



**COMUNE DI BADIA POLESINE**

Piazza Vitt. Emanuele II, 279 - CAP. 45021 Badia Polesine - Tel. 042553671 - Fax 0425589818

Cod. Fisc. 82000390292 - Part. IVA 00240680298

[www.comune.badiapolesine.ro.it](http://www.comune.badiapolesine.ro.it)

-----  
Provincia di Rovigo

## **Regolamento Comunale per l'uso del Punto Pubblico di Accesso P3@**



Intervento finanziato dalla Regione del Veneto, nell'ambito del programma Operativo regionale (POR) 2007-2013 parte FESR 2007-2013. Azione 4.1.2 Obiettivo "Competitività regionale ed occupazione"



UNIONE EUROPEA



REGIONE DEL VENETO

**Approvato con Delibera di Giunta Municipale del 25.09.2013**

## **INDICE**

<b>1</b>	<b>FINALITA' DEL SERVIZIO</b>	<b>p. 3</b>
<b>2</b>	<b>MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO</b>	<b>p. 3</b>
	<b>2.1 REGISTRAZIONE</b>	<b>p. 3</b>
	<b>2.2 SOTTOSCRIZIONE DEL MODULO D'ISCRIZIONE</b>	<b>p. 3</b>
<b>3</b>	<b>NORME DI ACCESSO PER GLI UTENTI MINORENNI</b>	<b>p. 3</b>
<b>4</b>	<b>MODALITA' DI FRUIZIONE DI POSTAZIONI E MULTIFUNZIONE</b>	<b>p. 4</b>
	<b>4.1 ACCESSO ALLA POSTAZIONE</b>	<b>p. 4</b>
	<b>4.2 TEMPI DI ACCESSO ALLA POSTAZIONE</b>	<b>p. 4</b>
	<b>4.3 RICHIESTA PROLUNGAMENTO ACCESSO</b>	<b>p. 4</b>
<b>5</b>	<b>TARIFFE DI ACCESSO AI PC E AL MULTIFUNZIONE</b>	<b>p. 4</b>
<b>6</b>	<b>DISCIPLINA D'ACCESSO</b>	<b>p. 5</b>
<b>7</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>	<b>p. 5</b>
<b>8</b>	<b>MONITORAGGIO E SEGNALAZIONI</b>	<b>p. 5</b>
	<b>8.1 MONITORAGGIO E PROVVEDIMENTI</b>	<b>p. 5</b>
	<b>8.2 SEGNALAZIONE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO</b>	<b>p. 6</b>

## **1. FINALITA' DEL SERVIZIO**

Le postazioni pubbliche di collegamento ad internet sono a disposizione dei cittadini per:

- **ACCESSO:** disporre di una postazione individuale per accedere alla tecnologia informatica, utilizzarne gli strumenti e connettersi alla Rete Internet;
- **ASSISTENZA:** avere assistenza per un efficace utilizzo di Internet, con particolare attenzione ai servizi digitali erogati dalle Pubbliche Amministrazioni;
- **ACCULTURAZIONE:** poter usufruire di un servizio di base di alfabetizzazione informatica finalizzata alla riduzione del *digital-divide* per i cittadini e le famiglie che intendono avvicinarsi alla società dell'informazione.

## **2. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO**

### **2.1. REGISTRAZIONE**

Per accedere al servizio bisogna registrarsi, la prima volta anche per ottenere la tessera magnetica nominale. La tessera è strettamente personale. Non può essere utilizzata da persone diverse dal titolare cui è stata assegnata. Nel caso in cui venga verificato l'utilizzo da parte di un utente diverso da quello cui è stata assegnata, la tessera viene annullata e l'utente abusivo e il titolare sospesi per un periodo dal servizio.

### **2.2. SOTTOSCRIZIONE DEL MODULO D'ISCRIZIONE**

Per accedere alle postazioni del centro P3@ bisogna sottoscrivere il modulo con l'indicazione delle proprie generalità, e presentare un documento di identità valido al momento della registrazione.

## **3. NORME DI ACCESSO PER GLI UTENTI MINORENNI**

I minorenni al di sotto dei 14 anni possono fare uso del servizio solo in presenza di un genitore o di chi ne fa le veci (previa regolare sottoscrizione del modulo di presa di responsabilità) o da altri maggiorenni con delega di un genitore o di chi ne fa le veci.

