



DISCIPLINARE UTILIZZO SALA STUDIO – BIBLIOTECA COMUNALE

Art. 1 Finalità

L'amministrazione comunale riconosce il diritto dei cittadini allo studio, ricerca, informazione e cultura e concorre a promuovere le condizioni affinché essi possano effettivamente esercitare tale diritto.

La Biblioteca comunale, quale servizio pubblico locale, è luogo centrale di “animazione culturale” per

- stimolare la crescita culturale, la formazione individuale e collettiva,
- promuovere il diritto allo studio
- promuovere la partecipazione attiva alla vita associata
- promuovere e incoraggiare la libera circolazione delle informazioni, della cultura e delle idee
- facilitare l'accesso a nuovi media

Art. 2 Individuazione dei locali

Il presente disciplinare ha per oggetto la SALA STUDIO (capienza massima 20 persone) e annessi arredi, strumenti, servizi igienici – DISTRIBUTORE AUTOMATICO BEVANDE E SNACK come evidenziata nell'allegata Planimetria

Art. 3 Soggetti interessati alla concessione in uso

Possono richiedere di utilizzare i locali gli studenti maggiorenni residenti nel comune e territori limitrofi.

Art. 4 Modalità di accesso

L'uso della SALA STUDIO è consentito al di fuori dell'orario di apertura della biblioteca ESCLUSIVAMENTE ai possessori della TESSERA NOMINALE abilitante l'accesso da Via Santa Maria, previa accettazione del presente disciplinare e deposito cauzionale di € 20,00.

L'utilizzatore attesta l'entrata e l'uscita in apposito registro collocato presso la SALA

Il Responsabile della Biblioteca provvedere all'istruttoria per il rilascio/rinnovo delle tessere.

La concessione ha durata annuale, prorogabile previa richiesta entro il mese di febbraio di ogni anno.

Art. 5 Locali – attrezzature

Coloro che ottengono la TESSERA possono accedere ESCLUSIVAMENTE

- SALA STUDIO e relativi arredi (tavoli, sedie) e connessione WI FI
- SERVIZIO IGIENICO
- DISTRIBUTORE AUTOMATICO BEVANDE E SNACK

Art. 8 Responsabilità

Le sale e i loro accessori vengono consegnate ai richiedenti nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano e devono essere riconsegnate alle stesse condizioni; i richiedenti sono direttamente responsabili della custodia e della conservazione dei locali e dei loro accessori dal momento della

consegna della TESSERA fino alla loro restituzione: in detto periodo rispondono di danni a persone e cose sia nei confronti del Comune che di terzi.

In caso contrario, provvederà l'Amministrazione Comunale a spese dell'ultimo richiedente che ha utilizzato i locali.

I locali devono esser lasciati in ordine e puliti.

A fine giornata devono essere spente le luci, riscaldamento, condizionatore e chiuderle finestre e porte.

Il Comune può sempre, per esigenze sopravvenute di pubblico interesse, disporre della sala, senza dover essere chiamato a rimborso di danni o risarcimenti.

L'Amministrazione inoltre è esonerata da ogni responsabilità civile derivabile dalla concessione in uso dei locali comunali pertanto i concessionari dovranno rilasciare dichiarazione di garanzia avente tale contenuto.

Art. 9 Regole di utilizzo

L'accesso ai locali AULA STUDIO – SERVIZI IGIENICI E UTILIZZO DISTRIBUTORE AUTOMATICO BEVANDE SNACK è consentito dalle 8.00 – 23.00

Chi accede ai locali ha il diritto di studiare in un ambiente favorevole alla concentrazione e allo studio.

Gli utenti sono tenuti ad evitare qualsiasi atto molesto o rumoroso o contrario a norme di civile convivenza.

Non è consentito accedere all'aula o trattenervisi per motivi diversi dallo studio, né adottare atteggiamenti che arrechino danno o disturbo, nonché tenere comportamenti scorretti o maleducati nei confronti dei frequentanti o del personale;

Devono altresì astenersi dal conversare in tutte quelle occasioni in cui possa arrecare disturbo ad attività di ricerca e studio di altri utenti.

Si deve mantenere il silenzio e tenere i telefoni cellulari accesi in modalità silenziosa;

Non è consentito accedere con studiare "in gruppo";

E' consentito l'utilizzo dei pc portatili, smartphone, tablet o altri dispositivi e l'utilizzo della rete internet "Santorsonline" all'interno dell'aula solamente per motivi di studio (non per ascolto musica, visione di film, facebook, social media);

Il personale della Biblioteca Civica non è responsabile della custodia.

