



LINEE GUIDA PER UTILIZZO AULE STUDIO “PADRE BRUNO DUCOLI”

INDICE

1. Istituzione e sede
2. Scopi e finalità
3. Criteri e modalità di accesso
4. Orari
5. Regole di comportamento
6. Responsabilità
7. Sanzioni
8. Tutela della Privacy e Videosorveglianza

Allegato

“A” Modulo di richiesta di inserimento nel registro dei fruitori dell’aula studio

L’Aula Studio è uno spazio del Comune gestito con la collaborazione degli utenti per lo svolgimento dell’attività di studio, nel rispetto del presente regolamento.

Articolo 1

Istituzione e sede

1. È istituita l'Aula Studio "Padre Bruno Ducoli" presso il Palazzo degli uffici sito in Piazza Alpini 9, Breno (BS). L'apertura dell'Aula Studio agli studenti è vincolata al pieno rispetto di questo regolamento.

Articolo 2

Scopi e finalità

1. L'Aula 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.
2. Essa nasce, altresì, dall'esigenza degli studenti del Comune di Breno, da quelli dei comuni limitrofi e dagli studenti di passaggio di avere un luogo chiuso, riscaldato e sufficientemente autonomo rispetto agli orari di apertura ordinariamente previsti nella Biblioteca Comunale.

Articolo 3

Criteri e modalità di accesso

1. L'accesso all'Aula Studio è riservato alle persone di maggiore età
2. Per poter accedere all'Aula Studio i fruitori dovranno presentare preventiva richiesta di iscrizione nell'elenco dei fruitori dell'Aula Studio tramite l'apposito modulo disponibile presso gli uffici comunali o scrivendo a info@comune.breno.bs.it, specificando nella richiesta nome e cognome del richiedente e fornendo un indirizzo di posta elettronica che verrà utilizzato per l'invio delle istruzioni da seguire per effettuare l'accesso al locale, corredato da documento identificativo, nonché sottoscrivere preventivamente le presenti linee guida, a valere quale accettazione incondizionata delle disposizioni in esso contenute.
3. L'accesso al locale sarà consentito previa accettazione da parte dell'ufficio competente. Il referente provvederà all'invio delle istruzioni da seguire per effettuare l'accesso al locale tramite l'utilizzo di apposita app e codice identificativo.
4. L'accesso all'Aula Studio è consentito unicamente per le finalità espresse dal presente regolamento e non può essere consentito a terzi, pena l'esclusione dal servizio.
5. Il sistema di gestione degli accessi consente di identificare il fruitore e di conoscere il tempo di permanenza nel locale.

Articolo 4

Orari

1. L'Aula Studio sarà fruibile tutti i giorni dalle ore 7.00 alle 24.00, ai soli utenti regolarmente autorizzati con le modalità di cui al precedente articolo 3.

Articolo 5

Regole di comportamento

1. Ogni utente si impegna ad una corretta fruizione del servizio, in conformità alle regole stabilite dal presente regolamento e alle regole di civile convivenza.
2. L'accesso all'Aula Studio è consentito esclusivamente con le modalità indicate all'art. 3 e negli orari indicati all'art. 4 e fino ad esaurimento dei posti disponibili.
3. È consentito introdurre nell'Aula Studio, sotto la diretta responsabilità del proprietario, borse, libri, dispositivi informatici personali, quali pc o tablet, per finalità di studio. Gli utenti sono personalmente responsabili degli effetti personali introdotti o abbandonati nell'aula. L'Amministrazione è sollevata da qualunque responsabilità in caso di danneggiamento, smarrimento e furto.

4. Gli utenti sono tenuti a mantenere un comportamento adeguato all'uso della sala; è obbligatorio parlare con un tono di voce tale da non disturbare l'attività di studio degli altri utenti. È vietato sostare in gruppo nell'area esterna dell'Aula Studio. È obbligatorio impostare la modalità silenziosa del telefono o di altro dispositivo mobile.
5. Sono vietati comportamenti che possano danneggiare lo spazio, gli arredi e le attrezzature presenti.
6. Gli spazi devono essere mantenuti in uno stato decoroso. La pulizia ed il riordino dei locali devono essere garantiti dai fruitori del servizio e nel dettaglio:
 - è vietato abbandonare carte o altri rifiuti sui tavoli, per terra e negli spazi esterni;
 - è vietato apportare modifiche o danneggiare gli impianti fissi o mobili;
 - è vietato introdurre sostanze e materiali pericolosi, potenzialmente dannosi o illegali (Legge n. 626/1994);
 - è vietato introdurre animali;
 - è vietato fumare, consumare alcolici o sostanze stupefacenti;
 - è vietato affiggere manifesti non previamente autorizzati dall'Amministrazione Comunale;
 - è vietato svolgere attività a scopo di lucro.
7. Gli utenti hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente per iscritto al Comune qualsiasi violazione del presente Regolamento di cui siano venuti a conoscenza, fornendo tutti gli elementi a loro disposizione.
8. L'ultima persona che lascia l'Aula Studio dovrà spegnere le luci e controllare che la porta di accesso sia correttamente chiusa.
9. Durante la loro presenza, i fruitori sono individualmente responsabili del corretto utilizzo degli spazi e delle dotazioni e dell'adeguatezza del loro comportamento.

Articolo 6

Responsabilità

1. La responsabilità per atti di vandalismo e di bullismo, per l'infrazione delle regole del presente regolamento o delle leggi della Repubblica Italiana è personale.

Articolo 7

Sanzioni

1. In caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, i trasgressori saranno diffidati, da parte dell'Amministrazione Comunale, per iscritto, a cessare il comportamento vietato. Dopo due diffide, senza esito, i trasgressori verranno esclusi dal servizio.
2. Il danneggiamento in tutto o in parte delle dotazioni in uso nell'Aula Studio comporta il risarcimento delle spese per la riparazione, ripristino o sostituzione.

Articolo 8

Tutela della Privacy e Videosorveglianza

1. Il servizio viene offerto in conformità a quanto previsto dal Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (UE) GDPR 2016/679, nonché dal D.Lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e/o integrazioni.
2. Le aule sono munite di videosorveglianza, controllo degli accessi e impianto antifurto. Accedendo alla Sala Studio si accetta di essere soggetti alle norme di sicurezza previste per questo ambiente;

COMUNE DI BRENO

UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Oggetto: Modulo di richiesta per l'inserimento nel registro dei fruitori dell'Aula Studio

Il/la sottoscritto/a: _____

nato/a il _____ a _____

residente a _____ Via _____ n. _____

telefono n. _____ mail: _____

CHIEDE

l'inserimento nel registro dei fruitori dell'Aula Studio, ed a tal fine

DICHIARA

di accettare incondizionatamente le disposizioni contenute nell'allegato "Linee guida per la conduzione dell'Aula Studio".

Data

Firma

Allegare copia documento d'identità