COMUNE DI SORA

PROVINCIA DI FROSINONE

BIBLIOTECA COMUNALE

P.zza S. Francesco 03039 Sora (Fr) C.F.e P.I. 00217140607

mail biblio.sora@comune.sora.fr.it pec comunesora@pec.it tel 0776828301

ALLEGATO A)

Disciplinare per la fruizione della Sala informatica della Biblioteca Comunale di Sora

ART. 1 – OBIETTIVI E FINALITÀ DEL SERVIZIO

1.1 Il Comune di Sora, riconoscendo l'utilità delle risorse elettroniche per il soddisfacimento delle esigenze informative della comunità, con il presente documento intende disciplinare l'utilizzo della sala informatica messa a disposizione degli utenti della Biblioteca Comunale.

1.2 Al fine di soddisfare i bisogni informativi e culturali degli utenti e, più in generale, di favorire l'alfabetizzazione informatica dei cittadini, presso la Biblioteca Comunale è attivo il servizio di utilizzo degli strumenti informatici della sala informatica, limitatamente ai software in dotazione alle postazioni (word, excel, ecc.) e di accesso ad Internet.

1.3 L'utilizzo delle postazioni multimediali della sala informatica deve intendersi finalizzato alla ricerca, allo studio, alla documentazione e alla fruizione del tempo libero, in coerenza con le finalità della Biblioteca stessa. In particolare, gli utenti possono utilizzare le postazioni disponibili per la navigazione in Internet, la consultazione dei cataloghi, i programmi di scrittura e di calcolo.

ART. 2 – QUALITÀ DELL'INFORMAZIONE E RESPONSABILITÀ

2.1 L'Ente provvede ad installare appositi software di filtro e antivirus per il controllo della navigazione, tuttavia non ha il controllo delle risorse disponibili in rete, né la completa conoscenza di ciò che la stessa può mettere a disposizione del pubblico, pertanto non è responsabile dei contenuti offerti da Internet.

2.2 La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è propria di ogni singolo produttore di contenuti web e, quindi, spetta all'utente vagliare criticamente la qualità delle informazioni reperite in rete durante la navigazione.

ART. 3 – MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO

3.1 L'accesso al servizio è gratuito.

3.2 Il servizio viene erogato negli orari di apertura della Biblioteca e termina e 15 minuti prima dell'orario di chiusura della stessa.

3.3 L'utilizzo delle postazioni informatiche e il collegamento ad Internet è aperto a tutti gli utenti iscritti al prestito della Biblioteca che abbiano compiuto i 18 anni di età.

3.4 L'iscrizione è consentita a tutti coloro che ne facciano richiesta previa presentazione di idoneo documento d'identità.

3.5 Per accedere alle postazioni informatiche è necessario, previa presa visione del presente disciplinare, compilare un modulo con la cui sottoscrizione si accettano le condizioni che regolano l'erogazione del servizio.

3.6 Per accedere al servizio, dopo la sottoscrizione del modulo di cui al punto precedente, è necessario firmare un apposito registro di presenza e di utilizzo indicando le generalità dell'utente, la data, l'ora di inizio e di fine della fruizione e fornire un documento di riconoscimento in corso di validità.

3.7 L'accesso ai dati è consentito esclusivamente al personale autorizzato (come prevede il Testo Unico sulla tutela della privacy) ma, in caso di richiesta motivata da parte dell'autorità giudiziaria, gli stessi potranno essere trasmessi al Servizio di Polizia Postale e delle Comunicazioni, quale organo del Ministero dell'Interno preposto ai controlli.

ART. 4 – MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO PER GLI UTENTI MINORI DI 18 ANNI

4.1 Gli utenti minori di 18 anni possono accedere al servizio solo in compresenza di un genitore (o di un adulto esercitante la potestà genitoriale) o di un insegnante nel caso di accesso concordato con la scuola o di un adulto regolarmente iscritto al servizio e munito di delega del genitore.

4.2 Il genitore (o l'adulto esercitante la potestà genitoriale) può sottoscrivere l'autorizzazione permanente o a tempo determinato all'accesso autonomo al servizio internet per il minore. L'autorizzazione è presentata personalmente dal genitore (o da chi esercita la potestà genitoriale) al personale di Biblioteca, che ne verifica l'identità.

4.3 Sia per l'accesso in compresenza sia per l'accesso con autorizzazione, fanno capo al genitore (o chi esercita la potestà genitoriale) o all'insegnante o all'adulto delegato le responsabilità e gli obblighi per l'utente, di cui all'art. 8 del presente Disciplinare. Qualsiasi violazione da parte del minore è comunicata dal personale di Biblioteca al genitore (o a chi esercita la potestà genitoriale) e comporta la sospensione dell'accesso.

