



COMUNE DI COLCERESA

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

Approvato con deliberazione del C. C. n. 56 del 28/10/2020

INDICE

TITOLO I

FINALITA' DEL SERVIZIO E FUNZIONAMENTO

- Art. 1 Istituzione**
- Art. 2 Finalità**
- Art. 3 Funzionamento**
- Art. 4 Cooperazione interbibliotecaria**
- Art. 5 Comitato Cultura**

TITOLO II PERSONALE

- Art. 6 Bibliotecario**
- Art. 7 Competenze**
- Art. 8 Collaborazioni**
- Art. 9 Operatori volontari**

TITOLO III NORME BIBLIOTECONOMICHE

- Art. 10 Inventario**
- Art. 11 Bollo**
- Art. 12 Classificazione e catalogazione**

TITOLO IV SERVIZI AL PUBBLICO

- Art. 13 Accesso alla Biblioteca**
- Art. 14 Apertura al pubblico**
- Art. 15 Consultazione in sede**
- Art. 16 Prestito personale**
- Art. 17 Prestito interbibliotecario**
- Art. 18 Sanzioni**
- Art. 19 Servizio d'informazione, assistenza e consulenza**
- Art. 20 Servizi telematici e disciplinare per l'accesso al servizio Internet**
- Art. 21 Servizi di riproduzione**
- Art. 22 Sezione bibliografica per minori e sezione Biblio Bimbo**
- Art. 23 Efficienza del servizio**
- Art. 24 Pubblicità**

Allegato a):

Disciplinare per l'accesso al servizio internet della biblioteca comunale

TITOLO I

FINALITA' DEL SERVIZIO E FUNZIONAMENTO

Art. 1 - ISTITUZIONE

1. Nel Comune di Colceresa è istituita la Biblioteca pubblica comunale con sede in via Roma n. 84, aperta a tutti i cittadini.

2. L'amministrazione comunale potrà individuare altri edifici da mettere a disposizione delle attività della Biblioteca.

Art. 2 - FINALITA'

1. La Biblioteca Comunale ha lo scopo di offrire a tutti i membri della comunità la possibilità di informarsi, di accrescere la propria preparazione culturale e professionale, di sviluppare la propria personalità e di utilizzare il tempo libero.

2. La biblioteca si ispira ai principi generali di uguaglianza, imparzialità e continuità, accessibilità, diritto di scelta, partecipazione e trasparenza, efficienza ed efficacia, come previsto dall'IFLA e dal Manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche.

3. Per il raggiungimento di tali fini la Biblioteca Comunale concorre alla promozione culturale della Comunità di Colceresa, favorendo la partecipazione dei cittadini, anche costituiti in libere associazioni, alle iniziative programmate.

Essa assume il compito di:

a) garantire l'integrità, la custodia ed il progressivo incremento del materiale bibliografico, di quello manoscritto e a stampa raro e di pregio, dei documenti comunque intesi e degli oggetti di interesse storico che abbiano attinenza, a qualsiasi titolo, al patrimonio culturale della regione, considerando i nessi interregionali ed internazionali;

b) assicurare il godimento pubblico e gratuito di detto materiale;

c) programmare ed adottare iniziative che contribuiscano alla conoscenza e diffusione del patrimonio culturale;

d) collaborare con gli istituti di ricerca e divulgazione culturale, con le scuole e le università, con altri Enti o Associazioni sia pubblici che privati, al fine di favorire e promuovere l'informazione ed il dibattito delle idee, nel rispetto delle diverse opinioni e delle esigenze della comunità.

4. La biblioteca si ispira ai principi generali di uguaglianza, imparzialità e continuità, accessibilità, diritto di scelta, partecipazione e trasparenza, efficienza ed efficacia, come previsto dall'IFLA e dal Manifesto Unesco sulle biblioteche pubbliche.

Art. 3 - FUNZIONAMENTO

1. La Biblioteca pubblica è amministrata dal Comune. Il Comune assicura alla biblioteca sedi ed attrezzature idonee, personale adeguato ed un finanziamento annuo adeguato ai fini istituzionali della Biblioteca stessa.

2. La Giunta Comunale approva, entro il mese di Febbraio di ciascun anno, il programma annuale dell'attività della Biblioteca sulla base delle indicazioni del Comitato Cultura – di cui al successivo art. 5 - e del Bibliotecario ed assegna le relative risorse al Responsabile del Servizio. Modifiche non significative di natura gestionale del programma potranno essere effettuate direttamente dal Responsabile del Servizio.

