REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

*(Approvato con deliberazione C.C. n. **43** del **14.12.2016**)*

Comune di Nureci (OR) - Via Ungheria, 31 - 09080 - Tel. 0783 96.600 Fax 0783 96.646

Email protocollo@comune.nureci.or.it - www.comune.nureci.or.it

INDICE

TITOLO I – RUOLO, COMPITI E FUNZIONI

Art. 1 – Compiti e servizi della Biblioteca
Art. 2 – Compiti del Comune
Art. 3 – Personale della Biblioteca
Art. 4 – Istituzione commissioni consultive

TITOLO II – ORDINAMENTO INTERNO

Art. 5 – Consistenza delle raccolte
Art. 6 – Inventari, registri e cataloghi
Art. 7 – Incremento delle raccolte
Art. 8 – Procedure di catalogazione e classificazione
Art. 9 – Conservazione del patrimonio
Art. 10 – Revisione periodica del patrimonio

TITOLO III - SERVIZI AL PUBBLICO

Art. 11 – Apertura al pubblico della Biblioteca
Art. 12 – Tipologie di servizi erogati
Art. 13 – Norme di comportamento per il pubblico
Art. 14 – Principi ispiratori del servizio pubblico
Art. 15 – Procedure di reclamo e suggerimenti dell'utente

TITOLO IV – SERVIZIO DI CONNESSIONE INTERNET E UTILIZZO PC

Art. 16 – Obiettivi del servizio Internet
Art. 17 – Qualità dell'informazione
Art. 18 – Modalità di accesso al servizio
Art. 19 – Costi del servizio
Art. 20 – Assistenza
Art. 21 – Servizi disponibili al pubblico
Art. 22 – Servizi non disponibili al pubblico
Art. 23 – Responsabilità e obblighi per l'utente
Art. 24 – Accesso a Internet da parte degli utenti di minore età
Art. 25 – Sanzioni

TITOLO V – DISPOSIZIONI A CARATTERE GENERALE

Art. 26 – Rispetto delle norme regolamentari
Art. 27 – Altre disposizioni
Art. 28 – Entrata in vigore

TITOLO I - Ruolo, compiti e funzioni

Art. 1 - Compiti e servizi della Biblioteca

1. La Biblioteca Comunale, istituita con delibera del Consiglio Comunale n. 16 del 31.03.1989, è un servizio del Comune di Nureci gestito con personale professionalmente qualificato al fine di garantire un'adeguata ed efficiente erogazione dei servizi. E' un'istituzione culturale e costituisce un servizio fondamentale con lo scopo di garantire a tutti i membri della comunità nella stessa misura, il diritto ad accedere liberamente alla cultura, ai documenti, all'informazione nel rispetto dei principi stabiliti dal manifesto UNESCO per le biblioteche pubbliche del 1995. *"…La biblioteca pubblica è il centro informativo locale che rende prontamente disponibile per i suoi utenti ogni genere di conoscenza e informazione. I servizi della biblioteca pubblica sono forniti sulla base dell'uguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità lingua o condizione sociale….Ogni fascia d'età deve trovare materiale rispondente ai propri bisogni…."*

2. I compiti chiave che riguardano l'informazione, l'alfabetizzazione, l'istruzione e la cultura, al centro degli obiettivi della biblioteca sono:

- creare e rafforzare nei ragazzi l'abitudine alla lettura fin dalla tenera età;
- sostenere sia l'eduzione individuale e l'autoistruzione, sia l'istruzione formale a tutti i livelli;
- offrire opportunità per lo sviluppo creativo della persona;
- stimolare l'immaginazione e la creatività di ragazzi e giovani;
- promuovere la consapevolezza dell'eredità culturale, l'apprezzamento delle arti, la comprensione delle scoperte e innovazioni scientifiche;
- dare accesso alle espressioni culturali di tutte le arti rappresentabili;
- incoraggiare il dialogo interculturale e proteggere la diversità culturale;
- sostenere la tradizione orale;
- garantire l'accesso ai cittadini a ogni tipo di informazione di comunità;
- fornire servizi d'informazione adeguati alle imprese, alle associazioni e ai gruppi di interesse locali;
- agevolare lo sviluppo delle capacità di uso dell'informazione;
- sostenere le attività e i programmi di alfabetizzazione rivolti a tutte le fasce d'età, parteciparvi e, se necessario, avviarli.

