

COMUNE DI BORGO MANTOVANO
Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)
Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA COMUNALE
DI BORGO MANTOVANO

Sedi:

“Casa della Cultura Falcone e Borsellino” Pieve di Coriano,
“Milena Negri” Revere,
“LibriAmo” Villa Poma.

COMUNE DI BORGO MANTOVANO

Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)
Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

Con il presente regolamento viene istituita la “Biblioteca Comunale di Borgo Mantovano” avente tre sedi distaccate, riconosciute presso l’*ICCU - Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle Biblioteche Italiane e per le informazioni bibliografiche*, nelle municipalità che costituiscono il territorio del Comune di Borgo Mantovano.

Le tre sedi sono denominate:

- “Casa della Cultura Falcone e Borsellino” (municipalità di Pieve di Coriano)
- Biblioteca Comunale “Milena Negri” (municipalità di Revere)
- Biblioteca Comunale “Libriamo” (municipalità di Villa Poma)

Le disposizioni riportate in seguito si intendono valide per tutte le tre sedi, fatto salvo direttive differenti che verranno segnalate all’utenza in modo tempestivo.

TITOLO I – ISTITUZIONE E FINALITA’

Art. 1. Finalità

La Biblioteca Comunale è un servizio pubblico di base istituito, sostenuto e finanziato dalla comunità tramite l’Amministrazione comunale per garantire a tutte le persone il libero accesso all’informazione e alla conoscenza.

Art. 2. Principi fondamentali

Per il raggiungimento delle proprie finalità la Biblioteca Comunale si ispira ai principi fondamentali di:

Uguaglianza. I servizi della Biblioteca Comunale sono forniti a tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.

Accessibilità. La biblioteca effettua orari di apertura ampi e adeguati alle esigenze della comunità servita. La biblioteca osserva orari coordinati e articolati tra i vari servizi bibliotecari della stessa rete e comunque tenendo conto dell’offerta globale del territorio. Servizi e materiali specifici sono forniti a quegli utenti che, per qualsiasi ragione, non abbiano la possibilità di utilizzare servizi e materiali ordinari, come ad esempio le minoranze etniche, le persone disabili, ricoverate in ospedale, detenute nelle carceri. Ogni fascia d’età trova materiale rispondente ai propri bisogni.

Imparzialità. La scelta dei documenti e l’erogazione dei servizi non sono soggetti ad alcun tipo di censura ideologica, politica, morale o religiosa, né a pressioni commerciali.

Continuità. L’erogazione dei servizi nell’ambito delle modalità stabilite è assicurata con continuità e regolarità. Eventuali cambiamenti o interruzioni del servizio saranno preventivamente annunciati, adoperandosi attivamente per una riduzione del disagio e una tempestiva ripresa dei servizi.

COMUNE DI BORGO MANTOVANO

Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)

Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

Gratuità. In linea di principio i servizi della Biblioteca sono gratuiti. I servizi per i quali la biblioteca si fa carico di costi derivanti dall'utilizzo di prestazioni o supporti esterni, oppure i servizi di carattere aggiuntivo rispetto a quelli di pubblica lettura e di informazione, potranno essere erogati a pagamento. In ogni caso le tariffe non dovranno costituire un deterrente per l'uso della biblioteca.

Partecipazione e trasparenza. La Biblioteca promuove la partecipazione dei lettori e dei cittadini all'organizzazione dei servizi e alla vita culturale della comunità. Ogni utente o associazione di utenti può formulare suggerimenti, inoltrare reclami, inviare documenti ai quali la Biblioteca darà sollecito riscontro.

Efficienza ed efficacia. La Biblioteca ispira il suo funzionamento a criteri di efficienza (utilizzando le risorse in modo da raggiungere i migliori risultati) e di efficacia (conseguendo risultati adeguati ai bisogni dell'utenza). La Biblioteca effettua monitoraggi, fissa standard di qualità dei servizi e predispone sistemi di misurazione e valutazione dei risultati conseguiti. Le raccolte e i servizi devono comprendere tutti i generi appropriati di mezzi e nuove tecnologie, così come materiali tradizionali. I materiali devono riflettere gli orientamenti attuali e l'evoluzione della società, così come la memoria dell'immaginazione e degli sforzi dell'uomo.