Art. 4 – COOPERAZIONE INTERBIBLIOTECARIA

1. Al fine di ampliare e potenziare le funzioni di informazione e documentazione della Biblioteca, nonché la promozione delle attività culturali in essa attinenti, il Comune promuove e aderisce a forme di collegamento e cooperazione con altre biblioteche, archivi, agenzie culturali, attraverso apposite convenzioni e accordi di programma sulla base delle vigenti leggi nazionali e regionali. La Biblioteca coopera con la Provincia di Vicenza tramite la Rete Bibliotecaria Vicentina che comprende anche le Biblioteche Scolastiche Provinciali e la Regione Veneto per l'attuazione delle relative funzioni di coordinamento e programmazione dei servizi bibliotecari.

Art. 5 - COMITATO CULTURA

1. Il Comune di Colceresa ha istituito un apposito Comitato Cultura con la finalità di sostenere e promuovere il progresso civile, sociale e culturale.

2. Esso opera nei seguenti settori:

- promozione della cultura del libro e tutte le iniziative ad essa connesse
- collaborazione e sostegno delle attività della biblioteca
- promozione di iniziative culturali nell'ambito musicale, teatrale, cinematografico e di ambito storico-artistico
- studio e valorizzazione del patrimonio storico-artistico locale, delle tradizioni del territorio, favorendo altresì la conoscenza di culture diverse
- attività svolte alla produzione e alla diffusione della cultura attraverso la realizzazione di convegni, rassegne e mostre nel campo delle diverse manifestazioni della vita sociale
- collaborazione con vari Enti pubblici e privati operanti sul territorio aventi finalità culturali, ricreative e sociali
- collaborazione con le scuole, i gruppi ed associazioni del paese
- promozione di iniziative di solidarietà ed eventuale sostegno e collaborazione con iniziative esterne che il comitato ritiene meritevoli
- dialogo con tutte le realtà che promuovono la cultura e la solidarietà

TITOLO II

PERSONALE

Art. 6 - BIBLIOTECARIO

1. La gestione dell'attività della Biblioteca è affidata al Responsabile dell'Area Demografica ovvero al Responsabile di Area specifico all'uopo individuato con Decreto Sindacale.

2. L'organizzazione del servizio è demandata al Bibliotecario, dipendente comunale, in possesso degli specifici requisiti professionali

3. Il Bibliotecario opera sulla base degli indirizzi culturali approvati annualmente dalla Giunta, anche su proposta del Comitato Cultura, mentre per gli aspetti gestionali fa riferimento al responsabile dell'Area Demografica.

Art. 7 - COMPETENZE

1. Il Bibliotecario ha i seguenti compiti:

- garantire l'apertura della Biblioteca nei tempi stabiliti;
- procedere all'inventario, alla classificazione e catalogazione, alla tenuta dei registri e dei cataloghi secondo le normative nazionali e le "Norme di rete" del Servizio Bibliotecario della Provincia di Vicenza;
- custodire il patrimonio bibliografico, sussidi culturali e le attrezzature didattico-educative e tecniche, curandone la manutenzione;
- assolvere le mansioni inerenti ai servizi della lettura in sede e del prestito dei libri a domicilio, assistere i lettori nella scelta dei libri, nella consultazione dei repertori e nelle ricerche sui cataloghi;
- curare l'organizzazione bibliotecaria e bibliografica;
- provvedere annualmente alla revisione ed al controllo di tutto il materiale librario;
- tenersi aggiornato professionalmente e seguire corsi di formazione e aggiornamento per bibliotecari;
- mantenere i rapporti di collaborazione con le Associazioni culturali e con le biblioteche limitrofe o collegate nello stesso sistema organizzando, se necessario, prestazioni di segreteria per le manifestazioni culturali promosse dalla Biblioteca direttamente o in collaborazione con le Associazioni culturali;
- collaborare con il Servizio demografico alla gestione dei fondi assegnati per la realizzazione del programma annuale della Biblioteca.

ART. 8 – COLLABORAZIONI

1. E' prevista la possibilità di stabilire rapporti di collaborazione, in conformità con la vigente normativa, con soggetti privati o pubblici per adempiere a funzioni di gestione delle attività e dei progetti posti in essere dalla Biblioteca.

Art. 9 - OPERATORI VOLONTARI

1. Operatori volontari iscritti al Registro Comunale dei Volontari possono coadiuvare al miglior funzionamento della Biblioteca, seguendo le istruzioni impartite dal Bibliotecario. Nulla è dovuto agli stessi a titolo di compenso.

