

COMUNE DI BOVEZZO
Provincia di Brescia

**REGOLAMENTO PER UTILIZZO
INTERNET DA PARTE DEGLI UTENTI
DELLA BIBLIOTECA COMUNALE**

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 Oggetto e principi generali

Il presente regolamento

- a) Determina i principi fondamentali e le modalità operative per l'utilizzo delle risorse multimediali e di Internet da parte dell'utenza della Biblioteca comunale
- b) Definisce gli obiettivi e le finalità dello stesso
- c) Si propone lo scopo di assicurare la massima fruizione delle risorse disponibili da parte di tutti i cittadini
- d) Contiene le norme di organizzazione e gestione del servizio

Articolo 2 Obiettivi del servizio

1. Il Comune di Bovezzo riconosce l'importanza delle risorse multimediali e telematiche per il raggiungimento delle finalità della biblioteca pubblica, in quanto consentono al massimo grado l'accesso libero e senza limitazioni alla conoscenza, al pensiero, alla cultura ed all'informazione e permettono, tra le altre cose, di agevolare lo sviluppo delle capacità di uso degli strumenti informatici (Manifesto UNESCO sulle biblioteche pubbliche)
2. Internet è una risorsa che in biblioteca deve essere utilizzata in coerenza con gli obiettivi e le funzioni fondamentali della stessa ed è da intendersi prioritariamente come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione
3. L'uso di software di videoscrittura e grafica è finalizzato a promuovere diffusamente tra i cittadini le competenze relative ai nuovi linguaggi informatici ed al contempo a concretizzare il ruolo di facilitazione all'apprendimento e di stimolo alla creatività che è proprio di una biblioteca pubblica
4. L'uso di sussidi audiovisivi vuole educare ad un impiego critico e mirato dell'immagine e delle sonorità, perché siano un momento di crescita della persona e della cultura individuale

TITOLO II USO E FRUIZIONE DEGLI STRUMENTI INFORMATICI E MULTIMEDIALI DELLA BIBLIOTECA

Articolo 3 Attrezzature

1. Il presente titolo riguarda l'utilizzo degli strumenti destinati all'utenza
2. La dotazione della Biblioteca multimediale comprende le apparecchiature informatiche e le relative periferiche assegnate alla Biblioteca comunale

Articolo 4 Iscrizione

1. Il servizio è aperto a chiunque ne faccia richiesta, previa iscrizione e compilazione di un apposito modulo, per il quale si richiede un documento di identità. L'iscrizione per i minori spetta ai genitori o a chi ne fa le veci e deve essere compilata e firmata in Biblioteca. Non è dovuta alcuna tassa di iscrizione
2. I moduli si ritirano al banco prestiti della Biblioteca.

Articolo 5 Accesso

1. Gli utenti della Biblioteca iscritti ai servizi multimediali hanno la possibilità di consultare Internet (nel rispetto di quanto previsto dal titolo terzo del presente regolamento), di visionare i CD Rom della Biblioteca, di compiere delle ricerche, di utilizzare anche programmi di produttività individuale, di stampare documenti e salvare il proprio lavoro, di consultare il catalogo telematico OPAC.
2. Tutte le postazioni sono dotate di antivirus aggiornato
3. E' possibile utilizzare supporti personali (floppy disk e cd rom) previo controllo antivirus da parte del bibliotecario. Le postazioni vengono assegnate per un periodo di un'ora. Se non ci sono altri utenti in attesa l'orario può essere prolungato. Per motivi di spazio le postazioni possono ospitare, di norma, una sola persona
4. Gli iscritti hanno la possibilità di prenotare le postazioni, di persona o telefonicamente. In ogni caso non è consentita più di una prenotazione per persona
5. In caso di affluenza superiore al numero di postazioni disponibili sarà data la precedenza ai prenotati. Trascorsi 15 minuti senza che il titolare della prenotazione si sia presentato, la postazione sarà assegnata ad altri
6. L'uso delle postazioni è consentito dopo 15 minuti dall'apertura della Biblioteca e fino a 15 minuti prima dell'orario di chiusura

