



Comune di Nonantola

REGOLAMENTO
FONOTECA COMUNALE

TITOLO I

Finalità

Art. 1 - Finalità

La Fonoteca è un servizio di interesse pubblico che si configura come luogo dedicato a favorire la conoscenza del linguaggio musicale e di ogni linguaggio espressivo collegato alla musica, in quanto parte imprescindibile della cultura, della formazione e dell'esperienza umana. Si propone come un *luogo* per la musica, un ambiente rivolto a chi vuole uno spazio per la ricerca, l'ascolto e lo scambio di informazioni.

I servizi della Fonoteca sono forniti sulla base dell'eguaglianza di accesso per tutti, senza distinzione di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua o condizione sociale.

Art. 2 - Compiti

La Fonoteca Comunale con sede a Nonantola in Piazza Liberazione, 23 svolge i seguenti compiti:

- a) organizza il servizio agli utenti attraverso un adeguato allestimento della sede, dotata delle necessarie strutture e attrezzature;
- b) acquisisce e organizza un patrimonio di Cd, DVD e altro materiale audio-video tenendo conto delle tante realtà espressive esistenti.
- c) offre il prestito di Cd e DVD;
- d) realizza, autonomamente e/o in collaborazione con le altre agenzie culturali presenti sul territorio, attività culturali e ricreative quali concerti dal vivo, laboratori, appuntamenti d'ascolto guidato, conferenze, e quant'altro possa risultare finalizzato alla promozione della cultura musicale;
- e) contribuisce all'educazione e alla formazione permanente offrendo servizi alle scuole del territorio;
- f) organizza patrimonio e servizi in funzione dell'apertura verso le altre culture, favorendo in tal modo l'interrelazione e l'interculturale;
- g) non svolge servizio di custodia dei minori.

TITOLO II

Patrimonio e gestione

Art. 3 - Patrimonio

Il patrimonio della Fonoteca Comunale è costituito da:

- vinile, CD e DVD già presenti nella Fonoteca all'atto dell'emanazione del presente regolamento e acquisiti successivamente per acquisto, dono o scambio come da registro di ingresso;
- spartiti;
- cataloghi, inventari e archivi di dati relativi alle raccolte;
- attrezzature per ascoltare musica o vedere immagini sia individualmente sia collettivamente;
- arredi;
- immobili destinati a ospitare la Fonoteca.

Art. 4 - Incremento e conservazione

L'incremento patrimoniale si effettua per:

- acquisto di materiali secondo le disponibilità di bilancio e nel rispetto delle procedure fissate dalle leggi e dai regolamenti per l'assegnazione di forniture;
- doni di terzi, subordinati alla accettazione della Fonoteca;

Il patrimonio viene registrato nell'inventario cronologico di entrata della Fonoteca.

La Fonoteca provvede alla manutenzione del materiale e delle attrezzature con azioni preventive e riparative.

Art. 5 - Gestione amministrativa

La gestione della Fonoteca avviene "in economia". Il Comune di Nonantola può stipulare convenzioni con altri enti, pubblici o privati, al fine di favorire la valorizzazione e l'integrazione delle risorse esistenti sul territorio, in funzione dell'ampliamento e del coordinamento delle strutture, dei servizi e delle attività e della loro più ampia utilizzazione pubblica.

L'ordinamento, l'organizzazione e le finalità delle convenzioni di cui sopra sono approvati con apposito atto degli organi competenti e non comportano modificazioni al presente regolamento, salvo che, per esigenze associative, non debba essere riveduta la natura istituzionale, amministrativa o giuridica della Fonoteca comunale.

Art. 6 - Gestione finanziaria

Il bilancio di previsione annuale e quello pluriennale del Comune prevedono gli stanziamenti di entrata e di spesa afferenti alla Fonoteca.

Le entrate che finanziano le attività della Fonoteca derivano, di norma, da risorse autonome dell'Ente, da trasferimenti della Provincia e della Regione, da corrispettivi per prestazioni a pagamento per laboratori particolari, da contributi di privati.

Gli stanziamenti di spesa sono destinati, di norma, all'incremento patrimoniale, agli acquisti di materiale, strumentazioni, attrezzature ed arredi, allo svolgimento delle attività di promozione e valorizzazione della musica nonché al pagamento dei servizi generali di gestione e dei contratti di prestazione d'opera.

