

Biblioteca Civica “Anna Frank

Il presente regolamento disciplina le finalità, il funzionamento e l'organizzazione della Biblioteca Civica “Anna Frank” di Borgo San Dalmazzo.

TITOLO I I principi generali

Art. 1 - Premessa

1. La Biblioteca riconosce e fa propri i principi e compiti enunciati nel Manifesto UNESCO per le biblioteche pubbliche (1994) allegato al presente Regolamento, in attuazione degli artt. 3 e 9 della Costituzione Italiana.
2. La Biblioteca osserva inoltre la normativa regionale vigente contenuta nella L.R. n° 78 del 19.12.1978 e le norme in materia di diritti d'autore.

Art. 2 - Finalità

La Biblioteca civica “Anna Frank” è un servizio della Città di Borgo San Dalmazzo finalizzato alla valorizzazione del patrimonio culturale della comunità, alla diffusione della conoscenza, all'accesso all'informazione, alla formazione, crescita ed allo sviluppo culturale e professionale dei cittadini, per la documentazione della storia, della tradizione e del patrimonio locale nonché per l'attuazione del diritto allo studio e lo sviluppo culturale democratico.

Art. 3 - Compiti

2.1. La Biblioteca civica, quale centro informativo locale, si configura sia come istituzione deputata alla raccolta e alla fruizione di documenti e di informazioni di interesse generale, sia come biblioteca storica di documentazione e di conservazione per quanto riguarda la Città di Borgo San Dalmazzo ed il suo territorio.

Art. 4 - Adesione

La Biblioteca civica aderisce al Sistema Bibliotecario Cuneese, del quale è Centro Rete la Biblioteca Civica di Cuneo.

Art. 5 - Emblema

La Biblioteca civica dispone di un proprio emblema, scelto dall'Amministrazione Comunale, che la individua graficamente.

TITOLO II Funzionamento e uso pubblico della Biblioteca

Art. 6 - Servizi al pubblico

1. La Biblioteca Civica offre un servizio rivolto a tutti, enti o persone, senza distinzioni di età, sesso, orientamento sessuale, razza, religione, nazionalità, lingua, opinioni e condizione sociale, condotto con criteri di imparzialità, di pluralismo nei confronti delle varie opinioni e nel rispetto del diritto alla riservatezza e delle particolari esigenze degli utenti in età minore.
2. L'organizzazione dei servizi risponde agli obiettivi dell'attenzione agli utenti, della rimozione di ogni ostacolo fisico, psicologico e procedurale all'utilizzazione dei documenti, delle attrezzature e dei servizi, fatte salve le misure adottate a salvaguardia del patrimonio documentario e mobiliare.
3. Gli orari di apertura e le modalità di accesso e di utilizzazione dei servizi sono orientate al principio della massima fruibilità pubblica.
4. I servizi bibliotecari sono orientati in particolare alla promozione della lettura, alla accessibilità degli strumenti e dei mezzi conoscitivi e alla diffusione dell'informazione, anche tramite sezioni per bambini e ragazzi
5. Il Servizio è organizzato in:
 - Servizi di accoglienza, prestito, prestito interbibliotecario e consultazione
 - Servizio Emeroteca
 - Servizi di informazione bibliografica e documentaria (reference in sede e online)
 - Servizio di riproduzione dei documenti
 - Servizi videoteca e fonoteca
 - Servizi telematici e multimediali
 - Promozione alla lettura
 - Servizi dedicati ai ragazzi e bambini
6. L'organizzazione delle sezioni e dei servizi si informa ai principi e alle moderne tecniche della biblioteconomia e della bibliografia.
7. I servizi di base quali la consultazione e la lettura in sede, l'assistenza al pubblico, l'orientamento e l'informazione bibliografica e documentaria e il prestito sono gratuiti.
8. Per particolari servizi a domanda individuale (quali la riproduzione di documenti, la stampa o lo scarico di dati, la consultazione di banche dati remote, le ricerche bibliografiche e documentarie complesse, il prestito interbibliotecario, il trasporto e l'assicurazione di documenti, i servizi a domicilio, la navigazione in internet) l'Amministrazione comunale determina il pagamento di tariffe, ispirate a criteri di uniformità nell'ambito dei servizi bibliotecari territoriali.

