

IL RETTORE

- Viste le Leggi sull’Istruzione Universitaria;
- Visto lo Statuto dell’Università per Stranieri di Siena emanato con D.R. del 26.01.1995 e successive modificazioni e integrazioni;
- Visto il Regolamento Didattico di Ateneo emanato con D.R. 148.08 del 30.04.2008;
- Vista il Decreto Legislativo del 30.06.2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Visto il Regolamento di Ateneo per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari emanato con D.R. 314.05 del 19.12.2005;
- Visto il Decreto Legislativo 7.03.2005, n. 82 “Codice dell’Amministrazione Digitale”;
- Vista la Legge 31.07.2005, n. 155 “Misure urgenti per il contrasto del terrorismo internazionale”;
- Visto il Decreto del Ministro dell’Interno 16.08.05 - Misure di preventiva acquisizione di dati anagrafici dei soggetti che utilizzano postazioni pubbliche non vigilate per comunicazioni telematiche ovvero punti di accesso ad Internet utilizzando tecnologia senza fili, ai sensi dell’articolo 7, comma 4, del decreto-legge 27.07.2005, n. 144, convertito, con modificazioni, dalla legge 31.07.2005, n. 155;
- Vista la necessità dell’Ateneo di dotarsi di opportuna regolamentazione sull’accesso alle aule Multimediali dell’Ateneo;
- Vista la delibera assunta dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30.09.2009 relativa all’approvazione del “Regolamento per l’accesso alle Aule Multimediali dell’Ateneo”;
- Vista la delibera assunta dal Consiglio Accademico nella seduta del 7.10.2009 con la quale viene approvato il “Regolamento per l’accesso alle Aule Multimediali dell’Ateneo”;

DECRETA

l’emanazione del Regolamento per l’accesso alla Aule Multimediali dell’Ateneo nel testo di seguito riportato:

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLE AULE MULTIMEDIALI DELL' ATENEO

Art. 1

Gruppo di gestione

1. Per la gestione e il funzionamento delle Aule Multimediali è costituito apposito Gruppo di gestione nominato con Decreto Rettorale. Il Gruppo di gestione ha il compito di esaminare le istanze presentate al Preside di Facoltà da parte delle strutture e dei singoli, ed effettuare una programmazione delle attività sulla base di priorità in rapporto a criteri che garantiscano la funzionalità della didattica e il soddisfacimento delle restanti esigenze. Spetta al Gruppo di gestione stabilire gli orari di apertura e chiusura delle Aule Multimediali e

- individuare i possibili spazi da destinare all'autoapprendimento e all'uso individuale.
2. Sono componenti del Gruppo di gestione:
 - a. il Preside di Facoltà o suo delegato in qualità di Coordinatore;
 - b. i Direttori del Centro per l'Informatica e del Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali o loro delegati in qualità di Responsabili della gestione;
 - c. il Capo Divisione dell'Ufficio Speciale per il Management Didattico o suo delegato in qualità di Responsabile della programmazione dell'utilizzo degli spazi.
 - d. uno studente appartenente alla rappresentanza nel Consiglio di Facoltà;
 3. Il Gruppo di gestione si riunisce di norma un mese prima dell'inizio di ogni semestre didattico, o comunque su richiesta di un componente il Gruppo ogni volta se ne presenti la necessità, per programmare e definire le attività, gli orari e gli usi delle Aule Multimediali, sulla base del presente regolamento e degli altri regolamenti di Ateneo.
 4. La responsabilità gestionale delle Aule Multimediali è demandata al personale del Centro per l'Informatica e del Centro Servizi Audiovisivi e Multimediali, per quanto relativo alle rispettive competenze tecniche. Il Gruppo di gestione potrà avvalersi per il funzionamento delle Aule Multimediali anche di tirocinanti, studenti 150 ore, ecc.

Art. 2

Regole generali

1. L'accesso alle Aule Multimediali è subordinato all'accettazione incondizionata espressa per forma scritta del presente regolamento da parte degli utenti. La non conoscenza del regolamento (disponibile anche on-line nel sito dell'Università per Stranieri di Siena, sezione Regolamenti) affisso all'ingresso delle Aule Multimediali, non esime alcuno dalle proprie responsabilità.
2. L'uso delle Aule Multimediali è riservato agli studenti dei corsi attivati presso questo Ateneo e al personale docente e ricercatore (dottorandi, assegnisti e contrattisti di ricerca, ricercatori a tempo determinato, docenti a contratto ecc.). Hanno la precedenza nell'ordine i docenti che devono espletare attività didattica, i dottorandi che intendono utilizzare i laboratori per la realizzazione della tesi di dottorato. Nelle date di esame di certificazione informatica ECDL i laboratori potranno essere riservati a tale fine per l'intera durata della sessione d'esame.
3. L'uso dei laboratori per corsi o altre attività esterne alla didattica o alla ricerca deve essere espressamente autorizzato dal Coordinatore del Gruppo di gestione delle Aule Multimediali.
4. L'uso delle Aule Multimediali per la didattica deve prevedere espressamente l'uso dei computer e/o delle attrezzature linguistiche da parte degli studenti.

