

**Indirizzi, criteri e modalità
per l'utilizzo degli spazi della sede centrale
e della sezione ragazzi della Biblioteca comunale.**

Art. 1 – Obiettivo

1. Questo documento, specificando le disposizioni di cui all'art. 12, comma 1, del vigente Regolamento della Biblioteca comunale e dell'Archivio storico, ha l'obiettivo di fissare i criteri e le modalità puntuali per l'utilizzo degli spazi della sede centrale della Biblioteca comunale, via Roma, destinati ad incontri pubblici, e, in particolare, della sala cosiddetta “degli affreschi”, della sala cosiddetta “dei forzieri”, della sala cosiddetta “sala Manzoni” e dello spazio cosiddetto “ex CIM” (di seguito definiti solamente “sale”), nonché della sala per esposizioni ed incontri della nuova sede della sezione ragazzi nella palazzina Liberty di piazza Dante. Tutti gli altri spazi sono da ritenersi destinati esclusivamente allo studio, alla consultazione, alla lettura e, in genere, allo svolgimento delle funzioni specifiche del servizio di biblioteca.

Art. 2 – Finalità dell'uso delle sale e delle attrezzature

1. Le sale indicate all'art. 1 costituiscono, a termini di Regolamento, spazi strumentali finalizzati all'attività diretta della Biblioteca stessa e sono preordinati al conseguimento delle sue funzioni specifiche. Non sono, pertanto, sale pubbliche in senso stretto.
2. Pertanto, le sale sono utilizzate in primo luogo per lo svolgimento delle attività proprie della Biblioteca, in subordine per lo svolgimento di attività svolte direttamente da altre strutture comunali e, infine, per lo svolgimento di attività promosse da soggetti terzi, purché coerenti con la funzione specifica della Biblioteca (quali, ad esempio, la presentazione di pubblicazioni, incontri con autori, letture, attività didattiche legate alla missione del servizio).
3. L'uso delle sale da parte di soggetti terzi deve essere compatibile con la prioritaria apertura al pubblico della biblioteca in totale sicurezza; deve, inoltre, avvenire a titolo gratuito, senza alcuna forma di selezione degli ingressi (quali biglietti, tessere, abbonamenti, inviti o altro), con la sola esclusione di sistemi di prenotazione *on line*, se e in quanto disponibili, aperti a tutti gli utenti potenzialmente interessati. Non sono perciò ammesse iniziative a carattere riservato, ad eccezione di utilizzi da parte di strutture dell'Amministrazione. La sala per esposizioni ed incontri della nuova sede della sezione ragazzi nella palazzina Liberty viene resa disponibile anche al soggetto gestore del bar denominato LiberCafé per lo svolgimento di attività culturali in orario serale, dopo la chiusura del servizio bibliotecario (ore 18.30) od in orario diurno, previa condivisione della programmazione trimestrale con il Servizio Biblioteca e archivio storico, nel rispetto delle caratteristiche e dei vincoli della sala stessa e di eventuali allestimenti in corso, con obbligo di ripristino della situazione e condizione iniziali.

Art. 3 – Criteri di utilizzo e modalità di gestione

1. Ogni utilizzo deve essere compatibile con le caratteristiche storico-artistiche e spaziali del contesto e con le sue funzioni prevalenti. Sono di norma escluse iniziative simultanee e

comunque sono sempre escluse attività che si presumano realisticamente eccedenti, per presenza di pubblico o allestimenti, la capacità e la compatibilità logistica e gestionale della struttura.

2. Sono esclusi servizi di *catering* al di fuori degli spazi a ciò destinati (bar) o aperti (giardino interno), comunque da concordarsi con il gestore del servizio bar.
3. L'uso delle sale è rigorosamente subordinato al rispetto dei limiti di capienza fissati dall'autorità di polizia amministrativa.
4. È tenuto un calendario d'utilizzo delle sale come strumento di programmazione e di rendicontazione degli utilizzi. Le richieste di utilizzo da parte di altri Servizi del Comune e di soggetti terzi deve avvenire con il preavviso minimo di trenta giorni.
5. I soggetti esterni che intendano utilizzare le sale consegnano alla Biblioteca una proposta dettagliata per l'iniziativa in programma, utilizzando l'apposito modulo predisposto dalla Biblioteca stessa, nella quale sono indicate le esigenze tecniche (arredi, attrezzature, tecnologie, servizi di supporto, tutti e ciascuno in quanto disponibili) e si vincolano a rispettare le disposizioni generali di cui al presente disciplinare ed eventuali disposizioni specifiche, fissate dalla Direzione della Biblioteca, relative al singolo utilizzo.
6. Gli utilizzi delle sale avvengono nelle giornate comprese fra il lunedì ed il giovedì, oltre che il venerdì mattina, in orario compatibile con la turnazione del personale della Biblioteca, con obbligo di conclusione non oltre le ore 19:15. È escluso l'utilizzo delle sale sotto l'esclusiva responsabilità di terzi. Nel caso di impossibilità di provvedere con personale proprio della Biblioteca, l'attività di supporto, intesa come assistenza e sorveglianza, può essere affidata ad interlocutori con i quali vi siano contratti in essere che prevedano anche tale funzione e comunque nei termini fissati con il provvedimento di concessione delle sale; in tal caso, il relativo onere finanziario è assunto direttamente ed esclusivamente dal soggetto utilizzatore. Eccezioni possono essere disposte dalla Direzione del Servizio esclusivamente per attività di rilevante interesse istituzionale, quale il Festival dell'Economia, che vedano il Comune di Trento partner di altri enti pubblici o dei quali sia socio statuario.
7. L'utilizzo delle sale è, in ogni caso, gratuito, con la sola eccezione delle attività di supporto di cui al precedente comma 6, qualora affidate all'esterno in quanto non possano essere garantite da personale o con attrezzature della Biblioteca. È vietata nella sede centrale della biblioteca ogni attività commerciale, con la sola eccezione della vendita di libri in occasione di presentazioni.
8. Il criteri di impaginazione del calendario d'uso delle sale escludono di norma concomitanze o iniziative ridondanti con quanto avviene nel contesto urbano e comunque un eccessivo affollamento degli utilizzi.
9. Le richieste che non corrispondano ai criteri di cui alla presente disciplina vengono orientate verso altre sale pubbliche o di uso pubblico.
10. Lo svolgimento di esecuzioni musicali è consentito esclusivamente per iniziative dirette di valorizzazione del patrimonio posseduto, come accompagnamento di letture o come dimensione accessoria a conferenze di carattere storico o culturale. Il volume delle esecuzioni dovrà essere compatibile con i limiti fissati dalla normativa in materia e, comunque, con le esigenze istituzionali della Biblioteca.
11. Al fine di prevenire ogni possibile disservizio, i dispositivi tecnici eventualmente richiesti all'atto della prenotazione devono essere testati con sufficiente anticipo d'intesa fra il personale tecnico della Biblioteca e il soggetto organizzatore e comunque entro i trenta minuti precedenti l'orario di inizio di ogni manifestazione. Al medesimo fine, il responsabile della tenuta del calendario d'uso predispone entro la settimana precedente un elenco delle richieste e dei soggetti richiedenti, che consegna al responsabile tecnico delle strutture; i soggetti richiedenti sono preventivamente contattati per riepilogare ed eventualmente integrare le richieste formulate o le esigenze di assistenza.