Cooperazione. La Biblioteca aderisce al Sistema Bibliotecario "Rete Bibliotecaria Mantovana" contribuendo alla sua attività e seguendo le indicazioni stabilite dai suoi organi istituzionali; coopera inoltre con istituzioni culturali e scolastiche presenti sul territorio.

Territorialità. La Biblioteca raccoglie, organizza e conserva la documentazione e l'informazione di provenienza locale od avente attinenza col territorio e ne cura la valorizzazione nel tempo. Fornisce informazioni di comunità agli utenti assicurando a tal fine adeguati spazi.

Per il raggiungimento delle finalità indicate il Comune e la Biblioteca fanno riferimento, oltre che alla vigente legislazione nazionale e regionale in materia, al "Manifesto sulle biblioteche pubbliche" emanato dall'UNESCO, alle "Raccomandazioni per le biblioteche pubbliche" e alle "Linee guida IFLA/UNESCO" per lo sviluppo delle biblioteche pubbliche.

TITOLO II – PATRIMONIO

Art. 3. Il Patrimonio

Il patrimonio, inteso come complesso di dotazioni delle Biblioteche, è costituito da:

- materiale documentario su qualunque supporto, già presente nelle Biblioteche o acquisito successivamente e regolarmente inventariato;
- Cataloghi, basi di dati ed inventari relativi alle raccolte;
- Attrezzature ed arredi;
- Immobili destinati ad ospitare la Biblioteca.

Il patrimonio librario e documentario posseduto dalle Biblioteche comprende il fondo moderno, il fondo periodici e gli eventuali fondi speciali.

COMUNE DI BORGO MANTOVANO

Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)
Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

Il patrimonio è articolato in sezioni: adulti, consultazione generale, emeroteca, ragazzi, storia locale.

Art. 4. Incremento del patrimonio documentario

L'incremento del patrimonio avviene per:

- **Acquisto:** l'Amministrazione comunale assicura alle Biblioteche le risorse necessarie a garantire lo sviluppo e l'aggiornamento costante delle raccolte coerentemente agli standard del Sistema bibliotecario.
- **Scambi** di pubblicazioni con altre biblioteche od istituzioni, secondo le intese tra le parti.
- **Dono:** Il responsabile del servizio bibliotecario, o suo delegato, provvede direttamente alla valutazione e all'accettazione (o meno) delle donazioni di valore non rilevante.

Art. 5. Revisione del patrimonio

La Biblioteca effettua lo scarto documentario, quale operazione essenziale ad una corretta gestione e fruizione delle raccolte.

Per ogni area disciplinare l'attività di scarto viene esercitata ad intervalli cronologici determinati dal livello di obsolescenza delle conoscenze della disciplina stessa.

Lo scarto è realizzato in conformità al "Protocollo metodologico" elaborato dal Sistema bibliotecario ed alle relative specifiche procedurali

Periodicamente la biblioteca effettua lo scarto sulle aree disciplinari selezionate in modo tale da consentire la revisione completa del patrimonio in non più di cinque anni.

La scelta dei documenti da scartare è di competenza del personale bibliotecario.

Lo svecchiamento delle raccolte è inserita nel Piano esecutivo di gestione della Biblioteca tra le attività ordinarie.

I libri scartati sono sottratti al demanio comunale con determinazione del Responsabile del servizio, previa autorizzazione allo scarto alla Soprintendenza archivistica e bibliografica competente per territorio ai sensi dell'Accordo del 26 ottobre 2015, e della successiva nota del 20 luglio 2016, prot. 14763, tra la Direzione Generale Archivi e la Direzione Generale Biblioteche e Istituti culturali

I libri scartati possono essere ceduti a titolo gratuito a enti o associazioni, che ne facciano richiesta. In caso contrario sono eliminati.

TITOLO III – GESTIONE

Art. 6. Criteri generali

L'Amministrazione comunale formula gli indirizzi, i programmi, gli obiettivi del servizio bibliotecario e definisce le modalità di verifica dei risultati coerentemente ai Programmi pluriennali ed ai Piani attuativi annuali del Sistema bibliotecario.

COMUNE DI BORGO MANTOVANO

Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)
Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

Art. 7. Gestione amministrativa

La gestione amministrativa della Biblioteca avviene attraverso una delle forme di gestione previste dall'art. 113 TUEL 267/2000.

