



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

DIDA
DIPARTIMENTO DI
ARCHITETTURA

Regolamento del Laboratorio Informatica Architettura – LIA – DIDALABS

1 le finalità del Laboratorio di Informatica Architettura (LIA).

Il Laboratorio di Informatica Architettura (successivamente indicato come LIA) è una struttura finalizzata alla ricerca, alla formazione e al trasferimento di conoscenze del Dipartimento di Architettura DIDA, componente del DIDALABS, Sistema dei Laboratori.

Il LIA opera a supporto delle attività scientifiche di ricerca, di formazione, di trasferimento delle conoscenze e di servizio del Dipartimento di Architettura, della Scuola di Architettura e dell'Università di Firenze.

2 Le attività del laboratorio

Il LIA offre agli studenti un completo servizio di centro stampa, mettendo a disposizione degli iscritti ai corsi del Dipartimento e della Scuola di Architettura plotter per la produzione di elaborati grafici in grande formato. I quattro plotter attualmente attivi, permettono la realizzazione di stampe in tempi brevi e con costi ridotti al minimo, offrendo agli allievi un significativo risparmio su una pratica ormai fondamentale nel mestiere dell'architetto.

Tutte le operazioni di stampa sono supportate da personale specializzato e con piene competenze nell'ambito dell'architettura e della rappresentazione.

Il LIA attiva e promuove corsi di formazione aperti a studenti, strutturati ed esterni, i corsi, a carattere oneroso, sono orientati all'insegnamento di specifici software per la Grafica, l'Architettura, la Cartografia e le applicazioni multimediali. Possono accedere ai corsi del LIA tutti gli studenti iscritti all'Ateneo dell'Università degli Studi di Firenze, tutto il personale strutturato ed anche liberi professionisti e privati.

The LIA offers a complete printing service to the students, making available to the people enrolled at the degree courses of the Architecture Department and School a full set of plotters for the production of large size printed graphical works. The four plotters right now at work, allow the realization of printed sheets quickly and with cheap solutions.

This gives to the students the opportunity to save money over a very common practice in the design and documentation process as well as in the general architectural and designer job. All the printing operations are supported by specific and well experienced tutors, with full skills in architecture and design subjects.

The LIA promotes and activates various specialized courses. All the courses are opened to students, staff and external subjects and are about the learning of specific software for the architectural, graphical, design, cultural heritage, cartography and multimedia with a clear reference to the subject of architecture. The whole teaching activities are opened to any Student enrolled in the Florentine Athenaeum, to any member of the University staff and to external professional and private subject too.



3 I servizi del laboratorio

Il Laboratorio svolge attività di supporto alla ricerca, alla didattica e al trasferimento delle conoscenze, tali attività vengono svolte sia in forme sperimentali innovative che di servizio secondo procedure consolidate.

Il Laboratorio può erogare servizi a tutti coloro che hanno accesso al Laboratorio, in relazione alla disponibilità delle risorse, la cui qualità, modalità e costo sono specificati nell'allegato **1** al presente regolamento. I costi relativi ad ogni servizio erogato sono definiti d'intesa fra il Direttore del Laboratorio e la commissione paritetica e sottoposti al parere del Direttore del Dipartimento, del coordinatore scientifico del DIDALABS e del responsabile amministrativo del DIDALABS, e approvato dal Consiglio di Dipartimento. Tale listino prezzi è suscettibile di aggiornamenti, secondo le procedure sopra indicate su segnalazione di una qualsiasi delle figure preposte alla sua definizione/approvazione.

Il Laboratorio può erogare servizi e prestazioni in modo oneroso per altre strutture dell'Ateneo la cui qualità, modalità e costo sono specificati negli allegati **1** e **2** al presente regolamento.

Il Laboratorio può svolgere attività nell'ambito di progetti, comunque finanziati, direttamente con il coordinamento scientifico del Direttore o di un componente del Comitato di gestione, o indirettamente nell'ambito di progetti, comunque finanziati, dell'Università degli Studi di Firenze.

