



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DELL'INSUBRIA**

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLE POSTAZIONI INFORMATICHE AL PUBBLICO DELLE BIBLIOTECHE

*Emanato con decreto 1° ottobre 2018 n. 716
Ultime modifiche emanate con Decreto rettorale 11 dicembre 2020, n. 896
Entrate in vigore il 1° gennaio 2021*



AREA SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI

Via Ravasi, 2 – 21100 Varese (VA) – Italia

Tel. +39 0332-21 9500; Fax +39 0332-21 9509

Email: siba@uninsubria.it - PEC: ateneo@pec.uninsubria.it

P.I. 02481820120 - C.F. 95039180120

Chiaramente Insubria!

Piano IV
Ufficio 4.024



**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO
DELLE POSTAZIONI INFORMATICHE AL PUBBLICO DELLE BIBLIOTECHE**

INDICE

TITOLO I – NORME GENERALI	3
Art. 1 - Utenti ammessi	3
TITOLO II – SERVIZI	3
Art. 2 - Consultazione risorse elettroniche	3
Art. 3 - Servizi e tipologie di postazioni disponibili.....	3
Art. 4 - Proposta di installazione di software aggiuntivi	3
TITOLO III – NORME DI COMPORTAMENTO	4
Art. 5 - Limitazioni.....	4
Art. 6 - Modalità di accesso e utilizzo delle postazioni	5
Art. 7 - Responsabilità degli utenti	5
Art. 8 - Trattamento dei dati personali	5



TITOLO I – NORME GENERALI

Art. 1 - Utenti ammessi

1. Alle biblioteche sono ammessi utenti interni ed esterni. Sono considerati interni gli utenti che fanno parte dell'Università degli Studi dell'Insubria (docenti, ricercatori, studenti e personale tecnico-amministrativo)
2. Sono considerati utenti esterni tutti gli altri.

TITOLO II – SERVIZI

Art. 2 - Consultazione risorse elettroniche

1. La Biblioteca fornisce l'accesso a un'ampia collezione di riviste elettroniche full-text disponibili tramite Internet e mette inoltre a disposizione dei propri utenti diverse basi di dati su CD-ROM consultabili attraverso la rete di Ateneo o localmente.
2. Per l'accesso, la duplicazione e l'immagazzinamento di documenti elettronici, qualunque sia la fonte (remota o locale) è necessario attenersi alle condizioni contrattuali stabilite dall'editore e sottoscritte dalla Biblioteca per l'accesso alle basi di dati e alle riviste full-text. Le condizioni contrattuali possono essere visionate tramite la consultazione delle pagine del sito web del Sistema Bibliotecario di Ateneo. Il personale della Biblioteca offre assistenza e supporto nella selezione e nell'utilizzo degli strumenti elettronici per la ricerca.

Art. 3 - Servizi e tipologie di postazioni disponibili

1. Allo scopo di facilitare l'utilizzo da parte dell'utenza delle risorse informative disponibili in formato elettronico, la biblioteca mette a disposizione i seguenti servizi:
 - a. postazioni informatiche per l'accesso e il recupero di informazioni online
 - b. servizio di fotocopia, stampa e scansione self service a pagamento
2. Le postazioni informatiche messe a disposizione dal Sistema Bibliotecario d'Ateneo presso le Biblioteche ad esso afferenti sono così suddivise:
 - a. postazioni con accesso ad Internet; tra le postazioni con accesso ad Internet, viene individuata per ogni biblioteca che ne presenti necessità;
 - b. una postazione con accesso preferenziale alla consultazione locale di CD/DVD di banche dati oppure dei CD/DVD allegati a libri/riviste facenti parte del patrimonio della Biblioteca e non disponibili in rete di Ateneo, oppure per banche dati che necessitino di chiave di autenticazione collegata alla postazione fisica;
 - c. postazioni per la sola consultazione del catalogo elettronico (OPAC) del Sistema Bibliotecario d'Ateneo;
3. Le postazioni possono essere dotate di software assistivo (Screen Reader, software di dettatura, Magnifier) per garantire pari opportunità di accesso alle postazioni anche da parte degli utenti con disabilità.
4. Il servizio di fotoriproduzione self service a pagamento consente agli utenti di provvedere in maniera autonoma alla fotocopia, alla stampa e alla scansione di materiale delle Biblioteche per fini didattici e di ricerca.

Art. 4 - Proposta di installazione di software aggiuntivi

1. Gli utenti possono proporre l'installazione sulle postazioni informatiche al pubblico delle biblioteche di software utile per scopi di studio e ricerca, a condizione che il software proposto sia disponibile con licenze compatibili con la licenza GNU General Public License (GPL).