Il Comune può stipulare, ai sensi dell'art. 30 TUEL 267/2000 e della L.R. 81/85, convenzioni con altri enti, pubblici e privati, al fine di favorire l'integrazione e la valorizzazione delle risorse documentarie esistenti sul territorio.

Art. 8. Gestione finanziaria

L'Amministrazione comunale, nell'ambito della programmazione annuale e pluriennale del bilancio di previsione, stanziava i fondi necessari per le spese di mantenimento e funzionamento della Biblioteca comunale, nonché le spese inerenti all'attuazione della progettazione annuale, oltre che la spesa per la partecipazione al Sistema Bibliotecario Rete Bibliotecaria Mantovana.

Art. 9. Gestione tecnica

La biblioteca adotta norme tecniche e standard internazionali per la conservazione, la catalogazione, l'ordinamento e la pubblica fruizione del materiale documentario, in accordo con le decisioni ed i protocolli del Sistema bibliotecario, tenuto conto delle disposizioni nazionali, regionali e provinciali in materia.

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE

Art. 10. Sede della Biblioteca

Il Comune fornisce sede ed attrezzature idonee per le funzioni delle singole sedi della biblioteca, in conformità con le finalità dichiarate all'art. 2 e con riferimento alle necessità di conservazione dei materiali posseduti, all'espansione delle raccolte, alle esigenze del personale e dei cittadini-utenti.

Le sedi devono rispondere alla normativa vigente in materia di sicurezza, igiene ed accessibilità.

Art. 11. Cataloghi e sistema informativo

La gestione integrale del servizio al pubblico, l'acquisto, la catalogazione, l'inventariazione, l'ordinamento, la ricerca bibliografica ed ogni altra attività o processo inerente ai documenti è eseguita con sistemi informativi professionali conformi alle normative e agli standard tecnici nazionali ed internazionali delle biblioteche.

Lo studio, la progettazione, l'adozione di detti sistemi informativi e delle procedure di gestione relative sono affidati ai competenti organi del Sistema bibliotecario ed agli accordi, contratti o convenzioni da esso stipulati.

COMUNE DI BORGO MANTOVANO

Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)
Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

Art. 12. Acquisto coordinato/centralizzato

Gli acquisti di nuovo patrimonio vengono fatti tenendo conto della composizione e delle esigenze dell'utenza di riferimento, dell'equilibrio dei settori disciplinari, delle potenzialità di specializzazione negoziate in sede della RBM e sono competenza diretta del Responsabile della Biblioteca.

La Biblioteca aderisce al coordinamento dell'acquisto documentario con le modalità amministrative, tecniche e procedurali e assegnando le risorse finanziarie stabilite in sede di Rete Bibliotecaria Mantovana.

Art. 13. Personale, organizzazione del lavoro, direzione

La Biblioteca è dotata di personale professionalmente preparato per le mansioni da svolgere e gli obiettivi di gestione da conseguire. Per la crescita qualitativa del servizio i bibliotecari sono tenuti a partecipare, in orario di servizio o comunque usufruendo di ore retribuite:

- alle riunioni del Sistema Bibliotecario;
- a corsi o seminari di aggiornamento pertinenti alla professione organizzati da Provincia, Regione o da altri enti.

Art. 14. Il Responsabile della Biblioteca

Il Responsabile del servizio bibliotecario, nel rispetto delle funzioni di indirizzo e controllo dell'amministrazione, è responsabile dello sviluppo e dell'attuazione del progetto biblioteconomico e culturale della Biblioteca, della sua gestione complessiva, della acquisizione, organizzazione, produzione, conservazione, valorizzazione e pubblica fruizione del patrimonio informativo e documentario.

TITOLO V – SERVIZIO AL PUBBLICO

Art. 15. Criteri ispiratori

Il servizio bibliotecario è istituito e organizzato secondo il criterio della più completa ed efficace soddisfazione delle esigenze informative dell'utenza.

Art. 16. Orari di apertura al pubblico

Gli orari di apertura al pubblico della Biblioteca sono determinati con deliberazione dalla Giunta Comunale e si conformano, per quantità e dislocazione, alle reali esigenze della comunità servita e devono essere esposti al pubblico.

Art. 17. Accesso alla Biblioteca

L'accesso alla Biblioteca è libero e gratuito.