Art. 7 - Calendario e orario di apertura al pubblico

1. L'orario di apertura al pubblico ed i periodi di chiusura della biblioteca vengono fissati dall'Amministrazione comunale su proposta del Dirigente, tenendo conto delle esigenze degli utenti, della prevalente organizzazione del lavoro e del tempo libero nella comunità e dell'orario di servizio del personale e dei compiti istituzionali della biblioteca, nonché dei limiti minimi stabiliti dalle disposizioni regionali.
2. Il Dirigente del Servizio può, in caso di necessità o di urgenza, disporre la temporanea chiusura al pubblico della Biblioteca, dandone immediato avviso al pubblico e all'Amministrazione.
3. Dell'orario di apertura e degli eventuali periodi programmati di chiusura è data ampia informazione.

Art. 8 - Accesso alla biblioteca

1. Sono ammesse alla Biblioteca Civica tutte le persone che vogliano usufruire del servizio, senza limiti di età.
2. In ragione della natura di determinate sezioni o raccolte e delle esigenze del servizio sono adottati dall'Amministrazione, su proposta del Dirigente, specifici limiti per l'accesso che devono essere resi noti agli utenti.

Art. 9 - Catalogo

1. La biblioteca mette a disposizione degli utenti una o più postazioni per la consultazione del proprio Catalogo Librario, che rende accessibile via internet.

Art. 10 - Consultazione

1. La consultazione in sede delle opere collocate "a scaffale aperto", dei cataloghi, dei documenti elettronici è libera e, di norma, non soggetta a restrizioni quantitative; per i periodici, i giornali e le riviste è autorizzata la consultazione di due documenti per volta.
2. Il personale garantisce agli utenti l'informazione e l'assistenza necessaria alla ricerca dei documenti e all'uso delle attrezzature e le condizioni adeguate per la consultazione e lo studio nei locali della Biblioteca.
3. Le modalità e i limiti per la consultazione di materiali speciali (quali per esempio manoscritti, libri antichi, rari e di pregio, audiovisivi, supporti elettronici, microfilm e simili), come pure per l'uso di particolari strumentazioni, sono stabiliti con disposizione del Dirigente. Tali modalità sono rese note agli utenti.
4. Il Personale addetto può in casi particolari, derogare da dette disposizioni o rifiutare la concessione in lettura di qualsiasi documento, motivandone le ragioni.
5. Le opere rare o di pregio possono essere consultate da coloro che abbiano compiuto il 18° anno di età previa presentazione di una richiesta scritta e di un documento d'identità, che viene trattenuto per tutta la durata della permanenza dell'utente nella sala. L'utente può consultare solo un'opera per volta. Solo in casi eccezionali, il bibliotecario responsabile autorizza la consultazione di più opere.
6. È consentito l'uso del proprio personal computer per motivi di studio o lavoro se l'attacco alle prese elettriche non costituisce intralcio alle attività della Biblioteca.
7. La Biblioteca assicura agli utenti un servizio di informazione e consulenza bibliografica e repertoriale relativa ai documenti posseduti.
8. I consultatori, ricercatori e studenti, nel caso di tesi di laurea, di dottorato o di pubblicazioni inerenti documenti manoscritti, libri antichi, rari o di pregio sono tenuti a donare una copia della ricerca svolta.

