



COMUNE DI ANGOLO TERME
Provincia di Brescia

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA STUDIO COMUNALE.

Adottato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 19/02/2026

Sommario

ART. 1 – IDENTIFICAZIONE E FINI DELLA SALA STUDIO

ART. 2 – AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO

ART. 3 – MODALITÀ DI ACCESSO

ART. 4 – REGISTRAZIONE

ART. 5 – TARIFFE DI ACCESSO AL SERVIZIO

ART. 6 - REGOLE DI COMPORTAMENTO

ART. 7 – SANZIONI

ART. 8 – GENERALITÀ

ART.9 - INFORMATIVA PRIVACY

ART. 1 – IDENTIFICAZIONE E FINI DELLA SALA STUDIO

- Il presente regolamento è destinato a definire modalità di accesso e utilizzo della Sala Studio che si trova al piano terra del Municipio in via Regina Elena n. 53.
- La Sala Studio è messa a disposizione di chi necessita di uno spazio silenzioso per lo studio o lo smart working.
- La Sala Studio è dotata di n.8 postazioni di studio/lavoro, di connessione internet gratuita in modalità WiFi, prese di ricarica e servizi igienici.
- L'utilizzo della sala è riservato esclusivamente ad attività di studio e di lavoro.

ART. 2 – AUTORIZZAZIONE ALL'ACCESSO

L'utilizzo della sala è riservato agli studenti maggiorenni, previa iscrizione al servizio con documento di riconoscimento e sottoscrizione per accettazione delle norme organizzative.

L'autorizzazione è rilasciata previa accettazione scritta delle condizioni stabilite dal presente regolamento e dalle eventuali ulteriori indicazioni contenute nel modulo sottoscritto al momento della presentazione della domanda.

ART. 3 – MODALITÀ DI ACCESSO

L'accesso all'Aula Studio è regolamentato tramite l'apertura della porta d'ingresso per mezzo di una tessera elettronica rilasciata con validità annuale, entro le fasce orarie autorizzate.

La suddetta tessera è rilasciata una volta eseguita l'iscrizione ed è **strettamente personale**.

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

La sala studio è accessibile, ai soli utenti regolarmente autorizzati, festivi compresi, nelle ore definite con deliberazione della Giunta Comunale. Non è consentito l'accesso al di fuori degli orari stabiliti. Eventuali variazioni dell'orario di accesso o chiusure straordinarie verranno comunicate attraverso i canali informativi comunali e comunque esposte in prossimità della sala studio stessa.

Per accedere è necessario identificarsi ogni volta che si entra e si esce dalla sala, utilizzando la propria tessera elettronica (di seguito chiamata tessera).

La sala è accessibile dall'ingresso collocato all'inizio del cortile del Municipio.

ART. 4 – REGISTRAZIONE

Per poter accedere alla sala studio si dovrà procedere alla registrazione compilando e presentando l'apposito modulo, reperibile in formato cartaceo presso l'ufficio segreteria oppure sul sito istituzionale del Comune di Angolo Terme alla [voce Servizi > Autorizzazioni](#).

Il modulo può essere trasmesso via mail ordinaria o PEC agli indirizzi info@comune.angolo-terme.bs.it oppure protocollo@pec.comune.angolo-terme.bs.it o, in alternativa, consegnato presso l'Ufficio Segreteria – Protocollo.

L'amministrazione comunale si riserva di aggiornare le modalità di presentazione della richiesta di accesso all'aula studio attraverso l'implementazione di modalità digitale, accessibile con strumenti di identità digitale e interoperabile con il Protocollo Generale.

Entro 7 (sette) giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza di registrazione, il funzionario

incaricato del rilascio delle tessere elettroniche convocherà l'interessato per la consegna della menzionata tessera, previa presentazione di documento di identità.

La tessera viene disabilitata dopo 12 (dodici) mesi dal rilascio. Al termine dei 12 (dodici) la tessera elettronica dovrà essere riconsegnata oppure rinnovata a cura del titolare secondo le modalità indicate al precedente art. 3.

ART. 5 – TARIFFE DI ACCESSO AL SERVIZIO

La definizione della tariffa annuale d'ingresso è demandata alla competenza della Giunta Comunale entro il limite di € 5,00/annui e dovrà essere pagata tramite PagoPa accedendo al [link\(apre in un'altra scheda\)](#), dedicato ai pagamenti, selezionando la voce "rimborso utenze", inserendo i propri dati, indicando come causale "Tariffa Sala Studi – Cognome e Nome – anno di riferimento".

Le quote delle tariffe servono per contribuire alle spese di gestione che derivano dell'utilizzo degli ambienti (pulizie, migliorie, riparazioni, costo della tessera di accesso, utenze elettriche ecc.).

ART. 6 - REGOLE DI COMPORTAMENTO

In tutti gli spazi è richiesto un comportamento adeguato e rispettoso degli altri e dell'ambiente.

