



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
“Enrico Fermi”**

Via Capitano Di Castri, 144 - 72021 FRANCAVILLA FONTANA (BR)  
Specializzazioni: MECCANICA - Elettrotecnica e Automazione  
ELETTRONICA E TELECOMUNICAZIONI - INFORMATICA  
Tel. e Fax 0831/ 852132 (centr.) – 0831/ 852133 (pres.) - e-mail *itisff@tiscalinet.it*

**CIRCOLARE N° 30**

AI DOCENTI  
AL PERSONALE A.T.A.  
AL D.S.G.A.  
SEDE

Francavilla F. 02/10/2007

**OGGETTO: REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI.**

1. Il laboratorio costituisce una struttura dell'Istituto organizzata per lo svolgimento delle attività pratiche previste dai programmi ministeriali, per le discipline in cui è previsto l'uso del laboratorio.
2. Eventuali disponibilità residue nell'utilizzo dei laboratori potranno essere destinate allo svolgimento di ulteriori attività pratiche previste dalla programmazione d'Istituto previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. La conduzione e gestione dei laboratori sono affidate ad un responsabile a cui è assegnato il compito di:
  - a) tenere e aggiornare l'inventario dei materiali e visionare il registro di laboratorio;
  - b) recepire, nei limiti delle norme regolatrici, le proposte operative formulate dai coordinatori di dipartimento delle discipline interessate e dai docenti referenti dei progetti d'Istituto;
  - c) acquisire le note e le comunicazioni registrate sull'apposito registro di laboratorio attinenti possibili disfunzioni, danneggiamenti del patrimonio, utilizzo improprio dello stesso laboratorio rispetto alle finalità individuate nel presente regolamento;
  - d) riferire con sollecitudine al Dirigente Scolastico circa le sopracitate note e comunicazioni mediante la compilazione di un apposito modulo da consegnare all'Ufficio Protocollo.

4. Alle attività di laboratorio partecipano necessariamente il docente della disciplina, l'insegnante tecnico pratico e l'assistente tecnico che hanno responsabilità, ognuno per le proprie competenze, di:
  - a) annotare sul registro di laboratorio le note e comunicazioni di cui al punto 3 lett. c;
  - b) accertarsi, al termine delle attività, delle condizioni normali di tenuta del laboratorio sia per quanto attiene alla strumentazione (dislocazione logistica dei posti di lavoro, spegnimento di macchine e strumenti al termine del loro utilizzo, conservazione negli appositi armadi delle attrezzature) sia per la sicurezza dei locali, provvedendo alla chiusura di porte e finestre;
  - c) vigilare sulla corretta modalità di utilizzo degli strumenti nonché sulla decorosa permanenza degli alunni;
  - d) la manutenzione ordinaria della strumentazione e delle macchine è di esclusiva competenza dell'assistente tecnico.
5. Se per le attività pratiche è previsto l'utilizzo di software, essi devono essere acquisiti dall'Istituto in concessione d'uso, ovvero realizzati da alunni nel corso di esercitazioni precedenti e comunque visionati dal responsabile di laboratorio. E' fatto assoluto divieto di utilizzare software esterno.
6. E' fatto assoluto divieto di duplicare, ovvero utilizzare all'esterno, il materiale software di cui l'Istituto ha la concessione d'uso.
7. E' fatto assoluto divieto di utilizzare i laboratori e quanto in essi contenuto, per uso strettamente personale.

**Dall'inosservanza dei precedenti divieti derivano responsabilità civili per possibili danni arrecati a macchine e strumentazione, nonché per le possibilità di reato contro la normativa a tutela del copyright.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF. GIOVANNI SEMERARO

U. T. PROF. A. QUARTA