Non è consentito consumare cibi e bevande all'interno dell'aula;

E' rigorosamente vietato fumare.

L'aula deve essere lasciata libera per il tempo di riordino e le pulizie;

Sono vietate scritte e figurazioni di qualsiasi genere sui muri

E' vietato l'accesso ad animali

E' vietato l'accesso in altri locali – spazi della Biblioteca Civica e dell'edificio;

Durante l'orario di apertura della BIBLIOTECA la fruizione dell'AULA STUDIO devono avvenire con un comportamento rispettoso degli utenti del servizio bibliotecario.

Comune di Santorso

Settore Edilizia Pubblica – Servizio Lavori Pubblici – Ambiente – Patrimonio--Manutenzioni

Piazza Aldo Moro 8, 36014 Santorso – Cod. Fisc. 00280750241

Tel. 0445/649530 – Telefax 0445/649513 email info@comune.santorso.vi.it – sito: www.comune.santorso.vi.it

Dell'ordinato svolgimento della vita della Biblioteca risponde il Responsabile della stessa che, con provvedimenti motivati, può far allontanare dalla sede persone che persistono nel mantenere un comportamento non adeguato.

L'esclusione, temporanea o definitiva, viene decisa dal Responsabile della Biblioteca.

Il Comune potrà effettuare controlli, senza preavviso, per verificare il corretto utilizzo dei locali.

Il Comune si riserva il diritto di utilizzare in qualsiasi orario e giorno l'aula studio, per conferenze, incontri o altro avvisando gli studenti con giorni di preavviso.

Art. 10 Sanzioni

Il mancato rispetto delle norme del presente disciplinare comporta nei casi più gravi l'esclusione dall'utilizzo dei locali comunali salvo quanto previsto dal Regolamento di Polizia Urbana (Deliberazione Consiglio Comunale n. 29 del 13.07.2020) art. 4 * e 35**

***Art. 4 - Spazi ed aree pubbliche**

1. Deve essere consentita da parte di tutta la collettività la libera fruibilità degli spazi pubblici, così come indicati nell'art. 1 del presente Regolamento.
2. Sono, pertanto, vietati gli atti o le attività o i comportamenti che si pongono in contrasto con la finalità indicata nel comma precedente.
3. La violazione di cui al comma precedente comporta l'applicazione di una sanzione amministrativa e l'obbligo della rimessa in pristino dei luoghi e/o la cessazione dell'attività vietata.

**

Art. 35 - Sanzioni amministrative

1. La violazione alle norme contenute nel presente regolamento comporta, ai sensi del D. lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e successive integrazioni e modificazioni, l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie da € 25,00 a € 500,00. L'organo competente a irrogare la sanzione amministrativa è individuato ai sensi dell'art. 17 della Legge 24 novembre 1981 n. 689.
2. Come previsto dall'art. 6-bis della Legge 24 luglio 2008, n. 125, la Giunta comunale, con apposita deliberazione, potrà stabilire un diverso importo del pagamento in misura ridotta, in deroga alle disposizioni del primo comma dell'art. 16 della legge 24 novembre 1981, n. 689.
3. Quando le norme del presente regolamento dispongono che, oltre ad una sanzione amministrativa pecuniaria, vi sia l'obbligo di cessare un'attività e/o un comportamento o la rimessa in pristino dei luoghi, ne deve essere fatta espressa menzione sul verbale di accertamento e di contestazione della violazione.
4. Detti obblighi, quando le circostanze lo esigono, devono essere adempiuti immediatamente, altrimenti l'inizio dell'esecuzione deve avvenire nei termini indicati dal verbale di accertamento o dalla sua notifica. L'esecuzione avviene sotto il controllo dell'Ufficio da cui dipende l'agente accertatore.
5. Quando il trasgressore non esegue il suo obbligo, in applicazione e nei termini di cui al comma 3, si può provvedere d'ufficio all'esecuzione dell'obbligo stesso. In tal modo, le spese eventualmente sostenute per l'esecuzione sono a carico del trasgressore.

Comune di Santorso

Settore Edilizia Pubblica – Servizio Lavori Pubblici – Ambiente – Patrimonio--Manutenzioni

Piazza Aldo Moro 8, 36014 Santorso – Cod. Fisc. 00280750241

Tel. 0445/649530 – Telefax 0445/649513 email info@comune.santorso.vi.it – sito: www.comune.santorso.vi.it