



Comune di Arco  
Provincia di Trento

**DISCIPLINARE PER L'USO DEGLI STRUMENTI**

**INFORMATICI-MULTIMEDIALI**

**PRESSO L'ARCHIVIO STORICO E LA BIBLIOTECA "B. EMMERT" DI ARCO.**

Arco, ottobre 2003

## **ART. 1 Obiettivi del servizio**

- 1.1. Il Sistema Bibliotecario trentino riconosce l'utilità dell'informazione elettronica per il soddisfacimento delle esigenze educative, informative e ricreative della Comunità.
- 1.2. La Biblioteca di Arco, in virtù della propria adesione al progetto provinciale "Internet in Biblioteca", offre gratuitamente ai propri utenti l'accesso ad Internet, al Catalogo Bibliografico Trentino e l'uso degli strumenti di Office Automation (da qui in poi indicati come Strumenti Informatici-multimediali) come ulteriore mezzo d'informazione e supporto rispetto alle fonti tradizionali.
- 1.3. Gli strumenti informatici sono una risorsa che in Biblioteca deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali della stessa, così come determinati nel suo Regolamento. Tali strumenti sono dunque da intendersi, come fonte d'informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione.

## **ART. 2 Qualità dell'informazione**

- 2.1. La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è propria di ogni singolo produttore e 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 o visionati.

## **Art. 3 Modalità di 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 dopo aver preso visione del presente disciplinare.
- 3.2. L'uso di Internet è consentito di norma a non più di due persone contemporaneamente sulla stessa postazione.
- 3.3. Per l'uso degli strumenti informatici è necessaria la prenotazione.
- 3.4. Di norma ogni utente può utilizzare Internet per non più di un'ora al giorno, per un massimo di 3 ore a settimana. Tale limite sarà ridotto ad un'ora settimanale in caso di prenotazioni in numero tale da non consentire se non una sola connessione per utente, sì da poter soddisfare tutte le richieste.  
Se l'utente non si presenta entro 15' minuti dall'inizio dell'ora prenotata, la postazione è da considerarsi libera e può essere ceduta ad altro utente. Non è previsto il recupero dell'ora non fruita, che forma comunque il monte ore settimanale dell'utente. In caso di problemi tecnici che impediscano o limitino l'uso di Internet, non è parimenti previsto il recupero dei tempi non fruiti, ma si passa alle prenotazioni successive.
- 3.5. Ogni utente è tenuto a firmare, prima di ogni sessione, l'apposito registro della Biblioteca, che ne documenta il giorno, l'ora e la postazione di utilizzo. Il personale fornirà la CARD di accesso alla sola aula multimediale, previo consegna di documento d'identità, che sarà restituito alla fine della sessione di lavoro.
- 3.6. L'accesso ai Servizi Informatici-multimediali è gratuito.

- 3.7. La Biblioteca prevede il solo pagamento dei fogli utilizzati per la stampa e dei dischetti per il download dei dati.
- Fogli (a4) stampati in bianco e nero cad. : euro 0,10
  - Fogli (A4) stampati a colore cad. : euro 0,40
  - Fogli (A3) stampati bianco e nero cad.: euro 0,20
  - Fogli (A3) stampati colore cad. : euro 0,80
  - Supporti per lo scarico dati (floppy disk 3,5”) cad. euro 0,55.

#### **Art. 4. Utilizzo PC per elaborazione testi**

- 4.1. Gli utenti nella necessità di utilizzare i PC presenti per elaborazione di testi, devono prenotare le postazioni.
- 4.2. L'utilizzo delle macchine in modalità testo (Word, Excel) è limitato a non più di tre ore al giorno per un massimo di 12 ore settimanali. Tale limite può essere aumentato a discrezione nel caso di postazioni libere e scarse prenotazioni Internet.
- 4.3. In caso di numerose prenotazioni Internet e di richieste per utilizzo macchine in modalità testo, saranno riservate ad Internet 3 postazioni, rimanendo le altre a disposizione per l'elaborazione dei testi.
- 4.4. Il servizio è gratuito ed è previsto il solo pagamento delle stampe o dei supporti di scarico dati.

