

Nuovo regolamento del laboratorio informatico della Fondazione Angelo Colocci

Articolo preliminare

La Fondazione Angelo Colocci in collaborazione con l'Università degli Studi di Macerata ha istituito e realizzato un laboratorio informatico i cui principali destinatari sono gli studenti che seguono i vari corsi di laurea presso la Fondazione e i docenti degli stessi. La funzione di tale laboratorio è quella di fornire un buon supporto tecnologico per le attività di studio, didattiche e di ricerca di studenti e docenti.

Art. 1

- a) L'accesso al laboratorio informatico della Fondazione Angelo Colocci è riservato agli studenti e ai docenti dell'Università degli Studi di Macerata e dell'Università degli Studi di Ancona dei corsi attivati presso la Fondazione stessa. Gli studenti sono tenuti a presentare all'atto della richiesta il tesserino della Fondazione Colocci rilasciato dalle Segreterie.
- b) Sono inoltre ammessi su specifica indicazione degli organi amministrativi e gestionali della Fondazione i partecipanti a master, convegni ed eventi organizzati presso o dalla Fondazione Colocci.
- c) Sono ammessi al laboratorio anche tutti gli altri studenti di Macerata, di Ancona e di altre università previa autorizzazione, ottenibile a fronte della presentazione di apposita richiesta (mod lab. inf. 2/01). A costoro verrà fornito dall'Ufficio Servizi Bibliotecari un apposito tesserino che dovranno esibire ogni qual volta intendessero utilizzare il servizio. Oltre alla richiesta il richiedente dovrà firmare il modulo di autorizzazione al trattamento dei dati personali; in mancanza di tale modulo non sarà possibile accedere al servizio.
- d) In via eccezionale e a propria discrezione la Segreteria può autorizzare l'accesso e l'utilizzo del laboratorio informatico ai non studenti.

Art. 2

- a) Il laboratorio informatico osserva il seguente orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle 09:15 alle 18:30.
- b) La Fondazione Colocci si riserva la possibilità di apportare in qualsiasi momento variazioni di orario e subordina l'apertura al pubblico alle esigenze didattiche dei corsi di laurea e dei master.

Art. 3

- a) Il laboratorio informatico è costituito da un'aula con diciotto postazioni. Il numero massimo di utenti contemporaneamente presenti in aula è di diciotto, ampliabili a venticinque solo ed esclusivamente su autorizzazione della Direzione e comunque solo in occasione di lezioni e altre attività didattiche esplicitamente richieste da docenti. Qualsiasi presenza superiore ai limiti consentiti non sarà tollerata né consentita.
- b) Per accedere al laboratorio è necessario segnarsi ogni volta nell'apposito registro reperibile presso l'Ufficio Servizi Bibliotecari. L'utente inoltre dovrà indicare se intende accedere ad internet e utilizzare la stampante. L'uso della postazione è strettamente personale, pertanto saranno ammessi in laboratorio solo gli utenti che abbiano firmato il registro, salvo esplicita autorizzazione dell'Ufficio Servizi Bibliotecari.
- c) L'utilizzo della stampante è riservato esclusivamente agli studenti iscritti ai corsi ospitati dalla Fondazione Colocci e ai docenti e ricercatori operanti presso di essa, salvo esplicita

autorizzazione degli organi direttivi della stessa Fondazione. La stampa è comunque consentita fino ad un massimo di dieci fogli A4 al giorno.

- d) L'utente avente diritto può usufruire di una postazione del laboratorio informatico per un tempo massimo di 60 minuti, al termine dei quali dovrà liberare la postazione stessa.
- e) A fronte di particolari esigenze didattiche e di ricerca l'utente può richiedere, motivandola una autorizzazione speciale per l'utilizzo della postazione oltre il termine stabilito nel comma precedente(mod lab. inf . 3/01). Per particolari esigenze, tipo lavori di gruppo, gli utenti sono tenuti ad avvisare il personale almeno tre giorni prima dell'inizio dei lavori, al fine di concordare il numero di postazioni da riservare e l'orario in cui dovranno restare riservate. A tal fine è necessario presentare un'autocertificazione scritta dove vengano indicati compiutamente i motivi della richiesta e a quale insegnamento faccia riferimento il lavoro di gruppo.
- f) L'utente non iscritto che intendesse chiedere tale autorizzazione per tesi o ricerche, è tenuto a presentare un'autocertificazione in cui venga descritto l'oggetto e i motivi della ricerca da indirizzare al Presidente della Fondazione Colocci.
- g) La durata dell'autorizzazione può essere giornaliera, settimanale (ricerca semplice), mensile (tesina), semestrale (tesi di laurea, ricerca complessa).

Art. 4

- a) L'utente è tenuto ad osservare un comportamento consono ad uno spazio aperto al pubblico e conseguentemente deve astenersi dal recare disturbo parlando, fumando, utilizzando il cellulare agli altri utenti pena l'esclusione dal servizio.
- b) L'utente che riscontrasse malfunzionamenti della postazione a lui assegnata deve immediatamente far presente la situazione al personale addetto, anche a titolo di scarico di responsabilità. In caso di mancata segnalazione guasti / inconvenienti e di riconsegna della postazione rovinata o malfunzionante all'utente sarà rivolto l'invito a provvedere a sue spese alla riparazione.
- c) L'utente è responsabile della postazione avuta in uso e si deve astenere dal danneggiare e/o manipolare gli strumenti e i materiali messi a sua disposizione, pena l'esclusione dal servizio e il risarcimento dei danni.
- d) L'utente che utilizzi internet può consultare esclusivamente pagine web corrispondenti, direttamente o indirettamente, alla motivazione indicata. Non è consentito connettersi a chat o inviare sms dalle postazioni messe a disposizione. Pertanto il responsabile di qualsiasi danno materiale e morale procurato attraverso internet dall'utente è l'utente stesso che ne potrà rispondere nelle appropriate sedi civili e penali.
- e) La Fondazione Angelo Colocci declina ogni responsabilità per danni causati a terzi da utenti registrati e pertanto riconoscibili.

Art. 5

- a) Qualora l'utente contravvenisse alle disposizioni di cui all'art. 3 comma a), potrà essere allontanato dal personale addetto dal laboratorio stesso.
- b) Qualora l'utente contravvenisse alle disposizioni di cui all'art. 3 comma b), il personale non sarà tenuto ad attivare la postazione o, nel caso di indebito utilizzo, e di fronte ad un reiterato rifiuto ad iscriversi, avrà la facoltà di allontanare il trasgressore dalla postazione stessa.
- c) Nel caso in cui si faccia un uso improprio della stampante o comunque contrario a quanto stabilito dall'art. 3 comma c), il personale potrà rifiutarsi di consegnare le stampe, e, in caso di violazioni gravi, come ad esempio stampe di materiale non attinente offensive o indecenti, potrà allontanare gli utenti responsabili.

- d) Qualora l'utente contravvenisse alle disposizioni di cui all'art. 3 comma d) e continuasse ad utilizzare la postazione, il personale addetto è tenuto ad invitare l'utente a terminare la propria sessione di lavoro. Nel caso in cui questi non presti attenzione a quanto detto dagli incaricati, potrà essere allontanato e sospeso dal servizio.
- e) Qualora l'utente, in violazione di quanto stabilito all'art. 3 commi e) ed f), dichiarasse cose non corrispondenti a verità, potrà essere sospeso dal servizio.