3. La Biblioteca assicura i seguenti servizi:

a) acquisizione, ordinamento, conservazione e progressivo incremento del materiale librario e documentario, nonché la promozione del suo uso pubblico;

b) raccolta, ordinamento e fruizione delle pubblicazioni o di altro materiale documentario concernenti il territorio comunale;

c) orientamento e informazione all'utenza sulla tipologia dei servizi forniti, le modalità di fruizione, l'utilizzazione delle risorse bibliografiche e documentarie, sia mediante un'efficace segnaletica che con lo sviluppo dei servizi di consulenza, informazione ed istruzione bibliografica e con servizi di informazione al cittadino;

d) consultazione e fruizione dei materiali raccolti, anche nella forma di riproduzione degli stessi, secondo modalità e limitazioni stabilite dal presente regolamento;

e) prestito interbibliotecario e intersistemico del materiale librario e documentario;

f) accesso a Internet e utilizzo PC;

g) realizzazione di attività culturali correlate alla funzione propria delle biblioteche di diffusione della lettura e dell'informazione rivolte alle diverse fasce d'età;

h) collaborazione con enti pubblici e privati nell'organizzazione di attività e servizi culturali di pubblico interesse svolti nel territorio.

Art. 2 - Compiti del Comune

1. La Biblioteca Comunale di Nureci è inserita all'interno del centro sociale ubicato in Via Parrocchia n° 18. E' amministrata dal Comune attraverso i propri organi di gestione, cioè dalla Giunta Comunale e dai responsabili degli uffici e dei servizi ai sensi del D. Lgs. 267/2000, i quali ne garantiscono il funzionamento in conformità alla normativa vigente.

2. Alla Giunta Comunale spettano i seguenti compiti:

a) Definire le previsioni di spesa per gli interventi e i servizi da realizzare e le relative quote di finanziamento da iscrivere al bilancio;

b) Fornire la Biblioteca di personale professionalmente qualificato e quantitativamente sufficiente per consentire un'adeguata ed efficiente erogazione dei servizi;

c) Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature della Biblioteca;

d) Assicurare la continuità dei servizi della Biblioteca adottando orari di apertura al pubblico rispondenti alle esigenze degli utenti;

e) Favorire la partecipazione del personale della Biblioteca alle iniziative formative in orario di servizio;

f) Programmare e curare le iniziative culturali volte alla diffusione della lettura, ed eventuali altre iniziative culturali in collaborazione con il Comune.

3. Al Consiglio Comunale spettano:

a) compiti di indirizzo e di controllo;

b) adozione ed eventuali modifiche del Regolamento della Biblioteca.

Art. 3 - Personale della Biblioteca

1. La responsabilità della Biblioteca è affidata al Responsabile del Servizio Comunale responsabile dei capitoli di bilancio inerenti la biblioteca, cui compete la gestione amministrativa, ed in particolare:

a) sovrintende alla gestione finanziaria ed amministrativa della Biblioteca sulla base degli indirizzi fissati dall'Amministrazione;

b) cura l'applicazione del presente regolamento e degli atti approvati dai competenti organi dell'Amministrazione;

c) coordina l'organizzazione delle attività culturali destinate alla promozione della Biblioteca e del suo patrimonio;

d) cura le relazioni con i competenti uffici regionali.

2. Il Bibliotecario opera in piena autonomia professionale, recependo le indicazioni contenute nell'art. 1 del presente regolamento, nel rispetto dei principi della deontologia professionale e degli standard tecnici fissati dai competenti organismi internazionali, nazionali e della Regione Sardegna.

In particolare il Bibliotecario:

• assicura il funzionamento e l'erogazione dei servizi secondo gli indirizzi stabiliti dai competenti organi comunali;

• svolge le funzioni inerenti l'acquisizione, l'ordinamento e la fruizione pubblica del materiale librario, documentario e multimediale;

• cura la buona conservazione dei materiali e degli arredi esistenti in Biblioteca;

• fornisce al Comune le relazioni sull'attività della Biblioteca ed in particolare cura l'elaborazione dei questionari e quant'altro richiesto dalla RAS;

• collabora ad iniziative di tipo interbibliotecario sia all'interno che all'esterno del Sistema bibliotecario di appartenenza per promuovere e diffondere i servizi di lettura, documentazione e informazione.

