

DISCIPLINARE D'USO DEI SERVIZI INFORMATICI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI VEGGIANO

PARTE I OBIETTIVI E MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

Art. 1 – Obiettivi del servizio

1. Il presente disciplinare viene adottato in attuazione a quanto stabilito dall'art. 24 del vigente regolamento della Biblioteca comunale di Veggiano.
2. La Biblioteca mette a disposizione dell'utenza una postazione per l'accesso ad Internet come ulteriore strumento d'informazione rispetto alle fonti tradizionali, riconoscendo l'utilità dell'informazione elettronica per il soddisfacimento delle esigenze informative ed esecutive della comunità.
3. Il servizio Internet dovrà essere utilizzato in conformità alle funzioni e agli obiettivi fondamentali della Biblioteca, come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione.

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 completa conoscenza di ciò che Internet può mettere in ogni momento a disposizione del pubblico: la stessa, quindi, NON è responsabile dei contenuti offerti.

Art. 3 – Modalità di accesso al servizio

1. L'accesso al servizio è consentito agli utenti iscritti alla biblioteca e dopo aver preso visione del seguente disciplinare.
2. Per accedere al servizio, l'utente dovrà compilare e firmare un apposito modulo, contenente le proprie generalità, l'ora d'inizio e di conclusione della sessione di lavoro, come da modulo allegato sub.1.
3. I frequentanti le scuole elementari e medie inferiori possono accedere al servizio solo se accompagnati da un adulto (genitore, adulto esercitante la patria potestà o insegnante nel caso di visite concordate con la scuola). Gli studenti delle scuole medie superiori e comunque di età compresa tra i 15 e i 18 anni possono accedere al servizio solo previa sottoscrizione di apposito modulo di autorizzazione firmato in Biblioteca da parte di un genitore o adulto esercitante la patria potestà. In ogni caso il personale di Biblioteca invita alla consultazione delle "Raccomandazioni per una navigazione sicura ad uso dei minori" e delle "Raccomandazioni per la sicurezza dei minori in rete ad uso dei genitori", documenti allegati al presente disciplinare Sub 2 e Sub 3.
4. 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).
5. L'uso di Internet è consentito, di norma, a non più di due persone contemporaneamente per postazione.
6. Il tempo massimo di utilizzo del servizio è di un'ora al giorno e per non più di tre ore alla settimana. Potrà essere concesso il prolungamento della sessione di lavoro se non vi siano altre

richieste e compatibilmente con le esigenze della biblioteca. E' prevista la possibilità di prenotare la postazione per l'accesso ad internet.

7. La prenotazione di una sessione di lavoro può essere effettuata (previa conferma) in Biblioteca, direttamente, telefonando o inviando un'e-mail.
8. Se l'utente non si presenta entro 15 minuti dall'inizio dell'orario prenotato, la postazione è da considerarsi libera e disponibile per l'utente che sia in attesa di una postazione.
9. E' prevista la possibilità di salvataggio di dati esclusivamente su floppy disk o cd-rom, forniti dalla Biblioteca, il corrispettivo dei quali è determinato dalla Giunta Comunale.
10. L'accesso a Internet è gratuito.
11. La navigazione a Internet è prevista durante il normale orario di apertura al pubblico della biblioteca.

Art. 4 - Assistenza

1. Il servizio è rivolto agli utenti che siano già in possesso delle conoscenze di base per la navigazione in Internet. Il personale della Biblioteca garantisce l'assistenza per l'avvio del software di collegamento, per fornire informazioni di carattere generale e per illustrare le modalità di salvataggio di dati in conformità alle disposizioni del presente Regolamento.
2. Gli utenti autorizzano in qualsiasi momento, un monitoraggio software ed hardware da parte del personale della Biblioteca per verificare il corretto utilizzo degli strumenti messi loro a disposizione.

Art. 5 – Servizi consentiti

1. Nel rispetto delle finalità della Biblioteca sono disponibili al pubblico i seguenti servizi:
 - Consulenza di OPAC e banche dati bibliografiche;
 - Consultazione siti e pagine web;
 - Uso della posta elettronica attraverso portali che offrono gratuitamente l'utilizzo di tale servizio. In nessun caso possono essere aperti eventuali allegati, il cui salvataggio avviene nelle modalità descritte nel punto seguente.
 - Download di dati, che può avvenire esclusivamente su floppy disk e cd-rom forniti dalla Biblioteca. Una volta usciti dai locali della Biblioteca, floppy disk e cd-rom non possono più essere utilizzati sulle attrezzature della stessa.
 - Stampa di dati, sia direttamente da Internet sia da supporto digitale già posseduto dall'utente. In quest'ultimo caso è compito dell'utente farne visionare il contenuto al personale della Biblioteca che provvederà ad una completa scansione antivirus.

Art. 6 – Servizi non consentiti

1. In nessun caso l'utente può:
 - Utilizzare software per la gestione della posta elettronica installati su disco fisso;
 - Caricare file in rete (upload);
 - Salvare dati di qualsiasi natura sul disco fisso;
 - Utilizzare software di instant messaging o software per chattare e in ogni caso accedere a tali servizi tramite il web;
 - Effettuare telefonate virtuali;
 - Operare transizioni commerciali di qualsiasi natura;
 - Visitare siti a carattere erotico, pedo-pornografico e pornografico, che trattino di hacking, cracking o phreaking, che istighino alla violenza, al razzismo, o che in ogni caso incitino ad ogni forma di intolleranza per quanto concerne la distinzione di sesso, razza, religione, nazionalità lingua o condizione sociale;

- Usare la postazione della Biblioteca per entrare in personal computer o server, sia pubblici che privati, connessi in Internet e comunque qualsiasi azione di hacking e phreaking o pirateria informatica;
- Modificare in qualsiasi modo la configurazione software e hardware della postazione, compresa l'installazione di software, giochi, plugin, activeX e qualunque altra applicazione.