TITOLO III

NORME BIBLIOTECOMICHE

Art. 10 - INVENTARIO

1. Il Bibliotecario è responsabile della regolare tenuta del registro informatico generale d'entrata dove, con l'attribuzione di un numero in unica serie progressiva viene inventariato tutto il materiale bibliografico e audiovisivo variamente acquisito dalla Biblioteca. Detto numero deve essere riprodotto mediante numeratore meccanico a inchiostro grasso o a mano sull'ultima pagina del testo; nel caso di materiale non librario, il timbro è posto in modo che la realtà dell'oggetto inventariato non abbia a patire danno di sorta. I beni immobili sono inventariati a cura del Comune.

2. Le unità bibliografiche e documentarie regolarmente inventariate che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte della Biblioteca, saranno segnalate in apposite liste redatte annualmente e scaricate dai registri di inventario.

3. Il materiale documentario non avente carattere raro o di pregio, che per il suo stato di degrado fisico non assolva più alla funzione informativa, sarà scaricato dall'inventario con la medesima procedura e consegnato ad enti benefici o trattato secondo quanto stabilito di volta in volta dall'amministrazione.

Art. 11 - BOLLO

1. Tutto il materiale librario deve portare impressi sul frontespizio ed alla fine della parte stampata il bollo della Biblioteca. Tale bollo va apposto anche su una serie di pagine numerate, intervallate da 100 a 100, scelta convenzionalmente: per la Biblioteca di Colceresa il numero scelto è il 27.

2. Lo stesso timbro va apposto su ciascuna delle tavole fuori testo di ogni opera a stampa.

Art. 12 – CLASSIFICAZIONE E CATALOGAZIONE

1. Il patrimonio bibliografico deve avere una propria collocazione indicata mediante una coerente segnatura, sia sul dorso del libro che sul retro della copertina del libro mediante apposizione di etichetta che riporta il codice a barre assegnato al documento. La classificazione adottata è la classificazione decimale Dewey.

TITOLO IV

ACCESSO E SERVIZI

Art. 13 – ACCESSO ALLA BIBLIOTECA

1. L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito. Nei locali si deve tenere un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico. Il Bibliotecario o il personale da lui autorizzato può allontanare dalla sede persone che persistono nel mantenere un comportamento molesto e non compatibile con le esigenze della Biblioteca. Nei casi più gravi, il Bibliotecario presenterà una relazione scritta all'organo comunale competente.

Art. 14 – APERTURA AL PUBBLICO

1. L'orario di apertura al pubblico della Biblioteca è fissato con provvedimento dell'organo comunale competente d'intesa con il Bibliotecario, favorendo l'utilizzo dei servizi da parte di ogni categoria di utenti e compatibilmente con la disponibilità di personale.
2. L'orario di apertura non potrà in ogni caso essere inferiore alle 18 ore settimanali.

Art. 15 - CONSULTAZIONE IN SEDE

1. La consultazione dei cataloghi e del materiale documentario è libera e gratuita.
2. I lettori devono tenere i libri con cura, non devono segnarli né annotarli a matita e tantomeno a penna, essi devono tenere in Biblioteca un contegno decoroso e rispettoso e nella sala di lettura devono osservare il silenzio.
3. Chi si renda colpevole di sottrazione o danneggiamenti del patrimonio della Biblioteca viene escluso dalla Biblioteca e dovrà risarcire i danni arrecati. Chi ottiene un'opera in prestito deve verificarne lo stato di conservazione e far prendere nota al Bibliotecario delle mancanze o dei guasti eventualmente riscontrati, onde evitare che dei medesimi gli si possa in seguito fare addebito.
4. E' fatto obbligo di dare alla Biblioteca tempestiva notizia degli eventuali cambiamenti di residenza o domicilio.
5. Provvedimenti motivati del Bibliotecario possono escludere temporaneamente sezioni o singole opere dalla consultazione o consentirla solo a particolari condizioni di vigilanza. Sono esclusi dalla consultazione i materiali non inventariati, non bollati e numerati, nonché quelli in cattivo stato di conservazione. Il Bibliotecario può, in casi particolari, rifiutare la concessione in lettura o in prestito di qualunque opera, motivandone le ragioni.

