

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI DI STATISTICA E INFORMATICA
DEL DIPARTIMENTO DI STATISTICA, INFORMATICA, APPLICAZIONI "G. PARENTI"
(20/03/2023)**

Il presente regolamento disciplina l'accesso ai laboratori di statistica e informatica del Dipartimento di Statistica, Informatica, Applicazioni "Giuseppe Parenti" (nel seguito DISIA) e stabilisce le regole per la fruizione degli stessi.

Ai fini del seguente regolamento si definiscono i seguenti termini:

- il frequentatore è uno studente regolarmente iscritto oppure un visitatore occasionale che è stato **formalmente** autorizzato da un docente previa comunicazione al Direttore del DISIA;
- il Laboratorio di Statistica e Informatica (DISIA-Lab) è uno spazio, aula, ufficio, dotato di calcolatori messi a disposizione dal dipartimento e accessibili all'uso simultaneo da parte di studenti e frequentatori occasionali;

Alla presente data sono considerati laboratori i seguenti spazi collocati presso il DISIA: le aule informatiche 003, 004, 005, gli uffici dotati di calcolatori concessi in uso dal dipartimento.

ACCESSO DEL FREQUENTATORE ALLE AULE

1. L'accesso alle aule 003 e 005 è consentito ai frequentatori solo in presenza del docente durante lezioni ed esercitazioni. Il frequentatore deve essere in possesso del tesserino universitario di riconoscimento prima di accedere e lo dovrà mostrare a richiesta del docente oppure del personale del DISIA addetto al controllo.
2. L'accesso all'aula 004 è consentito non solo in presenza del docente ma anche per esercitazioni individuali; a tal fine il frequentatore dovrà registrare la presenza prenotandosi al seguente link: <https://labdisia.disia.unifi.it/aula004stud/> e autenticandosi con le stesse credenziali per l'accesso ai servizi online di UNIFI.

I visitatori occasionali e gli studenti non provvisti di tesserino universitario dovranno chiedere il foglio di autorizzazione temporanea al Direttore del DISIA; gli studenti neo-immatricolati possono usare il foglio temporaneo rilasciato dall'università in attesa della consegna del tesserino.

ACCESSO DEL DOCENTE PER LEZIONI IN AULA 005

Il docente accede all'Aula 005 utilizzando la chiave depositata presso la portineria del DISIA previa firma dell'apposito registro. Terminato il quarto d'ora accademico, l'aula 005 non è più accessibile dall'esterno.

Il docente ha facoltà di disattivare temporaneamente l'allarme delle porte di accesso dal cortile e di tenerle aperte durante la propria lezione; al termine della lezione dovrà assicurarsi che siano chiuse e riattivare l'allarme.

Al termine della lezione il docente si assicura che tutti i frequentatori abbiano lasciato l'aula, deve necessariamente spengere il videoproiettore e chiude eventuali finestre aperte e la porta prima di allontanarsi. Se nell'ora successiva è prevista lezione, il docente che ha terminato attende il collega dell'ora successiva prima di allontanarsi dall'aula.

ACCESSO DEL DOCENTE PER LEZIONI NELLE AULE 003 e 004

Il docente accede alle aule utilizzando la chiave depositata in portineria.

Al termine della lezione in aula 003, il docente si assicura che tutti i frequentatori abbiano lasciato l'aula, chiude eventuali finestre aperte e chiude l'aula prima di allontanarsi. Se nell'ora successiva è prevista lezione in aula 003, il docente che ha terminato attende il collega dell'ora successiva prima di allontanarsi dall'aula.

ACCESSO ALLA STAMPA

Non è consentito.

ACCESSO a INTERNET

L'accesso a Internet è consentito ad esclusivo uso didattico-formativo ai soli utenti espressamente autorizzati e muniti di tesserino di riconoscimento o specifica autorizzazione.

L'accesso a Internet tramite la Rete di Ateneo è soggetto alla "Acceptable Use Policy (AUP) della rete GARR" stabilita dalla Comunità GARR: l'utilizzo è consentito esclusivamente per attività istituzionali, cioè "l'attività di ricerca, la didattica, le funzioni amministrative" (<https://www.garr.it/it/chi-siamo/documenti/documenti-garr/3841-acceptable-use-policy-aup-ita-ver-06-11-2017>), e precisamente:

1. Internet non può essere usato per scopi vietati dalla legislazione vigente. L'utente è quindi direttamente responsabile, civilmente e penalmente, per l'uso fatto del servizio Internet.
2. È vietato inserire nei computer connessi in rete programmi contenenti virus e, in generale, installare qualsiasi tipo di software senza autorizzazione del responsabile del laboratorio.
3. In accordo alla normativa vigente, l'utente è monitorato attraverso i dati di log al sistema che sono resi disponibili, su richiesta, all'autorità giudiziaria.

DISPOSIZIONI GENERALI

Il laboratorio viene mantenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti i frequentatori.