Art. 7 – Responsabilità

1. Il servizio internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente. L'utente rimane in ogni caso responsabile, ad ogni effetto di legge, dell'utilizzo effettuato attraverso la rete. In particolare è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright, del diritto d'autore e delle licenze d'uso. La biblioteca si riserva di denunciare alle Autorità competenti quanti si rendano responsabili di attività illecite e illegali, fermo restando l'obbligo, in capo all'utente, di risarcire i danni arrecati alle apparecchiature, al software o alla configurazione.

PARTE II

MATERIALI MULTIMEDIALI E SOFTWARE

Art. 8 – Finalità del servizio

1. La Biblioteca riconosce l'utilità –come ulteriori strumenti di informazione in aggiunta alle fonti tradizionali – di materiale documentario su supporti multimediali (CD-ROM, VD-ROM, VHS, DVD-VIDEO) e ne offre ai propri utenti il prestito a domicilio.
2. La Biblioteca mette a disposizione dei propri utenti almeno una postazione, dotata degli strumenti necessari per l'utilizzo di materiale multimediale, nonché per l'utilizzo di software di editor testi, foglio di calcolo, gestione database, realizzazione pagine html.

Art. 9 – Qualità dell'informazione e modalità di accesso ai servizi

1. La consultazione in sede e il prestito a domicilio del materiale multimediale nonché l'uso del software presente nelle postazioni sono gratuite e sono consentiti esclusivamente agli utenti iscritti alla Biblioteca.
2. Ogni sessione di utilizzo del software ha la durata massima di un'ora, prorogabile su richiesta di 30 minuti in 30 minuti fintantoché una o più postazioni risultino libere. Nel caso della consultazione in sede di materiale multimediale la sessione sarà prolungata per tutta la durata effettiva dell'opera consultata.
3. Qualora un utente utilizzi il software per la stesura della tesi di laurea o tesi propedeutiche ad esami universitari, il limite di cui al precedente punto 2. sarà elevato a tre ore per sessione, al fine di garantire una maggiore continuità e omogeneità di lavoro.
4. E' permesso il prestito all'utenza di materiale multimediale che non implichi la limitazione dovuta alla licenza d'uso, posseduto in Biblioteca e regolarmente in commercio, purché siano decorsi almeno diciotto mesi dal primo atto di esercizio del diritto di distribuzione.
5. Il numero delle opere multimediali ammesse al prestito per singolo utente è di due per un massimo sette giorni.
6. E' facoltà della Biblioteca, per il prestito a domicilio, mettere a disposizione dell'utente una copia del materiale multimediale.

Art.10 – Obblighi degli utenti

1. Ogni file creato con il software utilizzato può venire salvato esclusivamente su floppy disk e cd-rom forniti dalla Biblioteca (con esclusione anche di ogni periferica USB), il corrispettivo dei quali è stabilito con Deliberazione di Giunta Comunale. Una volta usciti dalla Biblioteca, floppy disk e cd-rom non possono più essere utilizzati sulle attrezzature della stessa.

2. L'eventuale verifica a domicilio del lavoro svolto può avvenire solo su supporto cartaceo, stampato durante la propria sessione di lavoro. I Corrispettivi dovuti sono stabiliti con Deliberazione di Giunta Comunale.
3. L'utente che riceve un bene in prestito deve controllarne l'integrità e lo stato di conservazione e far presente immediatamente al personale addetto, a proprio scarico, le mancanze e i danni in esso eventualmente riscontrati.
4. Il materiale deve essere riconsegnato in buono stato, nelle condizioni in cui lo si è ricevuto.
5. L'utente dovrà reintegrare il materiale danneggiato o perduto con altro esemplare della stessa fattura, tecnica o edizione e, se questo non si trovi in commercio, versare una somma equivalente al suo valore di mercato o a quello determinato, secondo i parametri del mercato, dal personale della Biblioteca. La somma introitata sarà destinata all'acquisto dello stesso bene o in caso di impossibilità, all'acquisto di altro bene necessario alla sezione multimediale.

PARTE III SANZIONI

Art. 11 – Le sanzioni per violazione alle norme di accesso

1. La violazione delle norme descritte nel presente disciplinare può comportare a seconda dei casi e a giudizio del Responsabile del servizio:
 - L'interruzione della sessione in corso.
 - L'esclusione dall'accesso ai servizi della sezione multimediale a partire da almeno 1 mese fino a tempo indeterminato.
 - La denuncia
 - Il risarcimento di eventuali danni arrecati alle apparecchiature, al software e alle configurazioni delle postazioni Internet in uso.

Art. 12 – Pubblicità del presente Disciplinare

1. Una copia del presente Disciplinare è collocata accanto alla postazione Internet, ai fini della consultazione da parte dell'utente o a quanti ne fossero interessati.
2. L'utilizzo del servizio comporta da parte dell'utente la piena accettazione di tutte le norme stabilite dal presente Disciplinare.