

# CARTA DEI SERVIZI MULTIMEDIALI DELLA BIBLIOTECA CIVICA DI MESTRINO

## PARTE I - INTERNET

### **1. Finalità del servizio**

**1.1** La Biblioteca riconosce l'utilità dell'informazione elettronica per il soddisfacimento delle esigenze informative della propria utenza. L'accesso alla rete Internet è da intendersi come una delle fonti prioritarie di informazione e deve quindi essere utilizzata coerentemente con le funzioni e gli obiettivi della Biblioteca stessa.

**1.2** La Biblioteca mette a disposizione dei propri utenti almeno cinque postazioni, dotate ciascuna degli strumenti necessari per la navigazione in Internet.

### **2. Qualità dell'informazione**

**2.1** La Biblioteca provvede a dotare le postazioni internet di appositi software di filtro, firewall e antivirus per il controllo della navigazione.

**2.2** La responsabilità dei contenuti disponibili in Internet è propria delle società o dei singoli webmaster che hanno realizzato le pagine dei siti visitate dagli utenti della Biblioteca. La stessa, quindi, non può esserne ritenuta responsabile.

### **3. Modalità di accesso ai servizi**

**3.1** L'accesso ad Internet è un servizio gratuito ed è consentito esclusivamente agli utenti iscritti alla Biblioteca che abbiano preso visione della presente Carta dei Servizi e firmato l'apposito registro che documenta il giorno, l'ora e la postazione di utilizzo di ogni sessione.

**3.2** I frequentanti le scuole 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 della 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 reperibili presso la Biblioteca.

**3.3** Ogni sessione di lavoro ha la durata massima di un'ora, prorogabile su richiesta di 30 minuti in 30 minuti fintantoché una o più postazioni risultino libere.

**3.4** Ad ogni postazione può accedere una sola persona, salvo i casi di minori in attuazione di quanto previsto dal precedente punto 3.2 della presente Carta dei Servizi.

**3.5** La prenotazione di una sessione di lavoro può essere effettuata in Biblioteca, direttamente, telefonando, inviando un'e-mail o tramite fax.

**3.6** 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.

**3.7** E' prevista a carico dell'utente una compartecipazione alla spesa per quanto riguarda la stampa di documenti. I corrispettivi dovuti sono determinati con Deliberazione di Giunta Comunale.

**3.8** E' prevista la possibilità di salvataggio di dati esclusivamente su floppy disk o cd-rom, forniti dalla Biblioteca, il corrispettivo dei quali è determinato con Deliberazione di Giunta Comunale.

**3.9** 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 della presente Carta dei Servizi. Gli utenti autorizzano, in ogni momento, un monitoraggio software e hardware da parte del personale della Biblioteca per verificare il corretto utilizzo degli strumenti messi loro a disposizione.

#### **4. Servizi consentiti**

**4.1** Nel rispetto delle finalità della Biblioteca sono disponibili al pubblico i seguenti servizi:

- Consultazione 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 dalla 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.

#### **5. Servizi non consentiti**

**5.1** In nessun caso l'utente può:

- Utilizzare software per la gestione della posta elettronica installati sul 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 transazioni commerciali di qualsiasi natura.
- Visitare siti a carattere erotico, pedo-pornografico o 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 le postazioni della Biblioteca per entrare in personal computer o server, sia pubblici che privati, connessi in internet e comunque commettere qualsiasi azione di hacking, phreaking o pirateria informatica.

- Modificare in qualsiasi modo la configurazione software e hardware delle postazioni, compresa l'installazione di software, giochi, plugin, activeX e qualunque altra applicazione.

## **6. Responsabilità**

**6.1** 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 – MATERIALE MULTIMEDIALE E SOFTWARE**

### **1. Finalità del servizio**

**1.1** La Biblioteca riconosce l'utilità - come ulteriori strumenti di informazione in aggiunta alle fonti tradizionali - di materiale documentario su supporti multimediali (CD-ROM, DVD-ROM, VHS, DVD-VIDEO) e ne offre ai propri utenti il prestito a domicilio e la consultazione in sede.

**1.2** La Biblioteca mette a disposizione dei propri utenti almeno cinque postazioni, dotate ciascuna 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.

### **2. Qualità dell'informazione e modalità di accesso ai servizi**

**2.1** La consultazione in sede e il prestito a domicilio del materiale multimediale nonché l'uso del software presente nelle postazioni sono servizi gratuiti e sono consentiti esclusivamente agli utenti iscritti alla Biblioteca.

**2.2** Ogni sessione di utilizzo del software dell'aula multimediale 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.

**2.3** Qualora un utente utilizzi il software dell'aula multimediale per la stesura della tesi di laurea o tesi propedeutiche ad esami universitari, il limite di cui al precedente punto 2.2 sarà elevato a tre ore per sessione, al fine di garantire una maggiore continuità e omogeneità di lavoro. In questo senso la Biblioteca riserva almeno una postazione per la stesura della tesi di laurea o tesi propedeutiche ad esami universitari.

**2.4** 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.

**2.5** Il numero delle opere multimediali ammesse al prestito per singolo utente è di tre per un massimo di sette giorni.

**2.6** Il prestito è effettuato durante l'orario di apertura dell'aula multimediale, che coincide con quello della Biblioteca, fatte salve le attività programmate che richiedano l'utilizzo delle postazioni multimediali.

**2.7** E' facoltà della Biblioteca, per il prestito a domicilio, mettere a disposizione dell'utente una copia del materiale multimediale.

### **3. Obblighi degli utenti**

**3.1** Ogni file creato con il software presente nelle postazioni dell'aula multimediale 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.

**3.2** 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.

**3.3** 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 discarico, le mancanze e i danni in esso eventualmente riscontrati.

**3.4** Il materiale deve essere riconsegnato in buono stato, nelle condizioni in cui lo si è ricevuto.

**3.5** 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 di bene equivalente per funzionalità) o, in caso di impossibilità, all'acquisto di altro bene necessario all'aula multimediale.

### **PARTE III – SANZIONI**

La violazione delle norme descritte dalla presente Carta dei Servizi multimediali può comportare a seconda dei casi e a giudizio del Responsabile della Biblioteca:

- L' interruzione della sessione in corso.
- L' esclusione dall'accesso ai servizi dell'aula 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.