

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
CONSILIARE N. 41 DEL 13.6.2006

CITTA' DI LEGNAGO
Provincia di Verona

REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI STRUMENTI

INFORMATICI-MULTIMEDIALI

**PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE "GERVASIO BELLINATO" DI
PORTO E LA SALA INFORMATICA DEL CENTRO PER LE ATTIVITA'
SOCIALI DI VIA XXIV MAGGIO 8/10**

INDICE

Art. 1	Obiettivi del servizio	Pag. 3
Art. 2	Qualità dell'informazione	Pag. 3
Art. 3	Modalità di accesso al servizio	Pag. 3
Art. 4	Utilizzo PC per elaborazione testi	Pag. 4
Art. 5	Assistenza	Pag. 4
Art. 6	Servizi disponibili al pubblico	Pag. 4
Art. 7	Servizi non disponibili al pubblico	Pag. 5
Art. 8	Responsabilità e obblighi per gli utenti	Pag. 5
Art. 9	Controlli	Pag. 5
Art. 10	Sanzioni	Pag. 6
Art. 11	Utenti in età minore	Pag. 6

Art. 1 Obiettivi del servizio

- 1.1. La Biblioteca Comunale "G.Bellinato" e il Centro per le Attività Sociali di via XXIV Maggio 8/10 offrono ai propri utenti l'accesso ad Internet 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.
- 1.2. Gli strumenti informatici sono una risorsa che deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali della stessa Biblioteca. 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 sala in questione 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.
- 2.3. Il sistema internet permette un accesso ad una pluralità di fonti che complessivamente favoriscono un approccio critico ed obiettivo e per questo la Biblioteca Comunale ed il Centro per le Attività Sociali mettono a disposizione dell'utenza tale fonte di informazione.

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 tre ore al giorno, per un massimo di 10 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, che ne documenta il giorno, l'ora e la postazione di utilizzo. Il personale fornirà l'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 a pagamento.

- 3.7. Si prevede, inoltre, il pagamento dei fogli utilizzati per la stampa e dei dischetti per il download dei dati. Le tariffe per l'accesso ai servizi informatici multimediali e per i servizi previsti al punto 3.7 saranno determinate dalla Giunta Comunale.

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 (Videoscrittura, Foglio di calcolo) 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 2 postazioni, rimanendo le altre a disposizione per l'elaborazione dei testi.
- 4.4. Il servizio è a pagamento ed è previsto anche il pagamento delle stampe o dei supporti di scarico dati.

Art. 5

Assistenza

- 5.1. Il personale garantisce l'assistenza di base agli utenti, compatibilmente con le residue esigenze di servizio.
- 5.2. Gli utenti che abbiano necessità di eseguire stampe 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
 - 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 dal personale ed esenti da virus. Una volta usciti dalla 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, per consentire al personale le necessarie operazione di chiusura e spegnimento PC.

Art. 7

Servizi non disponibili al pubblico

- Consultazione di caselle di posta elettronica attraverso programmi client/configurazioni specifiche
- Caricamento di file in rete
- Instant messaging e chat (IRC)
- Telefonate/comunicazioni vocali su V.O.I.P. (Voice Over Internet Protocol)
- Accesso ai servizi finanziari

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. L'Ente provvederà a 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 e alle configurazioni.
- 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, nonché rispetto all'art. 615 ter del c.p.
- 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. E' altresì vietato installare software sui computer salvo consenso del personale.
- 8.7. L'utilizzo del servizio da parte degli utenti può essere sottoposto a controlli e verifiche sia da parte del personale sia attraverso opportuni tools, per verificare la coerenza dell'utilizzo con quanto previsto dall' art.1.

Art. 9

Controlli

- 9.1. Per motivi di pubblica sicurezza, valutazione della qualità del servizio e tutela del patrimonio comunale sono attivi sistemi di memorizzazione delle attività in internet e di posta elettronica. Il controllo sul traffico telematico dovrà essere necessario, trasparente, proporzionato e sicuro nel rispetto della legge sulla privacy. Il controllo sui dati sarà il meno invasivo possibile e si intensificherà solo in ragione di indizi di comportamenti illeciti.
- 9.2. La Biblioteca Comunale ed il Centro per le Attività Sociali adottano le misure previste dal Decreto del Ministero dell'Interno del 16 agosto 2005.
- 9.3. La Biblioteca Comunale ed il Centro per le Attività Sociali adottano le misure minime di sicurezza previste dal D.Lgs. 196/2003.