Articolo 6 Servizi

1. I servizi multimediali offerti dalla Biblioteca consistono pertanto in
 - Consultazione CD ROM
 - Accesso ad Internet
 - Utilizzo di programmi di videoscrittura
 - Prestito a domicilio di CD ROM ed altri materiali multimediali
2. I Cd Rom e gli altri documenti multimediali che rientrino nei casi previsti dalla legge 633/41 e successive modificazioni ed integrazioni e per i quali siano trascorsi almeno 24 mesi dalla data di pubblicazione possono essere presi in prestito uno alla volta per il periodo di una settimana. Quest'ultima limitazione non si applica nel caso di opere multimediali composte da più documenti dal prezzo unitario
3. In caso di smarrimento o danneggiamento del documento avuto in prestito l'utente è tenuto a risarcire l'Amministrazione acquistando una copia identica dell'opera oppure

versando l'importo corrispondente al suo valore commerciale. Alle scuole potranno essere riservate condizioni speciali rispetto a durata e numero di opere concesse in prestito

Articolo 7 Assistenza

1. Il personale di Biblioteca garantisce l'assistenza di base agli utenti, compatibilmente con le altre esigenze di servizio. Per quanto riguarda il servizio Internet potranno essere previsti momenti di navigazione assistita, su espressa richiesta da parte dell'utente

Articolo 8 Attività di formazione per l'utenza

1. La Biblioteca, anche in collaborazione con altri uffici comunali o con altri soggetti, potrà organizzare momenti di formazione ed altre attività per favorire presso gli utenti l'uso delle risorse multimediali

Articolo 9 Costi

1. I costi per l'utenza dei servizi erogati sono i seguenti :

uso postazione	euro 0.25 per ogni unità di sessanta minuti
connessione Internet	euro 0.50 per ogni unità di sessanta minuti
stampe a colori	euro 0.50 a foglio
stampe in bianco e nero	euro 0.15 a foglio
fornitura di floppy disk	euro 0.50 al pezzo

TITOLO III DISPOSIZIONI RELATIVE ALL'UTILIZZO DEL SERVIZIO INTERNET

Articolo 10 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 in rete
2. La Biblioteca non ha, né può avere, il controllo delle risorse disponibili in rete o la completa conoscenza di ciò che Internet può mettere in ogni momento a disposizione del pubblico : la stessa, quindi, non è responsabile per i contenuti offerti
3. A tutela dell'utenza, in particolare dei minori, su ogni PC con connessione ad Internet è installato un software che impedisce l'accesso a siti dai contenuti incompatibili con le finalità di un servizio pubblico

Articolo 11 Modalità di accesso al servizio

1. L'accesso al servizio Internet è consentito esclusivamente agli utenti che vi risultino iscritti, per aver compilato l'apposito modulo di iscrizione dopo aver preso visione del presente regolamento
2. L'uso di Internet è consentito, di norma, ad un solo utente per postazione
3. Per l'uso di Internet è consigliabile la prenotazione
4. Di norma, ogni utente può utilizzare Internet per non più di un'ora al giorno. L'eventuale prosecuzione della connessione potrà essere autorizzata dal bibliotecario solo in assenza di altra utenza e comunque per non più di un'ora. Il monte ore settimanale per singolo utente sarà stabilito sulla base delle esigenze del servizio. Se l'utente non si presenta entro 15 minuti dall'inizio dell'ora prenotata, la postazione è da considerarsi libera. Non è previsto il recupero dell'ora non fruita. In caso di problemi tecnici che impediscano o limitino l'uso di Internet, non è parimenti previsto il recupero dei tempi non fruiti
5. Ciascun utente di Internet è tenuto a registrarsi, documentando il giorno, l'ora e la postazione di utilizzo presso il bibliotecario
6. L'utente che abbandoni la postazione dopo aver usato Internet potrà farlo solo dopo aver praticato la disconnessione dalla rete