Art. 16 – PRESTITO PERSONALE

1. Il prestito personale è un servizio individuale gratuito. L'iscrizione a tale servizio si effettua previo accertamento dell'identità della persona. Agli iscritti sarà rilasciata apposita tessera da presentare ogni qualvolta intendano usufruire del prestito. In caso di smarrimento della tessera ne potrà essere rilasciato gratuitamente un solo duplicato; ulteriori duplicati comporteranno il pagamento di una quota stabilita dall'organo comunale competente.
2. I minori di anni 14 devono essere autorizzati al prestito da un genitore (o da chi li rappresenta legalmente) mediante apposito modulo. Sono ammesse al prestito le opere appartenenti al fondo corrente. Sono escluse dal prestito le opere di consultazione generale, le pubblicazioni ufficiali, i quotidiani, gli ultimi numeri dei periodici e quegli strumenti informativi che per il loro carattere, il loro valore commerciale o culturale, o per altri motivi, a giudizio del Bibliotecario, devono essere tenuti in sede. In casi eccezionali e a giudizio del Bibliotecario, tali opere possono essere date in prestito limitatamente ai giorni di chiusura della Biblioteca e restituite alla riapertura successiva.
3. Il prestito è strettamente personale. E' vietato nel modo più assoluto che i libri ottenuti a prestito dalla Biblioteca vengano comunque trasmessi a terzi.
4. I minori di 15 anni non possono avere a prestito materiali della sezione adulti salva autorizzazione del Bibliotecario il quale, valutata la natura dell'opera, potrà eventualmente richiedere il consenso dei genitori al prestito del libro richiesto. Le opere in prestito richieste da altri utenti, possono essere prenotate.

Art. 17 – PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO

1. La Biblioteca svolge, nel rispetto delle Regole di circolazione stabilite dalla Rete Bibliotecaria Vicentina, un regolare servizio di prestito interbibliotecario in condizioni di reciprocità con le altre biblioteche vicentine. L'utente ha accesso al prestito interbibliotecario provinciale alle stesse condizioni previste per il materiale appartenente alla Biblioteca di Colceresa. Nel caso di prestito da biblioteche con le quali non siano in atto particolari forme di cooperazione, l'utente interessato dovrà rimborsare le spese sostenute per suo conto. Nel caso di una diversa regolamentazione prevista dalla Biblioteca cui appartiene il materiale richiesto in prestito, l'utente è tenuto ad accettare la normativa prevista da quest'ultima Biblioteca.

Art. 18 - SANZIONI

1. I lettori hanno l'obbligo di tenere i libri con cura. E' vietato annotare i libri sia a penna sia a matita.
2. Il lettore che non rispetti tale norma potrà essere escluso dal prestito. L'amministrazione comunale può stabilire l'applicazione di una sanzione amministrativa per il ritardo nella restituzione delle opere prestate. Nei casi più gravi di ritardo si procederà, motivandola per iscritto, all'esclusione temporanea o definitiva dal servizio di prestito. Lo smarrimento o il deterioramento irreparabile di un'opera, comporterà la sostituzione con identico esemplare o il pagamento dell'opera stessa da parte dell'utente. Nel caso in cui l'opera smarrita o deteriorata non fosse più reperibile sul mercato, l'utente sarà tenuto alla sua sostituzione con testo analogo concordato con il Bibliotecario.

Art. 19 – SERVIZIO D'INFORMAZIONE, ASSISTENZA E CONSULENZA

1. Il personale fornisce un servizio d'assistenza assiduo, discreto e qualificato per le ricerche informative, documentarie e di consulenza bibliografica, utilizzando a favore del pubblico le strumentazioni e metodologie più opportune, anche di tipo informatico e telematico.

2. Il personale si adopera per promuovere il coordinamento dei servizi informativi con altre biblioteche e servizi aventi la medesima finalità, al fine di perseguire una maggiore efficienza, efficacia ed economia del servizio stesso.

3. Per particolari servizi che comportino costi diretti, il Bibliotecario potrà proporre all'organo comunale competente il pagamento di una tariffa a carico dell'utenza.

Art. 20- SERVIZI TELEMATICI E DISCIPLINARE INTERNET

1. I cataloghi automatizzati e i collegamenti Internet o a banche dati remote disponibili e funzionanti per uso pubblico sono direttamente accessibili da parte degli utenti.

