



COMUNE DI CORNO DI ROSAZZO

REGOLAMENTO DI UTILIZZO DEL SERVIZIO DI INTERNET POINT

Art. 1 - Servizio e utilizzatori

Il servizio di Internet Point è messo a disposizione di tutti i cittadini del territorio comunale e delle aree limitrofe, in forma gratuita, dal Comune di Corno di Rosazzo, presso la Biblioteca Comunale sita in piazza 27 Maggio.

Per accedere al servizio l'utente dovrà compilare un apposito registro messo a disposizione dal personale della Biblioteca.

I minori di anni 14 devono essere accompagnati da un genitore o tutore legale, il quale provvederà anche a compilare e sottoscrivere il registro per l'utilizzo dell'Internet Point.

Art. 2 - Obbiettivi

Il Comune di Corno di Rosazzo riconosce l'utilità dell'informazione, inclusa quella telematica e informatica, per il soddisfacimento delle esigenze informative della comunità, e a tal fine mette a disposizione due postazioni informatiche per essere utilizzate in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali della Biblioteca, dello Sportello Giovani e dello Sportello Anziani, ovvero:

1. Offrire alle persone e alla comunità possibilità di sviluppo personale, istruzione, stimolo e arricchimento culturale;
2. Facilitare e promuovere l'accesso pubblico a un'informazione ed ad una comunicazione di qualità;
3. Offrire la possibilità di effettuare ricerche complesse e consultare banche dati informative;
4. Garantire la selezione di pagine web di effettivo interesse culturale.

Art. 3 - Giorni e Orari

I giorni e orari di utilizzo dell'Internet point coincidono con i giorni e orari di apertura della Biblioteca Comunale.

Eventuali variazioni saranno tempestivamente comunicate con appositi cartelli apposti all'esterno dell'edificio della Biblioteca.

Art. 4 - Modalità di utilizzo

Ogni utente potrà usufruire del servizio per un massimo di 30 minuti continuativi al giorno in caso di richieste di più persone, prolungabili per tutto l'orario di apertura al pubblico solo in assenza di altre richieste da parte di altri utenti. A tal fine viene istituito un apposito registro dove ciascun utente dovrà segnare il proprio nome, il giorno e l'ora di attivazione del servizio, l'ora di fine consultazione e la propria firma.

Nel caso in cui l'utente salvi dei file nella cartella utente del computer, è tenuto a cancellare tali file alla fine della sessione di lavoro, onde evitare l'intasamento di tale cartella.

Gli utenti sono pregati di rivolgersi al personale della Biblioteca per l'utilizzo dello scanner.

L'utilizzo del servizio è gratuito, non si accettano prenotazioni.

Art. 5 - Norme di comportamento

Dalle postazioni pubbliche è possibile:

1. Navigare nelle pagine web di internet;
2. Accedere alla propria casella di posta elettronica, se questa è consultabile direttamente dal web (es. caselle di Hotmail, Yahoo, Gmail, etc...);
3. Spedire messaggi di posta elettronica direttamente tramite il browser, senza modificarne le impostazioni;
4. Scannerizzare documenti salvandoli nella cartella utente già presente sul computer;
5. Stampare documenti previa autorizzazione del personale della Biblioteca;
6. Salvare documenti su supporti CD-R o CD-RW vergini;
7. Salvare documenti su chiavette USB, a patto che l'utente si sia prima sincerato che esse non siano infette da virus informatici.

Dalle postazioni pubbliche NON è possibile:

1. Stampare pagine senza la preventiva autorizzazione;
2. Fare collegamenti TELNET;
3. Visitare siti che per contenuti ed immagini siano in contrasto con le finalità pubbliche del servizio (siti pornografici, erotici, violenti, etc...);
4. Accedere a siti o a richieste di prestazioni e servizi a pagamento;
5. Installare programmi o applicazioni;

6. Alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni software e hardware dei computer del servizio.

L'utente è tenuto inoltre a:

1. Rispettare la Netiquette e in particolare le seguenti regole di utilizzo:
non recare disturbo o danno agli altri utilizzatori della Rete tramite l'invio di messaggi di posta elettronica commerciali, propagandistici, pubblicitari, relativi ad argomenti/pratiche discutibili (es. catena di S. Antonio), o comunque messaggi informativi non espressamente richiesti;
2. Non compiere azioni di "mail indiscriminato - spamming";
3. Osservare le leggi vigenti in materia di diritto d'autore e tutela della privacy;
4. Assumersi la totale responsabilità per il contenuto dei messaggi trasmessi;
5. Riconoscere che il servizio non è responsabile in alcun modo per il contenuto, la qualità, la validità di qualsiasi informazione reperita in rete;
6. Sollevare l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità per qualsiasi evento subito in proprio o arrecato a terzi durante o a seguito dell'utilizzazione del collegamento internet a mezzo della postazione messa a disposizione dal servizio;
7. Assumere in generale ogni responsabilità derivante dall'uso del servizio internet.

Art. 6 - Stampa di pagine

La stampa di pagine è permessa previa autorizzazione del personale addetto della Biblioteca.

Art. 7 - Esclusioni

La violazione delle norme del presente regolamento comporta l'immediata esclusione, sia per un periodo limitato di tempo che permanentemente, dal servizio.

Il personale della Biblioteca, pur nel rispetto del diritto alla privacy, provvederà al monitoraggio dell'uso della postazione di lavoro per assicurare l'osservanza delle sudette disposizioni ed allontanare eventuali trasgressori.