Art. 11 - Servizio di prestito

1. Il servizio di prestito è libero e gratuito ed è assicurato dalla Biblioteca con precedenza ai cittadini residenti in Borgo San Dalmazzo.
2. I disabili o degenti possono essere iscritti al prestito da un loro delegato, tramite presentazione di delega scritta e di un documento valido, anche in fotocopia, del delegato e del delegante.
3. Possono iscriversi alla Biblioteca civica tutti coloro che hanno compiuto 18 anni.
4. Per l'iscrizione dei lettori che non hanno ancora compiuto 18 anni è necessaria l'autorizzazione scritta di un genitore o di chi ne fa le veci. Se il modulo non viene firmato dal genitore/tutor in presenza dell'addetto, al modulo deve essere allegata la fotocopia del documento d'identità di chi firma.
5. L'iscrizione alla Biblioteca consiste nella registrazione dei dati anagrafici dell'utente e si effettua di persona, presentando un documento di identità valido. All'utente viene rilasciata una tessera personale corredata da un documento di riconoscimento. All'atto dell'iscrizione l'utente, apponendo la propria firma sul modulo d'iscrizione, dichiara di accettare e si impegna a rispettare tutte le disposizioni contenute nel presente Regolamento; di esso è data copia all'utente stesso.
6. La maggior parte del patrimonio è ammessa al prestito. Sono escluse dal prestito le opere in consultazione, i periodici, le tesi di laurea, le edizioni rare, di pregio o anteriori al 1935, o quelle in cattivo stato di conservazione.
7. Di norma possono essere presi in prestito fino a tre volumi, di cui uno al massimo avente supporto multimediale (CD audio, Cd-rom, DVD, VHS, audiolibro).
8. Per particolari esigenze di studio o ricerca il Dirigente o il personale incaricato possono autorizzare il prestito di più opere.
9. La durata del prestito è, per i documenti a stampa, di quindici giorni e per le opere multimediali di due giorni; tale durata può essere prorogata per lo stesso periodo di tempo, anche telefonicamente, e per una volta soltanto, compatibilmente con le esigenze della Biblioteca.
10. Per esigenze didattiche agli insegnanti è concesso un prestito di trenta giorni; il prestito è rinnovabile di altri trenta giorni ma soltanto in caso di assenza di richieste dell'opera da parte di altri utenti.
11. Il prestito alle classi scolastiche, da registrarsi in capo all'insegnante responsabile, può prevedere durate in deroga, in relazione alle richieste dell'insegnante stesso, ma compatibilmente con le esigenze della Biblioteca.
12. Possono essere presi in prestito per 24 ore i vocabolari, codici ed opere simili.
13. La Biblioteca partecipa al prestito interbibliotecario e condivide tutti gli strumenti utili ad agevolare e soddisfare le richieste degli utenti. Per ogni libro dato in prestito è stabilito un parziale rimborso spese a carico dell'utente.
14. Chi non è in regola con le restituzioni non può ottenere prestiti né rinnovarli.
15. Il prestito è personale e l'utente, od i genitori o chi fa le veci dei minori di anni 18, rispondono delle opere prese in prestito. Le opere prese in prestito non possono essere cedute a terzi, nemmeno temporaneamente.
16. In caso di mancata restituzione delle opere in prestito l'utente viene sollecitato la prima volta telefonicamente e con lettera per due volte successive. Se perdura la mancata restituzione segue una diffida legale a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, che comporta l'esclusione dal prestito per almeno novanta giorni a decorrere dal giorno della restituzione.
17. Le lettere di sollecito si intendono come pervenute anche se vengono restituite da parte delle Poste Italiane Spa con la dicitura "destinatario sconosciuto", qualora l'utente non abbia comunicato alla biblioteca la modifica del suo domicilio. Lo stesso vale per i solleciti inoltrati via posta elettronica. Si applicano in ogni caso le norme in materia di notificazione degli atti di cui al codice di procedura civile.
18. È in ogni caso fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di adire l'autorità giudiziaria per il risarcimento dei danni.
19. Se il ritardo nella restituzione supera i centoventi giorni oppure alla terza sospensione dal servizio di prestito, anche in periodi diversi, l'utente è escluso dal servizio di prestito per un anno a decorrere dal giorno della restituzione. La riammissione al servizio è comunque subordinata alla restituzione delle opere prese in prestito.
20. All'atto del prestito l'utente è tenuto ad accertare lo stato di conservazione dell'opera, invitando l'addetto al prestito ad annotare eventuali danni o alterazioni. L'utente è responsabile di tutti i danni riscontrati alla restituzione del documento e non segnalati al momento della consegna. È compito dell'addetto al prestito svolgere tutti i controlli che consentano il prestito del documento e garantiscano le registrazioni previste.
21. Per il prestito delle opere, comprese le videocassette e dei documenti multimediali, l'utente è tenuto all'osservanza della vigente normativa in materia di tutela del diritto d'autore. La videocassetta restituita deve essere riavvolta.
22. È esclusa qualsiasi responsabilità del Comune di Borgo San Dalmazzo per eventuali danni derivanti dall'uso del materiale dato in prestito.