COMUNE DI BORGO MANTOVANO

Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)

Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

Art. 18. Servizi al pubblico

L'iscrizione dà diritto a tutti i servizi della Biblioteca.

L'iscrizione è libera e gratuita, senza limiti di età, di residenza o nazionalità, subordinata al solo accertamento dell'identità personale mediante esibizione di un documento d'identità o per conoscenza personale.

I dati forniti all'atto dell'iscrizione sono trattati nel rispetto della normativa sulla privacy.

I servizi minimi offerti dalla Biblioteca, facendo riferimento a quanto enunciato all'art. 17, sono:

- a) **Consultazione in sede** È libera e autonoma per parte dell'utente, al quale si chiede la semplice accortezza di non riporre il libro sullo scaffale.
- b) **Prestito a domicilio** Sono disponibili per il prestito: i libri, le riviste, i DVD, i CD-ROM, gli audiolibri ed ogni altro documento che non ne sia espressamente escluso. In linea generale risultano esclusi dal prestito: enciclopedie, dizionari ed opere rare e di pregio. Il prestito è gratuito. Il prestito dei libri dura 30 giorni ed è rinnovabile. Il prestito di tutti gli altri materiali dura 10 giorni ed è ugualmente rinnovabile.
- c) **Prestito interbibliotecario** Il prestito interbibliotecario consente di ottenere gratuitamente, presso la propria Biblioteca, libri e documenti audiovisivi (DVD) posseduti da altre biblioteche della RBM. L'utente sarà avvisato dell'arrivo del documento. Il prestito interbibliotecario dei libri dura 30 giorni ed è rinnovabile. Il prestito interbibliotecario dei materiali audiovisivi dura 10 giorni ed è ugualmente rinnovabile.
- d) **Prestito interbibliotecario extra-provinciale** Per esigenze di studio o ricerca, possono essere inoltrate richieste di prestito o di riproduzione di documenti a biblioteche italiane al di fuori della Provincia di Mantova, Brescia o Cremona. Gli eventuali costi richiesti dalla Biblioteca prestante sono in questo caso a carico dell'utente.
- e) **Proroga** Il prestito ed il prestito interbibliotecario dei libri può essere rinnovato per altri 30 giorni, su richiesta dell'utente, a patto che quello stesso documento non sia stato nel frattempo richiesto o prenotato. Il prestito ed il prestito interbibliotecario dei multimediali può essere prorogato di ulteriori 10 giorni, alle stesse condizioni dei libri.
- f) **Prenotazione** È possibile prenotare i documenti in prestito presso altri utenti nella propria Biblioteca e nelle biblioteche del Sistema. L'utente riceverà avviso quando il documento richiesto sarà disponibile per il ritiro. La prenotazione può essere revocata in qualsiasi momento.
- g) **Proposte d'acquisto** La Biblioteca tiene conto dei suggerimenti d'acquisto dei lettori. Il bibliotecario valuterà accuratamente i titoli, che saranno acquisiti o proposti ad altre biblioteche della RBM.
- h) **Servizi di informazione** Si possono richiedere al bibliotecario informazioni di carattere bibliografico o relative all'uso della Biblioteca, suggerimenti di lettura o la preparazione di bibliografie non complesse – compatibilmente con le esigenze del servizio, ma anche informazioni di carattere pratico riguardo la comunità -

COMUNE DI BORGO MANTOVANO

Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)

Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

iniziative, associazionismo, ecc. Le richieste possono essere inoltrate anche per via telematica.

- i) **Internet e videoscrittura** La Biblioteca è dotata di postazioni con personal computer a disposizione degli utenti. Le postazioni possono essere utilizzate per la consultazione di risorse elettroniche proprie e della Biblioteca, per la navigazione internet, per la videoscrittura, o l'uso di altri programmi standard di automazione d'ufficio. Per l'utilizzo del servizio si rimanda al TITOLO VI.
- j) **Servizi di riproduzione** Il servizio di riproduzione (stampe e fotocopie) è gestito dal personale della Biblioteca ed è riservato al materiale di proprietà della Biblioteca. Il costo del servizio è fissato dalla Giunta Comunale

Art. 19. Servizi a pagamento

I servizi della Biblioteca sono di norma gratuiti. Sono previste tariffe, il cui importo è fissato dalla Giunta Comunale per il servizio di fotoriproduzione, nei limiti consentiti dalla legge.