AREA SERVIZI BIBLIOTECARI E DOCUMENTALI



2. La richiesta deve essere inoltrata dall'indirizzo e-mail istituzionale dell'utente all'indirizzo e-mail *siba.help@uninsubria.it* e deve contenere:
 - a. nome, cognome, numero di matricola e corso di studi/struttura di afferenza dell'utente proponente;
 - b. nome completo del software, versione e breve descrizione del software stesso;
 - c. sito internet del produttore/sviluppatore;
 - d. motivazione della richiesta.
1. La richiesta verrà valutata dal Sistema Bibliotecario d'Ateneo. Al termine della valutazione la decisione in merito all'accoglimento o meno di tale proposta viene assunta dal Responsabile dell'Area che gestisce i servizi bibliotecari o suo delegato ed è insindacabile.
3. La comunicazione dell'esito della valutazione, qualunque esso sia, verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale del proponente.

TITOLO III – NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 5 - Limitazioni

1. Agli utenti ammessi all'utilizzo delle postazioni informatiche disponibili nelle Biblioteche non è consentito utilizzare le postazioni di lavoro per la consultazione di risorse non pertinenti alle finalità di studio e ricerca.
2. L'utente non deve in nessun modo danneggiare o manomettere le attrezzature messe a disposizione dalla Biblioteca. In particolare è fatto divieto di effettuare modifiche hardware e software di qualsiasi tipo.
3. L'utente è responsabile dell'attività svolta sulla postazione assegnatagli ed è tenuto a rispettare la normativa vigente in termini di sicurezza informatica e di privacy. Eventuali abusi saranno segnalati alle autorità competenti.
In particolare, non è consentito:
 - a. Accedere a siti Internet con contenuto illegale o potenzialmente dannoso per le attrezzature;
 - b. Installare software di qualsiasi tipo;
 - c. Scaricare file da supporti di memorizzazione di proprietà dell'utente per fini diversi da scopi di didattica e ricerca;
 - d. Svolgere attività personali e di svago;
 - e. Configurare client per la ricezione di posta elettronica;
 - f. Accedere alle postazioni informatiche al di fuori degli orari di apertura delle biblioteche.
4. L'utente può utilizzare le prese di corrente contrassegnate come destinate al collegamento di dispositivi portatili nelle Biblioteche, ma ciò deve avvenire esclusivamente nel rispetto delle norme di sicurezza: non deve essere quindi creato intralcio al passaggio o potenziale rischio per la sicurezza propria e degli altri utenti.
5. Il personale in servizio si riserva di vietare l'accesso alla postazione all'utente in caso siano ravvisate irregolarità nell'utilizzo delle postazioni o uso illecito della rete dati e delle apparecchiature.
2. In caso di grave violazione delle predette disposizioni, il Responsabile dell'Area che gestisce i servizi bibliotecari o suo delegato, sentito l'interessato, potrà escluderlo dall'utilizzo delle postazioni per un periodo di tempo commisurato all'infrazione e all'entità del danno causato, salve le eventuali conseguenze disciplinari.



Art. 6 - Modalità di accesso e utilizzo delle postazioni

1. Per accedere alle postazioni informatiche è necessario utilizzare un account individuale personale. Ogni utente è responsabile della custodia e del corretto utilizzo delle proprie credenziali di accesso ai servizi ed alle postazioni, nel rispetto delle leggi e norme vigenti.
2. *Utenti interni*: l'account, a seconda della tipologia di utente, può essere nella forma:
 - a. *idutente@uninsubria.it* oppure
 - b. *idutente@studenti.uninsubria.it*cui è abbinata una password personale.
3. *Utenti esterni*: gli utenti esterni (es. collaboratori di docenti, partecipanti a convegni, visiting professors...), per utilizzare le postazioni informatiche, devono essere già in possesso di un account di Ospite dell'Ateneo secondo quanto previsto dal *Regolamento per l'accesso e l'utilizzo delle infrastrutture centrali di information e communication technology (ICT) dell'Ateneo*.
4. A partire dall'autenticazione sui sistemi informatici, l'utente è responsabile dell'attività svolta fino alla fine della sessione di lavoro.
5. Al termine della sessione di lavoro l'utente deve effettuare il logout ed è tenuto ad accertarsi del buon esito dell'operazione, al fine di evitare utilizzi impropri del proprio account personale.
6. L'utente è inoltre responsabile del corretto utilizzo della postazione, inclusi gli accessori ad essa collegati e compreso il software installato.

Art. 7 - Responsabilità degli utenti

1. Tutti gli utenti sono comunque soggetti al rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, dalla *"Acceptable Use Policy - AUP" del GARR* e dai *Regolamenti di Ateneo*.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

1. La Biblioteca garantisce agli utenti la riservatezza nel trattamento dei dati personali, nel rispetto della legislazione vigente.