



## CITTÀ DI CASTELLEONE

Provincia di Cremona

### Estratto del regolamento approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione N. 8 in data 15/02/2024

.....

#### ART. 3 – MODALITA' DI ACCESSO

1. La sala studio è accessibile, ai soli utenti regolarmente autorizzati con le modalità di cui al precedente art. 2, nei giorni e durante gli orari di servizio del personale assegnato alla biblioteca civica.
2. Per accedere alla sala è necessario utilizzare le credenziali fornite dal personale al momento della richiesta di accesso alla sala.
3. La sala è accessibile unicamente da ingresso esterno alla biblioteca, attualmente ubicato sul ballatoio raggiungibile dalla scala a destra del portico della biblioteca.

#### ART. 4 - REGOLE DI COMPORTAMENTO

1. 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.
2. E' assolutamente vietato cedere in uso ad altri il proprio codice di accesso e far entrare con sé altre persone nella sala studio.
3. A chiunque si trovi all'interno della sala studio è vietato aprire la porta per farvi accedere altri utenti.
4. L'accesso alla sala studio utilizzando il codice di accesso di altro utente comporta l'esclusione dalla sala e dai servizi della biblioteca, sia della persona che ha utilizzato illegittimamente il codice sia del titolare del codice.
5. L'utilizzo della sala è riservato alle attività di cui all'art. 1, comma 2; è vietato rigorosamente svolgervi lezioni private, attività di insegnamento o di supporto agli studenti, o attività diverse da quelle sopra indicate.
6. L'accesso alla sala è consentito fino ad esaurimento dei posti disponibili.
7. Ciascun utente può occupare una sola postazione di studio per il tempo strettamente necessario; è fatto divieto di occupare, per sé o per altri, anche con indumenti, borse e altri oggetti ulteriori postazioni o trattarsi una volta terminate le attività di studio o di ricerca.
8. 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.



## CITTÀ DI CASTELLEONE

Provincia di Cremona

9. 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.
10. Gli utenti sono personalmente responsabili degli effetti personali introdotti o abbandonati nella sala.
11. Eventuali oggetti abbandonati o lasciati incustoditi, per pause prolungate, saranno rimossi dal personale della biblioteca e il proprietario sarà soggetto a sanzione.
12. Il Comune non risponde di eventuali danneggiamenti, smarrimenti o furti che dovessero occorrere ai beni introdotti nelle sale dagli utenti.
13. 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.
14. 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.
15. Sono vietati comportamenti e pratiche che possano danneggiare in qualche modo lo spazio, gli arredi, le attrezzature e le persone che ne usufruiscono.
16. La sala deve essere mantenuta pulita e in ordine; non è consentito introdurre e consumare cibi e bevande (ad esclusione dell'acqua); è vietato fumare.
17. Eventuali rifiuti prodotti vanno inseriti negli appositi contenitori.
18. Il personale in servizio presso la biblioteca può, 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 del presente regolamento ad allontanarsi e, se del caso, a chiedere l'intervento della forza pubblica.

### ART. 5 - SANZIONI

1. La violazione delle regole di comportamento di cui al precedente articolo 4 è sanzionata con la revoca immediata dell'autorizzazione all'accesso alla sala studio e agli altri servizi della biblioteca.
2. La revoca ha durata da tre mesi a cinque anni, in proporzione alla gravità della violazione e dell'eventuale reiterazione.
3. 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 di personale.