

Prot. 2681 / A2

Pescara, il 01.07.2022

IL PRESIDENTE

- VISTO** il DPR n. 132 del 08/02/2003 recante criteri per l'autonomia statutaria regolamentare ed organizzative delle Istituzioni AFAM di cui all'art. 3 comma 1;
- VISTO** lo Statuto dell'Istituto Superiore per le Industrie Artistiche di Pescara, approvato dal MIUR/AFAM con Decreto Dirigenziale n. 3498 del 21 dicembre 2016;
- VISTO** il Regolamento di Amministrazione Finanza e Contabilità dell'Istituto approvato con decreto del Ministero n. 690 del 23.03.2021;
- VISTA** la delibera con cui il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 30.06.2022, ha approvato il Regolamento per l'utilizzo dei laboratori e il prestito delle attrezzature dell'Isia di Pescara;
- Ritenuto** concluso il procedimento amministrativo previsto per l'approvazione dell'atto,

EMANA

Il Regolamento per l'utilizzo dei laboratori e il prestito delle attrezzature dell'Isia di Pescara.

f.to
Il Presidente
(dott. Luciano Carullo)

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI PREMESSA

Il presente Regolamento è volto a garantire il buon funzionamento dei laboratori, il rispetto delle norme sulla sicurezza e di prevenzione degli infortuni.

Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della sicurezza, disciplinando il comportamento del personale docente e non docente, nonché degli studenti, stabilendo le modalità di accesso ai laboratori, definendo le singole responsabilità.

Ogni laboratorio è affidato a un docente che ne è responsabile (o un suo delegato) in merito al regolare funzionamento, e eventualmente ad altre figure nominate dal Consiglio Accademico a suo supporto. Il Consiglio di Amministrazione, su indicazione del Consiglio Accademico, individua il responsabile nel docente incaricato dei corsi, così come di seguito riportato:

1. **Laboratorio di Modellistica** - Docente di *"Modellazione Automatica CAM"*.
2. **Laboratorio Fotografico** - Docenti di *"Laboratorio dell'immagine 1 e 2"*.
3. **Laboratorio Video / Multimedialità** - Docenti di *"Montaggio Video"* e *"Strumenti e tecniche della comunicazione multimediale"*.
4. **Laboratorio Modellazione CAD/CAM** - Docente di *"Modellazione Automatica CAM"*.
5. **Laboratorio Laser Scanner** - Docenti di *"Geometria Descrittiva"* e *"Reverse engineering"*.
6. **Laboratorio Sound Design** - Docente di *"Sound Design"*.
7. **Laboratorio Verniciatura** - Docente di *"Modellazione Automatica CAM"*.

L'assegnazione annuale dei laboratori è effettuata sulla base del Manifesto degli studi.

Il docente responsabile di laboratorio, con la eventuale collaborazione dei docenti e studenti che utilizzano il laboratorio a scopi didattici, è tenuto alla custodia dei materiali e delle attrezzature e delle varie dotazioni tecniche. Il medesimo è tenuto a segnalare eventuali anomalie all'interno del laboratorio e danneggiamenti delle dotazioni.

Il docente responsabile del laboratorio (o un suo delegato) svolge attività di supporto tecnico ai docenti e agli studenti relativamente alle esercitazioni didattiche e alla preparazione delle tesi. È addetto alla conduzione Tecnica del laboratorio garantendone l'efficienza e la funzionalità perciò provvede alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse. Rientrano nei compiti ad esso assegnati: il riordino e la conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche; la conservazione e verifica del buon funzionamento delle attrezzature nonché l'approvvigionamento periodico del materiale standard richiesto ed utile alle esercitazioni didattiche, in collaborazione e rapporto con il competente ufficio di amministrazione.

Eventuale materiale non standard, può essere acquistato direttamente da docenti e studenti, previo accordo con il docente responsabile per la verifica di idoneità e approvazione del Direttore Accademico e Direttore Amministrativo.

I docenti e gli studenti che intendono utilizzare il laboratorio dovranno far richiesta o il Collaboratore amministrativo assegnato ai laboratori utilizzando l'apposito modulo predisposto dall'amministrazione e in accordo con il docente responsabile del laboratorio.

I docenti responsabili dei laboratori propongono gli acquisti di nuove attrezzature inoltrandole al collaboratore amministrativo assegnato ai laboratori che predisporrà l'istruttoria per la richiesta agli organi competenti.