Art. 3

Accesso alle Aule Multimediali per gli studenti

1. Gli utenti ammessi alle Aule Multimediali devono essere muniti del libretto universitario e/o del badge magnetico (se studenti) o, in mancanza di essi, di un documento d'identità e di eventuale apposita autorizzazione rilasciata dal Coordinatore del Gruppo di gestione.
2. Per l'uso delle Aule Multimediali l'utente deve essere in possesso di username e password personali, non cedibili ed ottenibili come descritto all' Art.4 *Gestione delle credenziali di accesso*.
3. Gli studenti frequentanti una lezione possono usare il computer solo per

eseguire esercitazioni e procedure assegnate dall'insegnante (possono accedere ad internet, solo se richiesto per la lezione).

4. L'orario di accesso libero da parte degli studenti sarà programmato dal Gruppo di gestione, tenute in primaria considerazione le esigenze didattiche e potrà essere soggetto a variazioni.

Art. 4

Gestione delle credenziali di accesso

1. Per l'accesso alle Aule Multimediali è necessario essere muniti di username e password.
2. Username e Password necessari per l'accesso alle Aule Multimediali vengono rilasciati all'atto dell'immatricolazione in Ateneo e consegnati da parte della Segreteria Studenti. Per la rimanente utenza dovrà essere compilato apposito modulo di richiesta che andrà consegnato al Manager Didattico che lo inoltra al Gruppo di gestione per la decisione.
3. L'account di accesso per gli studenti ha validità dalla data di attivazione fino al termine dell'ultima sessione di esami e/o di laurea dell'anno accademico di iscrizione o al conseguimento del titolo di studio. Oltre tale data verrà disattivato automaticamente. Sarà possibile rinnovarlo su richiesta dell'interessato solo in caso di regolare iscrizione.
4. L'account di accesso per i restanti tipi di utenza ha validità fino al termine del rapporto con l'Università per Stranieri di Siena.

Art. 5

Controllo degli accessi

1. L'accesso alle Aule Multimediali avviene tramite username e password personali non cedibili. Tali credenziali andranno utilizzate all'accesso ad internet mediante uno dei browser web disponibili sulle postazioni di lavoro. Durante la navigazione dovrà essere mantenuta aperta la finestra di controllo della connessione che si apre automaticamente all'accesso. Ogni utente è, altresì, tenuto a disconnettersi prima di lasciare la postazione.
2. L'utente è responsabile del corretto uso di username e password a lui consegnate. Ogni operazione di accesso e di uso della rete effettuata usando uno specifico username e password è sotto la responsabilità dell'intestatario delle credenziali.
3. Chi accede a un'Aula Multimediale deve comunque essere munito di apposito documento di riconoscimento. E' facoltà del Gruppo di gestione effettuare controlli sul corretto uso di username e password.
4. Chi, appartenente al personale strutturato dell'Ateneo, ritira le chiavi dalla portineria e/o accede ai locali delle Aule Multimediali in assenza del personale addetto, è responsabile dell'uso corretto delle macchine e di tutto quanto è considerato parte integrante dell'Aula Multimediale. Deve altresì preoccuparsi che l'Aula Multimediale sia chiusa dopo l'utilizzo e che tutti i PC e/o apparati audiovisivi, a disposizione di studenti e docente, siano spenti.
5. La consegna delle chiavi e l'accesso alle Aule Multimediali devono essere registrati da parte del personale di custodia, che provvede anche alla loro apertura e chiusura.
6. È facoltà del Gruppo di gestione sospendere per giustificati motivi, in qualunque momento e senza preavviso, l'accesso ai locali ed ai servizi delle Aule Multimediali a qualunque utente, qualora se ne ravvisi la necessità.
7. E' facoltà del Gruppo di gestione la predisposizione di un sistema di videosorveglianza a circuito chiuso all'interno delle Aule Multimediali, nel

rispetto delle norme di legge e del relativo Regolamento di Ateneo.