Art. 4 - Istituzione commissioni consultive

È facoltà dell'Amministrazione comunale istituire delle commissioni aventi funzioni consultive sulla gestione e problematiche concernenti la Biblioteca e le attività culturali.

TITOLO II - Ordinamento interno

Art. 5 - Consistenza delle raccolte

Il patrimonio documentario e la sua organizzazione sono descritti dettagliatamente con l'indicazione di dati quantitativi e la denominazione di eventuali fondi speciali. Tale descrizione verrà aggiornata a seguito delle operazioni di incremento, revisione e scarto.

Art. 6 - Inventari, registri e cataloghi

La Biblioteca conserva e aggiorna mediante l'utilizzo di strumentazioni informatiche il registro cronologico d'ingresso, registro degli scarti, schedario degli iscritti al prestito, i cataloghi bibliografici.

Art. 7 - Incremento delle raccolte

1. Le raccolte possono essere incrementate per acquisti, per doni e scambi.
2. La scelta dei materiali documentari per l'incremento del patrimonio della Biblioteca è affidata al Bibliotecario, nel rispetto delle indicazioni da parte del Comune. L'eventuale commissione consultiva può pronunciarsi sulla proposta di programmazione di spesa annuale e sulla scelta dei periodici. Qualsiasi utente può proporre l'acquisto di materiale librario e documentario non posseduto dalla Biblioteca, utilizzando gli appositi moduli. Le proposte vengono accolte per quanto possibile e nei limiti delle disponibilità di bilancio. All'accettazione di eventuali donazioni e lasciti a favore della Biblioteca provvede il Comune ai sensi di legge sentito il Bibliotecario. Per quanto riguarda le donazioni di opere singole o comunque non costituenti fondo omogeneo, ad esso provvede direttamente il Bibliotecario.

Art. 8 - Procedure di catalogazione e classificazione

1. Tutti i materiali devono essere assunti in carico in un'unica serie numerica per ordine cronologico nell'apposito registro cronologico d'ingresso. Ogni unità deve avere un proprio numero d'ingresso.
2. Le tecniche di catalogazione descrittiva e semantica adottate si uniformano a standard riconosciuti a livello internazionale e nazionale utilizzati nelle loro versioni più aggiornate e con il ricorso anche a tutte quelle procedure che permettano un più ampio ed approfondito recupero dell'informazione da parte degli utenti.

Art. 9 - Conservazione del patrimonio

Per garantire la corretta conservazione del materiale posseduto il patrimonio dovrà essere periodicamente soggetto a controllo e verifica dello stato delle raccolte.

Art. 10 - Revisione periodica del patrimonio

Periodicamente viene effettuata, sulla scorta degli inventari, la revisione delle raccolte librarie e documentarie, della Biblioteca. In occasione della revisione può essere proposto lo scarto del materiale inservibile. Le mancanze riscontrate e gli scarti sono annotati nel registro cronologico d'ingresso, negli inventari e nei cataloghi. Per il patrimonio documentario che non sia raro o di pregio, la Giunta Comunale autorizzerà lo scarto, in base alle proposte e motivazioni tecniche del Bibliotecario del materiale deteriorato e/o obsoleto in considerazione del fatto che la Biblioteca Comunale essendo di pubblica lettura deve offrire un patrimonio attuale e costantemente rinnovato in base a quanto stabilito dalle raccomandazioni dell'IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) per le biblioteche pubbliche. Il materiale documentario scartato, in base allo stato ed interesse che può suscitare nel pubblico, potrà essere mandato al macero o ceduto gratuitamente a chi ne faccia richiesta.

TITOLO III - Servizi al pubblico

Art. 11 - Apertura al pubblico della Biblioteca

1. L'orario di apertura al pubblico della Biblioteca è stabilito in modo da consentire la fruizione da parte di ogni categoria di utenti. L'orario minimo di apertura dovrà rispettare almeno gli standard stabiliti dalla Regione Sardegna nei criteri per l'accesso ai contributi regionali. L'orario è stabilito con provvedimento del Sindaco sentito il parere tecnico del Responsabile del Servizio.

2. L'orario di apertura è portato a conoscenza del pubblico mediante avviso esposto all'ingresso della Biblioteca e del Comune. Eventuali variazioni al normale orario di apertura della Biblioteca (mesi estivi, vacanze natalizie e pasquali, ecc.) saranno tempestivamente comunicate all'utenza.

