



COMUNE DI GUSSAGO
Provincia di Brescia

LINEE GUIDA
PER L'UTILIZZO DELL'AULA STUDIO PRESSO L'IMMOBILE EX SCUOLA PRIMARIA "G. RODARI" DI NAVEZZE
(Approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 170 del 14.09.2026)

Premesso che:

- Il Comune di Gussago, nell'ambito delle proprie funzioni istituzionali di promozione culturale, educativa e sociale, riconosce l'importanza di mettere a disposizione della cittadinanza spazi idonei allo studio e alla crescita personale, favorendo al contempo un utilizzo corretto, responsabile e rispettoso del patrimonio pubblico.
- L'Aula studio presso l'immobile comunale di ex Scuola Primaria "G. Rodari" di Navezze si configura come servizio pubblico non essenziale, ma di rilevante interesse collettivo, la cui fruizione deve avvenire nel rispetto di regole chiare e condivise, a tutela sia degli utenti sia dell'Amministrazione comunale.
- Le presenti linee guida disciplinano pertanto in modo organico le modalità di accesso, utilizzo e gestione dell'Aula studio, definendo diritti, doveri e responsabilità degli utenti.

Art. 1 – Oggetto e finalità del servizio

1. Le presenti linee guida regolano l'utilizzo dell'Aula studio ubicata presso l'immobile comunale di ex Scuola Primaria "G. Rodari" di Navezze.
2. L'Aula studio è destinata esclusivamente allo svolgimento di attività di studio, lettura, approfondimento e ricerca, in un contesto di silenzio, ordine e rispetto reciproco.
3. Il servizio è finalizzato a favorire:
 - il diritto allo studio;
 - l'accesso equo agli spazi pubblici;
 - la valorizzazione e la corretta conservazione del patrimonio comunale.

Art. 2 – Destinatari e requisiti di accesso

1. L'accesso all'Aula studio è riservato esclusivamente a studenti maggiorenni. Rientrano tra i destinatari: studenti universitari, studenti di istituti secondari di secondo grado, studenti iscritti a percorsi di formazione, aggiornamento o specializzazione.
2. L'utilizzo dell'Aula studio è subordinato al rispetto delle presenti linee guida, che costituiscono condizione essenziale per la fruizione del servizio.

Art. 3 – Modalità di accesso e natura personale delle credenziali

1. L'accesso all'Aula studio avviene mediante la funzionalità informatica o le modalità di identificazione elettronica che il Comune renderà disponibili per la gestione degli accessi, previa registrazione secondo le procedure indicate dall'Amministrazione.
2. Le credenziali, i codici di accesso o gli altri strumenti di identificazione utilizzati per l'accesso all'Aula studio hanno natura strettamente personale e non possono essere ceduti, condivisi o utilizzati da soggetti diversi dall'utente registrato. L'utente è responsabile di ogni accesso effettuato tramite gli strumenti di identificazione a lui associati.
3. È espressamente vietato consentire, anche indirettamente, l'ingresso a persone non autorizzate, inclusi accompagnatori o terzi.

Art. 4 – Procedura di richiesta e autorizzazione

1. L'accesso all'Aula studio è subordinato alla presentazione di una formale richiesta telematica di iscrizione al servizio. La richiesta comporta l'accettazione integrale delle presenti linee guida, delle linee guida per utilizzo del servizio WIFI e la presa d'atto delle disposizioni in materia di sicurezza e videosorveglianza.

2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di valutare le richieste e di disporre la sospensione o la revoca dell'autorizzazione in caso di violazioni.

Art. 5 – Orari di apertura e fruizione

1. L'Aula studio è accessibile tutti i giorni, dal lunedì alla domenica, da gennaio a dicembre, dalle ore 08:00 alle ore 24:00. L'accesso al di fuori della fascia oraria indicata non è consentito.

2. Il Comune si riserva la facoltà di modificare temporaneamente gli orari o di sospendere il servizio per esigenze organizzative, tecniche, di sicurezza o istituzionali.

Art. 6 – Attività ammesse e limiti di utilizzo

1. L'utilizzo dell'Aula studio è consentito esclusivamente per attività di studio individuale e silenzioso. Non sono ammesse attività diverse rispetto a quelle previste, quali, a titolo esemplificativo:

- lezioni, ripetizioni o corsi, anche se gratuiti;
- attività professionali o a scopo di lucro;
- riunioni organizzate o incontri strutturati;
- registrazioni audio o video.