I minorenni di età compresa tra i 14 e i 18 anni possono accedere al servizio presentando l'apposito modulo di registrazione compilato da parte di un genitore (o di chi ne fa le veci), nonché la copia di un documento di identità valido.

Con tali autorizzazioni i genitori sollevano il Comune di Badia Polesine e le Associazioni che collaborano all'apertura del centro da qualsiasi responsabilità relativa all'utilizzo di Internet da parte di bambini e ragazzi minorenni.

#### **4. MODALITA' DI FRUIZIONE DI POSTAZIONI E MULTIFUNZIONE**

##### **4.1. ACCESSO ALLA POSTAZIONE**

**4.2.** Alla postazione accede un solo utente. L'accesso alle postazioni seguirà l'ordine di arrivo. Gli utenti hanno la possibilità di prenotare l'utilizzo delle postazioni fisse con almeno un giorno di anticipo fino a coprire la disponibilità del 50% dei computer adibiti al servizio.

##### **4.3. TEMPI DI ACCESSO ALLA POSTAZIONE**

Il tempo di navigazione disponibile per utente è di un'ora al giorno.

Questo per dare possibilità a un numero maggiore di frequentatori di accedere con ordine alle quattro postazioni del centro P3@, evitando utilizzi prolungati e ingiustificati, repentini cambi di posto, soste d'attesa, nonché per evitare un sovraccarico (e quindi un rallentamento) dell'utenza.

##### **4.4. RICHIESTA PROLUNGAMENTO ACCESSO**

Nel caso di comprovate necessità di utilizzi più ampi dell'accesso ai computer per periodi limitati e per motivi di studio o di ricerca lavoro, va fatta apposita richiesta scritta alla direzione del centro.

#### **5. TARIFFE DI ACCESSO AI PC E AL MULTIFUNZIONE**

L'accesso ai computer e la navigazione sono gratuiti.

Il Multifunzione (fotocopiatore e scanner) potrà essere liberamente usato limitatamente al servizio di scanner. Il servizio di stampa è a pagamento con le stesse tariffe applicate presso la biblioteca.

## **6. DISCIPLINA D'ACCESSO**

L'utente si impegna a:

- utilizzare la navigazione in modo corretto e responsabile in accordo con gli scopi educativi e informativi per i quali il Comune fornisce il Servizio;
- astenersi da un uso di Internet per scopi vietati dalla legislazione vigente;
- astenersi dall'inviare, ricevere o mostrare testi ed immagini che possono essere offensivi per le persone;
- osservare le norme riportate nel modulo d'iscrizione;
- avere la massima cura delle apparecchiature al fine di evitare danni causati da un uso improprio.

## **7. RESPONSABILITA'**

L'utente è direttamente responsabile civilmente e penalmente a norma delle vigenti leggi per l'uso improprio del servizio. E' responsabile degli eventuali danni che potrebbe causare a terzi con l'uso anche lecito dei servizi telematici.

La violazione delle modalità di utilizzo sopra indicate può comportare a seconda dei casi:

- interruzione della sessione;
- sospensione o esclusione dall'accesso al servizio;
- segnalazione all'autorità giudiziaria;

## **8. MONITORAGGIO E SEGNALAZIONI**

### **8.1. MONITORAGGIO E PROVVEDIMENTI**

Pur nel rispetto del diritto individuale dell'utente alla privacy, si procederà a frequenti monitoraggi dell'uso delle postazioni per assicurare l'osservanza delle corrette modalità di utilizzo ed allontanare gli utenti che non rispetteranno tali indicazioni.

Qualora dovesse essere rilevato un uso difforme da quanto previsto dalle leggi sull'accesso a siti con contenuto pornografico e/o pedofilo (nonostante i specifici *software* protettivi adottati), gli utenti che risulteranno responsabili di tali accessi verranno immediatamente allontanati, interrompendo l'accesso in corso, mentre copie dei log dei transiti, dei siti collegati e delle immagini richiamate con il nominativo dell'utente verranno immediatamente comunicate, in modo riservato, alle competenti autorità di Polizia Postale.

#### **8.1.1. SEGNALAZIONE AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Il personale in servizio, una volta riscontrata la mancata osservanza delle modalità di utilizzo previste, è autorizzato ad allontanare gli utenti che non rispetteranno tali indicazioni, segnalandoli al Referente Comunale del Servizio per ulteriori eventuali provvedimenti.

Badia Polesine, 25 settembre 2013