Il Laboratorio può svolgere prestazioni nell'ambito di collaborazioni e convenzioni di ricerca e convenzioni conto terzi, secondo le modalità e le procedure dell'Ateneo e la cui qualità, modalità e costo sono specificati nell'allegato **2** al presente regolamento.

L'insieme dei servizi, delle prestazioni e delle attività del Laboratorio deve contribuire all'equilibrio di bilancio delle entrate e delle uscite del Laboratorio, al netto degli investimenti in attrezzature e strumenti e alla loro manutenzione.

4 Gli utenti del laboratorio

Hanno accesso ai servizi del Laboratorio gli studenti, i dottorandi, i laureandi, i docenti e i ricercatori, gli assegnisti, i borsisti e i collaboratori che partecipano alle attività didattiche, scientifiche e di trasferimento del Dipartimento di Architettura, secondo le modalità e i limiti definiti all'articolo 3.

L'utilizzo delle attrezzature e degli strumenti è regolato in modo specifico e comunque è soggetto all'autorizzazione e al controllo del personale del Laboratorio.

Compatibilmente con la disponibilità di spazi, attrezzature e personale, e a seguito di richiesta motivata di un docente dell'Ateneo, il Direttore Scientifico del Laboratorio può consentire l'accesso al Laboratorio a studenti, i docenti e i ricercatori, gli assegnisti, i borsisti e i collaboratori di altri Dipartimenti dell'Ateneo, determinandone le condizioni.

Nel caso in cui si dia pubblicità alle elaborazioni effettuate utilizzando le



apparecchiature o l'assistenza del personale del Laboratorio (Tesi di Laurea, mostre, concorsi, rapporti di ricerca, pubblicazioni di qualsiasi genere) è fatto obbligo agli utenti di apporre, in calce a ciascun elaborato grafico o analisi realizzata e nel frontespizio o in altra parte del testo (in caso di tesi o pubblicazioni), la seguente citazione:

“Le elaborazioni sono state effettuate presso il Laboratorio Informatica Architettura LIA del Dipartimento di Architettura DIDA dell’Università degli Studi di Firenze” insieme al logo del Laboratorio e del Dipartimento di Architettura ed, eventualmente, al nome e cognome del tecnico/tecnici che hanno collaborato.

Nel caso di Tesi di Laurea valgono comunque le stesse norme che regolano la proprietà intellettuale e la disponibilità d’uso degli elaborati di tesi.

L’orario di apertura è determinato dal Direttore Scientifico, secondo criteri di massimo beneficio per gli utenti, nei limiti delle risorse disponibili, in intesa con il Coordinatore Scientifico e il Responsabile Amministrativo del DIDALABS. La comunicazione corretta degli orari di apertura e dei periodi di chiusura del laboratorio è curata dal Direttore Scientifico del Laboratorio.

5 Gli spazi e attrezzature

Il Laboratorio utilizza spazi assegnati al Dipartimento di Architettura o alla Scuola di Architettura, come specificato nell’allegato **3**.

Le attrezzature e gli strumenti in uso del LIA sono elencati nell’allegato **4**. Gli allegati **3** e **4** sono annualmente aggiornati.

6 Il comportamento degli utenti

L’accesso al Laboratorio è regolamentato secondo norme e modalità definite dal Direttore Scientifico di Laboratorio e sono specificate nell’allegato **5** del presente regolamento. Tutti coloro che accedono al Laboratorio devono prendere visione delle norme di comportamento per l’utilizzazione del laboratorio (allegato **5**) e per la sicurezza e la prevenzione degli infortuni (allegato **6**) e sono tenuti a seguirle scrupolosamente. Il mancato rispetto delle norme di comportamento determina la perdita del diritto all’accesso e alla permanenza nei locali del Laboratorio, salvo diversa decisione del Direttore Scientifico del Laboratorio.

L’accesso al Laboratorio è strettamente limitato alle attività e al periodo concordato, al termine delle quali gli utenti devono lasciare il Laboratorio, sgomberando a loro cura il locale dagli elaborati prodotti, dai materiali eventualmente depositati e dai residui di lavorazione.

Le strumentazioni del laboratorio possono essere utilizzate solo in presenza di un tecnico, di un tutor, del Direttore scientifico di laboratorio o di altro personale da quest’ultimo incaricato.