Art. 12 - Diritti e doveri degli utenti

1. Gli utenti della Biblioteca hanno diritto a poter utilizzare in tempi ragionevoli i servizi e le raccolte, al fine di soddisfare le loro esigenze di informazione, lettura, studio, documentazione.
2. E' dovere dell'utente osservare il massimo silenzio nelle sale di lettura, di ascolto musica nelle sale video ed in emeroteca.
3. Chiunque disturba o tenga un comportamento non consono alla natura pubblica del luogo e dei servizi offerti, viene espulso dalla Biblioteca con il seguente procedimento:
ammonimento orale da parte del personale della Biblioteca che prenderà nota dei dati personali;
espulsione dalla biblioteca e in caso di minori o di studenti delle scuole superiori, ammonimento scritto ai genitori;
comunicazione scritta del divieto di frequentare le sale della biblioteca all'interessato e per conoscenza ai genitori.
In caso di reticenza può essere richiesto l'intervento della pubblica sicurezza.
4. Per la sorveglianza ed il comportamento dei minori è responsabile il genitore/tutore o l'adulto accompagnatore.
5. L'esclusione temporanea o definitiva degli utenti dai servizi di biblioteca, fatta salva ogni eventuale loro responsabilità civile o penale, è disposta per gravi motivi dal Dirigente, sentito l'Assessore competente. L'esclusione viene annotata nella scheda personale dell'utente.
6. Coloro che danneggiano i materiali, le attrezzature o gli arredi o comunque i beni della biblioteca sono tenuti a rispondere del danno, sostituendo le cose danneggiate o perdute con altre identiche. Qualora ciò non sia possibile, sono tenuti a versare il valore corrispondente, nella misura determinata dal Comune.
7. Chi smarrisce o danneggia, anche parzialmente (apponendo segni e sottolineature), l'opera presa in prestito, dovrà acquistarne una nuova copia oppure, se questo non fosse possibile, un'edizione di pari valore, su indicazione dei bibliotecari. Qualora ciò fosse impossibile, l'utente dovrà rifondere il danno alla biblioteca, pagando un importo non inferiore al valore commerciale dell'opera smarrita o danneggiata.
8. Non è consentito fumare, utilizzare il cellulare e consumare cibo e bevande nei locali della biblioteca.
9. È vietato introdurre animali ad eccezione dei cani guida per non vedenti.
10. Gli utenti sono tenuti a comunicare tempestivamente eventuali cambiamenti di residenza, numero di telefono e/o indirizzo di posta elettronica.
11. Gli utenti, utilizzando l'apposita modulistica, possono suggerire l'acquisto di libri ed opere anche multimediali non posseduti dalla Biblioteca. Possono inoltre avanzare ogni utile proposta volta al miglioramento del servizio.

Art. 13 - Servizi multimediali

L'accesso ai servizi e l'uso degli stessi sono regolamentati nell'allegato Disciplinare d'uso per i servizi multimediali e telematici, che costituisce parte integrante del presente regolamento.

Art. 14 - Riproduzioni

1. La riproduzione di opere del patrimonio della Biblioteca civica è consentita nei limiti e con le modalità previste dalle norme sul diritto d'autore.
2. Il servizio fotocopie è a pagamento, erogato esclusivamente agli utenti.
3. Non è consentita la riproduzione di manoscritti, opere rare e di pregio, libri antichi, materiali danneggiati, periodici rilegati nonché delle opere che per dimensione e caratteristica del supporto possano deteriorarsi.
4. Derghe possono essere concesse dal Dirigente in caso di comprovata necessità di studio, lavoro o a scopo giuridico-amministrativo.
5. Per la riproduzione di qualsiasi parte di una tesi di laurea è necessaria l'autorizzazione scritta da parte dell'autore.

