

## **FINESTRA SUL CASTELLO – Via Cussino, Genola**

### **Regolamento per l'utilizzo dell'aula studio "SERGIO VIZIO"**

---

#### **Art. 1 - Finalità e Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina l'accesso e l'utilizzo della sala polifunzionale "SERGIO VIZIO" al primo piano della Finestra sul Castello, di proprietà comunale, adibita ad **aula studio**.
2. L'obiettivo è offrire alla cittadinanza un ambiente attrezzato e sicuro per lo studio, la socializzazione e lo svolgimento di attività culturali e formative, garantendo un uso ordinato e rispettoso.

#### **Art. 2 - Destinatari**

1. La sala è aperta a tutti i cittadini residenti nel territorio comunale, con particolare attenzione agli studenti e ai giovani a partire dai 16 anni compiuti.
2. L'accesso è consentito solo ai possessori di un **badge di accesso nominale NON cedibile a terzi**, rilasciato dal Comune o dall'ente gestore.
3. Ai fini di maggior sicurezza e controllo, presso l'accesso ai locali è presente sistema di video sorveglianza nelle aree comuni/disimpegni.

#### **Art. 3 - Gestione e Orari**

1. Gli orari di apertura e chiusura sono fissati come segue:
  - **Aula Studio:** [dal lunedì al venerdì, dalle 8:00 alle 20:00; sabato dalle 8:00 alle 18:00].
  - Gli orari possono subire variazioni, che saranno tempestivamente comunicate tramite affissioni e canali digitali ufficiali.

#### **Art. 4 - Richiesta e Rilascio del Badge**

1. Per accedere alla sala è obbligatorio possedere un **badge personale nominativo, non cedibile a terzi e di cui ciascun possessore è responsabile**.
2. La richiesta del badge deve essere presentata presso l'Ufficio Servizi Demografici del comune di Genola, al primo piano del palazzo comunale sito in via Roma 25, compilando l'apposito modulo (cartaceo oppure online) ed allegando:
  - Fotocopia documento di identità in corso di validità;
  - Fotocopia Smart Card Università (in caso di studente universitario);

*Gli uffici comunali provvederanno alla verifica del requisito della residenza all'interno del comune al momento della richiesta.*

3. Il badge – che rimane di proprietà comunale - viene rilasciato a titolo gratuito, previo versamento di cauzione di € 10,00 da pagare con PagoPA al momento della richiesta, che verrà poi restituita alla riconsegna del badge.
4. In caso di smarrimento, furto o danneggiamento del badge, l'utente è tenuto a darne immediata comunicazione. Il rilascio di un nuovo badge comporta il pagamento di un rimborso spese fissato nel nuovo pagamento della cauzione.

5. In caso di inattività dell'utente (ovvero se non è stato rilevato alcun accesso all'aula per un periodo di minimo 12 mesi), il badge sarà sospeso e la cauzione verrà trattenuta nelle casse dell'Ente.

#### **Art. 5 - Norme di Comportamento e Utilizzo**

1. **Accesso e Uscita:** L'ingresso e l'uscita dalla sala avvengono esclusivamente tramite l'utilizzo del badge personale. L'utente è responsabile del proprio accesso e non deve permettere l'ingresso ad altre persone non autorizzate.
2. **Ordine e Pulizia:** Gli utenti sono tenuti a mantenere l'ambiente pulito e in ordine. I rifiuti devono essere conferiti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.
3. **Silenzio:** All'interno della sala adibita ad aula studio è richiesto il massimo silenzio. Le conversazioni e l'uso di dispositivi elettronici (smartphone, computer) devono avvenire in modalità che non disturbino gli altri utenti (es. uso di cuffie). Per attività che prevedono interazione vocale (es. studio di gruppo), dovranno essere utilizzate le aree eventualmente appositamente dedicate.
4. **Divieti:** È severamente vietato:
  - Fumare all'interno e nelle immediate vicinanze della sala.
  - Introdurre e consumare bevande alcoliche.
  - Introdurre animali, ad eccezione dei cani guida per non vedenti.
  - Danneggiare arredi, attrezzature e strutture. Ogni danno causato volontariamente o per negligenza sarà addebitato al responsabile.
  - Mantenere comportamenti non consoni o molesti.
5. **Attrezzature:** L'uso di PC, connessione Wi-Fi, prese elettriche e altri strumenti messi a disposizione deve avvenire in modo corretto e responsabile.

#### **Art. 6 - Sanzioni e Revoca del Badge**

1. Il mancato rispetto del presente regolamento comporterà l'applicazione di sanzioni.
2. Le sanzioni possono includere:
  - Ammonimento verbale o scritto.
  - Sospensione temporanea del badge di accesso per un periodo variabile (da 7 a 30 giorni).
  - Revoca definitiva del badge e divieto di accesso alla sala in caso di infrazioni gravi o reiterate.
3. La revoca definitiva del badge sarà disposta in caso di:
  - Danneggiamento grave e volontario delle strutture.
  - Comportamenti violenti o minacciosi.
  - Cessione del badge a terzi.
  - Introduzione e consumo di sostanze illecite.

Il Comune di Genola non si assume alcuna responsabilità per furti, smarrimenti o danneggiamenti di oggetti personali.