Art. 10 **Sanzioni**

10.1. 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) risarcimento;
- d) denuncia.

10.2. Il tipo di sanzione, previa segnalazione da parte del personale, sarà decisa dal responsabile informatico comunale.

Art. 11 **Utenti in età minore**

11.1. 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.

11.2. Il personale 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. Se ne richiede permesso esplicito per l'utilizzo da parte di questi ultimi.

11.3. L'età minima per l'accesso al servizio è di 15 anni.

USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI-MULTIMEDIALI

SCHEDA DI ADESIONE

Presa visione del "Regolamento per l'uso degli strumenti informatici-multimediali presso la Biblioteca Comunale "Gervasio Bellinato" di Porto" e la Sala Informatica del Centro per le Attività Sociali di Via XXIV Maggio 8/10 Io sottoscritto/a

_____ , nato/a _____ il _____ ,

residente a _____ in via _____ e

domiciliato a _____ in via _____

(telefono _____), 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;
- 2) osservare le leggi vigenti relative al copyright, alla frode e alla privacy e ogni altra disposizione di legge;
- 3) farmi carico integralmente di ogni onere o costo per accessi o siti o richieste di prestazioni e servizi a pagamento della rete;
- 4) riconoscere che la Biblioteca e il Centro per le Attività Sociali di Legnago non sono responsabili per il contenuto, la qualità, la validità di qualsiasi informazione reperita in rete;
- 5) riconoscere che il Comune avendo adottato le misure minime di sicurezza previste dalla legge non è responsabile per eventuali danni legati alla sicurezza informatica;
- 6) sollevare l'Amministrazione Comunale e, per essi, il funzionario incaricato, da qualsiasi responsabilità per qualsiasi evento subito in proprio o arrecato a terzi durante o a seguito dell'utilizzazione del collegamento a Internet;
- 7) assumere in generale ogni responsabilità derivante dall'uso degli strumenti informatici-multimediali;
- 8) riconoscere che il non rispetto delle modalità comporterà l'applicazione di sanzioni nei miei confronti.

data _____

firma _____

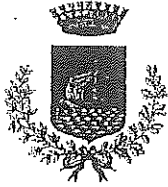
USO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI-MULTIMEDIALI

SCHEDA DI ADESIONE PER MINORI

In qualità di genitore, o di chi ne fa le veci, del minore _____
[nome e cognome del minore], tessera n. _____ (se iscritto al servizio di prestito), io
sottoscritto/a _____, nato/a _____ il _____,
residente a _____ in via _____ e domiciliato a _____ in
via _____ (telefono _____), presa visione del "Regolamento
per l'uso degli strumenti informatici-multimediali presso la Biblioteca Comunale "G.Bellinato" di
Porto" e la Sala Informatica presso il Centro per le Attività Sociali di Via XXIV Maggio 8/10" lo
autorizzo a fruire di tali servizi, consapevole di essere responsabile dell'uso che egli farà di Internet
e di ogni danno eventualmente procurato e che il Comune non garantisce un servizio di
supervisione.

data _____

firma _____



CITTA' DI LEGNAGO

Via XX Settembre, n. 29

37045 - **LEGNAGO**

P.IVA e C.F. 00597030238

Tel. 0442/634011 fax 0442/634803

e-mail: info@comune.legnago.vr.it

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS. 30.6.2003, N. 196
"CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI"

Il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 tutela le persone fisiche e giuridiche, disciplinando il trattamento dei dati personali, identificativi, sensibili e giudiziari, come definiti dall'art. 4.

Il Comune di Legnago informa che, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196, per l'instaurazione e l'esecuzione dei rapporti con Lei in corso è in possesso di dati a Lei relativi, acquisiti anche verbalmente, direttamente o tramite terzi, qualificati come personali, identificativi e giudiziari, ai sensi dell'art. 4, e, pertanto, in qualità di TITOLARE del trattamento dei dati, è tenuto a fornire alcune informazioni riguardanti l'utilizzo degli stessi.

1. Finalità del trattamento

Il Comune di Legnago tratta i dati da Lei forniti ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, nei limiti stabiliti da leggi o regolamenti, ed in particolare per lo svolgimento di trattative precontrattuali, la stipulazione di contratti, la gestione dei rapporti commerciali (quali, ad esempio, la gestione della fatturazione, l'emissione dei mandati di pagamento, ecc.) e l'eventuale gestione e risoluzione di controversie legali.

2. Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati avverrà in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi, prevenendo eventuali violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato e potrà essere effettuato con strumenti manuali, informatici e telematici, che consentono la memorizzazione, la gestione e la trasmissione degli stessi.