Il referente di ogni laboratorio ha, inoltre, il compito di sovrintendere ai lavori di manutenzione del laboratorio stesso, ed è responsabile della tenuta delle varie attrezzature, di cui ne cura il prestito (la consegna e la relativa restituzione), collabora nelle operazioni di ricognizione inventariale.

Con il Responsabile della sicurezza vigila per un utilizzo appropriato del laboratorio e delle sue attrezzature nel rispetto delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza. In ogni laboratorio devono essere esposte in modo chiaramente visibile tutte le informazioni relative alla sicurezza.

TIPOLOGIA DEI LABORATORI DELL'ISTITUTO

Sono presenti sette laboratori:

- 1. Laboratorio di Modellistica** - Laboratorio finalizzato alla realizzazione di modelli e prototipi, vi sono macchine da banco e manuali per il taglio e la lavorazione di vari materiali tradizionali, come legno, plastica, cartone e polistirene, di supporto ai corsi di progettazione.
Il Responsabile designato è il docente di *"Modellazione Automatica CAM"*.
- 2. Laboratorio Fotografico** - Laboratorio finalizzato agli scatti fotografici e post-produzione. È un unico ambiente che comprende una sala di posa con fondali di vario tipo, un tavolo still-life, zone di appoggio per progetti in ripresa e un'area dedicata alla post-produzione foto/video. Il laboratorio è inoltre attrezzato con vari sistemi di illuminazione continua, stativi, macchine digitali e ottiche professionali.
I Responsabili designati sono i docenti di *"Laboratorio dell'immagine 1 e 2"*.
- 3. Laboratorio Video / Multimedialità** - Il laboratorio finalizzato alle riprese video, al montaggio e post-produzione video e prodotti multimediali. È dotato di videocamere, supporti e strumentazioni di ripresa statica e dinamica, stabilizzatori, macchina olografica e visori.
I Responsabili designati sono i docenti di *"Montaggio Video"* e *"Strumenti e tecniche della comunicazione multimediale"*.
- 4. Laboratorio Modellazione CAD/CAM** - Il laboratorio è dotato di stampanti 3D e di materiale dedicato. Si parte dalla progettazione CAD 3D per poi arrivare alla stampa 3D per la realizzazione di oggetti ad alto contenuto di design.
Il Responsabile designato è il docente di *"Modellazione Automatica CAM"*.
- 5. Laboratorio Laser Scanner** - Il laboratorio è dotato di un apparecchio laser scanner 3D. Si effettua la Scansione 3D di modelli reali per la creazione del relativo prototipo virtuale ad alta risoluzione.
I Responsabili designati sono i docenti di *"Geometria Descrittiva"* e *"Reverse engineering"*.
- 6. Laboratorio Sound Design** - Il laboratorio è dedicato alla manipolazione, ideazione creativa, controllo e ottimizzazione della componente sonora nei media attraverso l'uso di strumenti di cattura ed elaborazione del suono.
Il Responsabile designato è il docente di *"Sound Design"*.
- 7. Laboratorio Verniciatura** - Il laboratorio è dotato di aerografo e vernici conformi.
Il Responsabile designato è il docente di *"Modellazione Automatica CAM"*.

NORME GENERALI PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI

L'utilizzazione a scopi didattici dei laboratori è riservata agli studenti regolarmente iscritti all'ISIA, anche fuori corso. L'accesso al laboratorio deve avvenire nei giorni e negli orari indicati annualmente dal responsabile del laboratorio, in accordo con la Direzione e nel rispetto della programmazione dell'attività predisposta dal Consiglio Accademico, previa programmazione delle attività che deve essere fatta con il responsabile del laboratorio. In ogni laboratorio è istituito un registro delle annotazioni, costituito da moduli di accesso (prodotti anche via internet), attraverso il quale viene effettuata la prenotazione e / o la firma di presenza nel laboratorio, con nome e cognome, relativa data ed ora di ingresso e di uscita, corso, tipo di lavoro da svolgere.

La prenotazione del laboratorio e l'utilizzo delle relative attrezzature devono essere autorizzate dal responsabile di laboratorio che è tenuto a verificare e segnalare danni e ammanchi, e ad intervenire con urgenza in caso di infortuni dandone tempestiva comunicazione agli uffici e alla Direzione.

Tutti i danni riconducibili al normale utilizzo del laboratorio vanno formalmente comunicati alla Responsabile di laboratorio e ai competenti uffici amministrativi e alla Direzione.