Art. 15 - Attività culturali e di valorizzazione

1. Per il perseguimento delle sue finalità la Biblioteca programma e realizza iniziative culturali, quali esposizioni bibliografiche, presentazioni di opere e di autori, pubblicazioni, iniziative di didattica della biblioteca, corsi, concerti, dirette in particolare:
alla promozione della lettura;
alla crescita della consapevolezza critica delle dinamiche che presiedono all'informazione e alla comunicazione sociale;
alla promozione della conoscenza della produzione editoriale, in particolare attinente al territorio;
alla valorizzazione del patrimonio bibliografico posseduto, con particolare attenzione alla documentazione riferita al territorio;
alla conoscenza e all'uso dei servizi della Biblioteca in tutte le sue sedi.
2. Nella realizzazione delle attività di cui al comma 1, la Biblioteca può collaborare con altre biblioteche e archivi, con altre strutture comunali, con le scuole, enti (anche territoriali), associazioni, istituti culturali, privati o pubblici con iniziative e progetti promossi dagli stessi.

Art. 16 - Attività rivolte ai bambini e ragazzi

1. Per il perseguimento delle sue finalità la Biblioteca programma e realizza altresì iniziative culturali con le scuole e le famiglie, rivolte prioritariamente ai bambini e ai ragazzi.
2. In particolare la Biblioteca organizza e gestisce, anche con affidamento a terzi, incontri a libero accesso di animazione del libro e della lettura, avvicinamento alle varie forme artistiche, racconti per i piccolissimi, attività espressive e ricreative ed altri eventi coerenti con le finalità della Biblioteca stessa.

Titolo III Struttura organizzativa e patrimonio

Art. 17 - Ordinamento interno

1. La Biblioteca Civica s'incardina organizzativamente nel Servizio Cultura del Comune, articolato secondo la struttura definita con deliberazione della Giunta Comunale n° 125 in data 12.5.2006 allegata al presente Regolamento.

Art. 18 - Gestione

1. Ai sensi dell'art. 115 del Decreto Leg.vo 22.1.2004, n° 42, la gestione della Biblioteca può essere esercitata in forma diretta od indiretta o congiunta o consortile.
2. La Biblioteca può avvalersi della collaborazione di volontari - anche in servizio civile -, stagisti o di altro personale assegnato in base a leggi, progetti, ecc.
3. Nel rispetto della normativa vigente possono essere affidati incarichi di prestazione d'opera a personale esterno, adeguatamente qualificato, per lo svolgimento di interventi tecnici o per la gestione di servizi specifici.

Art. 19 - Patrimonio

1. Il patrimonio della Biblioteca è costituito da:
materiale librario, documentario e multimediale presente all'atto dell'emanazione del presente Regolamento, e da quello acquisito in futuro tramite acquisto, dono o scambio, regolarmente registrato in appositi registri d'ingresso;

cataloghi su qualsiasi supporto, inventari e basi dati relativi alle raccolte del Servizio oppure ad altri fondi documentari; attrezzature, apparecchiature tecnologiche e arredi in dotazione alla Biblioteca; immobile ospitante la Biblioteca in Via Boves n° 4 occupante tutto il piano primo fuori terra; corridoio di accesso al piano terra, utilizzabile anche per lo svolgimento di eventi culturali di carattere espositivo.

Art. 20 - Esposizione del Regolamento

1. Il Presente Regolamento deve essere ben esposto nei locali della Biblioteca accessibili al pubblico. Esso deve essere consultabile sul sito internet del Comune, ed è consegnato agli utenti all'atto di iscrizione ai servizi.

TARIFFE

Ai sensi dell'art. 6, comma 8 del Regolamento, le tariffe per la fruizione di particolari bibliotecari servizi a domanda individuali, soggette ad adeguamento da parte della Giunta Comunale, sono le seguenti:

Navigazione: € 0.50 per 30 minuti (minimo) ed ulteriori € 0.50

per ogni multiplo di 30 minuti

Ultrasessantenni: Esente

Stampa formato A4 bianco e nero € 0,10 -cad.

