

REGOLAMENTO PER PRESTITO MATERIALE DIDATTICO

1. Si istituisce una commissione prestiti per il materiale depositato presso il Laboratori didattici dell'edificio Fisica, formata dal Vice-Direttore Stefano Frabboni, dal Presidente della commissione Outreach Valentina De Renzi e dal tecnico Stefano Decarlo, che stabilisce l'ammissibilità o meno al prestito della strumentazione, sulla base di criteri di opportunità. Ad esempio, la strumentazione indispensabile al funzionamento dei corsi di laboratorio, particolarmente costosa e/o delicata è da considerarsi NON PRESTABILE. Similmente si istituisce una commissione prestiti per il materiale depositato presso il Laboratorio per la Divulgazione e Didattica della Matematica, formata dalla Prof.ssa Paola Bandieri e dal Dr. Gianpaolo Leonardi, per le medesime finalità.
2. Il prestito del materiale disponibile al personale FIM (docenti e tecnici) è regolamentato come segue:
 - Il prestito/utilizzo deve essere richiesto, con ragionevole anticipo, tramite mail ai referenti del prestito (per FIS Stefano Decarlo e per MAT Paola Bandieri), specificando:
 - a) durata del prestito
 - b) scopo del prestito (che deve essere funzionale ad attività istituzionali).
 - Il prestito viene quindi solitamente accordato, salvo il caso in cui si preveda l'utilizzo contemporaneo della strumentazione nei corsi di laboratorio. Il referente eventualmente prende contatto con i responsabili della strumentazione stessa per verificare l'effettiva disponibilità al prestito del materiale al momento della richiesta.
 - Nel caso di utilizzo per attività didattiche curriculari brevi (esperienze d'aula) la richiesta può essere fatta con breve preavviso, ma necessita comunque di registrazione.
 - Eventuali ritardi nella restituzione devono essere segnalati tramite e-mail ai referenti e adeguatamente giustificati.
 - I richiedenti sono tenuti a controllare lo stato e il corretto funzionamento della strumentazione al momento della restituzione, e di segnalare eventuali problemi al referente.
3. La strumentazione FIM può essere prestata a enti esterni al dipartimento (ad esempio altri dipartimenti, scuole, CNR, altri enti pubblici, etc.), se non già prenotata o in uso per iniziative FIM, a seguito di richiesta scritta da parte dell'ente stesso, in cui venga indicato il nominativo di un referente/garante che prenda in consegna il materiale e che lo riporti a esperienza conclusa. Con la richiesta l'ente si impegna a utilizzare lo strumento con cura e perizia e solleva il Dipartimento da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose causati dall'utilizzo dello strumento stesso. A tal fine sarà predisposta una bozza di lettera di richiesta tipo. Se il referente/garante fa parte del personale docente e/o tecnico del FIM, le modalità con cui avviene il prestito sono le stesse del punto 2. Se invece il garante è esterno al FIM (ad esempio un insegnante), la richiesta deve essere valutata dalla commissione prestiti, definita nel punto 1, che ne decide opportunità e modalità (a suo insindacabile giudizio).