

# BIBLIOTECA CIVICA DI CARUGATE

## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA MULTIMEDIA DELLA BIBLIOTECA CIVICA PRESSO ATRION

### 1. OBIETTIVI DEL SERVIZIO

- 1.1 La Biblioteca Civica di Carugate riconosce l'utilità dell'informazione elettronica per il soddisfacimento delle esigenze informative ed educative della comunità e, pertanto, offre ai propri utenti la possibilità di utilizzare documenti su *supporti multimediali* (PenDrive USB e Floppy) e di navigare in Internet come ulteriori strumenti di informazione rispetto alle fonti tradizionali.
- 1.2 Il servizio viene erogato in piena coerenza con il *Manifesto IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) per Internet*, che dichiara che ***“la libertà di accesso all'informazione, indipendentemente dal mezzo e dalle frontiere, è responsabilità fondamentale dei bibliotecari e dei professionisti dell'informazione”***.
- 1.3 La Sala Multimedia è una risorsa che in Biblioteca deve essere utilizzata come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione, nonché per quegli scopi ricreativi che non sono in contrasto con gli obiettivi propri al servizio bibliotecario pubblico.

### 2. CONDIZIONI DI ACCESSO AL SERVIZIO

- 2.1 Nella Sala Multimedia, sono a disposizione degli utenti postazioni audio-video e postazioni Internet, anche per disabili.
- 2.2 Il servizio è gratuito per chiunque ne faccia richiesta, previa iscrizione al servizio Biblioteca e nel rispetto della normativa di legge vigente.
- 2.3 Per iscriversi al Servizio Multimedia, gli utenti sono tenuti, dopo aver preso visione del presente regolamento, a compilare il modulo predisposto e a sottoscriverlo per accettazione di tutti i punti in esso elencati. Ogni sessione verrà registrata in modo informatizzato per documentare il giorno, l'ora e la postazione di utilizzo.
- 2.4 Per l'iscrizione al servizio dei minori di 18 anni, è richiesta la compilazione, in Biblioteca, da parte di un genitore o di chi ne fa le veci, dell'apposito modulo. Tale autorizzazione, valida fino a un'eventuale comunicazione di revoca da parte dell'adulto sottoscrittore, viene conservata presso la Biblioteca e annotata sulla scheda digitale del minorenne. Il consenso del genitore solleva il Servizio da qualsiasi responsabilità relativa all'utilizzo del servizio multimediale da parte di minorenni.

### **3. MODALITÀ DI ACCESSO AL SERVIZIO**

- 3.1 L'uso di ogni **postazione PC** è consentita a non più di due persone contemporaneamente e per non più di 2 ore al giorno. La **navigazione Internet** è invece consentita per un massimo di 1 ora al giorno.
- 3.2 È possibile prenotare, anche telefonicamente, l'uso delle postazioni.
- 3.3 L'utente che intenda disdire una prenotazione è tenuto ad avvertire telefonicamente il responsabile di servizio con il più largo anticipo possibile.
- 3.4 Se l'utente non si presenta entro 10 minuti dall'inizio dell'ora prenotata, la postazione verrà considerata libera.
- 3.5 Le postazioni libere da prenotazioni possono essere utilizzate direttamente, previa registrazione presso il banco informazioni e prestito della sala multimedia.
- 3.6 È possibile, inoltre, per l'utente iscritto al servizio, ottenere l'abilitazione per collegare alla rete WI-FI della Biblioteca il proprio PC portatile, previo riconoscimento tramite user ID e password.

### **4. ASSISTENZA**

- 4.1 Il personale della Sala Multimedia garantisce agli utenti l'assistenza di base per l'utilizzo delle postazioni audio-video e per la navigazione autonoma nella rete, compatibilmente con le altre esigenze di servizio.

### **5. SERVIZI DISPONIBILI AL PUBBLICO**

- 5.1 Sono disponibili i seguenti servizi:
  - Connessione Internet
  - Programmi Word, Excel, PowerPoint, Acrobat Reader
  - Scarico dati dalla rete (download) solo su supporti personali
  - Stampa documenti
  - Posta elettronica presso fornitori di free e-mail
  - Visione VHS, DVD
  - Visione TV Satellitare
  - Ascolto CD-Audio
- 5.2 È previsto il pagamento relativo ai fogli stampati. I costi di stampa sono fissati e modificati con deliberazione della Giunta Comunale.
- 5.3 L'uso della posta elettronica deve uniformarsi agli obiettivi di Internet in Biblioteca, di cui all'art. 1 del presente Regolamento.
- 5.4 Tutti gli altri servizi, se non espressamente autorizzati dal personale, si intendono esclusi.

## 6. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL'UTENTE

- 6.1 Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente.
- 6.2 L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet. La Biblioteca è tenuta per legge a conservare traccia di ogni navigazione effettuata dagli utenti di Internet. Le informazioni raccolte restano a disposizione esclusivamente delle autorità competenti, qualora ne facessero legale richiesta, e non ledano in alcun modo il diritto alla privacy degli utenti.
- 6.3 L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.
- 6.4 È 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.
- 6.5 È vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware dei computer della Biblioteca. L'installazione di software sui computer della Biblioteca, sia prelevato dalla rete sia residente su altri supporti, non è permessa. L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni.
- 6.6 **Il personale della Biblioteca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet e delle postazioni informatiche da parte dei minori, che è demandata ai genitori o a chi ne fa le veci.**

## 7. SANZIONI

- 7.1 La violazione degli obblighi di cui al presente documento, può comportare rispettivamente:
  - a. interruzione della sessione;
  - b. sospensione o esclusione dall'accesso al servizio.