di Scuole Superiori di I e II grado
 - Studente universitario
 - Docente
 - Libero professionista
 - Impiegato
 - Altro (specificare) _____

- 2) Come è venuto a conoscenza del Polo culturale "Mattia Preti"?
 - Passaparola
 - Internet
 - Pubblicità su quotidiani
 - Insegne stradali/totem
 - Attività o eventi svolti presso il Consiglio regionale della Calabria

- 3) Di quale servizio bibliotecario ha usufruito?
 - Consultazione e ricerca
 - Prestito bibliotecario
 - Prestito interbibliotecario
 - Document delivery
 - Digital lending (attraverso la piattaforma MLOL)
 - altro (specificare) _____

- 4) Come giudica il servizio erogato?
 - insoddisfacente
 - soddisfacente
 - adeguato e tempestivo, con esito negativo rispetto alla richiesta presentata
 - adeguato e tempestivo, con esito positivo rispetto alla richiesta presentata
 - altro (specificare) _____



Consiglio regionale della Calabria



POLO CULTURALE
Mattia Preti

www.consiglioregionale.calabria.it/poloculturale