I danni qualificabili come atti vandalici e gli ammanchi per furto, saranno soggetti a risarcimento: il costo sarà addebitato al responsabile del danneggiamento o dell'ammanco. In questi casi l'istituzione può anche valutare che vi siano i presupposti per una denuncia alle autorità.

Tutti i laboratori inutilizzati devono essere chiusi e le chiavi riposte nelle apposite cassette portachiavi situate nelle postazioni dei coadiutori. Deve essere sempre a disposizione negli uffici una copia delle chiavi dei tutti i laboratori.

È severamente vietato sia agli studenti, sia ai docenti, entrare e utilizzare il laboratorio senza la presenza del docente responsabile, il Collaboratore amministrativo assegnato ai laboratori o loro delegati.

È fatto divieto assoluto di consumare cibi e bevande all'interno dei laboratori e svolgere attività che non siano strettamente connesse alle attività del laboratorio.

È compito del docente responsabile del laboratorio o del Collaboratore amministrativo assegnato ai laboratori o loro delegati, verificare, all'inizio e alla fine delle attività, il perfetto funzionamento delle attrezzature, operando come precedentemente indicato in caso di eventuali anomalie, danni e/o ammanchi; spetta altresì allo stesso vigilare sull'operato degli studenti e sincerarsi che esso non arrechi danni alle strutture.

È compito anche dello studente controllare all'inizio dell'attività che le attrezzature prenotate siano funzionanti e segnalare tempestivamente eventuali danneggiamenti o anomalie, al fine che non gli vengano attribuite.

Chiunque usi le apparecchiature ne è responsabile e deve averne cura, non apportandovi modifiche di propria iniziativa e segnalando immediatamente al Docente responsabile del laboratorio qualsiasi difetto o inconveniente rilevato. Terminata l'attività, il posto di lavoro e le attrezzature utilizzate devono essere lasciate in ordine, pulite, e con l'alimentazione elettrica disattivata.

Il laboratorio deve essere lasciato pulito e in ordine. I lavori saranno sospesi almeno 5 minuti prima del termine dell'orario prenotato e concordato per consentire di riordinare e pulire il posto di lavoro.

Gli attrezzi ed i materiali pericolosi devono essere tenuti in armadi chiusi a chiave, consegnati (all'inizio della lezione) e ritirati (al termine) sotto il diretto controllo del docente responsabile

o del Collaboratore amministrativo assegnato ai laboratori o loro delegati, che devono controllare il ritiro delle predette attrezzature e materiali consegnati. Gli attrezzi e i materiali di particolare valore e costo devono essere custoditi in appositi contenitori chiusi a chiave.

Al termine della lezione, prima di lasciare e chiudere il laboratorio il docente e gli studenti devono controllare il regolare spegnimento di tutte le apparecchiature.

L'uso dei laboratori è vietato per scopi personali. Viene garantito ai docenti l'ingresso nei laboratori solo per utilizzi relativi alla didattica. Si ricorda che ogni inadempienza di queste norme comporta, oltre alle sanzioni previste dalla normativa vigente, l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico degli autori

MANUTENZIONE E AGGIORNAMENTO DEI LABORATORI

Tutte le richieste di manutenzione o riparazione di qualsiasi natura devono essere inoltrate al Collaboratore amministrativo assegnato ai laboratori che predisporrà l'istruttoria da presentare agli organi competenti.

Tutti i docenti, tramite i responsabili di laboratori, possono fornire suggerimenti e richieste di ampliamento e aggiornamento delle dotazioni dei laboratori. Le richieste sono trasmesse al Consiglio Accademico e al Consiglio di amministrazione.

Qualunque intervento di modifica o spostamento relativi ad attrezzature e strumentazioni del laboratorio dovrà essere eseguito dal personale qualificato e appositamente autorizzato con la supervisione del responsabile di laboratorio.

NORME DI SICUREZZA

In ogni laboratorio sono indicate le norme di sicurezza relative al suo utilizzo. Vanno utilizzati i dispositivi di protezione individuale (DPI) raccomandati (tute, occhiali, guanti, ecc. Occorre fare particolare attenzione ai capelli e indumenti mentre si lavora in prossimità di macchine utensili con parti in movimento o/e a fiamma. Usare cura e cautela nel maneggiamento di vetri, altri materiali e strumenti taglienti; usare apposite mascherine in caso di presenza di polveri.