4.4 L'accesso al servizio è consentito per sessioni ordinarie con durata massima di 45 minuti. Nel caso non vi fossero persone in lista di attesa si può prolungare la sessione di lavoro fino ad un massimo di 1 ora e 30 minuti.

4.5 Per l'accesso ai servizi, è possibile prenotare l'uso, di persona o telefonicamente, presso la Biblioteca. La prenotazione decade automaticamente se l'interessato non si presenta entro i 15 minuti successivi all'ora per cui era stata fissata la medesima prenotazione.

ART. 5 – ASSISTENZA

5.1 La richiesta di accesso al servizio presuppone da parte dell'utente la conoscenza dell'uso del computer e degli applicativi di gestione. Il personale della Biblioteca non è tenuto ad effettuare alcuna assistenza tecnica, ma è a disposizione per l'avvio del software di collegamento e per fornire informazioni e spiegazioni di carattere generale; inoltre, solo compatibilmente con le altre esigenze di servizio, può offrire un'assistenza di base agli utenti.

5.2 l personale della Biblioteca non è a disposizione per svolgere lavori e ricerche per gli utenti, né per fornire un'assistenza approfondita alla navigazione su Internet o all'uso della posta elettronica.

5.3 È fatto obbligo ad ogni utente, all'atto di acquisizione delle risorse di elaborazione e durante l'utilizzo, di accertarsi del funzionamento dei dispositivi assegnati e di segnalare al personale della Biblioteca eventuali malfunzionamenti o manomissioni rilevate. In caso di guasto l'utente è tenuto ad avvertire immediatamente il personale senza intervenire autonomamente in alcun modo per la risoluzione degli eventuali problemi manifestati dalla apparecchiatura utilizzata.

ART. 6 – SERVIZI DISPONIBILI AL PUBBLICO

Nel rispetto delle finalità della Biblioteca sono disponibili al pubblico i seguenti servizi:
consultazione siti e pagine web;

- consultazione di OPAC e banche dati bibliografiche;
- accesso alla propria casella di posta elettronica solo se questa è consultabile direttamente dal web;
- scarico dei dati (download) solo per piccole dimensioni e per quanto non vietato al successivo art. 7 "Servizi non consentiti";
- salvataggio di documenti su chiavi USB o altri sistemi di archiviazione esterni e su servizi di cloud-storage;
- stampa di documenti per un massimo di 2 pagine A4 in b/n (la stampa deve essere autorizzata dal personale della Biblioteca).

ART. 7 – SERVIZI NON CONSENTITI

Non vengono messi a disposizione a favore dell'utenza i seguenti servizi:

- installare programmi sui computer;
- attivare sessioni di FTP;
- utilizzare e configurare il proprio account sul client di posta;
- fare collegamenti TELNET
- instant messaging e chat (IRC, ICQ, etc);

ART. 8 – RESPONSABILITÀ, OBBLIGHI E DIVIETI PER L'UTENTE

8.1 I servizi della sala computer non possono essere utilizzati da parte dell'utenza per scopi vietati dalla legislazione vigente. L'Ente si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite o illegali eventualmente compiute dallo stesso.

8.2 In particolare, gli utenti devono rispettare i seguenti divieti:

- prelevare o depositare informazioni, applicazioni o documenti che possono in qualche modo recar danno a cose, persone o istituzioni ai sensi della normativa vigenti;
- alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware dei computer della Biblioteca. L'installazione di software e plug-in non è permessa;
- introdurre password a qualsiasi livello ed in qualsiasi applicativo;
- svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete o ne restringano la fruizione e le prestazioni per gli altri utenti;

8.3 È obbligo dell'utente cancellare in modo permanente, ad ogni utilizzo, tutti i files contenenti dati personali salvati nell'hardware, per i quali in nessun modo la Biblioteca è responsabile.

8.4 L'utente è:

- direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet;
- tenuto a risarcire gli eventuali danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni;

- responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.

8.5 Il personale della Biblioteca è autorizzato al controllo visivo delle postazioni per verificare il corretto utilizzo degli strumenti.

8.6 Il personale della Biblioteca ha facoltà di interrompere, senza preavviso, le sessioni di utilizzo della postazione per esigenze di servizio.

8.6 Le violazioni degli obblighi di cui al presente Disciplinare costituiscono causa di interruzione immediata della connessione e di sospensione od esclusione dall'utilizzo del servizio.

ART. 9 - ENTRATA IN VIGORE

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