Stampa formato A4 colori € 0,30 -cad.

Stampa formato A3 bianco e nero € 0,20 -cad.

Floppy disk da 3,45" per lo scarico dei dati € 0,50 -cad.

Prestito interbibliotecario resti € 3,50 per ogni volume

Disciplinare d'uso per i servizi multimediali e telematici

1. Obiettivo del servizio

1.1. La Biblioteca Civica di Borgo San Dalmazzo riconosce l'utilità dell'informazione elettronica per il soddisfacimento delle esigenze informative ed educative delle persone.

1.2. La Biblioteca Civica offre gratuitamente ai propri utenti l'uso dei software installati a bordo degli elaboratori accessibili al pubblico, ed a pagamento l'accesso a Internet.

2. Qualità dell'informazione

2.1. La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è propria di ogni singolo produttore: spetta all'utente vagliare criticamente la qualità delle informazioni reperite.

2.2. 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 per i contenuti offerti.

3. Modalità d'accesso al servizio

3.1. L'accesso agli strumenti informatici è consentito esclusivamente agli utenti che vi risultino iscritti, per aver compilato l'apposito modulo di iscrizione ed avuti in consegna il Regolamento della Biblioteca, il presente Disciplinare d'uso ed un Documento contenente le Raccomandazioni per la sicurezza dei minori in rete ad uso dei genitori.

3.2. L'uso degli strumenti informatici è consentito di norma a non più di due persone contemporaneamente per postazione.

3.3. Di norma, ogni utente può utilizzare Internet per non più di tre ore consecutive al giorno per un massimo di 10 ore a settimana. Nel caso l'utente abbia prenotato la postazione e non si presenti entro 15 minuti dall'inizio dell'ora prenotata, la postazione è da considerarsi libera e può essere ceduta ad un altro utente. In caso di problemi tecnici che impediscano o limitano l'uso di Internet, il tempo non fruito verrà recuperato successivamente concordando con il personale addetto un'altra prenotazione.

3.4. Prima di accedere alla postazione ciascun utente di Internet è sempre tenuto a presentarsi al bancone del prestito con un documento di identità.

3.5. È prevista la prenotazione, anche telefonica, delle postazioni ad eccezione di una postazione destinata all'accesso libero per ricerche brevi di massimo 30 minuti.

3.6. L'accesso ai servizi informatici è gratuito; la navigazione è a pagamento.

4. Utilizzo PC per elaborazione testi

4.1. Gli utenti che intendono utilizzare i computer a disposizione per elaborazione di testi, devono prenotare le postazioni.

4.2. L'utilizzo delle macchine in modalità testo ed elaborazioni grafiche è limitato a non più di 3 ore al giorno per un massimo di 12 ore settimanali. Tale limite può essere aumentato a discrezione nel caso di postazioni libere.

4.3. Il servizio è gratuito ed è previsto il solo pagamento delle stampe e dei supporti multimediali per l'eventuale salvataggio/scarico dati.

5. Servizi disponibili

5.1. Sulle postazioni Internet sono disponibili i seguenti servizi:

- consultazione WWW;

- scarico dati (download);

- stampa;

- posta elettronica presso fornitori di free-email in modalità "web mail", escluso quindi l'utilizzo di applicativi quali outlook e similari;

5.2. Sulle postazioni multimediali sono disponibili i seguenti servizi:

- consultazioni di Cd-rom multimediali e basi dati su supporto fisico e su rete locale;

- uso di programmi di videoscrittura, nonché altri applicativi installati dal personale;

- salvataggio dei dati e download di file su floppy disk e/o memorie di massa di proprietà degli utenti;

- stampa.

5.3. Lo scarico dei dati può avvenire solo sui floppy disk venduti dalla Biblioteca ed esenti da virus. Una volta usciti dalla Biblioteca, tali dischetti non potranno più essere utilizzati sulle attrezzature della stessa.

Se l'utente desidera salvare più ricerche condotte in tempi successivi sullo stesso floppy, dovrà lasciarlo in deposito presso il bancone del prestito. In tutti gli altri casi è obbligatorio l'acquisto di altri floppy.