Evitare il contatto diretto con prodotti corrosivi o tossico-nocivi. Questi dovranno riportare segnalazione della loro pericolosità. Tutte le operazioni che coinvolgono prodotti volatili tossico-nocivi devono essere fatte sotto cappa aspirante; questo in particolare per le fasi di verniciature. Nel caso in cui degli acidi vengano a contatto con le mani, è indispensabile lavarsi accuratamente con acqua. Evitare di utilizzare in prossimità di fiamma o scintille prodotti quali solfuro di carbonio, alcool etilico e etere o altri materiali infiammabili.

Non lasciare mai in funzione apparecchi pericolosi senza il dovuto controllo. Etichettare tutti i recipienti contenenti prodotti pericolosi. Raccogliere, separare e smaltire in modo corretto i rifiuti. Utilizzare esclusivamente apparecchiature elettriche a norma collegandole all'impianto elettrico in maniera corretta.

Assicurarsi che gli apparecchi siano sempre staccati quando si sta procedendo al riordino e alla pulizia del posto di lavoro. Gli apparecchi, le prese elettriche e le ciabatte elettriche non devono essere toccati in caso di mani bagnate o piedi posti in zona umida. Non connettere eccessivi dispositivi elettrici ad una singola presa.

Si ricorda che ogni inadempienza di queste norme comporta, oltre alle sanzioni previste dalla normativa vigente, l'adozione di provvedimenti disciplinari, oltre alla sospensione temporanea o definitiva dell'accesso al laboratorio.

Ogni laboratorio deve essere dotato di un adeguato numero di estintori la cui posizione deve essere chiaramente segnalate. Il laboratorio dovrà inoltre avere la cartellonistica relativa alle uscite di sicurezza e altre varie segnalazioni di pericolo. In particolare, per il laboratorio foto/video dove sono utilizzati computer il responsabile del laboratorio è autorizzato ad eliminare in maniera definitiva ogni file, programma o cartella dalla rete che siano stati salvati o installati senza il suo consenso.

È vietata ogni installazione di nuovo software, anche se per scopo didattico, al di fuori di quello previsto dal Responsabile di laboratorio (o un suo delegato).

RIFERIMENTI ALLA NORMATIVA GENERALE IN MERITO ALLA SICUREZZA

A norma del d.lgs. 81/08, che prescrive le misure per la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro: il datore di lavoro deve provvedere a tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori; il lavoratore deve rispettare le norme di prevenzione e prendersi cura non solo della propria sicurezza, ma anche di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro su cui potrebbero ricadere gli effetti delle sue azioni ed omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro; gli studenti sono equiparati ai lavoratori quando frequentano laboratori didattici ed i reparti di lavorazione e, in ragione dell'attività svolta, sono esposti a rischi specifici. Sono considerate attività a rischio specifico tutte quelle attività in cui è previsto l'utilizzo di macchine, apparecchi ed attrezzature di lavoro, di impianti, di prototipi o altri mezzi tecnici, ovvero di agenti chimici, fisici o biologici e che espongono gli studenti a rischi specifici; il personale è assimilato ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate. Spetta all'istituzione informare gli studenti

circa: i rischi specifici connessi all'uso di prodotti e attrezzature; le misure antinfortunistiche di prevenzione e protezione previste per lo svolgimento in sicurezza delle attività di laboratorio, i mezzi di protezione individuali da indossare; il comportamento da tenere in caso di emergenza.

A tal fine l'ISIA predispone specifici corsi sulla sicurezza nei posti di lavoro per docenti e studenti tenuti dal responsabile della sicurezza.

Spetta ai docenti e ai responsabili di laboratorio (o delegati) assicurare che il laboratorio sia lasciato in ordine per renderlo immediatamente utilizzabile a successive esercitazioni; spetta sempre al responsabile di laboratorio, il controllo periodico e la manutenzione ordinaria delle apparecchiature; spetta viceversa al personale ausiliario compiti di pulizia dei locali.

ASSICURAZIONE DEGLI STUDENTI CONTRO GLI INFORTUNI

Gli studenti regolarmente iscritti sono assicurati contro gli infortuni nei quali possono incorrere per causa violenta durante l'esecuzione di esperienze ed esercitazioni previste nei programmi di insegnamento, regolate e dirette dal personale docente.

Gli eventuali casi di infortunio o incidente devono essere comunicati tempestivamente agli uffici amministrativi e alla Direzione che provvederanno agli adempimenti del caso.