Lo spostamento di strumentazioni all’esterno del Laboratorio è vietato fatto salvo una specifica autorizzazione da parte del Direttore Scientifico del Laboratorio che è tenuto a redigere una relazione sulle ragioni d’uso fuori sede della specifica apparecchiatura. Al di fuori del laboratorio è comunque fatto divieto d’uso della strumentazione in assenza di personale incaricato.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

DIDA
DIPARTIMENTO DI
ARCHITETTURA



Allegato 1

Qualità, modalità e costo dei servizi agli studenti della Scuola di Architettura e al dipartimento di Architettura erogati dal LIA

Possono accedere tutti gli studenti iscritti alla Scuola di Architettura muniti di libretto universitario.

Possono accedere i laureandi del Dipartimento e della Scuola di Architettura, per ognuno di loro è richiesta una registrazione preliminare presso il laboratorio. Muniti di apposito modulo, che può essere ritirato presso il LIA (oppure scaricato dal sito Internet), compilato e firmato dallo studente. I laureandi che utilizzano i servizi del laboratorio hanno accesso libero fino alla conclusione della tesi.

Possono accedere gli studenti Erasmus del Dipartimento e della Scuola di Architettura. per ognuno di loro è richiesta una registrazione preliminare presso il laboratorio. Muniti di apposito modulo, che può essere ritirato presso il LIA (oppure scaricato dal sito Internet), compilato e firmato dallo studente, per l'ammissione deve essere presentato anche il "libretto" (o dichiarazione sostitutiva) rilasciato dall'ufficio Erasmus. Gli studenti ammessi hanno accesso libero fino alla conclusione della loro esperienza Erasmus.

Tutti gli studenti ammessi al laboratorio possono usare le attrezzature lì presenti. Restano a loro carico i soli materiali di consumo. L'elenco dei servizi erogati dal laboratorio è specificato in un allegato al regolamento. I costi relativi ad ogni servizio erogato sono definiti in intesa fra il Direttore del Laboratorio, il Direttore del Dipartimento e il Responsabile amministrativo del DIDALABS, sottoposti al parere della Commissione Paritetica e approvati dal Consiglio di Dipartimento.

Il laboratorio osserva un orario di apertura programmato dal direttore scientifico. L'orario può variare per ragioni organizzative o a favore di un miglioramento del servizio offerto. Ogni variazione d'orario viene comunicata preventivamente al coordinatore dei laboratori e alla commissione paritetica. È cura del direttore scientifico provvedere all'aggiornamento su sito web dell'orario del laboratorio e darne immediata diffusione successivamente ad ogni variazione.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

DIDA
DIPARTIMENTO DI
ARCHITETTURA

Allegato 1b

Elenco dei servizi onerosi erogati dal centro stampa del Laboratorio Informatica Architettura

- Stampa di elaborati grafici e testuali con plotter a getto di inchiostro fino al massimo formato supportato dai plotter disponibili presso il laboratorio
- Stampa di piccolo e medio formato (A4/A3) di elaborati grafici e testuali con stampante laser a colori fino al massimo formato supportato dai plotter disponibili presso il laboratorio
- Scansione di elaborati cartacei di grande formato, a colori, toni di grigio o bianco e nero con scanner a rullo per formati fino al massimo supportato dallo scanner disponibile presso il laboratorio
- Scansione di elaborati cartacei di piccolo e medio formato (A4/A3) a colori, toni di grigio o bianco e nero con scanner fino alla massima risoluzione offerta dalla strumentazione disponibile presso il laboratorio.
- Plastificazione e/o laminazione di elaborati grafici con materiali e su supporti di medio e grande formato fino al massimo supportato dalla laminatrice disponibile presso il laboratorio.



Allegato 2

Qualità, modalità e costo delle prestazioni erogate dal LIA per conto di terzi e di altre strutture dell'Ateneo.

Il LIA può stipulare convenzioni di ricerca e contratti onerosi per condurre attività di produzione di stampe, di corsi di formazione, di produzione multimediale, di consulenza informatica su sistemi hardware e software e su quant'altro inerente l'ambito delle applicazioni dell'informatica per l'Architettura e il Design.