5.4. È fatto divieto di installare il contenuto dei propri floppy, Cd-rom e/o memorie di massa di proprietà degli utenti sui PC della Biblioteca.

5.5. L'utente che viola tale disposizione può essere allontanato ed inibito all'uso di Internet e dei PC.

5.6. L'uso della posta elettronica deve uniformarsi agli obiettivi di Internet in Biblioteca, di cui all'art. 1 del presente disciplinare.

5.7. L'ascolto è consentito soltanto in cuffia. Non è consentito l'ascolto o la visione di materiale proprio.

6. Servizi non disponibili al pubblico

- attivazione sessioni FTP;
- collegamenti Telnet;
- instant messaging e chat (IRC);
- account di posta elettronica;
- caricamento di file in rete (upload);
- telefonate virtuali;
- traffico peer to peer;
- acquisto di merci e transazioni commerciali;

7. Assistenza e orari

7,1. Il personale della Biblioteca non è tenuto ad assistere gli utenti che devono possedere le conoscenze basilari per la navigazione e l'utilizzo dei programmi.

7,2. La navigazione è prevista nei giorni di apertura della Biblioteca.

8. Responsabilità e obblighi per l'utente

8.1. L'uso degli strumenti informatici non può essere esercitato per scopi vietati dalla legislazione vigente.

8.2. 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 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 e comunque a tutti i beni della biblioteca dallo stesso utilizzati

8.3. L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.

8.4. L'utente è responsabile del materiale multimediale consegnatogli sino alla restituzione dello stesso.

8.5. È vietato alterare i dati immessi da altri e svolgere operazioni che influenzano o compromettono la regolare operatività della rete o ne restringano la funzione e le prestazioni per gli altri utenti.

8.6 È vietata l'esposizione di immagini a contenuto osceno o violento o comunque lesivo della dignità delle persone

8.7 È vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software, dell'hardware, del desktop dei computer della Biblioteca. È altresì vietato installare software sui computer della Biblioteca.

9. Sanzioni

La violazione degli obblighi di cui al presente Disciplinare d'uso comporta a seconda della gravità dei fatti, le seguenti sanzioni:

- a) interruzione della sessione;
- b) sospensione o esclusione dall'accesso al servizio;
- c) denuncia alle autorità competenti;

In ogni caso la violazione degli obblighi di cui al presente Disciplinare d'uso comporta il rimborso dei danni, cagionati al Comune, nessuno escluso.

10. Utenti in età minore

10.1. L'iscrizione ai servizi da parte dei minori di 18 anni, deve essere controfirmata in loco da un genitore (o da chi ne fa le veci), al quale sono contestualmente consegnati il Regolamento della Biblioteca, il presente Disciplinare d'uso ed un Documento contenente le Raccomandazioni per la sicurezza dei minori in rete ad uso dei genitori.

10.2. Il personale della Biblioteca non è tenuto a presenziare né ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet da parte dei minori, che è interamente demandata ai genitori o a colui che ne fa le veci, i quali ne assumono ogni conseguente e piena responsabilità.

RACCOMANDAZIONI PER LA SICUREZZA DEI MINORI IN RETE AD USO DEI GENITORI

Le presenti Raccomandazioni sono destinate ai genitori, allo scopo di informarli sugli eventuali rischi nei quali i figli in età minore possono incorrere utilizzando Internet, e di suggerire qualche soluzione.

Premessa INTERNET costituisce la più vasta rete di reti di computer esistente.

Creata come strumento per lo scambio elettronico di informazioni tra un limitato numero di organizzazioni, essa si è velocemente estesa a livello mondiale, aprendosi anche a privati cittadini e modificando, così, profondamente la sua funzione originaria.

Internet, oggi, offre non solo la possibilità di scambio di informazioni, ma anche una gamma di servizi sempre più ampia e diversificata: dalla posta alle conferenze elettroniche, dai servizi gratuiti per i cittadini ai servizi commerciali, fino alle operazioni finanziarie.

Considerando l'evoluzione tecnologica e la diffusione sempre crescente di Internet, è difficile prevederne i possibili ulteriori sviluppi.