Per motivi di copertura assicurativa è assolutamente vietato l'accesso ai laboratori a persone non dipendenti dell'ISIA, se non approvate e contrattualizzate precedentemente dall'amministrazione e a studenti o persone non iscritte regolarmente ai corsi dell'ISIA.

Si ricorda che ogni inadempienza comporta, oltre alle sanzioni previste dalla normativa vigente, l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico degli attori e/o dei responsabili alla vigilanza.

REGOLAMENTO PRESTITO ATTREZZATURE

1- Alcune attrezzature di ripresa foto, video e audio del Laboratorio possono essere utilizzate anche al di fuori del Laboratorio per un periodo di tempo determinato.

2- Ammessi al prestito

Per accedere al prestito è necessario essere iscritti all'ISIA amministrativamente in regola, essere studenti dei corsi di studio di Design e non avere sospensioni attive. Essere personale docente, tecnico amministrativo o collaboratori ufficiali dei corsi di laurea sopra citati.

3- Durata del prestito

La durata del prestito è stipulata convenzionalmente in 3 giorni lavorativi, compresi il giorno di consegna e quello di restituzione.

4- Modalità di prenotazione

È possibile prenotare le attrezzature con un anticipo massimo di due settimane. La validità della prenotazione scade alle ore 12 del primo giorno prenotato. È possibile disporre al massimo di una attrezzatura per persona, intesa comprensiva di accessori funzionali all'uso (p.es cavalletto assieme a fotocamera).

Perciò, se si dispone di una attrezzatura in prestito non si può prenotare prima della riconsegna.

In alcuni periodi didattici alcune attrezzature possono essere date in priorità o in esclusiva ad alcuni corsi. Tali priorità vengono segnalate sul registro di prenotazione.

5- Modalità di prestito - consegna

Per accedere al prestito è necessario:

- aver sottoscritto nel registro cartaceo l'accettazione delle regole contenute in questo documento
- non avere sospensioni attive
- dimostrare la propria identità
- compilare e sottoscrivere il foglio di prestito, la firma attesta che all'atto della ricezione l'attrezzatura è in ordine e completa. Eventuali danni o mancanze di parti devono essere contestati immediatamente.

È possibile disporre al massimo di una attrezzatura per persona, intesa comprensiva di accessori funzionali all'uso. (es. cavalletto assieme a fotocamera)

Le attrezzature vengono fornite complete del necessario per funzionare (alimentatori, memorie).

I materiali di consumo (come batterie stilo e ministilo) sono a carico del ricevente.

Per attrezzature di particolare delicatezza, valore o complessità d'uso, il prestito è consentito solo a coloro che dimostrino di saper utilizzare le attrezzature richieste.

La responsabilità del prestito è personale: è quindi vietato prestare ad altri il materiale ricevuto in prestito.

Si ricorda inoltre che il prestito di attrezzature ha finalità didattiche o di ricerca. Non sono legittimi utilizzi commerciali o per attività diverse.

6- Modalità di prestito - restituzione

- la riconsegna deve avvenire sempre da parte del ricevente. In via eccezionale si può, affidare ad altri la restituzione, mantenendo inalterata la propria responsabilità.
- all'atto della restituzione l'utente appone la propria firma di riconsegna sul registro, segnalando eventuali danni o mancanze. Il responsabile di laboratorio, il collaboratore amministrativo assegnato ai laboratori o un loro delegato controfirmano.
- la consegna deve avvenire presso il laboratorio, nell'orario e con la procedura descritta. Abbandonare altrove l'attrezzatura (portineria, aule, altri laboratori) non può in alcun modo costituire atto di riconsegna.

7- Orari di accettazione e riconsegna prestiti - sezione multimedia

- lunedì-venerdì: riconsegna dalle 10.30 alle 13.30

Eventuali variazioni al calendario, all'orario e ai periodi di chiusura saranno, per quanto possibile, preventivamente comunicati.