Le convenzioni vengono firmate sotto la responsabilità del direttore scientifico del LIA e sono approvate in consiglio di Dipartimento come consueta prassi per le convenzioni di ricerca e per i contratti onerosi. Il direttore scientifico gestisce le risorse derivanti dalla convenzione impegnandosi a destinare la quota residua degli importi della Convenzione/Contratto a favore di acquisizione strumentazioni, materiali consumabili e/o aggiornamento oppure all'attivazione di borse di studio e/o di ricerca a favore della struttura del laboratorio.

Nel caso di partecipazione del LIA ad una convenzione sotto la titolarità di un altro Ricercatore/Docente, quest'ultimo si impegna a coprire le spese dei materiali di consumo come da listino generale del Laboratorio. Nel caso di partecipazione attiva delle risorse LIA e all'impegno del laboratorio in una convenzione sotto la titolarità di un altro Ricercatore/Docente, quest'ultimo si impegna a stanziare un contributo in termini di fondi di ricerca a favore del LIA, l'importo dello stanziamento viene concordato con il Direttore Scientifico ed approvato dalla commissione paritetica. Il fondo stanziato viene quindi dedicato a favore di acquisizione strumentazioni, materiali consumabili e/o aggiornamento oppure all'attivazione di borse di studio e/o di ricerca a favore della struttura del laboratorio. Le attività previste per il laboratorio nell'ambito della convenzione non possono essere attivate senza l'approvazione del progetto di attività da parte della commissione paritetica.

Nel caso di convenzione indipendente dal LIA da parte del suo direttore scientifico, la procedura d'uso ed impegno del laboratorio ricade nel punto precedente.

Qualunque attività di convenzione attuata dal LIA rientra a pieno nella normativa generale delle convenzioni come definito dal regolamento di Ateneo e di Dipartimento, le procedure amministrative, economiche e legali si conformano in tutto e per tutto al regolamento vigente.

Il LIA può partecipare attivamente a dare contributo e supporto alle attività di libera ricerca, di conferenza e di supporto alla didattica.

Per impegni di contenuta estensione il direttore scientifico del laboratorio può validare l'impegno a titolo gratuito di materiali consumabili e delle strumentazioni a



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

DIDA
DIPARTIMENTO DI
ARCHITETTURA

favore di altri ricercatori/docenti che presentando una propria proposta di ricerca e/o attività possono vederla attuata nelle risorse messe a disposizione dal LIA. A tal fine il direttore scientifico è tenuto a redigere un report sull'attività svolta e comunicarlo alla Commissione Paritetica.

Nel caso un utente del personale strutturato del Dipartimento intenda utilizzare i vani del LIA a favore di una attività didattica, di ricerca o di conferenza che richieda l'impiego esclusivo dei vani per la durata dell'attività, l'utente proponente ne deve presentare richiesta al direttore scientifico con un anticipo minimo di 15 gg. rispetto alla data richiesta per l'attività. Il direttore scientifico ne può accordare l'uso visto il calendario degli impegni del laboratorio e comunicare la conseguente chiusura del laboratorio all'accesso pubblico tramite sito web e dandone informazione diretta alla commissione paritetica.

La strumentazione del laboratorio è pienamente disponibile all'uso per tutti gli allievi utenti del laboratorio al solo costo dei materiali di consumo. La casistica dei costi e delle soluzioni circa i materiali di consumo e sulle modalità di accesso al laboratorio è già espressa nei punti precedenti.

Oltre che all'attività di centro stampa e consulenza informatica, il LIA coordina e gestisce un insieme di corsi di formazione su specifici programmi dedicati all'Architettura.