2. Le modalità d'accesso al servizio di Internet, stabilite in base alle normative vigenti e alle esigenze organizzative, sono specificate nell'apposito disciplinare per l'accesso ad internet allegato a) al presente regolamento;

Art. 21 - SERVIZIO RIPRODUZIONI

1. E' consentita la fotocopiatura in sede del materiale documentario della Biblioteca, nonché la riproduzione digitale delle fonti informative disponibili su tale supporto. Le tariffe per tali servizi sono stabilite dall'organo comunale competente comunicate all'utenza con appositi avvisi. Le modalità

d'utilizzo del servizio, stabilite in base alle normative sul diritto d'autore e alle esigenze organizzative, sono comunicate all'utenza con avviso scritto esposto in Biblioteca. Non può essere fotocopiato materiale che presenti rischi di deterioramento.

Art. 22 - SEZIONE BIBLIOGRAFICA PER MINORI - SEZIONE RAGAZZI E BIBLIO BIMBO

1. Per i lettori di età inferiore a 14 anni la biblioteca mette a disposizione un'apposita sezione bibliografica, configurata in relazione alla maturità culturale e morale dei lettori stessi.

2. Per i bambini da 0 a 6 anni è riservato uno spazio specifico denominato BiblioBimbo, volto a favorire e sostenere il piacere della lettura in età prescolare evidenziando come primi anni di vita sono fondamentali per la salute e lo sviluppo intellettuale, linguistico, emotivo e relazionale del bambino, con effetti significativi per tutta la vita adulta

3. Lo spazio è aperto a bambini e adulti accompagnatori ed offre consultazione, prestito libri, attività di animazione della lettura, laboratori e altre iniziative. Propone gratuitamente alle famiglie con bambini fino a 6 anni di età attività di lettura che costituiscono un'esperienza importante per lo sviluppo cognitivo dei bambini e per lo sviluppo delle capacità dei genitori di crescere con i loro figli.

Art. 23 - EFFICIENZA DEL SERVIZIO

1. L'utente può sottoporre al Bibliotecario proposte intese a migliorare le prestazioni del servizio e può proporre l'acquisto di nuovo materiale librario, compilando l'apposito registro dei desiderata.

2. I suggerimenti saranno vagliati dal Bibliotecario che terrà presenti le reali esigenze della Biblioteca ed il piano di sviluppo delle collezioni.

Art. 24 - PUBBLICITA'

Copia del presente regolamento è esposta al pubblico nei locali della Biblioteca.

---====oooOooo====---

Disciplinare per l'accesso al servizio internet della biblioteca comunale:

1. Finalità del servizio

E' istituito, presso la Biblioteca Civica di Colceresa, un servizio pubblico per tutti i cittadini italiani e stranieri provvisti della tessera di iscrizione alla biblioteca, per l'accesso alla rete mondiale di informazione denominata INTERNET.

La Biblioteca di Colceresa riconosce l'utilità dell'informazione elettronica per il soddisfacimento delle esigenze informative ed educative della comunità, essa offre gratuitamente ai propri utenti l'accesso ad Internet come ulteriore strumento di informazione rispetto alle fonti tradizionali.

Internet è una risorsa che in Biblioteca deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali della stessa, così come determinati dal Regolamento di Biblioteca. Internet in Biblioteca è da intendersi, dunque, prioritariamente come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione.

Il Manifesto Internet approvato dall'IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) il 27 marzo 2002 indica che: *"Il servizio Internet consente alle biblioteche di soddisfare i bisogni informativi e culturali delle comunità locali e dei singoli utenti, ed è un ulteriore strumento di informazione che integra le tradizionali fonti cartacee o multimediali. Internet in Biblioteca perciò deve essere utilizzato in coerenza con gli obiettivi e le funzioni fondamentali dell'istituzione bibliotecaria"*.

2. Qualità dell'informazione

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

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 di accesso al servizio

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 Disciplinare.

Con l'entrata in vigore di D.L. n° 144 del 27 luglio 2005 (*Misure urgenti per il contrasto del terrorismo internazionale*), la Biblioteca è tenuta ad identificare chi accede ai servizi telematici, a monitorare l'utilizzo delle postazioni e ad archiviare i dati relativi alla navigazione.(v. www.parlamento.it/leggi/051551.htm) .

Per l'uso di Internet è necessaria la prenotazione. Il servizio è accessibile per la durata dell'orario di apertura della Biblioteca. Ciascun utente può prenotare una delle postazioni disponibili fino 30' nella giornata in corso. Tale periodo è prolungabile solo in assenza di altre prenotazioni.

Per la concessione della password di accesso rivolgersi al personale.

Se l'utente non si presenta entro 10 minuti dall'orario stabilito all'atto della prenotazione, la postazione viene considerata libera e ceduta a chi ne farà richiesta.