Art. 7 - Personale della Fonoteca

Il Comune dota la Fonoteca comunale di personale qualificato e competente in grado di progettare, programmare e gestire le attività proprie del servizio.

Il Comune favorisce le attività di formazione e aggiornamento del personale, di volta in volta stabilite.

Il Comune favorisce inoltre la collaborazione e lo scambio di esperienze fra Fonoteche pubbliche e private.

Il personale della Fonoteca:

- a) assicura il funzionamento della Fonoteca e l'erogazione dei servizi nel rispetto degli obiettivi e dei criteri stabiliti dagli organi competenti;
- b) cura la buona conservazione del patrimonio, delle attrezzature e degli arredi presenti in Fonoteca;
- c) opera per una piena informazione agli utenti riguardo ai servizi, in particolare fornendo ai frequentatori chiarimenti sull'uso delle attrezzature, sul patrimonio, sulla classificazione utilizzata e su ogni altra informazione venga richiesta;
- d) deve avere un comportamento accogliente nei confronti di tutti senza distinzione;

L'eventuale impiego di personale volontario o in servizio civile che si affianchi a quello di ruolo è regolato da particolari convenzioni stipulate dal Comune. Nelle funzioni specifiche attribuite, il personale suddetto opera sotto la diretta supervisione del referente responsabile funzionale della Fonoteca.

TITOLO III

Servizi

Art. 8 - Criteri generali

L'erogazione dei servizi fonotecari deve essere ispirata ai "Principi sull'erogazione dei servizi pubblici", indicati dal D. P. C. M. del 27/1/1994: eguaglianza, imparzialità, continuità, diritto di scelta, partecipazione, efficienza ed efficacia e del D. Lgs. 286 del 30/7/1999.

I servizi di ascolto-visione di materiale audio-video in sede, il servizio di prestito ed il servizio di accesso alla rete Internet sono gratuiti.

Possono essere sottoposti a tariffa attività e laboratori particolari di volta in volta deliberati dalla Giunta Municipale.

Art. 9 - Accesso alla Fonoteca

L'accesso alla Fonoteca è consentito a tutti, anche residenti in altri comuni, minori compresi, accompagnati o non accompagnati ed è gratuito.

Per gravi e giustificati motivi all'utente potrà essere interdetto temporaneamente l'accesso alla Fonoteca.

Art. 10 - Orario di apertura

L'orario giornaliero, settimanale e annuale di apertura al pubblico è fissato dalla Giunta Comunale, sentito il parere del Direttore d'Area, del Responsabile della Fonoteca, e tiene conto dei principi di facilitazione all'accesso per tutte le categorie di utenti.

La Fonoteca può dedicare giorni e orari particolari a fasce particolari di utenti.

Art. 11 – Ascolto e visione in sede

Gli utenti della Fonoteca possono ascoltare/visionare individualmente o insieme ad altri utenti tutto il materiale audio e video messo a disposizione dal servizio presente in sede, fatto salvo disposizioni specifiche del personale della Fonoteca.

Il personale della Fonoteca è tenuto a dare debita e dettagliata informazione su tali disposizioni, dettate da esigenze organizzative e ispirate a principi di prudenza e opportunità, e gli utenti sono tenuti a rispettarle.

Disposizioni speciali riguardano in particolare attività e laboratori per ragazzi, attività per le quali è necessario il consenso preventivo di un genitore o di chi ne fa le veci, sottoscritto su apposito modulo da consegnare agli operatori del servizio.

Gli utenti sono comunque tenuti a fare un uso corretto e rispettoso dello spazio e del materiale messo a disposizione.

Art. 12 - Prestito

Tutti i cittadini possono ottenere in prestito a domicilio il materiale audio e video di proprietà della Fonoteca stessa, senza alcun onere.

Sono esclusi dal prestito i documenti video e sonori pubblicati negli ultimi 24 mesi, come stabilito dalla legge n. 248 del 18.8.2000 "Nuove norme di tutela del diritto d'autore", art. 3. comma 1, a modifica della legge n. 633 del 22.4.1941, art. 69. Sono esclusi dal prestito i CD-Rom contenenti programmi di elaborati e database.

Per accedere al servizio di prestito occorre l'iscrizione, che è subordinata all'accertamento dell'identità personale tramite esibizione del documento di identità e, per i minori, all'autorizzazione da parte di chi ne esercita la potestà genitoriale.