I corsi di formazione LIA sono aperti a tutti gli studenti dell'Ateneo Fiorentino, a tutti gli strutturati dello stesso Ateneo e anche a professionisti e privati esterni. I costi dei corsi non diversificati e una volta definiti possono essere variati su proposta della Commissione Paritetica ed in seguito approvati in Consiglio di Dipartimento. Le iscrizioni ai corsi sono definite e gestite dal Direttore scientifico, in forme sempre compatibili con il regolamento generale DIDALABS. Il Direttore scientifico, in accordo e sotto il monitoraggio del personale di segreteria amministrativa del DIDA, definisce il calendario dei corsi e ne amministra il progetto, reddandone la tabella di ripartizione dei fondi derivanti dalle iscrizioni e monitorando l'andamento dei corsi stessi, curandone i materiali, ivi compresi la modulistica necessaria per i corsi stessi. Presenta la proposta quadro di nuovi corsi alla Commissione Paritetica e al Consiglio di Dipartimento per l'approvazione. Gli allievi dei corsi fanno riferimento al Direttore Scientifico per qualunque questione amministrativa o organizzativa. L'offerta dei corsi di formazione e le modalità di iscrizione vengono amministrate e presentate attraverso un apposito

Per quanto riguarda i costi dei corsi di formazione LIA, sono ritenuti assimilabili alla categoria "studenti" anche tutti gli allievi dei Dottorati, delle Scuole di Specializzazione, dei corsi Master e di tutta la terza fascia della Formazione dell'Ateneo Fiorentino.



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

DIDA
DIPARTIMENTO DI
ARCHITETTURA

Per quanto riguarda i costi dei corsi di formazione LIA, sono ritenuti assimilabili alla categoria "studenti" anche tutti i neolaureati (ovvero laureati entro 12 mesi dalla discussione della propria Tesi di Laurea) dell'Ateneo fiorentino.

Tutte le figure interessate ai corsi di formazione LIA e non riconducibili alle categorie "Studenti dell'Ateneo" verranno considerati equiparati, a livello di costi, agli allievi esterni, ricadendo nella loro stessa fascia di costo.

I corsi di formazione LIA possono tenersi presso la sede del laboratorio o in altre aule rese disponibili per questo tipo di attività didattica.

I corsi di formazione LIA possono essere tenuti da personale docente strutturato tramite accordo diretto con il Direttore Scientifico. I corsi possono altresì essere tenuti da personale esterno, selezionato tramite concorso. Le categorie previste per i bandi sono Istruttore e Tutor, diversificati per il numero di ore di impegno all'interno di uno stesso corso. I concorsi per l'attribuzione di incarichi Istruttori e Tutor possono essere attivati in un qualunque momento dell'anno, il bando tutor e istruttori rientra nella casistica generale degli incarichi esterni regolamentata dalle norme generali dell'Ateneo.

Corsi di formazione brevi e conferenze possono altresì essere tenute da personale esterno, che può ricevere una quota per l'attività svolta a titolo di rimborso attraverso la procedura del "rimborso per conferenzieri" regolamentato dalle norme generali dell'Ateneo.

