

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALL'INTERNET

Art. 1

Presso le sedi della Biblioteca Civica Comunale, in via Maronese 2, e del Centro di Aggregazione Giovanile del Progetto Giovani, in via Coletti 13, è istituito il servizio di accesso all'Internet.

Art. 2

L'accesso al suddetto servizio è possibile presso le postazioni dedicate, negli orari di apertura al pubblico della Biblioteca Civica Comunale e del Centro di Aggregazione Giovanile del Progetto Giovani.

Art. 3

L'accesso all'Internet è consentito a tutti gli utenti. I minori potranno accedervi con il supporto del personale dipendente del Comune e degli operatori del Centro di Aggregazione Giovanile.

Art. 4

La fruizione del servizio prevede la registrazione da parte dell'utente sull'apposito registro disponibile presso le postazioni; (Come da Allegato n. 1);

Art. 5

In caso di più richieste contemporanee sarà compilata una lista di prenotazione e verrà data priorità – nell'ordine – a quelle connesse a esigenze di: (1) studio/lavoro; (2) documentazione bibliografica; (3) scopi culturali, (4) svago e divertimento.

Art. 6

Ogni accesso potrà avere una durata massima di 20 minuti; l'eventuale prolungamento potrà essere consentito solo in assenza di altri utenti in lista di attesa.

Art. 7

Le ricerche sull'Internet dovranno essere svolte autonomamente dagli utenti senza obblighi di sistematica assistenza da parte del personale. Gli utenti minorenni saranno comunque assistiti da personale dipendente del Comune e dagli operatori del Centro di Aggregazione Giovanile

Art. 8

In caso di uso improprio o indiscriminato del servizio, l'addetto avrà facoltà di interrompere il collegamento, esigere il pagamento della tariffa e allontanare l'utente.

Art. 9

Gli utenti del servizio Internet sono tenuti a rimborsare al Comune le spese telefoniche come da indicazione del programma installato nel computer, con arrotondamento di tutti gli importi ai 5 centesimi di euro superiori.

Viene inoltre richiesto il rimborso di dieci centesimi di euro per ogni foglio stampato.

Art. 10

Il personale addetto è autorizzato a ricevere i pagamenti degli utenti e a versare quanto ricevuto presso la tesoreria comunale. Il registro di utilizzo del servizio (art. 4) riporta gli importi introitati e costituisce documentazione degli stessi.
