



COMUNE DI BORGORICCO

Provincia di Padova

REGOLAMENTO AULA STUDIO DI BORGORICCO

Approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 51 del 28.11.2020

INDICE

Art. 1 Obiettivi e finalità	3
Art. 2 Orari di apertura	3
Art. 3 Modalità di accesso	3
Art. 4 Responsabilità	4
Art. 5 Pulizia	4
Art. 6 Utilizzo di dispositivi informatici personali	4
Art. 7 Regole	4
Art. 8 Doveri degli utenti	5
Art. 9 Comitato di gestione	5
Art. 10 Sanzioni	5

Art. 1 Obiettivi e finalità

Il Comune di Borgoricco, al fine di promuovere, sostenere e sviluppare nelle forme previste dal proprio Statuto e dalle azioni programmate, il sostegno ed il potenziamento dei servizi a favore degli studenti, ha attivato l'Aula Studio "Il Cardo", ubicata in Corso Italia n. 9/C presso il condominio "La Meridiana" e dispone di un ampio open space, una seconda sala più piccola ed i servizi igienici, (il tutto circa 154 mq).

Nasce dall'esigenza degli studenti del Comune di avere un luogo tranquillo, chiuso, riscaldato e sufficientemente autonomo negli orari di apertura rispetto alle altre strutture e uffici comunali, per poter svolgere le proprie attività di studio.

Gli spazi sono a disposizione di tutti gli studenti, di età superiore agli anni 18 e la relativa amministrazione e gestione sono svolte secondo le modalità individuate negli articoli seguenti.

La frequenza di cittadini e studenti dovrà essere garantita nel pieno rispetto dei principi democratici sanciti nella Costituzione Italiana.

L'Aula studio, fatta salva la destinazione principale sopra riportata, potrà altresì essere utilizzata per altre finalità, preventivamente autorizzate dall'Amministrazione comunale, non contrastanti con il presente Regolamento.

Art. 2 Orari di apertura

L'apertura all'utenza dell'Aula Studio è garantita tutti i giorni della settimana con orario continuato dalle 7:30 alle 23:59 da parte dell'Amministrazione Comunale, per mezzo di una porta con accesso automatico controllato e temporizzato.

Eventuali variazioni di orario di utilizzo saranno effettuate tramite apposita ordinanza e comunicate agli utenti.

Art. 3 Modalità di accesso

L'accesso all'Aula Studio è regolamentato tramite l'apertura della porta d'ingresso per mezzo di un badge elettronico, entro le fasce orarie autorizzate.

Il suddetto badge è rilasciato una volta eseguita l'iscrizione ed è strettamente personale.

Il Comune potrà affidare la gestione dell'Aula Studio ad Associazioni del territorio, che si occuperanno anche dell'iscrizione.

L'iscrizione prevede una quota annua da versare pari ad [€ 10,00], ed ha validità fino al 31 dicembre dell'anno **in corso**. Tale quota serve per contribuire alle spese di gestione che derivano dall'utilizzo degli ambienti (pulizie, migliorie, ecc.).

A tutti gli interessati ad usufruire degli spazi dell'Aula Studio è concesso un periodo di prova senza iscrizione pari a 3 giorni, accordati preventivamente con il Comitato di Gestione che provvederà ad accompagnare l'interessato all'ingresso della struttura in quelle occasioni. Terminato tale periodo per continuare ad accedere all'Aula è obbligatorio essere iscritti.

Allo scadere del primo semestre, è possibile ancora iscriversi per accedere al servizio, per mesi successivi rimanenti, con una quota ridotta pari ad [€ 5,00].

Per accessi non regolamentati o che non rispettano le modalità sopra citate, la responsabilità è personale.

Art. 4 Responsabilità

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.

La responsabilità per l'utilizzo dell'aula e/o delle attrezzature in essa presenti per scopi altri da quelli prefissati, per il danneggiamento dello spazio o dei materiali in esso contenuti, è personale, così come la responsabilità per la perdita di oggetti incustoditi.

L'Amministrazione Comunale si riserva di verificare gli accessi per l'individuazione del responsabile del danno anche per il tramite dei sistemi di videosorveglianza.

La videosorveglianza potrà altresì essere utilizzata per verificare il corretto utilizzo dell'Aula studio.

Art. 5 Pulizia

L'Aula Studio deve essere tenuta in uno stato decoroso e gli studenti devono ripulire la propria postazione prima di lasciarla.

Le pulizie generali sono garantite dall'amministrazione comunale.