#### **Art. 5. Assistenza**

- 5.1. Il personale della Biblioteca garantisce l'assistenza di base agli utenti, compatibilmente con le residue esigenze di servizio.
- 5.2. Per favorire l'autonomia nell'uso degli strumenti informatici la Biblioteca organizza corsi di avviamento a Internet per i propri utenti.
- 5.3. Gli utenti che abbiano necessità di eseguire stampe ne dovranno preventivamente informare il personale che provvederà ad attivare le stampanti dedicate, procedendo all'esecuzione delle stampe secondo l'ordine di prenotazione.

#### **Art. 6 Servizi disponibili al pubblico**

- 6.1. Sono disponibili i seguenti servizi:
- Consultazione WWW, Telnet
  - Scarico dati (download)
  - Stampa
  - Posta elettronica presso fornitori di free e-mail.
  - Partecipazione a mailing list e conferenze telematiche (newsgroup).
  - Elaborazione testi.
- 6.2. Lo scarico dei dati può avvenire solo sui dischetti forniti dalla Biblioteca ed esenti da virus. Una volta usciti dalla Biblioteca tali dischetti non potranno più essere riutilizzati nella postazione.
- 6.3. L'utente che viola tale disposizione può essere allontanato ed inibito all'uso di Internet e dei PC.

- 6.4. Per cause di servizio, il personale può non permettere operazioni di scarico dati e di stampa che richiedano tempi supplementari rispetto al periodo di consultazione prenotato. Comunque il servizio cessa 20 minuti prima dell'orario di chiusura della Biblioteca, per consentire al personale le necessarie operazioni di chiusura e spegnimento PC.
- 6.5. L'uso della posta elettronica deve uniformarsi agli obiettivi di Internet in Biblioteca, di cui all'art. 1 del presente Regolamento. E' fatto, pertanto, divieto di inserire messaggi a fini commerciali o strettamente personali. (togliere)  
Durante il collegamento è vietato svolgere qualsiasi attività commerciale o professionale, sottoscrivere abbonamenti o acquisti di qualsiasi tipo.

### **Art. 7 Servizi non disponibili al pubblico**

- Account di posta elettronica
- Caricamento di file in rete
- Instant messaging e chat (IRC)
- Telefonate virtuali.

### **Art. 8 Responsabilità e obblighi per gli utenti**

- 8.1. L'uso degli strumenti informatici può essere utilizzato solo per scopi legali.
- 8.2. L'utente è responsabile civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso personalmente fatto del servizio Internet. La Biblioteca si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illegali dallo stesso eventualmente compiute. L'utente è tenuto al risarcimento dei danni provocati alle apparecchiature hardware, al software, alle configurazioni e/o allo smarrimento/rottura della CARD di accesso.
- 8.3. L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, copyright e licenze per l'uso improprio del software ricevuto o prelevato dalla rete.
- 8.4. E' vietato alterare dati immessi da altri.
- 8.5. E' vietata l'esposizione di immagini a contenuto osceno o violento.
- 8.6. E' vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software, dell'hardware, del desktop dei computer della Biblioteca. E' altresì vietato installare software sui computer della Biblioteca
- 8.7. L'utilizzo del servizio da parte degli utenti può essere sottoposto a controlli e verifiche sia da parte del personale della Biblioteca sia attraverso opportuni tools, per verificare la coerenza dell'utilizzo con quanto previsto dall' art.1.

### **Art. 9 Sanzioni**

- 9.1. La violazione degli obblighi di cui agli Artt. Precedenti può comportare rispettivamente:
- a) interruzione della sessione;
  - b) sospensione o inibizione dall'accesso al servizio;
  - c) denuncia.
- 9.2. Il tipo di sanzione, previa segnalazione da parte del bibliotecario, sarà decisa dal responsabile informatico comunale.

### **Art. 10 Utenti in età minore**

- 10.1. L'iscrizione al servizio dei minori di 18 anni, deve essere controfirmata da un genitore (o da chi ne fa le veci), che abbia preso visione del presente Regolamento.
- 10.2. Il personale della Biblioteca non è tenuto ad esercitare la supervisione sull'uso di Internet da parte dei minori, che è demandata ai genitori o a chi ne fa le veci.

*I rimborsi economici di cui all'art. 3.7 del presente disciplinare possono essere aggiornati attraverso determinazione dirigenziale dell'Area Servizi.*