

## Sale studio/ristoro Regole per l'utilizzo

La **sala lettura/ristoro** è uno spazio dedicato prevalentemente allo studio individuale di studenti; per i lavori di gruppo sono disponibili sale studio dedicate e gestite da SBA (elenco su <https://www.biblio.units.it/h0>).

La sala lettura/ristoro è sanificata una volta al giorno con le procedure previste dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti dell'Università di Trieste. Per favorire l'ottimale utilizzo a rotazione delle postazioni, ogni studente è chiamato a sanificare la postazione occupata quando la lascia a termine turno e/o quando la occupa ad inizio turno, utilizzando il materiale disponibile nella sala. Il reintegro è curato dal servizio pulizie; per segnalare eventualmente la necessità di ulteriori forniture, inviare una email a [dpiaule@units.it](mailto:dpiaule@units.it) indicando il nome dello spazio studio (si trova sul manifesto con QR code di accesso sulla porta) e il dispositivo che è necessario rifornire (disinfettante, carta, gel lavamani).

### Come accedere

L'accesso alla sala avviene negli orari di apertura dell'edificio, salvo diverse disposizioni, e previa prenotazione di una postazione attraverso l'app Safety4all. Ciascuna postazione è occupabile **per due slot al giorno**, della durata di **5 h** (lun-ven dalle 8.00 alle 13.00 o dalle 14.00 alle 19.00, sab, solo per le sale aperte, dalle 8.00 alle 13.00). **Non è possibile prenotare** postazioni **per più di due giorni** consecutivi.

### Come usare lo spazio

La sala è un luogo condiviso, quindi è opportuno tenere un comportamento consono evitando atteggiamenti che impediscano l'attività di studio o pregiudichino l'integrità ed il decoro dell'ambiente. È consentito anche consumare cibo e bevande, sempre nel rispetto del luogo e dei presenti.

Lo spazio è patrimonio di **TUTTI**, ma non per questo appartiene a **NESSUNO**. Invitiamo quindi **TUTTI** a:

- ❖ **Rispettare le regole di distanziamento sociale e indossare sempre e correttamente la mascherina, per ridurre i rischi di contagio.**
- ❖ Rispettare gli arredi e a non danneggiarli, sporcarli o cambiarne la disposizione
- ❖ Rispettare la pulizia dei muri, evitando di sporcarli e usare chiodi/nastro adesivo
- ❖ Mantenere le sedie a posto, evitando di sottrarle alla sala, o introdurne ulteriori
- ❖ Rispettare la pulizia, non abbandonando sui tavoli resti di cibo, bottiglie, lattine
- ❖ Rispettare il decoro evitando di apporre adesivi, poster, immagini sul muro o sugli arredi, in particolar modo se non consone all'ambiente accademico
- ❖ Rispettare le regole di sicurezza evitando di introdurre apparecchiature sotto tensione diverse dai dispositivi personali

### Impianti tecnologici e WI-FI

È espressamente vietato ogni intervento sugli impianti presenti nella sala o asportare materiale elettrico.

La sala è coperta dalla rete wireless dell'ateneo, alla quale è possibile connettersi seguendo norme e procedure descritte all'indirizzo <https://wireless.units.it>

### Segnalazioni, proposte e suggerimenti

Eventuali guasti o segnalazioni di danneggiamenti devono essere comunicati tempestivamente al personale di sorveglianza/portineria, a voce o con una email all'indirizzo [prenotazioni.aule@amm.units.it](mailto:prenotazioni.aule@amm.units.it)

### Elenco spazi studio/ristoro

Per conoscere la dislocazione delle sale studio/ristoro, inquadra qui

