



COMUNE DI NOICÀTTARO

Città Metropolitana di Bari

C.A.P. 70016 - C.F./P.Iva 05165930727

www.comune.noicattaro.bari.it - info@comune.noicattaro.bari.it

III SETTORE

PIANIFICAZIONE GESTIONE SVILUPPO DEL TERRITORIO – EDILIZIA E OPERE PUBBLICHE

Tel. 080.4784214 – Fax 080.4784210

pec: llpp.comune.noicattaro@pec.rupar.puglia.it



REGOLAMENTO DELLA SALA STUDIO COMUNALE H24

Centro di Aggregazione Giovanile (Piano Terra)

TITOLO I – Disposizioni Generali

Art. 1 – Finalità e Ubicazione

1. La Sala Studio Comunale H24 (di seguito "Sala") è un servizio pubblico del Comune di Noicàttaro situato al piano terra del Centro di Aggregazione Giovanile (CAG) presso Giardini Matteotti, con accesso su Viale della Repubblica.
2. La Sala è dedicata prioritariamente alla fascia giovanile della popolazione (a partire dai 14 anni di età, secondo le modalità e nei limiti orari stabiliti per la fase sperimentale dal presente Regolamento) e alla promozione dello studio, della lettura e dell'aggregazione.
3. La Sala è progettata per una gestione autonoma e automatizzata, ed è operativa 24 ore su 24, 7 giorni su 7, senza la presenza fissa di personale.

Art. 2 – Accesso e Iscrizione

1. L'accesso alla Sala è riservato esclusivamente agli utenti registrati ed autenticati tramite il portale web comunale (mediante identità digitale SPID o CIE) che abbiano effettuato la preventiva prenotazione della postazione.
2. L'ingresso avviene mediante l'inserimento di un codice digitale personale e nominale. È severamente vietato cedere o condividere il proprio codice d'accesso con terzi.
3. Per gli utenti minorenni, l'iscrizione, la richiesta del codice d'accesso e la presa visione del presente Regolamento devono essere effettuate e sottoscritte da chi esercita la responsabilità genitoriale o la tutela, mediante il modulo di autorizzazione all'accesso del minore e di presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali. In via sperimentale e per motivate ragioni di sicurezza legate all'assenza di presidio fisso, l'accesso alla Sala Studio per gli utenti minorenni è consentito esclusivamente nella fascia oraria compresa tra le ore 08:00 e le ore 20:00. Al termine della fase sperimentale, la Giunta Comunale, sulla base dei dati di monitoraggio, potrà valutare la conferma, l'estensione o la ridefinizione degli orari di accesso riservati ai minori. La presa visione dell'informativa non costituisce consenso al trattamento.

TITOLO II – Norme di Utilizzo

Art. 3 – Orari e Postazioni

1. La Sala è accessibile H24. L'Amministrazione si riserva la facoltà di limitare temporaneamente gli orari d'accesso per interventi di manutenzione, pulizia straordinaria o esigenze di sicurezza, previa comunicazione sul portale comunale.

2. Gli utenti sono tenuti a occupare la postazione riservata o disponibile al momento dell'accesso.
3. La postazione sarà considerata disponibile in caso di assenza fisica dell'utente per un periodo superiore a 30 minuti.

Art. 4 – Comportamento e Decoro

1. All'interno della Sala è obbligatorio mantenere un comportamento rispettoso e silenzioso, al fine di favorire la concentrazione altrui.
2. È severamente vietato:
 - Fumare (incluse sigarette elettroniche);
 - Introdurre e consumare bevande alcoliche o sostanze stupefacenti;
 - Introdurre cibo, ad eccezione di snack leggeri e bevande in contenitori chiusi, da consumarsi con la massima cura mantenendo puliti gli spazi;
 - Danneggiare o imbrattare gli arredi, le strutture, i sistemi tecnologici e le decorazioni murali artistiche.
3. L'utilizzo di dispositivi elettronici (PC, tablet, smartphone) deve avvenire mediante l'uso di auricolari o cuffie personali per non arrecare disturbo.

Art. 5 – Conservazione dei Materiali e Uso degli Arredi

1. Gli utenti possono depositare i propri effetti personali negli armadietti digitali con chiusura a codice. Tali armadietti dovranno essere lasciati liberi al termine della sessione di studio.
2. Al termine della sessione di studio, la postazione deve essere lasciata completamente libera, pulita e riordinata. È vietato lasciare libri personali, appunti, dispositivi o rifiuti sui tavoli.
3. Eventuali oggetti smarriti o dimenticati saranno rimossi e custoditi per un periodo massimo di 24 ore, trascorso il quale verranno gestiti secondo la normativa vigente in materia di oggetti smarriti.
4. Gli arredi modulari (tavoli, sedie) devono essere utilizzati esclusivamente per la loro destinazione d'uso.