3. L'accesso alla biblioteca è libero e gratuito. L'uso dei suoi servizi deve avvenire con un comportamento rispettoso degli altri e del patrimonio pubblico.

Art. 12 - Tipologie di servizi erogati

a. **Consultazione in sede:** La consultazione in sede dei documenti collocati a scaffale aperto è libera e gratuita. L'utente non può uscire dalla Biblioteca prima di aver restituito i volumi presi in consultazione.

b. **Prestito a domicilio:** Il prestito è un servizio individuale e gratuito assicurato dalla Biblioteca. L'iscrizione al prestito avviene per conoscenza diretta o mediante la presentazione di un documento di identità valido e il rilascio di un'apposita tessera personale. La tessera personale costituisce il documento di riconoscimento per l'accesso ai servizi bibliotecari e in essa sono contenuti tutti i dati identificativi dell'utente (Nome, Cognome, Luogo e Data di nascita, indirizzo, recapito telefonico e eventuale E-Mail) che, pertanto, è tenuto a comunicare ogni eventuale variazione. Il prestito viene effettuato mediante procedure automatizzate. Nei casi in cui non sia possibile effettuare i prestiti con le procedure suddette (documenti non inseriti nella banca dati, problemi vari di funzionamento attrezzature hardware e/o software, ecc.) il prestito verrà effettuato mediante l'utilizzo della schedina di prestito sulla quale il bibliotecario apporrà il numero di tessera dell'utente il quale, a sua volta, per motivi di privacy, apporrà solamente le iniziali del proprio cognome e nome. Sono ammesse al prestito le opere appartenenti al fondo corrente su qualsiasi supporto; sono escluse le opere di consultazione generale e quegli strumenti informativi che, per il loro valore commerciale o culturale, a giudizio del personale della Biblioteca, debbano essere trattenuti in sede. Il prestito ha la durata massima di 30 giorni ed è rinnovabile a richiesta dell'interessato (anche telefonicamente) qualora l'opera non sia stata nel frattempo richiesta da altri utenti. La durata del prestito è limitata a 7 giorni per le videocassette, i cd musicali e i cd rom. Il prestito è concesso a titolo personale. È vietato passare ad altri le opere ricevute in prestito. L'utente può ottenere a prestito, in linea generale, non più di 4 documenti contemporaneamente. È in facoltà del Bibliotecario derogare a tale indicazione in base alle motivazioni addotte dall'utente, al rispetto della durata massima consentita per il servizio del prestito manifestata dall'utente in circostanze precedenti, alla consistenza fisica e di contenuto dei documenti oggetto del prestito. I lettori devono restituire le opere prese a prestito entro il termine fissato. Nel caso in cui, nonostante gli inviti di restituzione a mezzo telefono o raccomandata a firma del Bibliotecario, l'utente si ostini a non restituire l'opera o la restituisca danneggiata, sarà escluso dal prestito a meno che l'utente non risarcisca la Biblioteca del danno arrecato in base a quanto stabilito dal successivo art. 13.

c. **Rinnovo:** L'utente, alla data di scadenza, può richiedere il rinnovo del prestito. Tale richiesta può avvenire sia con la presenza dell'utente in biblioteca che dovrà esibire i documenti di cui chiede il rinnovo, sia per via telefonica, fax o mail comunicando oltre alle proprie generalità il numero di tessera, il titolo ed il numero inventariale del documento di cui desidera rinnovare il prestito. Il rinnovo verrà effettuato se il documento non è già stato prenotato da altri utenti.

d. **Prestito al domicilio:** Per gli utenti impossibilitati a raggiungere la Biblioteca a causa di impedimenti fisici è prevista la consegna al domicilio per quanto possibile.

e. **Prestito interbibliotecario:** La Biblioteca svolge un regolare servizio di prestito con altre biblioteche. Sono ammesse al prestito interbibliotecario le opere di cui alla precedente lett. b). Il prestito interbibliotecario dura di norma 30 giorni, compreso il tempo di spedizione.

f. **Prestito interbibliotecario esterno:** La biblioteca potrà attivare il prestito con altre biblioteche non appartenenti al Sistema Bibliotecario cui essa aderisce. Vige di regola la gratuita reciprocità tra biblioteche; nell'ipotesi in cui la biblioteca richiedesse il rimborso dei costi questi sono a carico dell'utente richiedente che dovrà rimborsare le spese sostenute.

g. **Consultazione telematica della rete Internet e utilizzo PC:** La Biblioteca offre un servizio di accesso a Internet e di utilizzo di PC e scanner. La disciplina di tale servizio è contemplata al Titolo IV del presente regolamento. La durata dell'utilizzo di dette postazioni verrà stabilito dal Bibliotecario in base alle presenze e richieste del momento.

h. **Altri servizi bibliotecari:** La Biblioteca è disponibile ad ogni innovazione, tecnologica e non, che permetta una maggiore diffusione dell'informazione e della cultura.

