

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO INTERNET IN BIBLIOTECA

ART. 1. Obiettivi del servizio

1. La biblioteca riconosce l'utilità dell'informazione fornita da mezzi telematici per il soddisfacimento delle esigenze informative ed educative della comunità, e pertanto offre ai propri iscritti l'accesso a Internet come ulteriore strumento di informazione rispetto alle fonti tradizionali.
2. Internet è una risorsa che deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali della biblioteca stessa, ovvero come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio, documentazione e impiego del tempo libero.

ART. 2. Qualità dell'informazione.

1. La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è propria di ogni singolo produttore: spetta all'utente vagliare criticamente la qualità delle informazioni reperite.
2. La biblioteca non ha il controllo delle risorse disponibili in rete, né la conoscenza di ciò che Internet può mettere in ogni momento a disposizione del pubblico, e pertanto non è da ritenersi responsabile per i contenuti offerti.

ART. 3. Modalità di accesso al servizio

1. La biblioteca di Castelvetro P.no garantisce il pubblico accesso ad Internet a tutti i suoi iscritti, che abbiano preso visione del presente regolamento, compilato l'apposito modulo allegato e fornito un valido documento d'identità, copia del quale verrà allegata al modulo o scannerizzata e conservata in formato elettronico. Il modulo sarà da compilarsi solo la prima volta che si accede al servizio.
2. L'accesso al servizio avviene durante gli orari di apertura al pubblico.
3. L'accesso al servizio si può prenotare.
4. Le prenotazioni potranno essere effettuate rivolgendosi al banco-prestiti oppure telefonando alla Biblioteca.
5. **modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale 14/2010: 'Di regola l'utilizzo di Internet è individuale. Eventuali eccezioni potranno essere**

autorizzate dal bibliotecario o, in caso di utenti minorenni, dal genitore all'atto dell'iscrizione'

6. I tempi di prenotazione vanno da un minimo di 30 minuti ad un massimo di 1 ora consecutiva.
7. In caso di disponibilità di postazioni libere, l'utente ha facoltà di proseguire la consultazione di Internet fino ad un massimo di 2 ore giornaliere.
8. In assenza di prenotazione, sarà consentito l'accesso alle eventuali postazioni libere negli intervalli di utilizzo da parte degli utenti prenotati.
9. Se l'utente che ha prenotato il servizio non si presenta entro 15 minuti dall'inizio del periodo prenotato, la postazione è da considerarsi libera.
- 10. modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale 14/2010:** 'Ciascun utente potrà accedere al servizio tramite la sua user-name e la sua password. User name e password saranno forniti dall'operatore presente in biblioteca al momento della compilazione del modulo e sono strettamente personali. È fatto assoluto divieto comunicarle ad altri **la contravvenzione a questa regola può comportare sanzioni e conseguenze penali.**
11. Le postazioni sono collocate in sale aperte al pubblico.
12. In qualunque momento il personale della biblioteca ha facoltà di verificare il corretto utilizzo degli strumenti da parte degli utenti del servizio.
13. Le eventuali tariffe del servizio sono fissate annualmente con apposito atto della Giunta Comunale.

ART. 4. Utenti minorenni

1. Gli utenti minorenni possono accedere al servizio previa sottoscrizione da parte di un genitore (o di chi ne fa le veci) dell'apposito modulo in calce alle presenti disposizioni . Con tale autorizzazione i genitori sollevano la Biblioteca da qualsiasi responsabilità relativa all'utilizzo di Internet da parte di bambini e ragazzi minorenni. L'autorizzazione per l'iscrizione del minore al servizio deve essere compilata dall'adulto responsabile in presenza dell'impiegato competente ed avrà validità annuale.
2. L'adulto responsabile prende atto che, una volta iscritti al servizio, i minori potranno accedervi liberamente (previo pagamento dell'eventuale tariffa stabilita).
3. Durante l'accesso al servizio il minore non accompagnato non sarà in alcun modo supervisionato dal personale – ad eccezione dell'ipotesi in cui l'ausilio del personale

venga richiesto per risolvere eventuali problemi tecnici – ed il personale non sarà in alcun modo ritenuto responsabile di eventuali illeciti commessi dal minore durante la navigazione in internet per i quali saranno chiamati a rispondere i genitori.