Art. 6 Utilizzo di dispositivi informatici personali

Gli utenti possono utilizzare nell'Aula Studio dispositivi informatici personali alle seguenti condizioni:

- l'uso di questi strumenti deve essere consono al carattere culturale della struttura e non deve disturbare l'attività di altre persone né all'interno né all'esterno di essa;
- l'Amministrazione è sollevata da qualunque responsabilità conseguente all'utilizzo delle citate attrezzature;
- tutti gli apparecchi degli utenti non possono rimanere all'interno dell'aula dopo la chiusura.

Art. 7 Regole

Nell'utilizzo dell'Aula Studio devono essere osservate le seguenti disposizioni:

- a) ogni studente si impegna ad un uso corretto e rispettoso del servizio, degli spazi e dei materiali messi a sua disposizione;
- b) è dovere, di chi utilizza l'Aula, provvedere al mantenimento in uno stato decoroso degli spazi, delle attrezzature e dei materiali in essa contenuti e, se necessario, ripulirli ogni volta che questi vengano utilizzati;
- c) è assolutamente vietato abbandonare carte o altri rifiuti sui tavoli, per terra, sui davanzali e negli spazi esterni antistanti la Sala;
- d) è vietato apportare modifiche agli impianti fissi o mobili, introdurne altri senza il preventivo consenso dell'Amministrazione Comunale e del Comitato di Gestione;
- e) qualora uno studente ravvisi una rottura o un'anomalia che possa comportare rischio per qualcuno, ha il dovere di riferirlo al Comitato di Gestione che adotterà i provvedimenti del caso;
- f) sono vietati in generale tutti i comportamenti e le pratiche che danneggino in qualche modo lo spazio, i materiali in esso contenuti, o le persone che ne usufruiscono;
- g) sono vietati comportamenti indecorosi o oltraggiosi nei confronti degli altri fruitori degli spazi e del vicinato. E' parimenti vietato introdurre sostanze e materiali pericolosi,

potenzialmente dannosi o illegali. La responsabilità del possesso e introduzione è personale;

h) è assolutamente vietato introdurre attrezzature di cucina da campo (fornelletti a gas, fornelletti elettrici, ...);

i) è assolutamente vietato introdurre animali;

j) è vietato fumare, anche per mezzo di sigarette elettroniche, e/o introdurre alcolici, sostanze stupefacenti;

k) è assolutamente vietato usare i bagni come spogliatoi per attività sportive;

l) è vietato manomettere o spostare i dispositivi per le emergenze (estintori, segnaletica, ecc..) ed ingombrare le vie di fuga;

m) il non utilizzo della propria postazione, prolungato per più di 20 minuti, è considerato come rinuncia e la postazione potrà essere assegnata ad altri richiedenti;

n) l'ultima persona che lascia l'Aula Studio deve inoltre:

1 spegnere l'impianto di climatizzazione;

2 verificare che tutte le finestre siano chiuse;

3 verificare che tutte le luci sia state spente;

4 controllare che la porta di ingresso sia correttamente chiusa.

Art. 8 Doveri degli utenti

Ogni utente è tenuto a rispettare tassativamente le norme del presente regolamento per non incorrere in alcuna sanzione, si impegna inoltre ad un uso corretto e rispettoso degli arredi dell'Aula Studio.

Ogni utente si impegna a far rispettare il regolamento intimando ai trasgressori di desistere dalla loro azione o allontanandoli direttamente dall'Aula Studio.

Inoltre ogni utente testimone è tenuto a denunciare eventuali trasgressioni al Comitato di Gestione.

Art. 9 Comitato di gestione

Al fine di coordinare le attività e l'ordine all'interno dell'Aula Studio, può essere prevista, nell'ambito dell'Associazione cui è affidata la gestione, la costituzione di un Comitato di gestione con i seguenti compiti:

- verificare che gli utenti applichino responsabilmente le regole sopra descritte;
- verificare il funzionamento dell'illuminazione e del riscaldamento;
- rapportarsi con l'Amministrazione comunale e con l'ufficio che coordina la gestione degli spazi;
- proporre migliorie alla struttura e al servizio stesso;
- accettare e verificare nuove iscrizioni;

Art. 10 Sanzioni

In caso di violazione del presente regolamento i trasgressori saranno diffidati, da parte dell'Amministrazione comunale e Comitato di Gestione, a cessare il comportamento vietato. Dopo tre diffide, senza esito, i trasgressori non potranno più fare ingresso nell'Aula Studio.