



**Comune di
Borgo Valsugana**
(Provincia di Trento)



Certificazione ottenuta per i servizi di asilo nido, biblioteca, ICI/IMUP

**Regolamento di utilizzo della sala studio
comunale di via Fossa n. 7**

Approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. __ dd. _____

Art. 1. Oggetto del regolamento.

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo della sala studio comunale situata in via della Fossa n. 7.

L'utilizzo è consentito per attività di studio, lettura e ricerca, e, a tale scopo, la struttura è dotata di spazi dedicati e attrezzati, oltre che di un orario di apertura esteso.

Art. 2. Utenza.

La sala studio è messa a disposizione degli studenti universitari e degli alunni iscritti al 5° anno delle scuole superiori.

L'ammissione alla sala studio è libera e gratuita ed è subordinata al possesso del badge di autenticazione rilasciato agli aventi diritto con le modalità previste dal presente regolamento.

Art 3. Orario di apertura

La sala studio è aperta nei giorni ed orari stabiliti con delibera della Giunta comunale.

Negli orari di chiusura non è possibile la permanenza all'interno del locali e il loro utilizzo.

E' possibile precludere l'utilizzo della struttura in alcune fasce orarie per l'esecuzione di interventi di pulizia e/o manutenzione

Art. 4 – Dotazioni e servizi

Gli ambienti a disposizione degli utenti sono costituiti da:

- una sala studio;
- un'area dotata di distributori di alimenti e bevande;
- adeguati servizi igienici.

L'utilizzo della rete Wi-Fi è gratuito e soggetto alle disposizioni specifiche di utilizzo pubblicizzate nella struttura

Appositi armadietti sono a disposizione degli utenti della sala studio; il loro utilizzo deve essere temporaneo e legato all'utilizzo effettivo della sala. Il Comune di Borgo Valsugana non si assume la responsabilità di eventuali smarrimenti di oggetti custoditi negli armadietti messi a disposizione degli utenti.

Il Comune di Borgo Valsugana si riserva di chiedere la sostituzione della serratura degli armadietti a spese di colui/colei che ha smarrito o rotto la chiave.

Gli ambienti della sala studio sono videosorvegliati con apposito impianto in conformità a quanto previsto dal vigente regolamento per l'attività di videosorveglianza comunale.

Art. 5: Requisiti e modalità di accesso

L'accesso alla sala studio puo' avvenire solo dall'ingresso principale dotato di "terminale di lettura del codice per controllo accessi" ed utilizzando il badge di autenticazione personale.

Il badge è rilasciato, a richiesta dell'interessato, dal Servizio Biblioteca e attività culturali.

Il badge è nominativo e non cedibile. In caso di smarrimento è obbligatorio darne immediata comunicazione al Servizio Biblioteca e attività culturali, che provvederà al rilascio di un nuovo badge .

La richiesta del badge deve contenere l'autocertificazione del proprio status di studente avente diritto, la dichiarazione di aver preso visione del regolamento e l'impegno a rispettarlo, dovrà essere corredata della copia di un documento di riconoscimento, della tessera universitaria o altra valida documentazione

Per la consegna del badge è obbligatorio il versamento di una cauzione di € 10,00 con le modalità indicate dal Servizio Biblioteca nel modulo di richiesta. Tale cauzione non è restituibile nel caso di trasgressione né in caso di rilascio di un duplicato per smarrimento o danneggiamento. Negli altri casi verrà restituita dopo la riconsegna del badge (in caso di rinuncia) o qualora non sussistano più i requisiti d'accesso.

Il Servizio Biblioteca e attività culturali può eseguire verifiche a campione in ordine alla sussistenza e permanenza dei requisiti dei possessori del badge di accesso alla sala. Qualora venga rilevata l'insussistenza dei requisiti il badge è revocato.

Art. 6 – Norme di comportamento per l'utenza.

Gli utenti si impegnano a rispettare le seguenti norme, la cui violazione può comportare la sospensione dal servizio:

- 1) Nella sala studio va osservato il silenzio e mantenuto un comportamento che non arrechi disturbo
- 2) La sala è utilizzabile per attività di studio individuale
- 3) Gli utenti sono tenuti ad avere cura degli spazi, degli arredi e delle attrezzature e rispondono personalmente di eventuali danni arrecati
- 4) Gli utenti devono garantire la chiusura delle porte di accesso e di uscita
- 5) Non è consentito riservarsi preventivamente la postazione di studio anche con oggetti personali
- 6) E' vietato introdurre nella sala persone non autorizzate e non dotate di badge
- 7) Eventuale materiale librario di proprietà del Comune di Borgo Valsugana presente nella struttura non può essere portato all'esterno della struttura stessa.
- 8) Nella sala studio non è possibile il consumo di cibi.
- 9) Nella struttura non è possibile né l'introduzione, né il consumo di bevande alcoliche.

Art. 7 – Sanzioni

Il Comune di Borgo Valsugana si riserva di effettuare dei controlli sulle presenze e sul corretto utilizzo della sala.

Il Servizio Biblioteca e attività culturali ha titolo a sanzionare il trasgressore delle disposizioni contenute nel presente regolamento mediante lettera di richiamo e, nel caso di reiterazione del comportamento scorretto o in caso di particolare gravità, tramite sospensione o ritiro del badge di autenticazione.

In caso di ritiro del badge non potrà essere richiesto un ulteriore badge di accesso.