Il prestito è personale e l'utente è responsabile della buona conservazione del materiale preso in prestito. E' fatto tassativo divieto agli utenti di prestare ad altri il materiale in prestito.

Ciascun iscritto può ottenere in prestito 2 titoli, per una durata massima di 8 giorni, e può rinnovarlo, se non sono intervenute nel frattempo richieste da parte di altri utenti, per un uguale periodo.

E' vietata la duplicazione del materiale preso in prestito.

Art. 13 – Ritardi nella consegna o danneggiamento del patrimonio

In caso di smarrimento o grave deterioramento, l'utente dovrà provvedere alla sostituzione del materiale con un altro esemplare identico o equipollente, concordato con il Responsabile della Fonoteca.

Chi non restituisce nei tempi previsti il materiale avuto in prestito, dopo il 3° sollecito, è sospeso dal servizio per un periodo minimo di due mesi fino ad un massimo di un anno, in caso di reiterati ritardi. La mancata restituzione o rimborso comporta la cancellazione dal servizio.

Art. 14 – Accesso alle postazioni multimediali

a. La Fonoteca riconosce l'utilità dell'informazione fornita da mezzi telematici per il soddisfacimento delle esigenze informative ed educative della comunità, e pertanto offre ai propri iscritti l'accesso a Internet come ulteriore strumento di informazione rispetto alle fonti tradizionali.

Internet è una risorsa che deve essere utilizzata in coerenza con le funzioni e gli obiettivi fondamentali della Fonoteca stessa, ovvero come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione.

Il collegamento alla rete Internet è accessibile esclusivamente da personal computer siti nella Fonoteca e adibiti a tale finalità. In attuazione di quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali e sicurezza dei dati e dei sistemi, il Comune di Nonantola attua sulla propria rete Intranet tutti gli interventi di monitoraggio e controllo delle attività degli utenti della rete stessa, nei termini e nei limiti previsti dalla legge.

La responsabilità delle informazioni presenti in Internet è propria di ogni singolo produttore: spetta all'utente vagliare criticamente la qualità delle informazioni reperite.

La Fonoteca non ha il controllo delle risorse disponibili in rete, né la conoscenza di ciò che Internet può mettere in ogni momento a disposizione del pubblico, e pertanto non è da ritenersi responsabile per i contenuti offerti.

Per i minori di anni 18 l'uso di internet e la navigazione nei diversi motori di ricerca deve essere specificatamente autorizzata dai soggetti che esercitano la patria potestà.

b. L'accesso al servizio è consentito agli iscritti alla Fonoteca, previa compilazione di un apposito modulo.

Per i minori occorre un'autorizzazione scritta da parte dei genitori o di chi ne fa le veci.

L'uso di Internet è consentito di norma a non più di due persone contemporaneamente per ogni postazione.

Per l'uso di Internet è necessaria la prenotazione. I tempi di prenotazione vanno da un minimo di 30 minuti ad un massimo di 2 ore consecutive. In assenza di prenotazione, sarà consentito l'accesso alle eventuali postazioni libere negli intervalli di utilizzo da parte degli utenti prenotati. Se l'utente che ha prenotato il servizio non si presenta entro 15' dall'inizio del periodo prenotato, la postazione è da considerarsi libera. Non è previsto il recupero del periodo non fruito. In caso di problemi tecnici che impediscano o limitino l'uso di Internet, non è parimenti previsto il recupero dei tempi non fruiti.

Ciascun utente è tenuto a compilare, per ogni sessione di consultazione di Internet, un apposito registro che ne documenta il giorno, l'ora e la postazione di utilizzo.

L'accesso a Internet è gratuito.

Le postazioni sono collocate in sale aperte al pubblico.

In qualunque momento il personale della Fonoteca ha facoltà di verificare il corretto utilizzo degli strumenti da parte degli utenti del servizio.

Il personale della Fonoteca garantisce l'assistenza di base agli utenti, compatibilmente con le altre esigenze di servizio.

c. Sono disponibili i seguenti servizi:

- consultazione WWW, telnet;
- scarico dati (download);
- posta elettronica presso fornitori di free e-mail.

Gli operatori della Fonoteca, per cause di servizio, hanno facoltà di non permettere operazioni di scarico dati e di stampa che richiedano tempi supplementari rispetto al periodo di consultazione prenotato.

