



FORMAPER

Formazione e servizi  
per l'imprenditorialità

CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA, ARTIGIANATO  
E AGRICOLTURA MILANO

## **REGOLAMENTO UTILIZZO AULE FORMAPER VIA SANTA MARTA 18 MILANO**

PREMESSA .....	1
ACCESSO E NORME DI COMPORTAMENTO .....	2
GESTIONE AULE .....	2
COMPOSIZIONE DELLE AULE E LORO DESTINAZIONE D'USO .....	3
Aule informatiche.....	4
PRENOTAZIONI AULE .....	4
PRENOTAZIONI ATTREZZATURE .....	4
AULE INFORMATICHE E ATTREZZATURE .....	5
Norme particolari relative all'utilizzo dei notebook per la connessione ad Internet.....	6
UTILIZZO AULE E COSTI.....	6

### **PREMESSA**

La presente istruzione è stata predisposta per definire le direttive di gestione ed utilizzo delle aule di Formaper e delle attrezzature ad esse connesse.



FORMAPER

Formazione e servizi  
per l'imprenditorialità

CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA, ARTIGIANATO  
E AGRICOLTURA MILANO

## **ACCESSO E NORME DI COMPORTAMENTO**

L'accesso al pubblico è consentito dal lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.30.

L'ente firmatario del contratto è responsabile dello stato dell'aula, assicurando la corretta conservazione dei beni presenti e garantendo il corretto uso degli stessi impedendo l'uso improprio da parte dei docenti o dei corsisti. E' tenuta anche ha segnalare immediatamente all'ufficio Documentazione ed Organizzazione Formaper eventuali malfunzionamenti e guasti o situazioni che possano generare disagio o pericolo per le persone presenti nell'aula.

I corsisti dovranno osservare alcune regole miranti alla salvaguardia delle attrezzature didattiche. In particolare, le attrezzature d'aula (lavagne luminose, a fogli mobili, computer, microfoni, ecc) sono messe a disposizione dei partecipanti esclusivamente durante l'attività didattica, mentre non è concesso l'uso di telefoni, fotocopiatrici e fax.

## **GESTIONE AULE**

L'apertura, la chiusura e la preparazione delle aule sarà a cura del referente dell'ente firmatario del contratto.

La chiave o badge dell'aula messi a disposizione vanno ritirati e riconsegnati al personale dello Sportello Formaper

Il referente dell'ente firmatario del contratto potrà, a sua discrezione, permettere ai corsisti di sostare nell'aula durante la pausa pranzo mentre, per ovvi motivi di sicurezza (sia delle attrezzature sia dei corsisti) durante la pausa le aule informatiche dovranno essere sempre chiuse.



FORMAPER

Formazione e servizi  
per l'imprenditorialità

CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA, ARTIGIANATO  
E AGRICOLTURA MILANO

## COMPOSIZIONE DELLE AULE E LORO DESTINAZIONE D'USO

Le aule a disposizione per le attività formative sono nove ed hanno i seguenti nomi e capacità nominale:

	Nome aula	Capacità
<b>Aula 102</b>	Topazio	18 postazioni
<b>Aula 102a</b>	Zaffiro	12 postazioni
<b>Aula 102b</b>	Corallo	16 postazioni
<b>Aula 105a</b>	Onice	11 postazioni
<b>Aula 105b</b>	Quarzo	13 postazioni
<b>Aula 114</b>	Turchese	20 postazioni
<b>Aula 115</b>	Smeraldo	17 postazioni
<b>Aula 121</b>	Diamante	14 postazioni
<b>Aula 122</b>	Ambra	14 postazioni

Per capacità nominale si intende il numero di postazioni ottimale per una corretta fruizione e per l'utilizzo di strumentazione informatica. In ogni caso per motivi di sicurezza le aule non possono contenere più di 25 persone (docente e tutor compresi).



FORMAPER

Formazione e servizi  
per l'imprenditorialità

CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA, ARTIGIANATO  
E AGRICOLTURA MILANO

### **Aule informatiche**

Tutte le aule possono essere trasformate in aula informatica, ovvero ogni aula è predisposta all'installazione di un computer. Sono disponibili 40 computer portatili (o Notebook) che possono essere utilizzati per i corsi a base informatica. Ogni Notebook è provvisto di connessione rete in modalità wireless al fine di limitare al minimo il tempo di installazione. Per motivi tecnici e di sicurezza non è possibile utilizzare più di 20 Notebook in una singola aula.

### **PRENOTAZIONI AULE**

La prenotazione delle aule avviene attraverso la seguente procedura:

- L'ente firmatario del contratto deve fare richiesta l'Ufficio Organizzazione e Documentazione Formaper compilando l'apposito modulo scaricabile da [www.formaper.it](http://www.formaper.it)
- l'Ufficio Organizzazione e Documentazione Formaper verifica la disponibilità dell'aula richiesta e dà risposta formale al richiedente. Verificata l'effettiva disponibilità dell'aula l'Ufficio Organizzazione e Documentazione Formaper invia copia del contratto
- l'Ufficio Amministrazione emette fattura
- il personale dello Sportello Formaper nel giorno della fruizione, accoglie l'utente, consegna la chiave o il badge prestabiliti e li ritira a conclusione del servizio.

### **PRENOTAZIONI ATTREZZATURE**

Tutte le aule sono attrezzate con lavagna a fogli mobili, video proiettore, lavagna a muro, personal computer in dotazione al tavolo docente con doppio ingresso per la videoproiezione in caso di utilizzo di computer (Notebook) alternativo al PC presente.