Art. 13 - Norme di comportamento per il pubblico

1. Ogni cittadino può usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di garantire il rispetto dei diritti altrui nonché il rispetto di tutte le disposizioni di legge e del presente Regolamento, in particolare alle norme di cui ai commi seguenti. Tutti i materiali bibliografici e gli strumenti della Biblioteca devono sempre essere adoperati con cura ed attenzione. È vietata la sottolineatura, il ricalco delle illustrazioni o altro che possa comunque macchiare o danneggiare il materiale. È penalmente e civilmente responsabile chi asporta indebitamente libri e riviste o strappa pagine o tavole o in qualunque modo danneggia opere esistenti in Biblioteca, chi altera, rimuove o danneggia le configurazioni software e hardware dei computer della Biblioteca. Chi smarrisce o danneggia materiali, arredi, attrezzature della Biblioteca è tenuto a risarcire il danno sostituendo il materiale perso o danneggiato con altro identico o, se non fosse possibile perché fuori commercio, versando una somma corrispondente al doppio del prezzo iscritto in inventario opportunamente rivalutato. Tale valore è stimato dal Bibliotecario. Gli utenti sono tenuti, in tutti i locali della Biblioteca, ad evitare qualsiasi atto molesto o rumoroso o contrario a norme di civile convivenza. Devono altresì astenersi dal conversare nelle aree di lettura individuale e in tutte quelle occasioni in cui possano arrecare disturbo ad attività di ricerca e studio di altri utenti. Nei locali della Biblioteca è vietato fumare. Qualora l'utente si riveli inadempiente, non rispettando i commi precedenti o il presente Regolamento, sarà espulso dalla Biblioteca e non potrà più recarvisi ed usufruire dei servizi in essa erogati. Chi ritenesse di presentare eventuali reclami sui servizi della Biblioteca, dovrà rivolgersi al Bibliotecario.
2. L'iscrizione alla Biblioteca comporta per l'utente l'accettazione di tutte le condizioni di erogazione dei servizi e le norme regolamentari.

Art. 14 - Principi ispiratori del servizio pubblico

1. L'erogazione dei servizi della Biblioteca Comunale deve essere ispirata oltre che ai principi indicati nel precedente art. 1 ai seguenti: continuità, partecipazione, efficienza ed efficacia.
2. Il personale in servizio conforma il proprio comportamento ed il proprio stile di lavoro a tali principi e tende a stabilire rapporti di collaborazione con gli utenti. Dovrà coadiuvare gli utenti nel reperimento delle informazioni offrendo consulenza assidua, qualificata e discreta.

Art. 15 - Procedure di reclamo e suggerimenti dell'utente

1. In biblioteca sono previste procedure di reclamo circa la mancata applicazione dei principi sanciti nel presente regolamento e di ricorso dell'utente verso i provvedimenti che li riguardano. Il reclamo ed il ricorso devono essere fatti per iscritto ed inviati al Responsabile del Servizio.
2. Tutti gli utenti della Biblioteca possono presentare suggerimenti per l'acquisizione di libri, documenti e strumenti informativi non posseduti dalla Biblioteca, nonché dare indicazioni per il miglioramento dei servizi.

TITOLO IV – Servizio di connessione Internet e utilizzo PC

Art. 16 - Obiettivi del servizio Internet

Il servizio di connessione 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 presente Regolamento: Internet in Biblioteca è da intendersi, dunque, prioritariamente come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione. È quindi vietato accedere a siti dal contenuto illegale e/o osceno. Non è consentito l'utilizzo di Internet per finalità commerciali o, comunque, lucrative.

Art. 17 - Qualità dell'informazione

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. 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.

