



Comune di Breda di Piave

Regole di accesso ed utilizzo sala studio di Villa Olivi

Cari studenti,

vi preghiamo di leggere e rispettare le indicazioni seguenti. Solo con l'aiuto di tutti il servizio potrà essere mantenuto con regolarità e senza intoppi.

Identificazione e fini della sala studio

Il Comune di Breda di Piave mette a disposizione, degli studenti residenti nel Comune, in via sperimentale nel periodo giugno-luglio 2022, una sala, dotata di collegamento wi-fi, sita al piano primo, ingresso est, di Villa Olivi.

L'utilizzo della sala studio è riservato esclusivamente ad attività individuale di studio e di ricerca.

I posti disponibili per lo studio individuale su materiali propri sono 23.

La gestione della sala è affidata ai volontari della Consulta dei Giovani di Breda.

Autorizzazioni all'accesso

L'accesso alla sala studio è libero e gratuito, ed è consentito a persone dai 15 ai 30 anni di età, previa registrazione su apposito "registro presenze".

Per i minori di 18 anni va compilato l'apposito *modulo* nel quale il genitore/tutore ne autorizza l'ingresso in sala studio, l'utilizzo dei dispositivi personali, assumendosene la responsabilità. Presta inoltre il consenso al trattamento dei dati personali e all'utilizzo di internet tramite wi-fi.

Per entrare in sala è **consigliabile** indossare la mascherina, disinfettarsi le mani agli appositi dispenser e mantenere sempre le distanze interpersonali di sicurezza di almeno 1 metro.

Orari di apertura

L'apertura della sala studio è garantita dal martedì al sabato (compresi), con il seguente orario:

Martedì	orario: 9.00 - 12.30; 15.00-19.30
Mercoledì	orario: 9.00 - 12.30
Giovedì	orario: 15.00 - 19.30
Venerdì	orario: 9.00 - 12.30
Sabato	orario: 15.00 - 19.30

Responsabilità

La responsabilità per atti di vandalismo e di bullismo, per la violazione delle regole qui riportate e del vigente Regolamento per l'uso dei locali comunali, per l'infrazione alle norme delle leggi della Repubblica Italiana, è personale.

Pulizia

La sala studio deve essere tenuta in uno stato decoroso e ripulita dagli utenti che la lasciano per ultimi. Le pulizie generali sono garantite dall'Amministrazione comunale.

Utilizzo di dispositivi informatici personali

Gli utenti possono utilizzare nella sala studio dispositivi informatici personali (pc, tablet, smartphone o altri dispositivi personali) alle seguenti condizioni:

- l'uso di questi strumenti deve essere consono al carattere culturale e di studio e non deve disturbare l'attività di altre persone né all'interno, né all'esterno della sala;
- l'Amministrazione comunale 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.

Regole di comportamento

Ogni utente si impegna a un uso corretto del servizio, in conformità alle presenti regole e alle norme stabilite dal Regolamento comunale per la concessione in uso dei locali comunali, in vigore, di cui si riporta di seguito una sintesi, nonché alle normali regole di civile convivenza.

- L'accesso alla sala, così come la permanenza, è consentito solo nei giorni ed orari indicati nel presente documento; è pertanto vietato l'uso della sala negli orari non previsti dall'Amministrazione comunale.
- L'accesso alla sala è consentito fino ad esaurimento dei posti disponibili.
- Ciascun utente può occupare una sola postazione di studio per il tempo strettamente necessario; è fatto divieto di occupare, per sé o per altri, ulteriori postazioni o trattenersi una volta terminate le attività di studio o di ricerca.
- E' consentito introdurre nella sala e utilizzare attrezzature personali, strettamente connesse allo studio, quali i dispositivi portatili, come tablet o pc, nei limiti delle possibilità di utilizzo e nel rispetto degli standard di sicurezza.
- Non è consentito tenere occupati i posti con indumenti, borse o altri oggetti.
- L'utilizzo della sala è riservato alle attività di studio; è rigorosamente vietato svolgervi lezioni private, attività di insegnamento o di supporto agli studenti, o attività diverse da quelle sopra indicate.
- E' consentito introdurre nella sala studio, sotto la diretta responsabilità del proprietario, borse e libri, in misura e in quantità tale da non occupare più di una postazione.
- Gli utenti sono personalmente responsabili degli effetti personali introdotti o abbandonati nella sala.
- Eventuali oggetti abbandonati o lasciati incustoditi, per pause prolungate, saranno rimossi dai volontari che hanno in gestione la sala.
- Il Comune non risponde di eventuali danneggiamenti, smarrimenti o furti che dovessero occorrere ai beni introdotti dagli utenti nella sala studio o in altri locali di Villa Olivi.
- Gli utenti sono tenuti a mantenere un comportamento adeguato all'uso della sala per permettere ai presenti la necessaria concentrazione; in particolare devono mantenere il silenzio o comunque parlare con un tono di voce che non disturbi l'attività di studio degli altri utenti.
- Per l'uso del telefono o di altro dispositivo mobile è obbligatorio impostare la modalità silenziosa; in caso di conversazione è obbligatorio uscire dalla sala ed uscire dall'edificio.
- Sono vietati comportamenti e pratiche che possano danneggiare in qualche modo lo spazio, gli arredi, le attrezzature e le persone che ne usufruiscono.