FORMAPER

Formazione e servizi  
per l'imprenditorialità

CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA, ARTIGIANATO  
E AGRICOLTURA MILANO

Inoltre ogni aula dispone di impianto di amplificazione audio comprensiva di due microfoni senza fili.

Queste dotazioni sono standard per le aule e pertanto non è necessaria alcuna richiesta per il loro utilizzo.

Per l'uso dei Notebook, ai fini dell'utilizzo dell'aula come informatica, è necessario effettuare la prenotazione congiuntamente con la prenotazione delle aule.

Sarà cura di Formaper mettere a disposizione i notebook richiesti, gli apparati saranno consegnati e installati la mattina dell'inizio del corso e saranno disinstallati al termine del corso stesso.

## **AULE INFORMATICHE E ATTREZZATURE**

Nell'utilizzo dei computer, dovrà essere prestata la massima cura e attenzione e i responsabili di eventuali danneggiamenti saranno tenuti al risarcimento dei danni.

I corsisti e i docenti non dovranno installare nuovi programmi informatici, a meno che espressamente autorizzati da Formaper. Si ricorda che l'installazione di programmi informatici senza licenza d'uso è contraria a disposizioni di legge e qualora, durante i controlli di routine, venga riscontrata la presenza di un programma non autorizzato, si procederà alla sua cancellazione.

L'unica persona autorizzata ad installare dei nuovi software sulle macchine è il Responsabile Organizzazione e Documentazione Formaper.

Si raccomanda di spegnere il computer e la stampante al termine della giornata lavorativa. In caso di guasti il referente dell'ente firmatario del contratto è tenuto a segnalare a Formaper eventuali malfunzionamenti sia dei computer sia delle altre attrezzature a loro disposizione.



FORMAPER

Formazione e servizi  
per l'imprenditorialità

CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA, ARTIGIANATO  
E AGRICOLTURA MILANO

### **Norme particolari relative all'utilizzo dei Notebook per la connessione ad Internet**

In base a quanto disposto (Decreto Ministero Comunicazioni del 8 gennaio 2007), il fornitore di connettività (ovvero il provider di accesso ad Internet) è tenuto a registrare l'accesso e la navigazione di chiunque accede ad Internet utilizzando i suoi servizi. Pertanto è obbligatorio registrare i nominativi degli utenti associandoli al Notebook fornito loro in dotazione durante il corso. Ogni Notebook dispone di un identificativo di macchina unico e di un account distinto che può essere utilizzato solo con il computer a cui è associato. Quindi associando il nominativo del corsista e la data di utilizzo all'identificativo del Notebook (nome macchina) è possibile avere una identificazione precisa come richiesto dal Ministero. In caso non venisse registrata l'associazione utente/macchina tutte le connessioni saranno associate al referente dell'ente firmatario del contratto, che di fatto sarà responsabile delle eventuali irregolarità nell'utilizzo della navigazione su Internet.

### **UTILIZZO AULE E COSTI**

Le aule di formazione in uso a Formaper possono essere utilizzate anche da organizzazioni ed enti camerali e/o esterni a fronte di un rimborso oneroso (sottoposto ad IVA per gli enti esterni ed esente da IVA per le strutture camerali) per l'utilizzo delle attrezzature. In base agli accordi presi con SIAM 1838 (Società di Incoraggiamento Arte e Mestieri) gestore dello stabile, tutti gli enti di formazione possono chiedere l'utilizzo delle aule. E' stabilito pertanto un ordine di precedenza che, una volta viste le necessità di Formaper e la disponibilità delle aule, privilegia la Camera di Commercio di Milano in primis con le relative aziende speciali associate, in subordine SIAM stesso e le strutture ospitate in via S. Marta e per ultimo qualsiasi ente esterno di formazione che ne facesse richiesta.



FORMAPER

Formazione e servizi  
per l'imprenditorialità

CAMERA DI COMMERCIO  
INDUSTRIA, ARTIGIANATO  
E AGRICOLTURA MILANO

La richiesta delle aule va fatta all'Ufficio Documentazione e Organizzazione Formaper, che verifica l'effettiva disponibilità delle aule e ne effettua la prenotazione. Tutte le organizzazioni sono soggette al pagamento di un costo giornaliero forfettario per l'utilizzo dell'aula a titolo di rimborso dei costi di gestione e manutenzione delle aule. In caso di utilizzo di apparecchiature informatiche si dovrà considerare un ulteriore costo aggiuntivo basata sui costi di ammortamento degli apparecchi.

L'utilizzo delle aule/attrezzature presuppone la firma del contratto d'uso di cui si allega il facsimile.

I costi giornalieri per aula sono i seguenti (per praticità e convenienza sono state arrotondate e omogeneizzate per dimensione di aula).

	<b>Enti di formazione Esterni</b>
<b>Aule fino a 14 posti (102a, 105a e b, 121, 122)</b>	€ 500,00/giorno
<b>Aule da 16 a 20 posti (102, 102b, 114, 115)</b>	€ 600,00/giorno
<b>Notebook aggiuntivi (compreso Internet)</b>	€ 35,00 cad/giorno

**(\*) strutture ospitate comprese**

L'unità minima di utilizzo è pari ad una giornata. L'utilizzo per mezza giornata comporta comunque l'addebito pari ad una giornata intera.

Per l'utilizzo dei Notebook come aule informatica il costo forfettario per ciascun Notebook è fissato in € 35,00 giornalieri, comprensivo anche dei costi di connessione ad Internet.