L'uso di Internet è consentito a non più di due utenti contemporaneamente per postazione. Ciascun utente di Internet è tenuto a firmare, ad ogni sessione, l'apposito registro della Biblioteca che ne documenta il giorno, l'ora, l'oggetto della navigazione e la postazione di utilizzo.

La consultazione di Internet è gratuita.

Stampe: secondo tariffa vigente

4. Servizi disponibili al pubblico

Sono disponibili i seguenti servizi:

- consultazione www.
- Scarico dati (download)
- Stampa
- Posta elettronica presso fornitori di e-mail
- Partecipazione a mailing list e conferenze telematiche (newsgroup)

Lo scarico può avvenire su qualsiasi supporto in possesso dell'utente. Il Bibliotecario, per cause di servizio, può non permettere operazioni di scarico dati e stampa che richiedano tempi supplementari al periodo di consultazione prenotato.

5. Servizi non disponibili al pubblico

- caricamento di file in rete (upload)
- instant messaging e chat (IRC)
- telefonate virtuali

6. Norme di comportamento e responsabilità degli utenti

Ad ogni singolo utente del servizio Internet viene richiesto un comportamento rispettoso dell'etica e delle norme di buon uso dei servizi di rete.

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

L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente a norma delle leggi vigenti, dell'uso fatto del servizio Internet in biblioteca. 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.

La responsabilità si estende anche alla violazione della legislazione sulla privacy, sugli accessi protetti, sul copyright e sulle licenze d'uso.

Agli utenti ammessi all'utilizzo delle postazioni disponibili non è consentito:

- accedere a siti Internet con contenuto illegale o potenzialmente dannoso per le attrezzature
- installare software di qualsiasi tipo
- eseguire download di software di qualsiasi genere da Internet o da supporti di memorizzazione non vergini di proprietà dell'utente.
- accedere a chat o utilizzare software destinato a questo scopo
- effettuare alcun tipo di attività commerciale o pubblicitaria
- Svolgere attività personali o di svago
- Configurare client per la ricezione di posta elettronica
- Instant messaging
- Telefonate virtuali
- Non è consentita la consultazione di cd-rom o di altri supporti non di proprietà della Biblioteca.

E' vietato effettuare operazioni che compromettano la regolare operatività della rete.

E' altresì vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware dei computer della Biblioteca, installare programmi e/o salvare file dalla rete o da supporti ottico magnetici sui dischi rigidi del computer, spegnere o resettare i pc.

Al termine della navigazione l'utente è tenuto a chiudere il software di navigazione e provvedere a riavviare il computer in modo tale da cancellare la cronologia della navigazione e i dati scaricati nella cartella di download al fine di salvaguardare la privacy dell'utente e permettere un nuovo accesso al servizio se non con un'ulteriore immissione della password.

7. Accesso ad Internet da parte degli utenti minorenni

Il personale della Biblioteca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet, che è demandata ai genitori o a chi ne fa le veci.

Gli utenti minorenni possono accedere al servizio previa sottoscrizione da parte di un genitore (o di chi ne fa le veci) dell'apposito modulo disponibile in sede. Con tale autorizzazione i genitori sollevano la Biblioteca da qualsiasi responsabilità relativa all'utilizzo di Internet da parte di bambini e ragazzi minorenni.

Si raccomanda ai genitori la visione di un documento contenente informazioni, avvertenze e suggerimenti, reso disponibile nelle Biblioteche con il titolo "Raccomandazioni per la sicurezza dei minori in rete ad uso dei genitori".

Rivolte ai ragazzi sono, invece, le "Raccomandazioni per una navigazione sicura" elencate in un sintetico decalogo di comportamento, esposto in prossimità delle postazioni.

Le raccomandazioni, nell'evidenziare l'importanza del mezzo per la crescita culturale anche dei minori, richiamano tuttavia l'attenzione degli educatori sugli eventuali rischi e situazioni poco appropriate nei quali i ragazzi possono imbattersi e che hanno riguardo con la sfera intellettuale ed educativa o con la sicurezza personale, legale e finanziaria proprie e dei genitori.

8. Sanzioni

L'uso improprio del servizio e la violazione delle norme incluse nella presente guida autorizzano il personale della Biblioteca a interrompere la sessione prenotata.

Per gravi violazioni il Bibliotecario può procedere alla denuncia alle autorità competenti. Gli eventuali danni alle attrezzature e alla rete dovranno essere risarciti. Fino a che l'utente non abbia sanato le pendenze relative ai danni provocati alla Biblioteca, sarà sospeso dai servizi.

-----oooOooo-----