Internet, dunque, è nata come strumento per gli adulti; benché attualmente siano disponibili in rete servizi informativi, educativi e ricreativi specificamente destinati ai bambini e ragazzi, tuttavia il libero accesso ai siti e l'assenza di un efficace sistema di controllo dell'uso da parte di questi, rendono possibile che i ragazzi si trovino ad imbattersi in situazioni poco appropriate o addirittura rischiose.

Quali i rischi?

Gli eventuali rischi per il minore possono riguardare: 1. La sua tutela intellettuale ed educativa:

l'attendibilità non sempre garantita delle informazioni presenti in rete;

il facile accesso a siti con contenuti scabrosi, violenti, razzistici;

il libero accesso a newsgroup o chat (conferenze elettroniche) che affrontano in tempi più vari e senza alcun controllo sulla qualità degli interventi;

2. la sua sicurezza personale:

la comunicazione di dati strettamente personali (nome, età, indirizzo, telefono, ecc.) anche quando indirizzata a persone ritenute di fiducia, per la possibilità che i dati stessi siano catturati da altri utenti e utilizzati per scopi illeciti;

l'anonimato o la possibilità che gli interlocutori del minore si presentino sotto falsa identità (nome, età, indirizzo, ecc.) per caprine con l'inganno l'attenzione e la fiducia a fini illeciti o lesivi del suo equilibrio psicologico o della sua incolumità;

3. la sicurezza finanziaria personale o dei genitori:

possibilità di fare acquisti - anche di grossa entità - e di eseguire operazioni finanziarie dietro semplice comunicazione del numero di carta di credito;

possibile uso improprio, da parte di terzi che li catturino, delle coordinate e dei dati bancari (conti correnti, numeri di carta di

credito, ecc.) inviati in linea;

4. la sicurezza legale:

è possibile incorrere, anche non intenzionalmente, in infrazioni a leggi vigenti (comportanti anche conseguenze civili o penali).

Soluzioni possibili

Esistono varie soluzioni che i genitori possono adottare per limitare in qualche modo l'accesso indiscriminato dei minori ai siti ed evitare che siano contattati da altri per scopi illeciti.

L'educazione all'uso

Apparentemente è la soluzione più impegnativa, ma senz'altro anche la più efficace.

Essa richiede all'adulto la conoscenza di Internet e una buona esperienza di "navigazione", oltreché un rapporto di confidenza e fiducia con il minore.

In altre parole, l'adulto dovrà essere in grado di spiegare al ragazzo in maniera esauriente (assumendo il ruolo di persona dotata di esperienza e di guida, piuttosto che di censore) quali sono le risorse presenti sulla rete, mettendo al contempo in guardia contro eventuali rischi della navigazione e suggerendo un codice di comportamento attento e responsabile. In sintesi, le regole da seguire possono essere le seguenti:

fare esperienza di navigazione comune;

stabilire insieme, in un clima di "complicità" reciproca, i siti che meritano di essere visitati oppure no;

spiegare come funziona la pubblicità in rete e quali possano esserne gli scopi;

convincere il ragazzo della necessità della riservatezza dei dati personali e della famiglia;

spiegare che un atteggiamento di scarsa responsabilità in rete può far incorrere, anche inconsapevolmente, in illeciti.

Raccomandazioni per una navigazione sicura ad uso dei minori

Non fornirò mai, senza il permesso dei miei genitori, a chi incontrerò sulla rete informazioni personali, quali nome, indirizzo di casa, numero di telefono o scuola frequentata.

Non accederò a siti che comportino un pagamento ulteriore senza il permesso dei miei genitori.

Non comunicherò a nessuno, e per nessuna ragione, il numero di carta di credito o le coordinate e i dati bancari dei miei genitori.

Non fisserò appuntamenti, né incontrerò alcuno conosciuto sulla rete, senza aver prima avvisato i miei genitori.

Avviserò sempre il personale della biblioteca o i miei genitori, quando mi imbattevo in informazioni o altro presenti sulla rete che creano disagio o di cui non capisco bene lo scopo.