
Linee guida all'utilizzo del format aule

Al fine di garantire la massima trasparenza, l'efficienza nell'assegnazione degli spazi e la tracciabilità delle procedure amministrative, il Conservatorio adotta le seguenti linee guida per la gestione informatizzata delle aule. Il personale addetto alla collaborazione studentesca, il corpo docenti e gli studenti sono tenuti ad attenersi rigorosamente alle seguenti istruzioni operative.

Personale di riferimento:

- Direttore:
direttore@conservatoriocomo.it
- Funzionario Tecnico informatico (responsabile della gestione aule):
it@conservatoriocomo.it
- Funzionario responsabile al coordinamento della didattica:
didattica.coordinamento@conservatoriocomo.it
- Funzionario Pubbliche Relazioni - PR (esclusivamente per eventi, masterclass e concerti):
pr@conservatoriocomo.it

Ulteriori informazioni sui contatti sono disponibili alla pagina
<https://conservatoriocomo.it/contatti-assistenti/>

SOMMARIO

Linee guida all'utilizzo del format aule.....	1
SOMMARIO.....	2
Premessa.....	3
1. Modalità di Accesso al Sistema.....	5
2. Procedura di Prenotazione Standard.....	5
3. Filtri attivi.....	7
4. Gestione straordinaria.....	8

Premessa

La prenotazione delle aule è possibile all'interno di apposita piattaforma informatica, accedendo con le credenziali di Istituto. La prenotazione è gestita in autonomia da parte del diretto interessato (docente o studente che sia), salvo interventi degli amministratori di sistema che inseriscono le prenotazioni del Conservatorio riguardanti la produzione, le accordature strumentali e ogni altra esigenza istituzionale.

I docenti possono prenotare sino alle ore 23:59 del giorno precedente alla data in cui si vuole riservare un'aula.

Gli studenti possono prenotare un'aula nei due giorni precedenti la data di interesse, quindi non prima di 48 ore precedenti la data di prenotazione, e sino alle ore 23:59 del giorno precedente.

Alcune aule, per particolari esigenze didattiche e istituzionali, non possono essere prenotate direttamente dai docenti e dagli studenti (si veda anche quanto nel [Regolamento per l'utilizzo dei locali del Conservatorio](#)).

In considerazione di peculiari esigenze le aule che sono destinate a particolari insegnamenti, saranno concesse in uso prioritariamente ai Docenti titolari di quegli insegnamenti o ai relativi studenti. In particolare Auditorium e Salone Organo potranno subire limitazioni di prenotazione per la corretta organizzazione dell'attività istituzionale del Conservatorio.

Le aule interessate sono le seguenti:

- Auditorium: prove d'orchestra, teoria dell'interpretazione scenica, cori e ampi ensemble
- Aula Organo: organo, prove d'orchestra, teoria dell'interpretazione scenica, cori e ampi ensemble
- 1 e 2 - Musica Elettronica
- 6 - Clavicembalo e tastiere storiche
- 15 - Arpa
- 30 - Strumenti a Percussione

La responsabilità degli strumenti in esse contenuti è a carico degli studenti che ne fanno uso. Gli stessi dovranno usare la massima attenzione durante il loro utilizzo. Qualora uno strumento risultasse difettoso o mancante, lo studente dovrà tempestivamente segnalare al personale ausiliario che prenderà gli adeguati provvedimenti.

È tassativamente vietato portare fuori dal Conservatorio qualsiasi strumento, legggi, bacchette, aste o altro, senza autorizzazione.

Al termine dell'utilizzo, lo studente dovrà riordinare l'aula e gli strumenti, i legggi o altro materiale usato e riportare eventualmente il materiale nell'aula in cui si trovava.

