

Regolamento per l'utilizzo del *Laboratorio di Comunicazione "Federico Fellini"*
**Laboratorio multimediale di Scienze della comunicazione per la produzione, proiezione, visione,
ascolto e analisi audio-video**

Premessa: Natura e funzionalità del Laboratorio "*Federico Fellini*"

Il Laboratorio di comunicazione "*Federico Fellini*" (altrimenti detto Laboratorio "*Federico Fellini*"), allestito grazie a una convenzione con Eures (*European employment services*, rete europea dei servizi per l'impiego coordinata dalla Commissione europea), è una struttura di riferimento funzionale alle attività di produzione, proiezione, visione, ascolto e analisi (critica) di materiali sonori, visivi e audio-visivi inserite o esplicitamente riconducibili entro le più ampie attività didattico-curricolari delle studentesse/degli studenti, ed entro quelle didattiche, di studio e di ricerca delle/dei docenti, del corso di studi in Scienze della comunicazione.

La strumentazione è quindi stata acquisita per favorire il completamento della formazione (soprattutto quella legata ai laboratori del Corso) attraverso una specifica esperienza diretta e pratica e quindi per l'acquisizione di competenze richieste nel mondo professionale, come fondamentale integrazione delle conoscenze teoriche. Nello stesso tempo, però, il Laboratorio continua a svolgere la funzione di spazio per la didattica ordinaria del Corso di studi: per questo motivo, la strumentazione tecnologica (al di là dell'allestimento fisso audio-video comune a qualsiasi altra aula di lezione) è stata scelta anche in funzione della sua trasportabilità: questo comporta che il Laboratorio "*Federico Fellini*" (da adesso in poi "laboratorio") si presenterà, a chi vi accede, senza la strumentazione specifica a disposizione, essendo questa collocata e custodita nell'auletta adiacente, il cui uso specifico viene regolamentato secondo le norme che seguono.

Per l'uso "ordinario" dell'aula, in linea generale, vigono le norme del Dipartimento SUSEF applicabili alle altre aule di lezione (con le relative responsabilità e procedure). Per quanto riguarda, invece, le modalità di accesso al materiale tecnologico, la responsabilità della sua corretta utilizzazione e della sua conservazione, valgono le norme che seguono.

Art. 1: Accesso al Laboratorio Fellini

L'accesso al laboratorio è consentito alle sole studentesse e ai soli studenti iscritti al Corso di studi di Scienze della comunicazione, afferente al Dipartimento SUSEF, accompagnati dalla docente o dal docente titolare di un insegnamento (obbligatorio, opzionale o libero) o di un laboratorio nei quali sia previsto, esclusivamente o parzialmente, il ricorso a scopo didattico a materiali sonori, visivi, e audio-visivi e multimediali in genere.

Le chiavi del laboratorio sono custodite dalle usciere e dagli uscieri: per il semplice utilizzo del laboratorio le/i docenti potranno richiedere le chiavi in conformità all'attività didattica programmata e vigilando diligentemente sull'uso del laboratorio secondo le Disposizioni generali.

Chiunque acceda al laboratorio è responsabile del corretto uso delle attrezzature e dei materiali in esso contenuti.

È vietato l'accesso agli armadi del laboratorio posizionati nella saletta adiacente a tutto il personale non autorizzato.

Art. 2: Modalità di utilizzo del Laboratorio

L'utilizzo delle attrezzature tecnologiche è destinato principalmente alle attività didattiche. Pertanto le studentesse e gli studenti iniziano l'attività solo dopo aver ottenuto precise indicazioni e relativa autorizzazione da parte della/del docente. Tuttavia, le/ i docenti che ne facciano espressa richiesta potranno utilizzare le

attrezzature e i materiali del laboratorio anche a fini di studio e ricerca, secondo quanto stabilito dal successivo art. 6.

Docenti, studentesse/studenti e personale tecnico-amministrativo a) sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, tenendo conto anche delle eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato; b) non possono installare alcun software, modificare gli account utente di accesso alle macchine e le impostazioni di sistema e di rete (modificare le impostazioni standard dell'interfaccia utente, del desktop, delle barre dei menu standard e dei programmi installati, attivare lo screen saver e modificare la pagina iniziale di Internet).

Il laboratorio, per motivi di sicurezza, se non utilizzato, deve essere chiuso a chiave. La chiave sarà custodita dall'usciera o dall'usciera di riferimento.

Art. 3: Assistenza

Le richieste di interventi di assistenza informatica dovranno essere segnalate al Direttore del dipartimento SUSEF.

Art. 4: Inventario dei beni

Il Segretario amministrativo o la Segretaria amministrativa del Dipartimento di afferenza redige e aggiorna il registro dell'inventario delle apparecchiature. I beni inventariati possono essere spostati solo dopo autorizzazione da parte del direttore del dipartimento SUSEF. L'autorizzazione sarà trasmessa alla Segretaria o al Segretario amministrativo del Dipartimento di afferenza per l'aggiornamento dell'inventario.

Art. 5: Misure di sicurezza

Ai fini della sicurezza individuale e collettiva, nonché dell'igiene sul posto di lavoro, devono essere osservate le norme di Legge in materia recepite dall'Ateneo.

Il mancato rispetto delle disposizioni in materia e delle modalità di utilizzo configura una responsabilità a carico dei contravventori, con conseguente onere di risarcimento del danno ove esso venga arrecato.

Art. 6: Accesso e utilizzo del Laboratorio da parte delle docenti e dei docenti

L'accesso all'auletta di custodia e l'utilizzo del materiale informatico sono consentiti soltanto alle docenti e ai docenti autorizzate/i dal/la Presidente del Corso di studio dietro esplicita richiesta. Esse/Essi si assumono la responsabilità dell'uso corretto e della conservazione del materiale a disposizione.

Art. 7: Gestione del Laboratorio da parte del docente

L'utilizzo del laboratorio è consentito previa prenotazione autorizzata dell'aula stessa attraverso procedura apposita disponibile sul sito del Corso di studi di Scienze della comunicazione.

Eventuali richieste che dovessero pervenire alla/al Presidente del Corso di studio da docenti di altri Corsi di studio saranno valutate caso per caso, con l'esplicito coinvolgimento del Consiglio di Corso di studio.

Art. 8: Obblighi e divieti

Le studentesse o gli studenti non dovranno essere presenti o soffermarsi nel laboratorio in assenza di un docente.

Le studentesse o gli studenti che si rendano colpevoli di danneggiamenti alle attrezzature o all'arredo saranno tenuti a rimborsare le spese di riparazione o, qualora non fosse possibile la riparazione, le spese per provvedere all'acquisto e al reintegro di quanto danneggiato.