2. Ogni utilizzo difforme dalla destinazione del servizio costituisce violazione delle presenti linee guida.

Art. 7 – Regole generali di comportamento

1. Gli utenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, decoroso e rispettoso degli altri frequentatori.

Devono essere osservate in particolare le seguenti prescrizioni:

- mantenere il silenzio;
- utilizzare telefoni e dispositivi elettronici in modalità silenziosa;
- trattare con cura arredi, attrezzature e spazi;
- mantenere pulita e in ordine la postazione utilizzata.

Ogni comportamento che arrechi disturbo o pregiudizio al buon funzionamento del servizio non è consentito.

2. L'utilizzo di internet all'interno dell'aula studio è correlato all'accettazione integrale delle linee guida di utilizzo del WI-FI sottoscritta all'atto di iscrizione al servizio. La password e l'identificativo per l'accesso a internet sono strettamente personali.

Art. 8 – Divieti specifici

1. È fatto espresso divieto di:

- consumare cibi e bevande all'interno dell'Aula studio;
- fumare, anche tramite sigarette elettroniche;
- introdurre alcolici, sostanze stupefacenti o materiali pericolosi;
- introdurre animali;
- spostare arredi o manomettere impianti;
- affiggere manifesti o volantini senza autorizzazione dell'Amministrazione comunale;
- lasciare oggetti personali incustoditi per periodi prolungati;
- occupare stabilmente postazioni impedendone la fruizione ad altri utenti.

Art. 9 – Accessi irregolari e responsabilità dell'utente

1. Ogni accesso all'Aula studio deve essere individuale e tracciabile. L'utente è responsabile della corretta chiusura della porta di accesso e dell'uso diligente delle credenziali.

2. L'accesso di persone non autorizzate, anche per negligenza o omissione, è considerato violazione grave delle Linee guida.

Art. 10 – Sicurezza ed emergenze

1. Gli utenti sono tenuti a rispettare le disposizioni di sicurezza dell'immobile. In caso di emergenza, allarme o pericolo:

- l'attività deve essere immediatamente interrotta;
- i locali devono essere evacuati senza indugio.
- è vietato rientrare nell'Aula studio fino a esplicita autorizzazione.

2. Per qualsiasi informazione o per segnalare una problematica riscontrata dovrà essere inviata una comunicazione all'indirizzo protocollo@comune.gussago.bs.it. Gli utenti sono invitati a segnalare immediatamente all'Amministrazione Comunale eventuali danni riscontrati.

Art. 11 – Videosorveglianza

1. L'Aula studio è sottoposta a videosorveglianza, installata nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

2. Le registrazioni sono finalizzate esclusivamente alla sicurezza delle persone e alla tutela del patrimonio comunale.

Art. 12 – Disservizi e limitazioni del servizio

1. Il servizio di Aula studio non è garantito in modo continuativo e assoluto. Il Comune non risponde di eventuali disservizi, interruzioni o malfunzionamenti tecnici. Tali eventi non comportano diritti a indennizzi o risarcimenti.

Art. 13 – Sospensione o chiusura dell'Aula studio

1. Il Comune può disporre la sospensione temporanea o la chiusura dell'Aula studio per:
 - motivi di sicurezza;
 - interventi di manutenzione;
 - esigenze istituzionali.

L'accesso all'Aula studio non costituisce diritto acquisito.

Art. 14 – Responsabilità patrimoniale

1. Il Comune non è responsabile per furti, smarrimenti o danni ai beni personali degli utenti.
2. Eventuali danni arrecati all'immobile o alle attrezzature sono imputabili agli utenti responsabili.

Art. 15 – Sanzioni e provvedimenti

1. La violazione delle presenti linee guida comporta la sospensione o la revoca dell'accesso e la disattivazione dei codici di accesso.

L'Amministrazione comunale si riserva ogni ulteriore azione a tutela dei propri interessi e di quelli degli utenti.

Art. 16 – Disposizioni finali

1. L'accesso all'Aula studio comporta l'accettazione integrale delle presenti linee guida.

Per quanto non espressamente previsto si applicano le norme vigenti.

Le presenti linee guida entrano in vigore dalla data di approvazione dell'atto competente.