Art. 20. Statistica

Il personale della Biblioteca redige annualmente una relazione statistica dettagliata in riferimento agli obiettivi del servizio, che trasmetterà al responsabile del servizio entro il primo trimestre dell'anno seguente.

Art. 21. Norme di comportamento per il pubblico

Ogni cittadino ha diritto di usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di garantire il rispetto dei diritti altrui e attenersi in particolare alle norme di cui ai commi seguenti.

Le sale di lettura sono a disposizione di chi intende consultare il materiale della Biblioteca.

La Biblioteca non risponde dei libri o degli oggetti di proprietà privata introdotti in Biblioteca.

È vietato il ricalco delle illustrazioni o altro, che possa comunque macchiare o danneggiare il materiale.

È penalmente e civilmente responsabile chi asporta indebitamente libri o strappa pagine o tavole o in qualunque modo danneggia opere esistenti in Biblioteca.

Chi smarrisce o danneggia materiali o arredi di proprietà della Biblioteca è tenuto a risarcire il danno, sostituendo il materiale perso o danneggiato con altro identico o, se non fosse possibile, versando una somma corrispondente al valore di ciò che si deve sostituire: tale valore è stimato dal Responsabile della Biblioteca.

In ogni parte della Biblioteca è vietato fumare.

Qualora vengano accertate infrazioni al presente Regolamento, il Responsabile della Biblioteca adotterà i provvedimenti di competenza, escludendo i contravventori dalla Biblioteca. Sarà pure escluso chi fornirà false generalità.

L'uso dei locali della Biblioteca per attività promosse da altre istituzioni o associazioni deve essere regolato in modo da non interferire con il regolare funzionamento della

COMUNE DI BORGO MANTOVANO

Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)
Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

Biblioteca e non danneggiarne i materiali e le attrezzature; deve essere autorizzato dal Sindaco o Assessore delegato dal Sindaco o, in casi particolari dal Responsabile del servizio bibliotecario.

TITOLO VI – SERVIZIO INTERNET E USO POSTAZIONI PC

Art. 22. Obiettivi del servizio

Le biblioteche di Borgo Mantovano, riconoscendo l'utilità dell'informazione elettronica per il soddisfacimento delle esigenze informative ed educative della comunità, offrono ai propri utenti l'accesso a Internet come ulteriore strumento di informazione rispetto alle fonti tradizionali.

Internet è una risorsa che deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali del servizio bibliotecario; è da intendersi dunque come fonte di informazione per finalità di studio, di ricerca e di documentazione.

Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente, per i quali l'utente è responsabile civilmente e penalmente.

L'Ente si riserva di denunciare l'utente alle Autorità competenti per le attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute.

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

Art. 23. Destinatari del servizio

Possono accedere alle postazioni gli utenti iscritti al sistema bibliotecario mantovano con conoscenze di base sulla navigazione in Internet e sull'utilizzazione del personal computer.

Per gli utenti minorenni l'accesso al servizio è concessa previa autorizzazione firmata da un genitore (o da chi ne fa le veci) - **allegato 1** - che abbia preso visione del presente Regolamento e delle raccomandazioni per la sicurezza dei minori in rete (**allegato 2**). Vengono inoltre consegnate al minore utilizzatore le "Raccomandazioni per una navigazione sicura ad uso dei minori" – **allegato 3**.

Art. 24. Modalità di accesso al servizio

L'utilizzo delle postazioni pc da parte degli utenti avviene nel corso del normale orario di apertura della Biblioteca ed è concesso gratuitamente.

All'atto della richiesta di utilizzo del servizio all'utente viene assegnata una postazione, qualora risulti immediatamente disponibile, per la durata di una ora.

Nel caso in cui vi siano utenti in attesa di fruire della postazione Internet, la durata della singola seduta è limitata a 30 minuti per utente.

Altresì il bibliotecario è autorizzato ad applicare limitazioni temporali compatibilmente con le esigenze del servizio e la disponibilità delle risorse. Per cause di servizio può limitare operazioni di scarico dati e stampa che richiedano tempi supplementari rispetto al periodo di utilizzo concesso.