In particolare, devono essere seguite le regole seguenti:

1. l'accesso ai laboratori è consentito per fini didattici-formativi in ambito statistico-informatico ai frequentatori in possesso di tesserino universitario oppure dichiarazione sostitutiva dell'università oppure autorizzazione del direttore del DISIA;
2. il frequentatore deve essere sempre in possesso del documento universitario (documento UNIFI) di identificazione, anche durante le lezioni in aula 003 e 005, e a richiesta deve consegnarlo al docente, agli esercitatori o al personale del DISIA-Lab; il frequentatore sprovvisto di tale documento verrà segnalato al Direttore, al Presidente del Corso di Laurea ed eventualmente alle autorità di PS;
3. prima di accedere all'aula 004 fuori dagli orari di lezione è obbligatorio prenotarsi mediante l'apposito applicativo;
4. qualora durante le ore di lezioni il numero degli studenti presenti in aula sia superiore al numero delle postazioni di lavoro, queste dovranno venire prioritariamente occupate dagli studenti sprovvisti di dispositivi personali (portatili e notepad). La verifica di questa condizione spetta al docente.
5. è vietato depositare materiale fuori dalla propria postazione di lavoro impedendo l'utilizzo di altre postazioni da parte di altri studenti presenti;
6. è vietato occupare una postazione con il proprio materiale di lavoro durante interruzioni e/o pause pasto;
7. una postazione di lavoro in aula 004 fuori dagli orari di lezione non può essere occupata per più di due ore consecutive per consentire, a rotazione, la fruizione ad un maggior numero di studenti;
8. le postazioni di lavoro NON devono essere danneggiate, alterate o modificate in alcun modo; il frequentatore che riscontra danneggiamenti deve segnalare tempestivamente l'evento al personale di sorveglianza del DISIA-Lab prima di iniziare la propria sessione di lavoro, pena essere riconosciuto responsabile del danno;
9. prima di uscire l'utente deve effettuare il *logout* dal server e riporre tastiera e mouse in posizione di pronto uso;
10. fogli, libri, carta e altro materiale introdotto dall'utente devono essere rimossi dalla postazione di lavoro e/o da terra appena terminata la sessione di lavoro e comunque

- prima di lasciare l'aula;
11. i frequentatori sono tenuti ad osservare assoluto silenzio sia in laboratorio che negli spazi circostanti e, se strettamente necessario, a comunicare a bassa voce;
 12. l'utente può usare la cartella **Documenti** di Windows per salvare i propri file durante la sessione di lavoro, tuttavia prima di effettuare il log-out dal server **DEVE** rimuovere tutti i file di suo interesse procedendo in uno dei modi seguenti:
 - a) salvare i file e i documenti su una propria chiavetta flash DRIVE USB utilizzando le prese libere della postazione lavoro ma senza alterare la configurazione della postazione PC (staccare cavi ecc.);
 - b) inviare detti file al proprio account di posta usando un servizio webmail da browser, se la rete è accessibile;
 - c) spostare i suddetti files in GDrive, il servizio disco-cloud messo a disposizione da UNIFI.

NOTA BENE: i file creati dall'utente ma da lui non rimossi prima del log-out saranno automaticamente cancellati all'uscita dalla sessione di lavoro senza responsabilità imputabili al dipartimento e/o a UNIFI.

13. gli utenti sono tenuti ad indicare gli eventuali malfunzionamenti riscontrati nelle attrezzature utilizzate;
14. è vietato modificare le impostazioni del computer (sfondo del desktop, risoluzione del video, impostazioni del mouse e delle schede audio) e dei software installati;
15. è vietato modificare le connessioni di rete;
16. è vietato impiegare la postazione di lavoro del docente (se presente), il proiettore a schermo e altri impianti audio-video a corredo dell'aula;
17. è vietato effettuare registrazioni audio e/o video di lezioni ed esercitazioni per fini diversi dall'uso strettamente personale (dettagli al link https://www.unifi.it/upload/sub/protezionedati/avviso_studenti_riprese_audio_video.pdf), ed in particolare distribuire le registrazioni in qualsiasi forma senza il consenso del docente;
18. è vietato inviare dati personali e/o fotografie di persone, incluso il docente o l'esercitatore;
19. **è vietato consumare bevande e spuntini di qualsiasi tipo;**
20. è vietato impiegare il laboratorio per riunioni o altre forme di aggregazione;
21. è vietato impiegare i software installati e l'accesso a internet per usi diversi da quello didattico-formativo previsto dal dipartimento.
22. è vietato tutto quanto non espressamente indicato in questo documento, salvo autorizzazione scritta del responsabile del laboratorio.

VIOLAZIONI

Qualora un frequentatore non si attenga alle disposizioni previste può essere allontanato dal personale del dipartimento, previa annotazione dei dati del frequentatore che compaiono sulla tessera universitaria.

La ripetuta violazione delle norme d'uso del laboratorio da parte di un frequentatore viene esaminata in Giunta di dipartimento e/o Giunta del corso di laurea secondo disposizioni del Direttore del DISIA, e può portare alla sospensione dell'accesso fuori dalle ore di lezione-esercitazione previste dal piano di studi.

Il Direttore del DISIA segnalerà ai competenti organi di Ateneo e alle autorità di Pubblica Sicurezza tutte le violazioni che comportino responsabilità amministrative e/o penali.

I tecnici del DISIA-Lab sono a disposizione per qualsiasi esigenza di chiarimento e supporto (per informazioni rivolgersi alla portineria del Dipartimento).