



COMUNE DI OSTIGLIA

PROVINCIA DI MANTOVA

VIA GNOCCHI VIANI, 16 - CAP. 46035

Allegato alla delibera C.C. n. 69 del 26.11.1999

# Regolamento per il funzionamento del servizio informagiovani

Il Segretario Comunale  
(Dr.ssa A. de Chirico)



La Sindaca  
(Dr.ssa G. Borsatti)



# COMUNE DI OSTIGLIA

PROVINCIA DI MANTOVA

VIA GNOCCHI VIANI, 16 - CAP. 46035

## ART. 1 – SEDE DEL SERVIZIO

- Il servizio Informagiovani ha sede al primo piano di Palazzo Foglia, in Piazza Cornelio, n. 2.

## ART. 2 – OBIETTIVI DEL SERVIZIO

Al fine di poter fruire dei servizi sotto elencati, è necessario che ogni utente compili un modulo di iscrizione dopo aver preso visione del presente regolamento. I dati personali degli utenti, gestiti elettronicamente, sono trattati in conformità alla legge 675/96 sulla tutela dei dati personali. Le informazioni sono raccolte unicamente ai fini di rilevazione statistica e di comunicazione ad Aziende o Enti (formazione, lavoro, tempo libero) che ne facciano eventualmente richiesta.

- navigazione Internet (su prenotazione)
- iscrizione esami universitari via Internet
- compilazione – anche assistita – del proprio curriculum vitae (su prenotazione)
- libera consultazione degli archivi informativi
- distribuzione copie di bandi di concorso
- consultazione Gazzette Ufficiali e Bollettini Ufficiali disponibili
- servizio di ricezione fax di Bandi di concorso
- fotocopie gratuite di materiale disponibile
- distribuzione di materiale turistico disponibile
- utilizzo della bacheca per esposizione di annunci personali (ricerca casa, offerta di lavoro e varie)
- consultazione ELENCHI TELEFONICI E PAGINE GIALLE LAVORO di tutta Italia
- consultazione Guida Monaci e di altri Annuari disponibili
- consultazione di CD-ROM vari (turismo, formazione, università)
- consultazione di rassegne stampa lavoro in Italia e all'estero (Eures)

## ART. 3 – NAVIGAZIONE INTERNET

- a) Il servizio non ha fini di lucro e promuove un uso della rete internet rispettoso dei principi etici universalmente riconosciuti e a norma di legge. L'Amministrazione Comunale non è responsabile per un uso della rete in violazione dei principi di cui sopra;

- b) La responsabilità dell'informazione presenti in Internet è propria di ogni singolo produttore; spetta all'utente vagliare criticamente la qualità delle informazioni reperite. L'informagiovani non ha il controllo delle informazioni disponibili in rete, né la completa conoscenza di ciò che Internet può mettere in ogni momento a disposizione del pubblico: il servizio, quindi, non è responsabile per i contenuti offerti;
- c) La navigazione, individuale o assistita (in questo caso accordarsi con gli operatori), è gratuita ed è consentita solo agli iscritti, su appuntamento in orario di apertura del Servizio;
- d) Se l'utente non si presenta entro 15' dall'inizio dell'ora prenotata, la postazione è da considerarsi libera. Il recupero del tempo non fruito per problemi tecnici è da concordare con il personale addetto;
- e) Il tempo massimo di navigazione è di 60 minuti;
- f) Prima di collegarsi occorre compilare la scheda con: nome e cognome, e ora di inizio del collegamento;
- g) L'utente di minore età, per poter accedere al servizio, deve rilasciare al personale addetto un'autorizzazione firmata dal genitore o da chi ne fa le veci, secondo l'allegato modulo;
- h) La navigazione è consentita su tutti i siti che hanno attinenza con i settori informativi del Servizio;
- i) E' consigliato avvalersi, per ottimizzare i tempi di consultazione, del bookmark per argomenti (anche cartaceo) aggiornato dagli operatori;
- j) Gli utenti possono utilizzare sia il servizio di posta elettronica del Servizio informagiovani per inviare curriculum on-line attraverso le varie banche dati presenti in rete, sia una propria casella di posta elettronica;
- k) E' VIETATO:
  - alterare, rimuovere o danneggiare le configurazioni del software e dell'hardware dei computer dell'informagiovani. E' altresì vietato installare software diversi da quelli in dotazione;
  - alterare dati immessi da altri;
  - la consultazione di materiale a contenuto osceno o violento;
  - la consultazione di siti che prevedono un pagamento per l'accesso.

#### ART. 4 – COSTI DEI SERVIZI DI FOTORIPRODUZIONE

L'Amministrazione Comunale si riserva di stabilire il costo del servizio di fotoriproduzione .

# COMUNE DI OSTIGLIA

## SERVIZIO INFORMAGIOVANI

### *MODULO DI AUTORIZZAZIONE PER I MINORI*

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

RICHIEDE

(per il proprio figlio minore \_\_\_\_\_)

di usufruire del servizio di navigazione Internet secondo gli orari e le modalità stabilite dall'amministrazione, previo appuntamento preso con l'operatore.

DICHIARA

1. di avere preso visione delle norme per la navigazione
2. di condividere i principi ispiratori del servizio
3. di accettare le norme di comportamento e di impegnarsi a rispettarle

Ostiglia, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_ (del genitore o chi ne fa le veci in caso di minore)

Ai sensi della Legge n. 675/96 si acconsente al trattamento dei dati personali a fini statistici e di controllo della corretta utilizzazione del servizio)

Firma \_\_\_\_\_ (del genitore o di chi ne fa le veci in caso di Minore)

Allegato: copia di documento di identità



# COMUNE DI OSTIGLIA

PROVINCIA DI MANTOVA

VIA GNOCCHI VIANI, 16 - CAP. 46035

Deliberato dal Consiglio Comunale con verbale n. **69** in data **26.11.1999**

LA SINDACA

(Dr.ssa Graziella Borsatti)



IL SEGRETARIO COMUNALE

(Dr.ssa A. de Chirico)

Publicato all'Albo Pretorio addì - 1 DIC. 1999 e vi rimarrà per gg. 15 consecutivi.

**AFFISSO ALL'ALBO PRETORIO** 28/14

DAL 08/01/2000

AL 08/02/2000

IL SEGRETARIO COMUNALE

(dr. ssa A. de Chirico)



Publicato per trenta giorni consecutivi all'Albo Pretorio del Comune, e cioè dal - 8 GEN. 2000 al - 8 FEB. 2000

senza opposizioni.

Dalla Residenza Municipale, addì

10 FEB. 2000



IL SEGRETARIO COMUNALE

Esecutivo per decorrenza dei termini il - 9 DIC. 1999

Visto: LA SINDACA

IL SEGRETARIO COMUNALE