Art. 18 - Modalità di accesso al servizio

1. L'accesso al servizio Internet e agli strumenti informatici è consentito a tutti, residenti e non residenti nel Comune, iscritti al prestito presso la Biblioteca. Gli utenti per l'utilizzo del servizio Internet devono compilare l'apposito modulo di iscrizione (allegato 1) dopo aver preso visione del presente Regolamento. Ogni qualvolta un utente voglia usare il servizio Internet e strumenti informatici dovrà sottoscrivere apposito modulo predisposto dalla Biblioteca nel quale sia chiaro e definito l'orario di utilizzo del servizio.

2. L'uso di Internet è consentito di norma a non più di due persone contemporaneamente per postazione. Se l'affluenza al servizio lo rendesse necessario si stabiliranno turni di un'ora per utente.

3. Nei periodi di notevole afflusso, se opportuno, per l'uso di Internet può essere prevista la prenotazione (anche telefonica). In tal caso, se l'utente non si presenta entro 15 minuti dall'inizio dell'ora prenotata, la postazione è da considerarsi libera.

4. La postazione viene assegnata dall'operatore della Biblioteca. Una o più postazioni, a giudizio del Bibliotecario, possono essere dedicate solo ad alcune funzioni (es. lettura Cd-Rom, consultazione cataloghi e banche dati bibliografiche, ecc.). Tale uso dedicato sarà chiaramente indicato agli utenti.

Art. 19 - Costi del servizio

Il servizio di accesso a Internet è gratuito in via sperimentale. Se, successivamente al periodo di sperimentazione, il costo del servizio dovesse ritenersi molto gravoso per il Comune, la Giunta Comunale, sentito il Bibliotecario, definirà un tariffario per l'utilizzo del servizio.

Art. 20 - Assistenza

Il personale della Biblioteca garantisce agli utenti l'assistenza di base per l'attivazione della connessione Internet, compatibilmente con le altre esigenze di servizio.

Art. 21 - Servizi disponibili al pubblico

1. Sono disponibili i seguenti servizi: consultazione di siti e pagine Web, scarico dati (download) solo su floppy o cd-rom, consultazione di Cd-Rom multimediali, posta elettronica presso fornitori di free e-mail, uso di programmi di videoscrittura, fogli di calcolo, database o di altri applicativi installati dal personale.

2. L'uso della posta elettronica deve uniformarsi agli obiettivi di Internet in biblioteca di cui al presente Regolamento.

Art. 22 - Servizi non disponibili al pubblico

Non sono disponibili i seguenti servizi: account di posta elettronica, caricamento di file in rete (upload), instant messaging e chat (IRC), telefonate virtuali, collegamento a siti a pagamento, qualsiasi attività commerciale o professionale, sottoscrizione di abbonamenti o acquisti di qualsiasi tipo.

Art. 23 - Responsabilità e obblighi per l'utente

1. Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente.

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 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.

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

4. E' 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.

5. E' 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, è permessa unicamente al personale della biblioteca.

Art. 24 - Accesso a Internet da parte degli utenti di minore età

1. L'iscrizione al servizio dei minori di 18 anni, previa visione delle Raccomandazioni per una corretta navigazione ad uso dei minori, deve essere controfirmata alla presenza del bibliotecario da un genitore, o da chi ne fa le veci, che abbia preso visione del presente regolamento e delle Raccomandazioni per la sicurezza dei minori in rete (allegati 2, 3, 4).
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.

Art. 25 - Sanzioni

La violazione degli obblighi di cui al presente Regolamento, può comportare:

a. interruzione della sessione;

b. sospensione o esclusione dall'accesso al servizio;

c. denuncia alle autorità competenti.

TITOLO V - Disposizioni a carattere generale

Art. 26 - Rispetto delle norme regolamentari

1. Tutti gli utenti della Biblioteca sono tenuti ad osservare le norme previste nel presente Regolamento e tutte quelle che, nell'interesse del servizio, siano state definite dal Bibliotecario.

2. Copia del presente Regolamento sarà esposto nella Biblioteca Comunale o comunque messo a disposizione degli utenti della Biblioteca.

Art. 27 - Altre disposizioni

1. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il regolamento per il funzionamento della Biblioteca Comunale approvato con la deliberazione C.C. n° 75 del 17.12.1998 e successive modifiche e integrazioni, e, pertanto, si sostituisce ad ogni precedente disposizione in materia.

