



CITTÀ DI SAN DONÀ DI PIAVE

(Decorata con Croce al Merito di Guerra e con medaglia d'Argento al Valor Militare)

Biblioteca Civica

UTILIZZO DELLA SALA MULTIMEDIALE

Premessa

La Biblioteca Civica di San Donà di Piave riconosce e intende lo strumento elettronico e il supporto multimediale come importanti mezzi di diffusione dell'informazione, di approfondimento della conoscenza, di crescita personale e di svago, accanto alle fonti e ai mezzi tradizionali.

Con queste finalità, mette a disposizione del pubblico una raccolta di documenti audio/video, per il prestito a domicilio e/o la fruizione in sede.

Per consentire la fruizione in sede, la Biblioteca Civica dispone di una saletta attrezzata (detta "Sala multimediale"), ubicata al primo piano.

I supporti audio/video e le apparecchiature che ne consentono la fruizione vanno pertanto utilizzati nell'accoglimento e nel rispetto degli obiettivi della biblioteca stessa, nonché in osservanza delle leggi vigenti, soprattutto per quanto riguarda la tutela del diritto d'autore e della proprietà intellettuale.

1. Utilizzo della Saletta Multimediale

L'utilizzo della Sala Multimediale è concesso a chi è iscritto alla biblioteca e accetta le presenti regole d'uso.

Possono accedere alla Sala 2 (due) persone al massimo per volta e per la fruizione dello stesso documento multimediale.

I minori di anni 14 accedono alla Sala solo se accompagnati da un genitore (o da chi ne fa le veci), al quale è interamente demandato il compito di vigilare sul corretto uso della Sala Multimediale da parte di essi; in questo caso, il numero massimo consentito è di 3 persone (2 minori + genitore).

Qualora nessuno dei richiedenti risulti iscritto alla Biblioteca Civica, è sufficiente che almeno uno si iscriva e nel contempo assuma la responsabilità dell'utilizzo della sala e delle apparecchiature per tutto il tempo della sessione.

Per l'utilizzo della Sala è vivamente raccomandata la prenotazione (anche telefonica).

A seconda della tipologia del supporto, sono previsti i seguenti tempi di utilizzo della Sala:

	Ore
• CD Audio	1
• CD ROM multimediale	1
• VHS	2
• DVD	2

Allo scadere del tempo concesso, è comunque possibile concordare con l'operatore un prolungamento della sessione, solo se la Sala non risulta già prenotata.

L'utilizzo della Sala può essere concesso al momento della richiesta, senza prenotazione, solo se essa è libera e il tempo previsto per la fruizione del materiale non interferisca con eventuali prenotazioni.

Prima di accedere alla Sala, l'utente è tenuto a firmare apposito **registro delle presenze**, riportando l'ora di inizio e di fine della sessione di utilizzo.

L'utente è tenuto a rispettare i tempi concordati per l'utilizzo della Sala, soprattutto in caso di prenotazione. Sono concessi 10 minuti di ritardo, trascorsi i quali la Sala è da ritenersi disponibile per le richieste di altri utenti; in caso di ritardo, il tempo di mancato utilizzo non è recuperabile.

2. Assistenza all'utente

Il personale della biblioteca assicura un'assistenza di base, al fine di porre l'utente nella condizione di utilizzare correttamente le apparecchiature e i documenti multimediali affidati.

3. Servizi non disponibili

E' vietato servirsi delle apparecchiature elettroniche presenti nella Sala per la fruizione di documenti multimediali non appartenenti alla biblioteca.

4. Assunzione di responsabilità degli utenti

L'utente della Sala multimediale è direttamente responsabile per l'uso delle apparecchiature e dei documenti multimediali affidati.

E' altresì tenuto a segnalare tempestivamente al personale della Biblioteca l'insorgere di eventuali guasti e/o danneggiamenti relativi alle apparecchiature e ai documenti, durante la sessione.

L'utente è tenuto a risarcire i danni arrecati alla Sala, alle apparecchiature e/o ai documenti multimediali in conseguenza di azioni maldestre e comportamenti scorretti.

5. Sanzioni

La violazione delle presenti regole d'uso può comportare, a seconda dei casi e della gravità:

- interruzione immediata della sessione;
- esclusione temporanea o definitiva dal servizio;
- denuncia alle autorità di competenza.

San Donà di Piave,

IL VICE-SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE DEL 1° SETTORE
Dott. Dino Casagrande