Ogni utente si impegna a un uso corretto del servizio, in conformità alle regole stabilite dal presente regolamento e alle normali regole di civile convivenza.

L'accesso alla sala, così come la permanenza, è consentito solo nei giorni ed orari indicati; è pertanto vietato l'uso della sala negli orari non previsti dal presente regolamento e dalle eventuali integrazioni comunicate all'utenza.

Ogni utente, per accedere alla sala studio o abbandonarla, ha l'obbligo di utilizzare esclusivamente la propria tessera.

E' assolutamente vietato cedere in uso ad altri la propria tessera, anche solo temporaneamente.

Parimenti, è assolutamente vietato utilizzare un'unica tessera per l'accesso di più utenti nella sala studio.

A chiunque si trovi all'interno della sala studio è vietato aprire la porta per consentire l'accesso ad altre persone.

L'accesso alla sala studio utilizzando la carta di altro utente comporta l'esclusione dalla sala, sia della persona che ha utilizzato illegittimamente la tessera sia del titolare della tessera stessa.

L'utilizzo della sala è riservato alle sole attività previste dal regolamento; è vietato rigorosamente svolgervi lezioni private, attività di insegnamento, corsi a terzi, attività a scopo di lucro o comunque attività diverse da quelle sopra indicate.

L'accesso alla sala è consentito fino ad esaurimento dei posti disponibili (n.8 posti).

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 lavoro.

Non è consentito tenere occupati i posti con indumenti, borse o altri oggetti.

È 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.

È consentito introdurre nella sala e utilizzare attrezzature personali, strettamente connesse allo studio e al lavoro, quali dispositivi portatili, come tablet o pc, nei limiti delle possibilità di utilizzo e nel

rispetto degli standard di sicurezza.

Gli utenti sono personalmente responsabili degli effetti personali introdotti o abbandonati nella sala.

- Il Comune non risponde di eventuali danneggiamenti, smarrimenti o furti che dovessero occorrere ai beni introdotti nelle sale dagli utenti.
- 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.
- 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; non è consentito introdurre e consumare snack e bevande alle postazioni studio.
- È vietato utilizzare la sala studio come luogo per il consumo di pasti.
- È vietato fumare sia all'interno della sala che nelle immediate vicinanze dell'ingresso.
- Eventuali rifiuti prodotti vanno inseriti negli appositi contenitori di raccolta differenziata.
- La sala è dotata di sistema di video sorveglianza e controllo degli accessi. Accedendo alla sala studio si accetta di essere soggetti alle norme di sicurezza previste per questo ambiente.

ART. 7 - SANZIONI

La violazione delle regole di comportamento è sanzionata con la revoca immediata dell'autorizzazione all'accesso alla sala studio.

La revoca ha durata da uno a cinque anni, in proporzione alla gravità della violazione e dell'eventuale reiterazione.

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, comprese le spese del personale.

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.

ART. 8 - GENERALITÀ

Eventuali segnalazioni legate a problemi della struttura, degli arredi e dei servizi in essa contenuti, alle modalità di utilizzo e accesso dovranno essere tempestivamente inoltrate agli uffici comunali chiamando i numeri 0364 548012 / 0364 548444 – Int. 1 o scrivendo a info@comune.angolo-terme.bs.it

ART.9 - INFORMATIVA PRIVACY

Informativa sul trattamento dei dati personali resa ai sensi dell'articolo 13 del Reg. UE 2016/679

Titolare del trattamento

Comune di Angolo Terme, Via Regina Elena, 53, 25040, Angolo Terme (BS), Telefono 0364/548012, E-mail info@comune.angolo-terme.bs.it.

Il Comune ha nominato il proprio Responsabile della protezione dei dati che si può contattare via e-

mail a rpd@comune.angolo-terme.bs.it.

Finalità base giuridica del trattamento

I dati sono raccolti al solo scopo di gestire l'accesso alla sala studio. La base giuridica si rinviene nell'articolo 6 par. 1 lett. e) Reg. UE 2016/679.

Durata della conservazione

I dati raccolti sono conservati per un anno dalla richiesta di accesso al servizio/dalla richiesta di rinnovo di accesso al servizio.

Destinatari dei dati

I dati non sono trasmessi a soggetti terzi.

I terzi che effettuano trattamento sui dati personali per conto del Comune, ad esempio per i servizi di assistenza informatica, sono Responsabili del trattamento e si attengono a specifiche istruzioni.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi e la limitazione del trattamento. In alcuni casi, ha, inoltre, il diritto di opporsi al trattamento dei dati personali. Può esercitare tali diritti rivolgendosi al Responsabile della protezione dei dati all'indirizzo sopra indicato.

L'interessato ha, infine, il diritto di proporre reclamo al [Garante per la protezione dei dati personali](#).