2. Per gli oggetti non disciplinati dal presente Regolamento, valgono le norme dei regolamenti comunali, con particolare riferimento a quelle del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

3. Ogni modifica al presente Regolamento deve essere deliberata dal Consiglio Comunale.

Art. 28 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con decorrenza dalla data di esecutività della deliberazione di approvazione.

Allegato 1

SCHEMA DI MODULO DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO INTERNET

Presa visione del Regolamento della Biblioteca Comunale di Nureci

io sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ residente a _____ in via _____ telefono _____ E-Mail _____

tessera n. _____ (se già iscritto/a al servizio di prestito), accetto di rispettarne le regole e, in particolare, mi impegno a:

1. non alterare i dati presenti in Internet e a non alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni software e hardware dei computer della Biblioteca;
2. osservare le leggi vigenti relative al copyright, alla frode e alla privacy e ogni altra disposizione di legge;
3. utilizzare la posta elettronica assumendo la completa responsabilità per il contenuto dei messaggi immessi;
4. riconoscere che la Biblioteca non è responsabile per il contenuto, la qualità, la validità di qualsiasi informazione reperita in rete;
5. sollevare l'Amministrazione Comunale e il funzionario incaricato da qualsiasi responsabilità per qualsiasi evento subìto in proprio o arrecato a terzi durante o a seguito dell'utilizzazione del collegamento a Internet a mezzo postazione della Biblioteca;
6. assumere in generale ogni responsabilità derivante dall'uso del servizio Internet in Biblioteca;
7. riconoscere che il non rispetto del Regolamento comporterà l'applicazione di sanzioni nei miei confronti.

Data _____

L'utente

_____

Informativa ai sensi dell'art. 13 della Legge 196/2003: i dati riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.

Allegato 2

SCHEMA DI MODULO DI ISCRIZIONE DEI MINORI AL SERVIZIO INTERNET

In qualità di genitore, o di chi ne fa le veci, del minore _____

io sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ residente a _____ in via _____ telefono _____ E-Mail _____

tessera n. _____ (se già iscritto/a al servizio di prestito), presa visione del Regolamento del servizio Internet della Biblioteca e delle Raccomandazioni per la sicurezza dei minori in rete, lo autorizzo a fruire di tale servizio, consapevole di essere responsabile dell'uso che egli farà di Internet e di ogni danno eventualmente procurato.

Data _____

L'utente

_____

Informativa ai sensi dell'art. 13 della Legge 196/2003: i dati riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente a tale scopo.

Allegato 3

RACCOMANDAZIONI PER LA NAVIGAZIONE SICURA AD USO DEI RAGAZZI

- 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 darò mai a nessuno la mia password, neanche al mio migliore amico.
- Non accederò a siti che comportino un pagamento 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 bibliotecario o i miei genitori, quando mi imbatterò in informazioni o altro presenti sulla rete che creano disagio o di cui non capisco bene lo scopo.

Allegato 4

RACCOMANDAZIONI PER LA NAVIGAZIONE SICURA 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. 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 i temi 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, interessi, ecc.) per carpirne 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 carte 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), quali:
   - la violazione del copyright (scarico e riutilizzazione senza autorizzazione dell'autore di testi, fotografie, immagini, partiture, ecc.; copia e distribuzione di software non definito di "pubblico dominio" shareware);
   - la violazione della privacy (in caso di comunicazione a terzi di dati personali non riguardanti se stessi);
   - l'accesso non permesso a sistemi informativi privati (hacking).

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", oltre che 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 (allo scopo si invita a prendere visione del documento Raccomandazioni per una navigazione sicura ad uso dei ragazzi). In sintesi, le regole da seguire possono essere le seguenti:
  - fare esperienze 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 linea e quali possono 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.
- I filtri. I filtri sono sistemi in grado di bloccare in modo automatico l'accesso a siti o l'uso di determinati servizi che si possano ritenere non appropriati ai minori. Attualmente esistono alcune strade percorribili:
  - l'installazione di software specifico;
  - l'uso di PICS (Platform for Internet Content Selection) che consiste in protocolli in linea creati da diverse organizzazioni (religiose, civili e educative) che catalogano il materiale presente sulla rete, segnalandone la maggiore o minore affidabilità e adeguatezza alla consultazione da parte dei minori. Questo servizio è attualmente in una fase di avvio. Va però precisato che l'adozione di questi filtri comporta una forte limitazione alla ricerca sulla rete: pertanto la loro adozione in biblioteca non può essere garantita.