COMUNE DI BORGO MANTOVANO

Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)
Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

Il tempo d'utilizzo del pc può essere esteso dal bibliotecario su richiesta solo per esigenze di ricerca scolastica e studio, ma solo in assenza di altri utenti in attesa.

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

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.

Ove non sia presente nelle postazioni messe a disposizione il software per la gestione della navigazione internet "Cafelib", l'utente è tenuto alla firma del registro degli accessi che riporta i suoi dati identificativi, la data di navigazione, l'orario di inizio e fine della navigazione.

Art. 25. Servizi disponibili al pubblico

Sono disponibili i seguenti servizi:

- navigazione di pagine web di effettivo interesse culturale, sociale, lavorativo, formativo, cercando di disincentivare l'uso improprio della rete;
- consultazione di banche dati informative anche per effettuare ricerche complesse;
- redazione di documenti in formato telematico (tesine, presentazioni multimediali, ecc.);
- accesso alla propria casella di posta elettronica via web;
- utilizzo dei software installati sul computer per videoscrittura;
- stampa. Il costo del servizio è fissato dalla Giunta Comunale.

Lo scarico dati (download) può avvenire solo su dispositivo in possesso dell'utente (chiavetta USB).

Il bibliotecario, per cause di servizio, può limitare operazioni di scarico dati e di stampa che richiedano tempi supplementari rispetto al periodo di consultazione prenotato.

Art. 26. Servizi non disponibili al pubblico

- consultazione siti a pagamento;
- caricamento di file in rete (upload);
- instant messaging e chat (IRC);
- acquisti on-line;
- telefonate virtuali.

Art. 27. Responsabilità e obblighi per l'utente

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

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.

COMUNE DI BORGO MANTOVANO

Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)
Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

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

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.

È vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware dei computer della Biblioteca.

L'utente è tenuto al rimborso integrale di tutti gli eventuali danni cagionati alla dotazione hardware o software della postazione multimediale nel corso o in conseguenza di una propria sessione di consultazione.

È vietato accedere a siti dal contenuto illegale e/o osceno.

L'utilizzo del servizio da parte degli utenti può essere sottoposto a controlli e verifiche da parte del personale della Biblioteca rispetto alla coerenza dell'utilizzo con quanto previsto dall'art. 1. I controlli e le verifiche saranno effettuati nel rispetto del diritto dell'utente alla privacy.

Art. 28. Sanzioni

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

- a) interruzione della sessione;
- b) sospensione o esclusione dall'accesso al servizio;
- c) denuncia.

TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 29. Modifiche al presente Regolamento

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

Art. 30. Pubblicizzazione del Regolamento

Il presente Regolamento deve essere esposto o comunque messo a disposizione degli utenti della Biblioteca e pubblicato sul sito Istituzionale dell'Ente.

Art. 31. Entrata in vigore del regolamento

Il presente regolamento entrerà in vigore ad avvenuta esecutività della deliberazione consiliare di approvazione.

COMUNE DI BORGO MANTOVANO

Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)

Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

Allegato 1

Modulo di autorizzazione al Servizio di navigazione Internet per i minorenni

Il/la sottoscritto/a

NOME _____ COGNOME _____, [cfr. copia Doc. d'identità allegato], n. telefono _____, in qualità di genitore di NOME _____ COGNOME _____, nato a _____ il _____ iscritto alla Rete Bibliotecaria Mantovana,

presa visione del regolamento delle Biblioteche Comunali di Borgo Mantovano e, in particolare, delle modalità di accesso e fruizione del servizio per l'accesso ai servizi multimediali che comprende le Raccomandazioni per la sicurezza dei minori in Rete,

autorizzo

a fruire dei servizi multimediali, sapendo che mio/a figlio/a è tenuto a:

- non alterare i dati presenti in Internet e a non alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni software e hardware dei computer della Biblioteca;
- osservare le leggi vigenti relative al copyright, alla frode e alla privacy e ogni altra disposizione di legge;
- assumersi la completa responsabilità per il contenuto di quanto eventualmente scritto, stampato, caricato e/o scaricato;
- riconoscere che la Biblioteca non è responsabile per il contenuto, la qualità, la validità di qualsiasi informazione reperita in Rete;

Sono consapevole che 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.