Articolo 12 Servizi disponibili al pubblico

1. Sono disponibili i seguenti servizi :
 - Consultazione www
 - Scarico dati (download)
 - Stampa
 - Posta elettronica presso fornitori di free e-mail
 - Partecipazione a mailing list e conferenze telematiche (newsgroup)
2. Il bibliotecario, per cause di servizio, può non permettere operazioni di scarico dati e di stampa che richiedano tempi supplementari rispetto al periodo di consultazione prenotato
3. L'uso della posta elettronica è sotto la responsabilità degli utenti e deve uniformarsi agli obiettivi di Internet in biblioteca, secondo quanto prescritto dal presente regolamento
4. Per lo scarico dati (download) l'utente potrà usare floppy disk di sua proprietà solo dopo averli fatti controllare dal bibliotecario. La Biblioteca potrà fornire a chi ne facesse richiesta floppy disk nuovi e formattati

Articolo 13 Servizi non disponibili al pubblico

1. Non sono disponibili i seguenti servizi :
 - Instant messaging e chat (IRC)
 - Telefonate virtuali
 - Scarico di loghi e suonerie

2. Non è parimenti possibile utilizzare le apparecchiature della Biblioteca per fini commerciali e/o pubblicitari (vendite prodotti e servizi, ecc.. a scopo di lucro).

TITOLO IV RESPONSABILITA', OBBLIGHI E SANZIONI

Articolo 14 Organizzazione e gestione del servizio

1. gli aspetti relativi alla organizzazione generale del servizio sono demandati al responsabile dell'Ufficio Cultura il quale può, in collaborazione con il bibliotecario e con l'addetto CED, attuare misure volte a migliorare la qualità del servizio e a razionalizzare l'uso degli strumenti sentito il parere dell'Assessore di riferimento.
2. la gestione del servizio è affidata agli operatori di biblioteca

Articolo 15 Responsabilità e obblighi per l'utente

1. Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente
2. L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet. La Biblioteca si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute. L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni
3. L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso
4. E' vietato alterare dati immessi da altri e svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete o ne restringano la fruizione e le prestazioni per gli altri utenti
5. E' vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware dei computer della Biblioteca. L'installazione di nuovo software sui computer della Biblioteca, sia prelevato dalla rete sia residente su altri supporti, può avvenire solo ed esclusivamente su autorizzazione del bibliotecario. E' vietato il salvataggio sui computer della Biblioteca di files di uso e/o produzione personale
6. Sono in particolare proibiti :
 - I tentativi di violare la sicurezza del sistema informatico locale e remoto
 - I tentativi di danneggiare o alterare le componenti hardware e software di qualsiasi computer o rete o banca dati
 - L'uso non autorizzato di account, codici di accesso o numeri di identificazione IP
 - La violazione delle condizioni di licenza di qualsiasi software
 - La violazione della privacy di terzi
 - I tentativi di accedere indebitamente a qualsiasi files appartenente a terzi
 - La copia non autorizzata di materiale protetto dal copyright
 - L'installazione di qualsiasi software o parte di esso
 - Le molestie a terzi

Articolo 16 Sanzioni

1. La violazione degli obblighi di cui al presente regolamento comporta, in base alla gravità del fatto accertato :
 - Interruzione della sessione
 - Sospensione temporanea dal servizio
 - Esclusione dall'accesso al servizio
 - Denuncia all'autorità competente
2. Il bibliotecario è responsabile della applicazione delle sanzioni di cui alle lettere a) e b) del comma precedente. Per quanto riguarda le violazioni di cui alle lettere c) e d), le relative sanzioni sono di competenza del responsabile dell'Ufficio Cultura sentito il parere vincolante dell'Assessore competente.

Articolo 17 Utenti in età minore

1. L'iscrizione al servizio dei minori di anni 18 deve essere controfirmata in presenza del bibliotecario da un genitore (o da chi ne fa le veci), che abbia preso visione del presente regolamento e delle raccomandazioni per la sicurezza dei minori in rete (allegate al presente regolamento)
2. Il personale della Biblioteca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet da parte dei minori, che è demandata ai genitori o a chi ne fa le veci

TITOLO V DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 18 Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento, ai sensi dell'art. 22 della legge 7 agosto 1990 n° 241, sarà tenuta a disposizione del pubblico perché ne possa prendere visione in qualsiasi momento

Articolo 19 Entrata in vigore

1. Ai sensi dell'articolo 88 dello Statuto comunale, il presente regolamento diviene obbligatorio nel quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dello stesso all'albo pretorio dopo l'approvazione da parte del Consiglio Comunale, una volta divenuto esecutivo ai sensi di legge.