Art. 4 – Indirizzi culturali

1. In attuazione a quanto disposto dalla normativa di riferimento, dal vigente Regolamento, dal vigente Piano culturale e dalle linee-guida fissate dagli strumenti di programmazione comunale, oltre che in sintonia con quanto disposto al precedente art. 2, commi 1 e 2, i criteri di utilizzo degli spazi di cui al presente disciplinare escludono un approccio episodico o strumentale.
2. Il Servizio Biblioteca e archivio storico predispone entro il mese di ottobre di ciascun anno un orientamento contenente i capisaldi della programmazione delle attività svolte in diretta amministrazione relativa all'anno successivo; la materiale programmazione che vi dà attuazione viene aggiornata trimestralmente. Sono ricercate prioritariamente la relazione con interlocutori istituzionali, la coerenza con attività strutturate e continuative di promozione e divulgazione della conoscenza e del patrimonio posseduto, la ricerca di occasioni di integrazione con mostre bibliografiche temporanee con tematiche di attualità.
3. Un pomeriggio in settimana, di norma in una giornata prestabilita, è riservato per iniziative promosse da soggetti terzi, con priorità per pubblicazioni di autori o di editori locali. Una copia della pubblicazione, a fini valutativi di cui al successivo comma 4, viene donata alla Biblioteca, che si riserva di acquisirla al proprio patrimonio. Per attività svolte da soggetti terzi si intendono quelle che non rientrano fra gli eventi di cui al comma precedente, per le quali la Biblioteca non assume alcun onere ulteriore rispetto alla messa a disposizione di spazi, dei relativi servizi di assistenza e sorveglianza e delle relative dotazioni strumentali, nonché l'inserimento dell'informazione relativa all'iniziativa sul sito internet della Biblioteca; per questa tipologia di iniziative, ogni adempimento o costo ulteriore (come, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, la stampa e la diffusione di materiale promozionale, la relativa timbratura, permessi, oneri Siae, rimborsi, compensi a relatori o interpreti e quant'altro eccedente rispetto alla mera disponibilità degli spazi) resta a carico esclusivo del soggetto promotore.
4. Relativamente alle iniziative di cui al comma precedente, il Servizio Biblioteca e archivio storico, istituendo allo scopo un idoneo nucleo di valutazione interno, si riserva di ammettere o di diniegare le proposte pervenute entro il termine massimo di trenta giorni alla luce di un riscontro simultaneo dei seguenti criteri di merito: qualità intrinseca; rispetto dei principi di pluralismo, laicità, tolleranza, spirito critico cui si ispira il servizio pubblico di biblioteca; sono pertanto escluse iniziative dalle quali emergano un intento od un potenziale di ispirazione all'odio, al dogmatismo, all'intransigenza, alla propaganda politica, religiosa o di qualsiasi altra natura.

Art. 5 – Disposizioni finali

1. Si perseguono, compatibilmente con le caratteristiche intrinseche del manufatto, l'abbattimento di barriere architettoniche ed il superamento di condizioni che precludano l'accesso alle sale da parte di persone diversamente abili.
2. È vietato il prestito a soggetti terzi di attrezzature, arredi, tecnologie, dispositivi strumentali in dotazione alla Biblioteca e comunque il relativo utilizzo al di fuori della sede fisica della Biblioteca stessa, con la sola eccezione di materiali per esposizioni e dei teli per proiezione. Tale eccezione può essere ammessa dalla Direzione del Servizio esclusivamente a favore di enti pubblici o di cui il Comune sia socio statutario.
3. Può essere negato o revocato l'utilizzo delle sale a soggetti che abbiano violato le disposizioni di cui al presente disciplinare o che abbiano in ogni caso cagionato danni o rilevanti problemi alla struttura, alle attrezzature, al funzionamento o all'immagine della Biblioteca.