1. Modalità di Accesso al Sistema

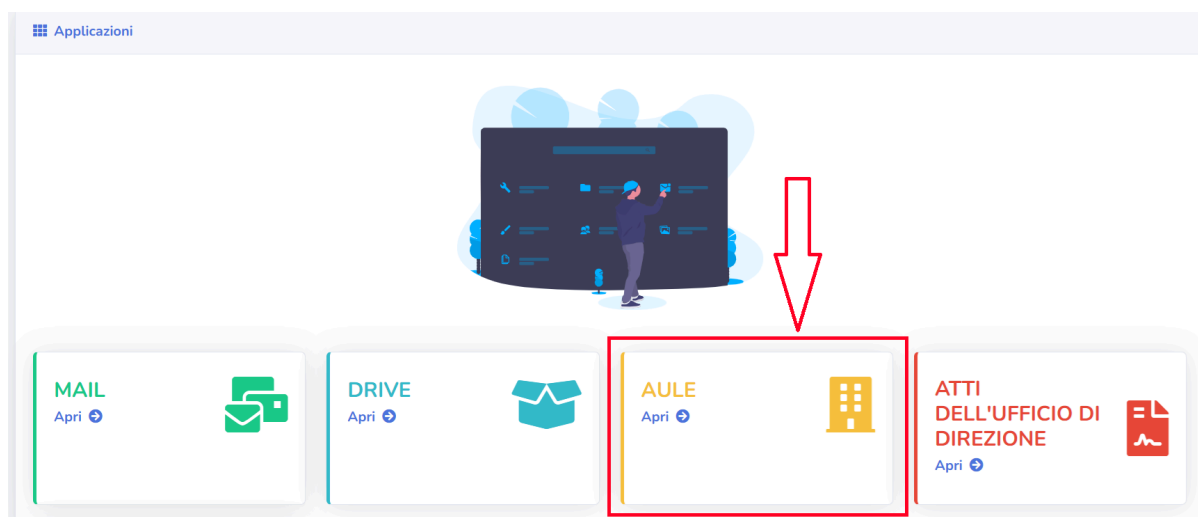
L'accesso al portale gestionale avviene esclusivamente tramite autenticazione sicura:

- **Punto di accesso:** Sito web istituzionale.
- **Metodo:** Autenticazione tramite **SSO (Single Sign-On)**.
- **Credenziali:** Inserire le proprie credenziali istituzionali negli appositi campi.

2. Procedura di Prenotazione Standard

Una volta effettuato l'accesso, seguire i passaggi indicati:

1. Selezionare il tasto **AULE** dal menu principale.



2. Impostare i parametri della prenotazione:

- **Data** dell'evento/lezione.
- **Aula** desiderata.
- **Fascia oraria** prescelta.

Docenti:

Breve Descrizione:

Descrizione Completa:

Inizio: ☐ Tutto il giorno

Fine:

Area:

Stanze:

Auditorium
 Salone Organo
 P0 - Aula 01 - M.Elettr.
 P0 - Aula 02 - M.Elettr.
 P1 - Aula 03

Tipo:

Stato conferma: ☐ Provvisorio ☒ Confermato

Tipo ripetizione: ☒ Nessuno
☐ Giornaliero
☐ Settimanale
☐ Mensile
☐ Annuale

3. **Dettagli:** Inserire accuratamente la descrizione dell'attività e la tipologia di utilizzo.

- Breve descrizione (BD): Nome docente / Nome Studente / Nome attività
- Descrizione completa (DC): Tipologia di prenotazione

Esempio 1 - Prenotazione Docente:

BD: M.o Vittorio Zago

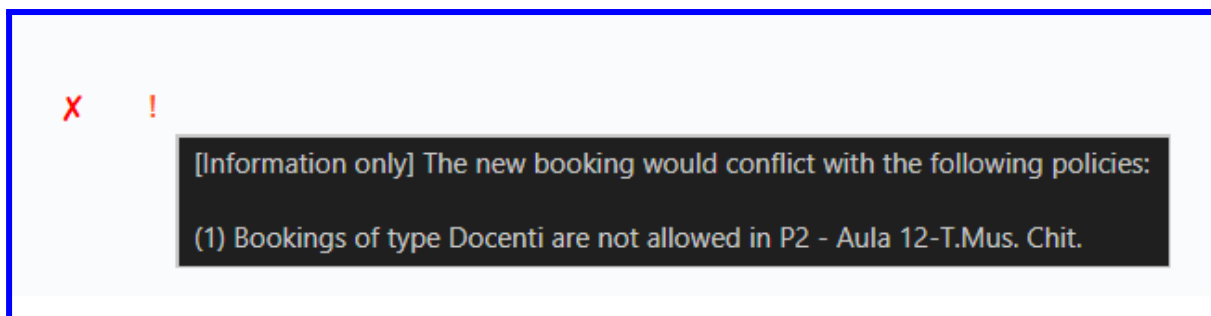
DC: Lezione di Composizione

Esempio 2 - Prenotazione Studente:

BD: Mario Rossi

DC: Tromba

4. **Verifica conflitti:** Il sistema segnala automaticamente eventuali sovrapposizioni (croce rossa) o filtri bloccanti (punto esclamativo rosso). In tali casi, l'utente può verificare i dettagli del conflitto passando il cursore sull'icona di avviso. In entrambi i casi, non sarà possibile procedere con la prenotazione a meno di non modificarne data, orario oppure l'aula.



3. Filtri attivi

A causa della carenza di spazi, per tutelare la strumentazione specifica, a seconda delle priorità didattiche, sono stati inseriti dei filtri che permettono un funzionamento più agevole degli spazi del conservatorio.

- **Per tutti gli studenti:**

- è possibile prenotare a partire da 2 giorni prima della data prevista per un massimo di 2 ore al giorno
- non è possibile prenotare le seguenti aule:
 - Auditorium
 - Salone Organo (ad esclusione degli studenti di organo e degli studenti di clavicembalo approvati dalla direzione a seguito della richiesta del docente)
 - 1 e 2 (ad esclusione degli studenti di musica elettronica)
 - 6 (ad esclusione degli studenti di clavicembalo e organo)
 - 15 (ad esclusione degli studenti di arpa)
 - 17 (ad esclusione degli studenti di jazz)
 - 30 e 30 bis (ad eccezione degli studenti di percussioni)
- è necessario ricevere l'approvazione per la prenotazione delle seguenti aule:
 - 12, 13 e 14

- **Per tutti i docenti:**

- **Auditorium:** prenotazione senza approvazione nei 15 giorni antecedenti per un massimo di 6 ore

- **Salone Organo** - Prenotazione per un massimo di 6 ore:
 - **Docente di Organo:** nessuna finestra di prenotazione
 - **Altri Docenti:** Prenotazione nei 15 giorni antecedenti
- **1 e 2:** necessaria approvazione
- **6:** Prenotazione possibile per i soli docenti di clavicembalo
- **15:** Prenotazione possibile per i soli docenti di arpa
- **30 e 30 bis:** prenotazione possibile per i soli docenti di percussioni
- **12, 13 e 14:** necessaria approvazione per tutti i docenti non teorici
- **Altre aule:** nessun filtro al momento inserito
- **Per gli accompagnatori pianistici:**
 - è possibile prenotare le aule in una finestra temporale di 2 mesi antecedenti alla data prevista ad esclusione delle seguenti aule:
 - Auditorium
 - Organo
 - 1 e 2
 - 6
 - 15
 - 30 e 30 bis

4. Gestione straordinaria

Durante le sessioni d'esame, la programmazione ordinaria delle aule è sospesa per dare precedenza assoluta agli appelli. Eventuali deroghe per i docenti possono essere richieste via e-mail alla direzione solo dopo la pubblicazione del calendario esami e devono essere autorizzate dal Direttore.

Il calendario didattico dell'A.A. in corso è provvisto di sessioni d'esame ed eventuali blocchi per le festività. Il calendario è disponibile nella pagina "[Risorse](#)" del sito istituzionale.

In caso di sovrapposizione delle richieste di prenotazioni, le priorità seguiranno il seguente ordine:

- Produzione
- Esami
- Didattica (docenti)
- Accompagnatori pianistici
- Studenti