Modulo di iscrizione al Servizio Internet

Preso visione del Regolamento del servizio Internet della Biblioteca Comunale di Bovezzo, io sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____, residente a _____ in via _____ e domiciliato a _____ in via _____ (telefono _____), tessera n. _____ (se già iscritto/a al servizio di prestito), accetto di rispettarne le regole e, in particolare, mi impegno a:

- 1) non alterare i dati presenti in Internet e a non alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni software e hardware dei computer della Biblioteca;
- 2) osservare le leggi vigenti relative al copyright, alla frode e alla privacy e ogni altra disposizione di legge;
- 3) farmi carico integralmente di ogni onere o costo per accessi a siti o richieste di prestazioni e servizi a pagamento della rete;
- 4) utilizzare la posta elettronica secondo quanto disposto dall'art. 2 del Regolamento del servizio Internet e ad assumere la completa responsabilità per il contenuto dei messaggi immessi;
- 5) riconoscere che la Biblioteca non è responsabile per il contenuto, la qualità, la validità di qualsiasi informazione reperita in rete;
- 6) sollevare la Biblioteca Comunale di Bovezzo e, per essi, il funzionario incaricato, da qualsiasi responsabilità per qualsiasi evento subito in proprio o arrecato a terzi durante o a seguito dell'utilizzazione del collegamento a Internet a mezzo postazione della Biblioteca;
- 7) assumere in generale ogni responsabilità derivante dall'uso del servizio Internet in biblioteca;
- 8) riconoscere che il non rispetto del Regolamento comporterà l'applicazione di sanzioni nei miei confronti.

Il/la sottoscritto/a acquisite le informazioni di cui all'art. 10 della Legge n. 675/96, ai sensi dell'art. 11 della stessa, conferisce il consenso al trattamento dei propri dati personali.

data _____

firma _____

BIBLIOTECA COMUNALE DI BOVEZZO
Modulo di iscrizione ai servizi multimediali e Internet
MODULO PER I MINORI

In qualità di genitori, o di chi ne fa le veci, del minore (nome e
cognome del minore), io sottoscritto/a

Nato/a a Il

Residente a in via

E domiciliato a in via

Telefono, presa visione del seguente Regolamento dei
servizi multimediali e Internet della Biblioteca e delle Raccomandazioni per la sicurezza
dei minori in rete, lo autorizzo a fruire di tali servizi, consapevole di essere responsabile
dell'uso che ne farà e di ogni danno eventualmente procurato.

Il/La sottoscritto/a, acquisite le informazioni di cui all'art. 10 della legge n. 675/96, ai
sensi dell'art. 11 della stessa, conferisce il consenso al trattamento dei propri dati
personali.

Data.....

Firma

Regolamento approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 18/11/2003

F.to IL SINDACO
Favalli Gian Pietro

F.to IL SEGRETARIO GENERALE
Dr. Nicola Muscari Tomajoli

PUBBLICATO all'Albo Pretorio del Comune dal 28/11/2003 per quindici giorni consecutivi.

Bovezzo, li 28/11/2003

F.to IL SEGRETARIO GENERALE

La predetta deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – T.U. Enti Locali (D.Lgs. n. 267/2000):

Bovezzo, li 09/12/2003

F.to IL SEGRETARIO GENERALE

ENTRATO IN VIGORE IL 02/01/2004

Regolamento modificato con deliberazione di Consiglio Comunale n. ____ del _____

Bovezzo, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE

Il presente Regolamento nella sua stesura definitiva, viene ripubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Bovezzo dal 16/12/2003, per quindici giorni consecutivi, ai sensi del 4° comma dell'art. 88 del vigente Statuto Comunale.

Bovezzo, li 16/12/2003

F.to IL SEGRETARIO GENERALE

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo.

Bovezzo, li 09/12/2003

IL SEGRETARIO COMUNALE