8- Sanzioni

Chiunque restituisca in ritardo le attrezzature ricevute è sospeso dal prestito con le seguenti modalità:

- per un ritardo fino ad un'ora (entro le 14.30) sospensione dal prestito e dai servizi del laboratorio di quindici giorni;
- per un ritardo fino ad un giorno (entro le 13.00 del giorno dopo), sospensione dal prestito e dai servizi del laboratorio per 30 giorni;
- per un ritardo fino a due giorni, sospensione dal prestito e dai servizi del laboratorio per 60 giorni;
- per un ritardo fino a una settimana, esclusione dal prestito per qualsiasi attrezzatura per sei mesi;
- oltre la settimana di ritardo viene attivata la sospensione definitiva dal prestito e dai servizi del laboratorio. Il prolungamento del ritardo nella consegna comporta la segnalazione agli organi d'Ateneo e misure progressive fino alla denuncia alla Pubblica Sicurezza

Il ritardo si calcola dall'ora prevista per la riconsegna, cioè le ore 13.30.

Eventuali gravi cause che impediscano la riconsegna entro i termini vanno segnalate al laboratorio entro l'ora data prevista per la restituzione perché siano efficaci per la sospensione delle sanzioni. È facoltà del Responsabile del servizio modificare la durata di prestito in funzione dell'intensità della domanda, o sospendere il prestito per motivi organizzativi. Di tali variazioni, verrà dato preavviso per quanto possibile tramite i canali di comunicazione del laboratorio.

9- Danni dell'attrezzatura

Il prestito avviene ad esclusivo rischio del ricevente. Nel caso in cui il materiale dato in prestito venga danneggiato o smarrito il ricevente del prestito deve risarcire il danno mediante la riparazione o sostituzione con altro esemplare integro del medesimo tipo. Qualora ciò non sia possibile, deve provvedere al risarcimento mediante l'acquisto, su indicazione del Responsabile del servizio, di equivalente valore commerciale del materiale smarrito o deteriorato. Fatte salve eventuali iniziative civili e penali. Fino al completamento della procedura di reintegrazione del materiale, il consegnatario non ha diritto ad altri prestiti. La mancata reintegrazione nei tempi definiti con la direzione delle attrezzature danneggiate o perse dà luogo a procedure di segnalazione agli organi di Ateneo e, successivamente, alla Pubblica Sicurezza.

10- Identificazione e dati personali

Il personale del laboratorio è autorizzato ad effettuare i controlli necessari per accertare l'identità degli utenti e la loro ammissibilità al prestito. Per poter usufruire del servizio il richiedente è tenuto a fornire i propri dati personali ed esibire su richiesta un documento di identità con foto. Il trattamento dei suddetti dati, rilevati per sola organizzazione interna, avverrà nel rispetto di quanto stabilito dalla legge n. 119 del 4 maggio 2016 (GDPR).

11- Per avvisare in caso di problemi

- indirizzo email: sagresta@isiadesign.pe.it
- laboratorio multimedia: 085.2059763 – non utilizzabile per prenotazioni
- laboratorio fotografia: 085.2059763 – non utilizzabile per prenotazioni

12- Raccomandazione

Facciamo e faremo quanto in nostro potere per garantire la puntuale disponibilità delle attrezzature. Considerato però che il meccanismo di prestito è legato alla puntualità delle restituzioni e che le attrezzature sono sottoposte ad un uso intenso, sconsigliamo fortemente di far dipendere unicamente dai nostri prestiti scadenze importanti o uniche.

Al Direttore Accademico
Prof. /ssa Donatella Furia

Al Responsabile del Laboratorio
Dott./Dott.ssa _____

MODULO PRESTITO/ USO OCCASIONALE DELLA STRUMENTAZIONE IN DOTAZIONE AI LABORATORI DIDATTICI

Il/La sottoscritto/a _____

In qualità di studente/docente dell'ISIA di Pescara del corso di _____

CHIEDE

Il prestito del seguente materiale/attrezzatura in dotazione al Laboratorio didattico

- Laboratorio di modellistica
- Laboratorio Fotografia
- Laboratorio Video/Multimedialità
- Laboratorio Modellazione CAD/CAM
- Laboratorio Laser Scanner 3D
- Laboratorio Sound Design
- Laboratorio Verniciatura

Attrezzatura _____

Da usare nell'ambito del progetto: _____

Il/ La sottoscritto/a dichiara di assumere, per conto proprio e dei collaboratori specificati _____, la responsabilità dell'utilizzo (interno o esterno alla struttura) e della custodia del materiale/ attrezzatura e si impegna a restituirlo, nei tempi stabiliti, o richiedere proroga, integro o a sostenere le spese di ripristino qualora si verificassero danni di qualsiasi tipo.

Si impegna inoltre a conservare, unitamente alle attrezzature, il Documento di trasporto DDT.

Luogo e Data

Firma Studente/Docente
