



COMUNE DI TRIBIANO

**REGOLAMENTO PER LA FRUIZIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE A SALA
STUDIO**

Premessa

Premesso che il Comune di Tribiano dispone di una biblioteca comunale ubicata all'interno dell'edificio polifunzionale presso il parco Freud.

Il comune di Tribiano con delibera di Consiglio Comunale n. ___ del _____ ha aderito all'azienda speciale Cubi asc, attraverso la quale, garantisce unitamente agli altri comuni aderenti, il prestito interbibliotecario e altri servizi ad esso connessi.

PRINCIPI E FINALITA'

Art. 1 - Istituzione e sede

Il comune di Tribiano ritiene che la biblioteca comunale oltre ad assolvere il ruolo di divulgazione alla lettura attraverso il prestito interbibliotecario, possa anche essere luogo di incontro e di condivisione/ confronto tra gli studenti nonché di mutuo aiuto nello studio.

La finalità del presente regolamento è l'istituzione della sala studio presso la biblioteca comunale, in orario di apertura extra rispetto all'apertura consueta della biblioteca per il prestito e la consultazione, in modo da poter garantire anche agli studenti, la frequenza dello spazio bibliotecario.

Il presente regolamento ha lo scopo di regolamentare la fruizione e l'accesso alla sala studio in orario serale; non si individuano pertanto nuovi spazi da destinare alla sala studio, ma si destinano gli stessi spazi della biblioteca quali spazi destinati alla sala studio.

Si individua quale spazio esistente all'interno della biblioteca, destinato a sala studio, l'area individuata nella planimetria allegata.

Durante la fruizione della sala studio è consentito anche l'utilizzo dei servizi igienici adiacenti alla biblioteca ed utilizzati in modo promiscuo anche dalle altre attività presenti nella struttura polifunzionale.

Art. 2 - Scopi e finalità

La Sala Studio, ispirandosi al principio di sussidiarietà orizzontale, che incentiva nell'espletamento di scopi di interesse pubblico, l'utilizzo di cittadini e forme associative, svolge la funzione di promuovere ed incentivare il diritto allo studio, all'informazione e in generale alla socializzazione.

Essa nasce, altresì, dalla volontà del Comune di Tribiano di fornire ai cittadini studenti di Tribiano, di avere un luogo chiuso, silenzioso, riscaldato e sufficientemente autonomo rispetto agli orari di apertura ordinariamente previsti dalla Biblioteca civica, per finalità di studio condiviso.

L'accesso ai cittadini e studenti dovrà essere garantito nel pieno rispetto dei principi democratici sanciti dalla Costituzione Italiana.

La Sala studio è fruibile per lo svolgimento delle attività sottoindicate:

- a) Studio;
- b) Consultazione dei testi depositati presso la Biblioteca Comunale;

Art. 3 - Orari di apertura

L'apertura all'utenza della Sala Studio è garantita da parte dell'Amministrazione Comunale attraverso i volontari civici opportunamente iscritti presso il Comune di Tribiano o in alternativa da Associazioni di volontariato, nei seguenti giorni e orari:

- Lunedì-martedì-mercoledì-giovedì-venerdì: dalle ore 20:30 alle ore 00:00;

Gli orari e i giorni di apertura potranno variare in funzione della disponibilità dei volontari addetti all'apertura e sorveglianza o per altre esigenze qui non predeterminabili.

Eventuali modifiche dei giorni di apertura e/o degli orari non comporterà la modifica del presente regolamento.

Art. 4 – Responsabilità e regole di comportamento dei fruitori

Gli utenti della Sala Studio si assumono le responsabilità a livello personale per eventuali danni provocati a cose o/e a persone, atti di vandalismo, di bullismo o per l'infrazione delle regole dettate dal presente regolamento sollevando l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità.

I fruitori della Sala Studio possono introdurre dispositivi informatici personali alle seguenti condizioni:

- L'uso di questi strumenti deve essere a fini di studio e non deve cagionare disturbo alle altre persone;
- La consultazione di materiale audiovisivo dovrà avvenire solo mediante l'ausilio di cuffie;
- L'utilizzo, la custodia, l'eventuale messa in carica dei dispositivi è ad esclusiva responsabilità di colui che detiene il dispositivo e pertanto il Comune di Tribiano resta sollevato da qualsiasi responsabilità.

Art. 4.1. – Regole di Comportamento

Il comportamento all'interno della Sala Studio deve essere osservate le seguenti disposizioni:

- utilizzo corretto e rispettoso dei locali e delle attrezzature contenute nella Sala Studio e all'interno della biblioteca in generale;
- divieto assoluto di fumare (Legge n. 584/1975, Legge n. 3/2003 e s.m.i.), consumare alimenti e bevande, alcolici o sostanze stupefacenti, o introdurre materiale dannoso o pericoloso per le persone (D.L. n. 81/2008).
- assoluto divieto organizzare feste all'interno della sala studio così come in tutta la biblioteca
- i fruitori sono obbligati a provvedere al riordino della postazione utilizzata, al suo sgombero e al riposizionamento dei volumi consultati sugli scaffali in tempo utile affinché i locali possano essere lasciati nell'orario indicato per la chiusura della Sala Studio.
- ciascun fruitore dovrà provvedere alla compilazione di un apposito "modulo di accesso" nel quale sarà richiesto di indicare: informazioni anagrafiche, residenza, telefono, mail, orario di ingresso e uscita, dichiarazione di responsabilità e sottoscrizione normativa relativa al trattamento dei dati personali.
- assoluto divieto di utilizzo delle postazioni (pc) della biblioteca posti all'interno della struttura;

Art.5 – Responsabilità e compiti dei volontari

I volontari civici o le associazioni individuati dal comune di Tribiano avranno i seguenti compiti:

- apertura e chiusura della sala studio
- richiedere la compilazione del "Modulo di accesso" alla struttura ai fini della sicurezza e di possibili rendicontazioni finalizzate a comprendere l'affluenza e fruizione della sala;
- informare i fruitori sulle modalità di fruizione della sala studio;
- accertare che all'atto della chiusura della sala studio gli impianti siano funzionanti, gli spazi siano stati riordinati, compresi i servizi igienici, accertandosi altresì che nessuno fruitore sia ancora presente nella struttura;
- provvedere allo spegnimento delle luci, controllo della chiusura degli accessi (porte, finestre) e

inserimento allarme;

- sorvegliare e verificare che i fruitori rispettino i criteri e le regole di convivenza e di fruizione della sala studio;
- rapportarsi con l'Amministrazione Comunale e con l'ufficio che coordina la gestione della biblioteca e sala studio in caso di anomalie riscontrate nella fruizione del locale;
- avvisare le forze dell'ordine in caso di necessità;
- avvisare i soccorsi in caso di necessità;
- nominare un referente responsabile dell'organizzazione oraria dei volontari anche qualora il servizio non sia reso da associazione.

Art. 6 – Manutenzione e Pulizia della Sala Studio

Le pulizie generali della sala studio sono garantite dall'Amministrazione Comunale.

Art. 7 Sanzioni

In caso di violazione del presente regolamento i trasgressori saranno diffidati dal Comune di Tribiano all'uso della sala studio.

Gli utenti che violano le disposizioni previste nel presente regolamento saranno tenuti al pagamento dei danni arrecati.

