



REGOLAMENTO PER L'"AUTOGESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI POMARANCE"

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 186 del 18/11/2021

REGOLAMENTO PER L'"AUTOGESTIONE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI POMARANCE"

Art. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'autogestione, da parte dei fruitori, di alcuni spazi della biblioteca comunale "Peppino Impastato" di Pomarance situata in Via Roncalli 14 Piano Terra, da utilizzare come "Sale studio" individuati come da planimetrie allegate (**Planimetria n.1 e Planimetria n. 2**).
2. L'autogestione è attuata dagli stessi fruitori dei locali bibliotecari in conformità a quanto previsto nel presente regolamento.

Art. 2 UTILIZZO

1. L'autogestione e l'utilizzo sono limitati agli spazi individuati nelle planimetrie allegate come "Sale studio" e alle dotazioni indicati dal Comune e sono circoscritti ai giorni e agli orari concordati tra il gruppo promotore dell'iniziativa ed il Comune al di fuori dell'orario di normale apertura della biblioteca.
2. Il gruppo promotore affiggerà, in apposito spazio della biblioteca, un cartello con aggiornati i giorni e gli orari di accesso all'utilizzo autogestito.
3. Gli spazi autogestiti sono esclusivamente utilizzati come "Sala-e studio" escludendo la possibilità di fruire di altri servizi quali ad esempi il prestito libri.
4. E' ammesso l'uso di computers portatili di proprietà dei fruitori.
5. Non è ammesso l'uso degli apparati in uso alla biblioteca.

Art. 3 ATTIVITA' SVOLTA DAI GESTORI / FRUITORI

1. Per poter accedere agli spazi, tutti i fruitori dovranno essere maggiorenni e sottoscrivere preventivamente il presente regolamento con conseguente accettazione incondizionata dello stesso.
2. Per accedere agli spazi i fruitori dovranno ogni volta registrare in un apposito registro l'ora di entrata e di uscita dalla biblioteca apponendo la propria firma.
3. Tutti i fruitori degli spazi collaborano nell'autogestione degli stessi per il periodo in cui sono presenti in biblioteca, assumendo gli obblighi descritti nel presente regolamento.
4. In particolare, durante la loro presenza, i fruitori sono individualmente responsabili del corretto utilizzo degli spazi e delle dotazioni ed inoltre dell'adeguatezza del loro comportamento.
5. I fruitori sono singolarmente impegnati ed obbligati a lasciare gli spazi della biblioteca nella medesima condizione in cui li hanno trovati con particolare riferimento alla pulizia e al riordino delle postazioni e delle dotazioni utilizzate per lo studio.
6. Ciascun fruitore ha l'obbligo di comunicare tempestivamente per iscritto al Responsabile del Progetto e al Responsabile della biblioteca identificabile nel Direttore del Settore Affari Generali qualsiasi violazione del presente regolamento fornendo tutti gli elementi a sua conoscenza.
7. Qualora si verificano violazioni al presente regolamento, il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, di interrompere con effetto immediato l'autogestione degli spazi della biblioteca o di escludere dall'utilizzo singole persone.

Art. 4 ATTIVITA' SVOLTA DAL GRUPPO PROMOTORE

1. Il gruppo promotore identifica nominativamente in fase di approvazione del progetto di autogestione più referenti operativi facenti parte del gruppo che si accollano in più, rispetto agli altri utilizzatori, l'incombenza di aprire e chiudere la biblioteca, di custodire le relative chiavi, di contingentare gli ingressi, di sorvegliare ed assicurare il rispetto della normativa sanitaria vigente, il corretto utilizzo degli spazi e l'adeguatezza dei comportamenti.
2. Le chiavi non possono essere duplicate e possono circolare solo fra i responsabili operativi.
3. La biblioteca non può essere aperta per periodi o per utilizzi diversi da quelli descritti dal presente regolamento.
4. Il gruppo promotore può variare nel tempo e i nominativi di chi esce e di chi entra nel gruppo

devono essere preventivamente comunicati al Comune. Al Comune devono essere altresì comunicati con congruo anticipo i periodi di mancato svolgimento del progetto di autogestione.

Art. 5 RESPONSABILITA'

1. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per quanto possa succedere in conseguenza dell'attività prevista nel presente regolamento.

Art. 6 RINVIO AL PROGETTO E AGLI ATTI ADOTTATI PER DURATA DELL'AUTOGESTIONE, GIORNI E ORARI DI APERTURA DEGLI SPAZI AUTOGESTITI E IDENTIFICAZIONE DEL RESPONSABILE DI PROGETTO, DEL REFERENTE OPERATIVO E DEL GRUPPO PROMOTORE

1. Si rinvia al Progetto "Autogestione della biblioteca comunale di Pomarance" e agli atti adottati dall'Amministrazione e/o concordati con il gruppo promotore per quanto riguarda in particolare:

A. l'indicazione dei giorni e orari di apertura degli spazi autogestiti;

C. l'individuazione del responsabile di progetto e del suo delegato, del/i referente/i operativo/i e del gruppo promotore.

2. Detto rinvio si pone come necessario trattandosi di aspetti che possono cambiare nel tempo tenendo conto della "domanda" dell'utenza e della valutazione degli interessi pubblici da parte dell'Amministrazione.

3. In attesa della sua eventuale consolidazione nel tempo, l'autogestione e la fruizione degli spazi si pone, inizialmente, come sperimentale.

Art. 7 FINALITA' DEL REGOLAMENTO - INSUSSISTENZA DI RAPPORTI ECONOMICI TRA AMMINISTRAZIONE E GESTORI / FRUITORI DELLA SALA-E STUDIO

1. Il progetto disciplinato dal presente regolamento intende soddisfare principalmente due interessi che l'Amministrazione ritiene meritevoli di tutela e cioè:

a. l'interesse pubblico alla massima utilizzazione degli spazi pubblici per la soddisfazione di bisogni individuali e collettivi rilevanti;

b. l'interesse della collettività e dei singoli di disporre di uno spazio idoneo per lo svolgimento di attività di studio, con conseguente crescita scolastica e formativa.

2. La realizzazione di entrambi questi interessi giustifica, da un lato i maggiori oneri che il Comune assume in termini di utenze dall'altro gli obblighi di autogestione posti a carico dei fruitori/gestori delle "Sale studio".

3. Gli oneri e gli obblighi descritti nel punto 2 compensano integralmente l'impegno profuso dal Comune e dai gestori/utilizzatori delle "Sala-e studio" ed escludono rapporti economici tra gli stessi. Pertanto il Comune non ha titolo di percepire un canone per l'utilizzo temporaneo del bene pubblico e i gestori/fruitori non maturano pretese economiche di alcun genere nei confronti del Comune.

Art. 8 DISCIPLINA GIURIDICA

Per quanto non previsto o diversamente disposto valgono le norme di legge statali e regionali.