Non sono disponibili al pubblico:

- partecipazione a mailing list e conferenze telematiche;
- account di posta elettronica;
- caricamento di file in rete (upload);
- instant messaging e chat (IRC);
- telefonate virtuali.

d. Internet non può essere utilizzato per scopi vietati dalla legislazione vigente.

L'utente è direttamente responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, per l'uso fatto del servizio Internet.

La Fonoteca si riserva di denunciare l'utente alle autorità competenti per le attività illecite o illegali dallo stesso eventualmente compiute.

L'utente è tenuto a risarcire i danni prodotti alle apparecchiature, al software o alle configurazioni, nella misura stabilita dall'Amministrazione Comunale.

L'utente è responsabile in ordine alla violazione degli accessi protetti, del copyright e delle licenze d'uso.

È vietato alterare dati immessi da altri e svolgere operazioni che influenzino o compromettano la regolare operatività della rete, o ne restringano la fruizione per gli altri utenti.

È vietato alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware dei computer della Fonoteca. L'installazione di software sui computer della Fonoteca, sia prelevato dalla rete sia residente su altri supporti, è permessa unicamente se destinata ad estendere le funzionalità native del browser (plug-in, ecc.) e può avvenire solo con l'autorizzazione del personale della Fonoteca.

e. La violazione degli obblighi di cui al presente disciplinare può comportare, rispetto alla gravità: interruzione della sessione; sospensione o esclusione dell'accesso al servizio; denuncia alle autorità competenti.

f. 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 Disciplinare.

Il personale della Fonoteca 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.

TITOLO IV

Diritti e doveri dell'utente

Art. 15 - Informazione agli utenti

La Fonoteca assicura la piena informazione agli utenti sui servizi e le modalità di erogazione attraverso la visione del presente Regolamento.

Copie da asporto sono distribuite in Fonoteca ed affisse nelle bacheche informative. La versione elettronica di tale documento è pubblicata all'interno del sito web della Fonoteca. L'utilizzo del servizio comporta da parte dell'utente la piena accettazione di tutte le norme stabilite dal presente disciplinare.

Art. 16 – Suggerimenti e Reclami

Gli utenti, in forma singola o associata, possono proporre suggerimenti per migliorare i servizi e per l'acquisizione di nuovo materiale.

Le proposte per acquisto di materiale sono valutate dal referente della Fonoteca, sulla base della corrispondenza ai criteri di incremento in atto e dei limiti del bilancio.

Gli utenti devono essere sempre informati delle decisioni che li riguardano, comprese le motivazioni, e possono presentare reclami per iscritto all'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune, riguardanti qualsiasi forma di disservizio o malfunzionamento che limiti la fruibilità dei servizi, e ogni comportamento contrario ai principi del presente Regolamento.

Entro 30 giorni dal reclamo, il cittadino deve essere informato del suo esito. Agli utenti è garantito l'accesso alle informazioni in base alla L. 241/1990 (legge sul diritto d'accesso), con i limiti previsti da questa e dal D.Lgs.n.196 del 30 giugno 2003 (legge sulla privacy).

Art. 17 - Norme di comportamento per il pubblico

Chiunque usufruisca dei servizi offerti dalla Fonoteca deve garantire il rispetto dei diritti altrui. L'utente che tenga nei locali della Fonoteca un comportamento non consono al luogo e di pregiudizio alla prestazione del servizio, ovvero che non rispetti le norme previste dal presente Regolamento e dalla normativa di riferimento, sarà richiamato e - in caso di ripetuta inosservanza - fatto allontanare in via temporanea dal personale della Fonoteca.

In caso di reiterazione del comportamento scorretto, l'utente potrà essere permanentemente allontanato dalla Fonoteca.

È penalmente e civilmente responsabile chi esercita la patria potestà di chi asporta indebitamente materiale o in qualunque modo danneggia materiale, attrezzature e arredi esistenti in Fonoteca.

TITOLO V

Disposizioni finali

Art. 18 - Norme di rinvio

Per tutto ciò che non è stato disciplinato dal presente atto valgono le norme dei regolamenti comunali.

Art. 19 - Pubblicizzazione del Regolamento

Il presente Regolamento deve essere esposto e messo a disposizione degli utenti della Fonoteca.