Art. 6 – Uso dei Sistemi Tecnologici e Domotici

1. La Sala è gestita da un sistema domotico integrato (climatizzazione intelligente, illuminazione adattiva, sensori di presenza e conteggio accessi).
2. Gli utenti devono rispettare i limiti di capienza della Sala e non tentare di alterare, manomettere o eludere i sistemi di controllo accessi e di gestione ambientale (impiantistica in generale).
3. È vietato il posizionamento di ostacoli o coperture davanti ai sensori di rilevamento di presenze e di sicurezza.

TITOLO III – Sicurezza, Videosorveglianza e Protezione Dati

Art. 7 – Sistema di Videosorveglianza (Conformità DPIA)

1. A tutela dell'incolumità degli utenti, della sicurezza degli accessi, della prevenzione di atti vandalici e della salvaguardia del patrimonio comunale, l'area è dotata di un impianto di videosorveglianza attivo H24, gestito in conformità all'art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), all'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003 e alla valutazione d'impatto (DPIA) approvata dal Titolare del trattamento.

2. In applicazione dei principi di necessità, proporzionalità e minimizzazione dei dati:

- Le telecamere interne inquadrano esclusivamente varchi d'accesso, uscite, aree di passaggio e zone comuni con riprese panoramiche dall'alto, atte a rilevare movimenti o eventi di sicurezza;
- È espressamente esclusa la ripresa analitica e dettagliata delle singole postazioni di studio, nonché la leggibilità di schermi, monitor, libri, appunti o documenti personali;
- Il sistema non effettua registrazioni audio, né trattamenti di dati biometrici finalizzati all'identificazione univoca, né attività di riconoscimento facciale, profilazione o tracciamento automatizzato. Eventuali ulteriori funzionalità di analisi intelligente/AI presenti negli apparati devono restare disabilitate, salvo preventiva valutazione e formale autorizzazione del Titolare nell'ambito di un aggiornamento della DPIA.
- La presenza dell'impianto è segnalata da apposita cartellonistica di primo livello affissa prima dell'ingresso nei locali.
- Non è effettuato monitoraggio ordinario o continuativo in tempo reale degli utenti. La consultazione delle immagini è consentita esclusivamente ai soggetti autorizzati e in presenza di concrete esigenze di sicurezza, incidenti, danneggiamenti, accessi abusivi o richieste delle Autorità competenti.

3. Conservazione e accesso ai dati video:

- Le registrazioni sono conservate ordinariamente per un periodo massimo di 7 giorni, decorso il quale vengono sovrascritte automaticamente. Specifiche sequenze possono essere preservate oltre tale termine esclusivamente quando ciò sia necessario per documentare un evento determinato, riscontrare una richiesta dell'Autorità competente, tutelare un diritto o dare seguito a una richiesta dell'interessato pervenuta prima della cancellazione automatica; tali estratti sono conservati in area protetta per il solo tempo necessario alla finalità documentata.
 - I log di accesso e i dati di prenotazione sono conservati separatamente dalle registrazioni video e non sono correlati in modo ordinario o sistematico con le immagini. I log d'ingresso (codice, data e ora di transito) sono conservati, in via ordinaria, per un periodo massimo di 90 giorni, salvo esigenze specifiche e documentate connesse a un singolo evento o a obblighi di legge.
 - L'accesso alle registrazioni è limitato al personale espressamente autorizzato dal Comune. Le immagini possono essere comunicate alle Autorità competenti nei casi e secondo le modalità previste dalla legge, su richiesta o nell'ambito di specifici procedimenti; non è previsto un accesso ordinario o permanente di soggetti esterni al sistema.
4. Le registrazioni non sono utilizzate per il controllo ordinario del comportamento degli utenti, della permanenza alle postazioni o delle attività di studio, né per una verifica sistematica del rispetto del presente Regolamento; resta possibile l'utilizzo delle immagini per accertare specifici episodi riconducibili alle finalità di sicurezza, tutela delle persone, degli accessi e del patrimonio comunale.
5. Qualora le telecamere possano riprendere lavoratori durante lo svolgimento dell'attività, l'utilizzo dell'impianto è subordinato al rispetto delle garanzie previste dall'art. 4 c.1 della legge n. 300/1970 e agli eventuali adempimenti preventivi applicabili.

Art. 8 – Sanzioni e Responsabilità

1. L'inosservanza delle prescrizioni del presente Regolamento può comportare l'allontanamento dalla Sala e la disattivazione temporanea o definitiva del codice d'accesso personalizzato, disposta con provvedimento dell'ufficio competente; ove necessario in relazione a specifiche situazioni di sicurezza o a possibili illeciti, potrà essere richiesto l'intervento delle Forze dell'Ordine.

2. In caso di atti vandalici, danneggiamento del patrimonio, manomissione degli impianti tecnologici o violazioni di legge, il Comune di Noicàttaro procederà all'addebito dei costi di ripristino, fatto salvo il ricorso alle tutele civili e penali previste dalla legge.

TITOLO IV – Disposizioni Finali

Art. 9 – Rinvio e Modifiche

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme di legge vigenti, al Codice Civile e ai Regolamenti comunali applicabili.
2. Il presente Regolamento può essere modificato o integrato mediante deliberazione della Giunta Comunale.