Sollevo l'Amministrazione Comunale (e per essa il funzionario incaricato) cui fa riferimento la Biblioteca sede di erogazione del servizio internet usufruito da mio /a figlio/a, da qualsiasi responsabilità per eventi subiti in proprio o arrecati a terzi durante o a seguito dell'utilizzo della connessione Internet.

Sono pertanto consapevole di essere responsabile dell'uso che mio/a figlio/a farà di Internet e di ogni danno eventualmente procurato, facendomi carico integralmente di ogni onere o costo per accessi a siti o richieste di prestazioni e servizi a pagamento in Rete.

data _____ firma _____

COMUNE DI BORGO MANTOVANO

Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)
Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

Allegato 2

RACCOMANDAZIONI PER LA SICUREZZA DEI MINORI IN RETE 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.

Premessa

INTERNET costituisce la più vasta rete di reti di computer esistente. 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 video-conferenze, 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 che affrontano gli argomenti 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, indirizzo, ecc.) per captare 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 carta di credito, ecc.) inviati on line;

4. la sicurezza legale: è possibile incorrere, anche non intenzionalmente, in infrazioni a leggi vigenti (comportanti anche conseguenze civili o penali).

COMUNE DI BORGO MANTOVANO

Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)

Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

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", oltreché 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.

In sintesi:

- fare esperienza 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 rete e quali possano 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.

COMUNE DI BORGO MANTOVANO
Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)
Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

Allegato 3

Raccomandazioni per una navigazione sicura ad uso dei minori

1. 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.
2. Non accederò a siti che comportino un pagamento ulteriore senza il permesso dei miei genitori.
3. Non comunicherò a nessuno, e per nessuna ragione, il numero di carta di credito o le coordinate e i dati bancari dei miei genitori.
4. Non fisserò appuntamenti, né incontrerò alcuno conosciuto sulla rete, senza aver prima avvisato i miei genitori.
5. Avviserò sempre il personale della biblioteca 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.

COMUNE DI BORGO MANTOVANO
Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)

Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

Sommario

TITOLO I – ISTITUZIONE E FINALITA’	2
Art. 1. Finalità.....	2
Art. 2. Principi fondamentali	2
TITOLO II – PATRIMONIO	3
Art. 3. Il Patrimonio	3
Art. 4. Incremento del patrimonio documentario.....	4
Art. 5. Revisione del patrimonio	4
TITOLO III – GESTIONE.....	4
Art. 6. Criteri generali	4
Art. 7. Gestione amministrativa	5
Art. 8. Gestione finanziaria.....	5
Art. 9. Gestione tecnica.....	5
TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE	5
Art. 10. Sede della Biblioteca	5
Art. 11. Cataloghi e sistema informativo.....	5
Art. 12. Acquisto coordinato/centralizzato	6
Art. 13. Personale, organizzazione del lavoro, direzione	6
Art. 14. Il Responsabile della Biblioteca	6
TITOLO V – SERVIZIO AL PUBBLICO	6
Art. 15. Criteri ispiratori	6
Art. 16. Orari di apertura al pubblico.....	6
Art. 17. Accesso alla Biblioteca.....	6
Art. 18. Servizi al pubblico.....	7
Art. 19. Servizi a pagamento.....	8
Art. 20. Statistica.....	8
Art. 21. Norme di comportamento per il pubblico	8
TITOLO VI – SERVIZIO INTERNET E USO POSTAZIONI PC	9
Art. 22. Obiettivi del servizio.....	9
Art. 23. Destinatari del servizio.....	9
Art. 24. Modalità di accesso al servizio	9
Art. 25. Servizi disponibili al pubblico	10
Art. 26. Servizi non disponibili al pubblico	10
Art. 27. Responsabilità e obblighi per l'utente	10
Art. 28. Sanzioni	11
TITOLO VII – DISPOSIZIONI FINALI.....	11
	16

COMUNE DI BORGO MANTOVANO
Provincia di Mantova

Via dei Poeti - Revere, n. 3 46036 Borgo Mantovano (MN)

Tel 0386-46001, e-mail: protocollo@comune.borgomantovano.mn.it, pec: protocollo@pec.comune.borgomantovano.mn.it

Art. 29. Modifiche al presente Regolamento.....	11
Art. 30. Pubblicizzazione del Regolamento	11
Art. 31. Entrata in vigore del regolamento	11
Allegato 1.....	12
Allegato 2.....	13
Allegato 3.....	15