- La sala deve essere mantenuta pulita e in ordine; è dovere, di chi la utilizza, 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 vengono utilizzati; non è consentito introdurre e consumare cibi e bevande (con esclusione di una bottiglietta d'acqua a testa).
- È richiesto un uso corretto e rispettoso delle attrezzature e degli arredi, senza apportare modifiche agli impianti fissi o mobili, né introducendone altri senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.
- Eventuali danni riscontrati vanno segnalati immediatamente all'Amministrazione comunale.
- E' assolutamente vietato fumare (legge n. 584 del 1975), consumare alcolici o sostanze stupefacenti, o introdurre materiale dannoso o pericoloso per le persone (Legge 626/1994). Non è consentito l'uso di sigarette elettroniche.
- Eventuali rifiuti prodotti vanno inseriti negli appositi contenitori; è vietato abbandonare carte o altri rifiuti sui tavoli, per terra, sui davanzali e negli spazi esterni antistanti le sale.
- E' fatto divieto di: stazionare nelle scale, nei corridoi, nei bagni o sedersi sui davanzali delle finestre; mettere in atto comportamenti che danneggino l'edificio, le attrezzature, gli arredi e le suppellettili o ne pregiudichino l'uso e il decoro; tenere una condotta che rechi disturbo alla quiete o sia comunque in contrasto con le regole della civile convivenza.
- E' assolutamente vietato introdurre attrezzature di cucina da campo (fornelletti a gas, fornelletti elettrici, ...).
- E' assolutamente vietato introdurre animali, fatta eccezione per i cani guida.
- E' vietato manomettere o spostare i dispositivi per le emergenze (estintori, segnaletica, ecc.) ed ingombrare le vie di fuga;
- E' fatto obbligo di osservare ed adottare tutte le misure di igiene e profilassi previste dalle norme sanitarie vigenti.
- I volontari in servizio presso la sala possono, in ogni momento, identificare, mediante richiesta di un documento di riconoscimento, i soggetti presenti nella sala e invitare coloro che non occupino la sala secondo le modalità e le norme del vigente regolamento comunale per la concessione in uso dei locali comunali e del presente documento ad allontanarsi e, se del caso, a chiedere l'intervento della forza pubblica.
- L'Amministrazione comunale non si assume alcuna responsabilità per eventuali ammanchi di vestiario o valori, anche nella zona vicina a Villa Olivi (parcheggio, auto).

Doveri degli utenti

Ogni utente è tenuto a rispettare tassativamente le norme riportate nel presente documento e nel regolamento comunale per la concessione dei locali comunali per non incorrere in alcuna sanzione.

Come garanzia di responsabilità ogni utente è tenuto a registrare la propria presenza, indicando l'orario d'ingresso e di uscita nell'apposito registro.

Ogni utente si impegna a far rispettare le regole per l'utilizzo della sala studio intimando ai trasgressori di desistere dalla loro azione.

Inoltre ogni utente testimone è tenuto a denunciare eventuali trasgressioni all'Amministrazione comunale.

Compiti dei volontari

I volontari all'interno dell'aula studio hanno il compito di:

- aprire e chiudere porte ed infissi, spegnere le luci, verificare il funzionamento del riscaldamento e del climatizzatore.
- sorvegliare i locali. Il concessionario è responsabile della custodia del materiale e delle attrezzature in dotazione ai locali concessi in uso (art. 9 del vigente Regolamento comunale per l'uso dei locali comunali).
- verificare che gli utenti applichino responsabilmente i criteri e le norme sopra descritti.
- rapportarsi con l'Amministrazione comunale e con l'Ufficio U.R.P. che coordina la gestione degli spazi.
- sottoscrivere la dichiarazione di consegna delle chiavi.

Sanzioni.

In caso di violazione delle norme i trasgressori saranno diffidati, da parte dell'Amministrazione comunale, a cessare il comportamento vietato.

L'inosservanza delle presenti disposizioni comporta l'immediato allontanamento dalla sala studio, fatti salvi i comportamenti penalmente e civilmente rilevanti, per i quali l'Amministrazione comunale si riserva di procedere nelle sedi opportune.

Il danneggiamento in tutto o in parte delle dotazioni in uso sala studio comporta l'immediato risarcimento delle spese da sostenere per la loro riparazione, ripristino o sostituzione.

L'applicazione delle sanzioni pecuniarie e accessorie avverrà in conformità alle disposizioni del regolamento comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative per la violazione a disposizioni di legge e alle norme delle ordinanze e dei regolamenti comunali.