Art. 6

Comportamento degli utenti

1. Ciascuna postazione può essere occupata da un solo utente.
2. Gli utenti sono tenuti a seguire le indicazioni del personale addetto alla gestione (Art.1 comma 4). In caso di malfunzionamento o di blocco del computer in uso o di altre apparecchiature, devono avvisare immediatamente il personale addetto alla gestione, oppure compilare l'apposito modulo di segnalazione guasti, presente in ogni Aula Multimediale.
3. Il Gruppo di gestione potrà, in qualsiasi momento, prendere visione delle attività svolte nelle aule dai singoli utenti. È loro facoltà sospendere in qualunque momento e senza preavviso l'accesso ai locali ed ai servizi delle Aule Multimediali a qualunque utente, qualora se ne ravvisi motivata necessità.
4. Tutti gli utenti sono tenuti al corretto utilizzo delle apparecchiature e ad usarle in modo da evitare qualsiasi danneggiamento, hardware o software, o rischio alla propria o altrui incolumità. Chi accede alle Aule Multimediali è responsabile degli eventuali danni causati alle macchine, sia per negligenza che accidentalmente. Gli utenti sono anche responsabili dei danni di qualunque natura da loro causati a terzi tramite l'utilizzo delle attrezzature.
5. La ricerca su Internet, l'uso della posta elettronica e comunque l'utilizzazione della postazione informatica sono subordinati alle sole finalità didattiche e di ricerca scientifica.
6. Come previsto dalle normative vigenti, tutti gli accessi all'aula sono monitorati e registrati. Viene, inoltre, tenuta traccia dell'associazione fra l'utente che utilizza il servizio e tutti i siti web da esso visitati nei limiti consentiti dalla legge. I contenuti delle informazioni scambiate non vengono registrati.
7. In caso se ne ravveda la necessità, il personale addetto alla gestione potrà temporaneamente sospendere l'accesso alle risorse ad uno o più utenti. La sospensione ed i motivi che l'hanno provocata vengono comunque segnalati al Coordinatore del Gruppo di gestione che decide se riattivare o meno i servizi e/o se prendere eventuali ulteriori provvedimenti.

Art. 7

Stampe

1. Le stampanti presenti nelle aule multimediali sono ad esclusivo uso del personale addetto alla gestione.

Art. 8

Installazioni di software

1. Non è permesso installare software diverso da quello in dotazione; in ogni caso non è consentito l'utilizzo di software non regolarmente coperto da licenza d'uso.
2. Su richiesta di un docente e per gli usi didattici o scientifici è possibile installare software aggiuntivo che in ogni caso deve essere coperto da licenza d'uso.
3. L'Università per Stranieri di Siena non si assume la responsabilità per illeciti compiuti da personale non autorizzato nell'installazione di programmi privi di regolare licenza d'uso.
4. Eventuali installazioni di software aggiuntivo vanno comunicate al Direttore del Centro per l'Informatica che provvederà ad inoltrarla al Gruppo di gestione delle Aule Multimediali con il dovuto anticipo per consentire l'installazione nei

tempi tecnici necessari; l'uso di tali software sarà comunque subordinato alla compatibilità con l'infrastruttura tecnica delle Aule Multimediali.

Art. 9

File personali

1. Le macchine dei laboratori possono senza preavviso essere reinstallate con relativa perdita di file locali. Non è pertanto garantita la permanenza dei file sui dischi dei computer delle Aule Multimediali.
2. L'Università per Stranieri di Siena e il Gruppo di gestione delle Aule Multimediali non sono responsabili dell'eventuale perdita o danneggiamento di informazioni residenti nei supporti di memoria di massa del PC. L'utente, richiedendo l'accesso ai locali ed ai servizi, rinuncia contemporaneamente a rivalersi per danni di qualsiasi natura ai dati.

Art. 10

Divieti e sanzioni

1. E' vietato modificare le configurazioni di sistema delle macchine.
2. E' severamente vietato manipolare attrezzature hardware come stampanti, cablaggi di rete ed elettrici, ecc.
3. E' vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali in genere, salvo quelli necessari per finalità didattiche e di ricerca scientifica.
4. Il mancato rispetto delle norme indicate, in particolar modo il danneggiamento delle attrezzature delle Aule Multimediali, verrà sanzionato, in via cautelativa, con un periodo variabile di allontanamento dalle strutture fino alla esclusione permanente e la refusione del danno, o comunque sulla base delle decisioni prese dagli Organi Accademici.
5. Comportamenti particolarmente gravi, che possono anche configurare reato civilmente e/o penalmente perseguibile, saranno segnalati nelle apposite sedi.
6. Chi procura danni o commette abusi o reati di qualsiasi tipo accedendo a risorse d'Ateneo è soggetto a sanzioni disciplinari previste dalla legge e dal regolamento d'Ateneo. L'Università per Stranieri di Siena è obbligata a fornire alle Autorità competenti ogni informazione utile all'individuazione delle responsabilità del caso.
7. Si fa esplicito divieto di servirsi della postazione informatica per qualsiasi altra utilizzazione non prevista dal presente regolamento.
8. E' vietato introdurre o consumare alimenti e bevande nelle Aule Multimediali.

Art. 11

Norme transitorie e finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni di legge in materia di tutela dei dati personali, sensibili e giudiziari, nonché le norme in materia di sicurezza informatica.
2. Il presente regolamento può essere suscettibile di modifiche con le stesse modalità previste per la sua approvazione.

Siena, 09 ottobre 2009

IL RETTORE
f.to Prof. Massimo Vedovelli