3. Natura del conferimento

Il conferimento dei Suoi dati personali, identificativi e giudiziari è obbligatorio per poter adempiere alle funzioni istituzionali di questo Comune e strettamente necessario per poter concludere nuovi rapporti contrattuali od eseguire i rapporti giuridici in essere.

4. Rifiuto del conferimento dei dati

L'eventuale Suo rifiuto al conferimento dei dati personali, identificativi e giudiziari comporterà conseguenze previste dalle specifiche normative e l'impossibilità di instaurare nuovi rapporti contrattuali, concludere quelli in essere o eseguire le prestazioni indispensabili all'espletamento delle funzioni istituzionali di questo Comune.

5. Documento programmatico per la sicurezza dei dati

Questo Comune ha adottato con deliberazione della Giunta comunale n. 309 del 22.12.2004 il Documento Programmatico sulla Sicurezza (D.P.S.), al fine di adeguare le misure minime di sicurezza nel trattamento dei dati personali previste dagli artt. 33, 34 e 35 del D.Lgs. 196/2003, nonché con deliberazione del Consiglio comunale n. 131 del 15.12.2005 il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari. Responsabili del trattamento dei dati personali sono stati individuati i seguenti soggetti:

- Dott. Alfonso Cavaliere, quale Vice Segretario Generale - Dirigente del Settore I – Servizi Amministrativi Generali, nonché Dirigente Ad Interim del Settore IV – Servizi Demografici e Sociali;
- Dott.ssa Milena Mirandola, quale Dirigente del Settore II – Ragioneria e Finanze;
- Ing. Gianni Zerbinati, quale Dirigente del Settore III – LL.PP. ed Urbanistica;
- Dott. Giorgio Quaglia, quale Dirigente del Settore V – Farmacia comunale;
- Dott. Gianni Paganin, quale Comandante del Corpo di Polizia Locale.

I dati personali, identificativi e giudiziari saranno trattati dagli incaricati come individuati nel D.P.S. Per gli eventuali aggiornamenti e/o modificazioni dei dati identificativi dei responsabili e/o degli incaricati Lei può rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) telefonando al numero 0442/634807 oppure 634960, oppure inviando un'e-mail all'indirizzo info@comune.legnago.vr.it oppure un fax al numero 0442/634803.

Gli estremi identificativi del titolare sono i seguenti: Comune di Legnago – Via XX Settembre, n. 29 – C.F. e P.IVA 00597030238 – telefono centralino 0442/634011 fax 0442/634803 e-mail u.r.p.: info@comune.legnago.vr.it.

6. Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali ed identificativi oggetto del presente trattamento potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nei casi previsti dalla legge o da regolamenti o se è necessaria per le finalità di cui al paragrafo 1 ed ai fini della tutela del credito e della migliore gestione dei diritti relativi al singolo rapporto contrattuale, ad istituti di credito, professionisti, consulenti legali e competenti autorità giudiziarie. I dati oggetto del presente trattamento potranno essere comunicati e diffusi a privati o ad enti pubblici economici esclusivamente nei casi previsti da leggi o regolamenti.

7. Facoltà dell'interessato

Nel caso in cui Lei non ritenga utile che questo Comune gestisca i suoi dati, fermo restando quanto previsto nel punto 3, La preghiamo di darcene comunicazione scritta, indirizzata al Responsabile Dirigente di Settore.

8. Consenso soggetti pubblici

Ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. 196/2003 questo Comune, in quanto soggetto pubblico, non deve richiedere il consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali. Tale trattamento è comunque consentito esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e deve avvenire nel rispetto dei presupposti e dei limiti stabiliti dal D.Lgs. 196/2003, nonché dalla legge e dai regolamenti.

9. Diritti dell'interessato

Si riporta di seguito l'art. 7 del D.Lgs. 196/2006, disciplinante i diritti di accesso ai dati personali ed altri diritti:

- L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano anche se non ancora registrati e la loro comunicazione in forma intelleggibile;
- L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e delle modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, co. 2;
 - e) dei soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
- L'interessato ha diritto di ottenere:
 - a) l'aggiornamento, la rettifica ovvero – quando vi ha interesse – l'integrazione dei dati;
 - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresa quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere da a) a b) sono state portate a conoscenza anche per quanto riguarda il loro contenuto di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
- L'interessato ha diritto di opporsi in tutto o in parte:
 - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - b) al trattamento dei dati che lo riguardano ai fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.