



FORMAPER

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI ATTREZZATURE
DIDATTICHE FORMAPER – Camera di commercio di Milano
Monza Brianza Lodi
VIA SANTA MARTA 18 – 20123 MILANO**

PREMESSA

ACCESSO E NORME DI COMPORTAMENTO

GESTIONE ATTREZZATURE DIDATTICHE

SPAZI ADIBITI AD ACCOGLIERE LE ATTREZZATURE DIDATTICHE

TIPOLOGIA DELLE ATTREZZATURE

PRENOTAZIONI ATTREZZATURE

NORME DI UTILIZZO ATTREZZATURE

NORME PARTICOLARI RELATIVE ALL'UTILIZZO DEI NOTEBOOK PER LA
CONNESSIONE AD INTERNET

DESTINATARI DELL'UTILIZZO DI ATTREZZATURE E COSTI

PREMESSA

Il presente regolamento è stato predisposto per definire le direttive di gestione ed utilizzo delle attrezzature didattiche di Formaper.

ACCESSO E NORME DI COMPORTAMENTO

L'accesso al pubblico è consentito dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 18.00.

L'ente che accetta la proposta del servizio è responsabile della conservazione delle attrezzature ricevute in concessione. Si impegna, pertanto, a garantirne un uso corretto e ad impedirne un uso improprio da parte dei docenti o dei corsisti. L'ente accettante è altresì tenuto a segnalare immediatamente all'ufficio Comunicazione e Formazione di Formaper (tel. 02 85155385) eventuali malfunzionamenti o guasti delle attrezzature o, più in generale, situazioni che possano generare disagio o pericolo per gli utilizzatori.

I corsisti dovranno osservare alcune regole mirate alla salvaguardia delle attrezzature didattiche. In particolare, le attrezzature d'aula (lavagne 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.

GESTIONE ATTREZZATURE D'AULA

L'accesso e la preparazione di base delle attrezzature sarà a cura del personale Formaper.

Il Richiedente (nella persona del tutor d'aula, del docente o di altro referente) riceverà dal personale di Formaper una chiave o un badge.

Al termine dell'utilizzo delle attrezzature, tale chiave o badge dovrà essere depositata/o in un'apposita cassetta ubicata nel corridoio vicino all'ingresso del primo piano dello stabile. In caso di mancata restituzione della chiave o del badge, Formaper addebiterà al Richiedente un importo di Euro 20,00 a titolo di rimborso spese.

Il Richiedente potrà, a sua discrezione, permettere ai corsisti di sostare nelle aule durante la pausa pranzo. Invece, in caso di utilizzo di attrezzature informatiche, per motivi di sicurezza - sia delle attrezzature sia dei corsisti - gli spazi adibiti alle attività formative dovranno essere sempre chiusi. In ogni caso, per disposizione ASL, è vietato pranzare o introdurre cibi nelle aree dedicate alla formazione.

SPAZI ADIBITI AD ACCOGLIERE ATTREZZATURE DIDATTICHE

Gli spazi a disposizione per le attività formative sono cinque. Essi hanno le denominazioni e le capienze di seguito indicate:

Nome	N. postazioni
Aula 101 - Topazio	25
Aula 102 - Corallo	20
Aula 103 - Zaffiro	18
Aula 121 - Diamante	18
Aula 122 - Ambra	18

Il numero di postazioni sopra indicato è quello ottimale per una corretta fruizione delle attrezzature, in particolare della strumentazione informatica. Per motivi di sicurezza, le postazioni non possono eccedere il numero di postazioni per aula sopra indicato (docente e tutor compresi).

PRENOTAZIONE ATTREZZATURE

Il "pacchetto base" di attrezzature comprende: postazioni, lavagna a fogli mobili, lavagna a muro, video proiettore, computer al tavolo del docente con doppio ingresso per la videoproiezione in caso di utilizzo di computer (Notebook) alternativo al PC presente, impianto di amplificazione audio, microfono senza filo.

Sono, inoltre, disponibili notebook aggiuntivi su richiesta.

La prenotazione delle attrezzature avviene attraverso la seguente procedura:

- l'ente/ufficio interessato inoltra richiesta all'Ufficio Comunicazione e Formazione Formaper (tel. 02/85155385 - mail: servizi.general@formaper.it);
- Formaper verifica la disponibilità dell'attrezzatura richiesta e dà risposta formale al richiedente. Verificata l'effettiva disponibilità viene predisposto un contratto da restituire controfirmato;
- il richiedente, se d'accordo con la proposta, invia risposta di accettazione e provvede al pagamento mediante bonifico bancario, dell'importo stabilito a titolo di rimborso dei costi di gestione, inviandone copia a Formaper;
- il personale di Formaper, nel giorno della fruizione, accoglie il Richiedente e consegna la chiave o il badge da utilizzare per l'apertura delle aule e da depositare, a fine servizio, nell'apposita cassetta ubicata nel corridoio del primo piano;
- l'Ufficio Amministrazione Formaper emette fattura.

ATTREZZATURE INFORMATICHE

In aggiunta al pacchetto base, le singole postazioni sono predisposte per l'installazione di attrezzature informatiche.

Sono disponibili fino a 60 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 per ogni singola sessione.

NORME DI UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE

Nell'utilizzo dei computer, il Richiedente dovrà prestare la massima cura e attenzione in quanto, in caso di eventuali danneggiamenti, sarà ritenuto responsabile e chiamato 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. Qualora, durante i controlli di routine, venga riscontrata la presenza di un programma non autorizzato, si procederà alla sua cancellazione.

Si raccomanda di spegnere il computer e la stampante al termine della giornata lavorativa.

In caso di guasti il Richiedente è tenuto a segnalare a Formaper eventuali malfunzionamenti, sia dei computer sia delle altre attrezzature messe a disposizione.

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/ufficio interessato, che di fatto sarà responsabile delle eventuali irregolarità nell'utilizzo della navigazione su Internet.

DESTINATARI DELL'UTILIZZO DI ATTREZZATURE E COSTI

Le attrezzature 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.

Ai fini del presente regolamento, la Concedente, tenendo conto delle proprie disponibilità di attrezzature, stabilisce un ordine di precedenza che privilegia in primis la Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi e le Aziende ad essa collegate; in subordine, SIAM e le strutture ospitate in via S. Marta n. 18; in ultimo, altri Enti esterni di formazione che facessero richiesta.

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 attrezzature. In caso di utilizzo di apparecchiature informatiche si dovrà considerare un ulteriore costo aggiuntivo basato sui costi di ammortamento degli apparecchi.

L'utilizzo delle attrezzature presuppone l'accettazione della proposta economica.

I costi giornalieri per il pacchetto base aula sono i seguenti:

Enti e Società esterne:

- fino a 18 postazioni € 200,00 + iva/giorno;
- da 20 a 25 postazioni € 300,00 + iva/giorno;

Camera di Commercio, Aziende collegate, SIAM e Enti ospitati:

- fino a 18 postazioni € 140,00 + iva/giorno;
- da 20 a 25 postazioni € 200,00 + iva/giorno.

Costo per notebook aggiuntivi: € 20,00 cadauno/giorno comprensivo di connessione Internet.

Milano, gennaio 2020