4. **aggiunto con Deliberazione del Consiglio Comunale 14/2010: ‘L'adulto responsabile, all'atto dell'iscrizione, ha la facoltà di autorizzare altri adulti da lui designati ad accompagnare il minore durante la navigazione.’**

ART. 5. Servizi disponibili al pubblico - modificato con Deliberazione del Consiglio Comunale 14/2010

1. **Consultazione web di pagine disponibili sulla rete**
2. **Download (scarico) di dati**
3. **Stampa di dati**
4. **Servizi a cui la biblioteca è abbonata**
5. **Salvataggio di dati direttamente su supporti esterni al pc utilizzato forniti o autorizzati dalla biblioteca**

Servizi non disponibili al pubblico:

1. **Installazione o esecuzione sul pc della biblioteca di software (programmi, plugin, ecc.): eventuali richieste in tal senso devono essere rivolte al personale della biblioteca che ne valuterà l'opportunità**
2. **Salvataggio di dati direttamente sul pc**
3. **Per tutto quanto non espressamente previsto nelle presenti modalità si fa riferimento alle norme vigenti sull'uso di Internet da parte del pubblico.**

ART. 6. Norme di comportamento: Responsabilità e obblighi dell'utente

1. **Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente.**

2. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle leggi vigenti.
3. La responsabilità si estende anche alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.
4. È vietato svolgere operazioni che compromettano il regolare funzionamento della rete.
5. È vietato altresì l'accesso a siti e/o contenuti che risultino in contrasto con il decoro del luogo pubblico.
6. L'utente è informato che il traffico da lui generato è registrato in appositi LOG di accesso. Tali LOG possono essere messi a disposizione delle autorità competenti su loro richiesta, e in ogni caso, possono essere controllati dal personale del Comune.
7. L'utente è responsabile del corretto utilizzo del computer. In caso di guasto o inconvenienti di natura tecnica, l'utente sospende immediatamente la ricerca e avvisa il personale addetto. Una volta riparato il guasto o comunque ripristinate le corrette condizioni di funzionamento, l'utente può riprendere la ricerca

ART. 7. Assistenza

1. È vietato alterare o rimuovere le configurazioni software e/o hardware dei computer della Mediateca.
2. Il personale garantisce a tutti gli utenti l'assistenza di base (istruzioni sui comandi fondamentali del browser, sulla ricerca di informazioni, sulla modalità di stampa delle pagine visualizzate) compatibilmente con altre esigenze di servizio.
3. Il personale ha la facoltà di sospendere il collegamento qualora l'utente agisca in contrasto con quanto sopra indicato.

ART. 8. Sanzioni

1. L'uso improprio del servizio e la violazione delle norme incluse nel presente regolamento autorizzano il personale della Biblioteca a interrompere la sessione prenotata con obbligo di pagamento dell'eventuale tariffa oraria e a sospendere l'utente dall'accesso al servizio.
2. La violazione degli obblighi di cui al presente atto può comportare, rispetto alla gravità:
 - a) interruzione della sessione;

- b) sospensione o esclusione dell'accesso al servizio;
 - c) denuncia alle autorità competenti.
3. L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni, nella misura stabilita dall'Amministrazione Comunale

ART. 9. Pubblicità del presente Regolamento.

1. Una copia del presente Regolamento è collocata accanto ad ogni postazione Internet, ai fini della consultazione da parte dell'utente. La versione elettronica di tale documento è pubblicata all'interno del sito web del comune.
2. L'utilizzo del servizio comporta da parte dell'utente la piena accettazione di tutte le norme stabilite dal presente Regolamento.

ART. 10. Reclami

1. Tutti gli utenti possono segnalare eventuali disservizi riscontrati o fornire suggerimenti per migliorare il servizio erogato.
2. Reclami e segnalazioni possono pervenire in forma scritta e non anonima mediante l'apposito modulo disponibile al servizio informazioni e sul sito web della Biblioteca.
3. Le risposte comprenderanno la dichiarazione sulla fondatezza o meno del reclamo, le eventuali azioni predisposte e i tempi previsti per la risoluzione dei problemi riscontrati.
4. Ai reclami verrà data motivata risposta entro 30 giorni dalla presentazione del reclamo. Questo periodo potrà essere differito se si rendesse necessaria una consultazione di più figure istituzionali/operative e i tempi dovessero, conseguentemente, dilatarsi.
5. Reclami anonimi non saranno presi in considerazione.

ART. 11. Disposizioni finali

1. Qualunque controversia dovesse insorgere in ordine all'interpretazione e/o all'esecuzione del presente Regolamento è devoluta all'autorità giudiziaria territorialmente competente.

ART. 12 Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione.
2. Dalla sua entrata in vigore sono da considerarsi tacitamente abrogate tutte le disposizioni regolamentari vigenti con esso incompatibili.