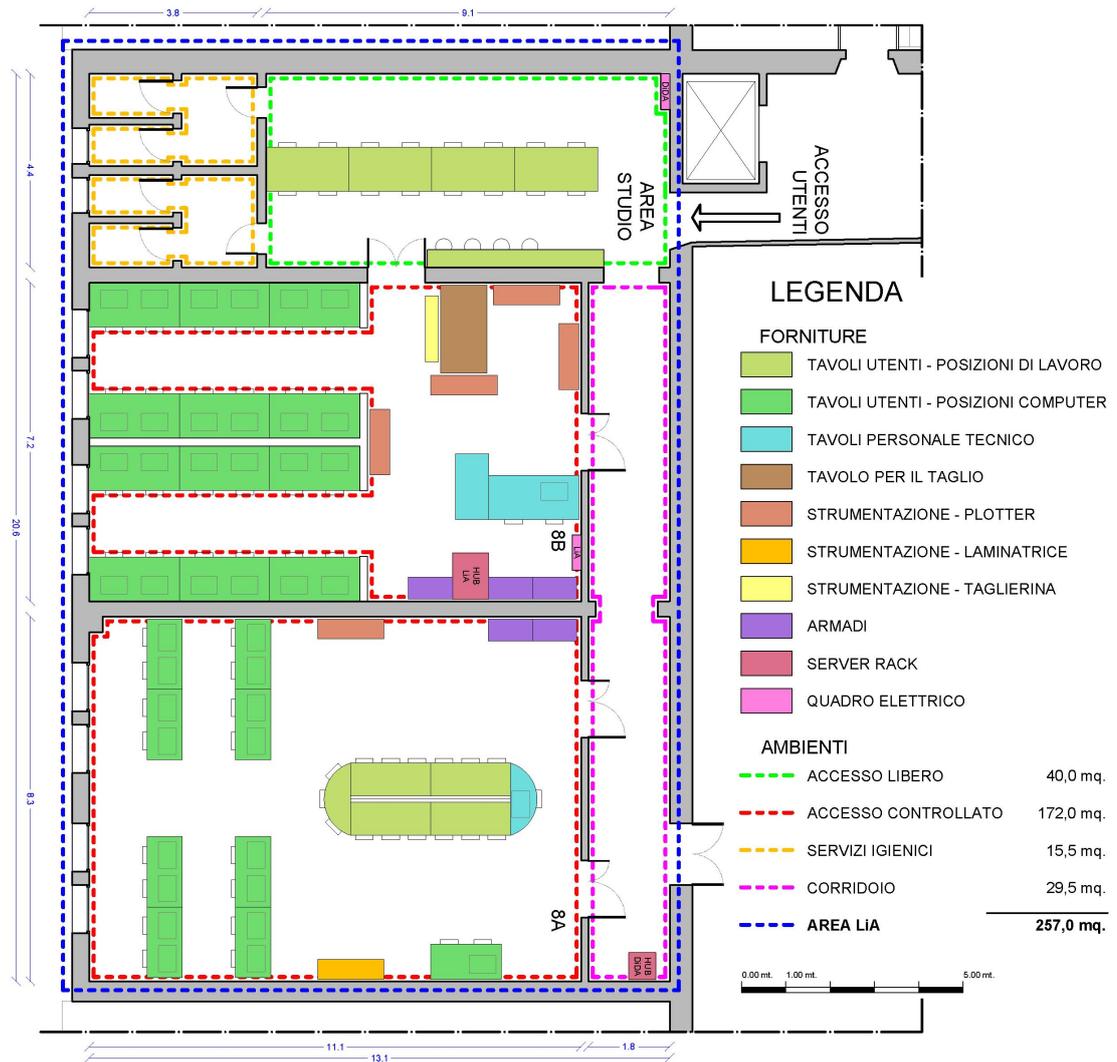
I corsi di formazione non rilasciano CFU per gli studenti dei corsi di Laurea dell'Ateneo fiorentino né rilasciano CFU per la carriera Universitaria in altro corso di Laurea nazionale. I corsi possono rilasciare Crediti Formativi per la formazione continua di professionisti e secondo il regolamento per questa prevista nelle specifiche categorie professionali.

I corsi di formazione non prevedono un esame finale, non prevedono una valutazione del livello di formazione del singolo allievo, ma richiedono una presenza equivalente al 70% della durata complessiva del corso per poter rilasciare l'attestato di frequenza e/o i crediti formativi.



Allegato 3

Planimetria degli spazi in uso al LIA, plesso didattico di Santa Verdiana, Piazza Ghiberti, 27, Firenze.





Allegato 4

Elenco delle attrezzature e degli strumenti in uso al LIA

1 Plotter HP 500
2 Plotter HP 800
1 Plotter HP T770
1 Plotter T2300 EMFP con scanner a rullo A0 incorporato
1 Plotter HP Z6200

14 Postazioni di Lavoro PC HP classe i3, 4Gb RAM, 300Gb HDD
5 Postazioni di Lavoro PC Dell classe Xeon, 8Gb RAM, 500Gb HDD
4 Postazioni di Lavoro PC Dell classe i5, 8Gb RAM, 500Gb HDD
1 Postazione di Lavoro PC HP classe i5, 8Gb RAM, 500Gb HDD
1 Postazione di Lavoro PC Dell classe Xeon, 64Gb RAM, 1Tb HDD
1 Server IBM 3550 Dual Xeon, 32 Gb RAM, 320Gb HDD
1 Server IBM 3550 Dual Xeon, 4Gb RAM, 160Gb HDD
2 Notebook 15,6' Asus classe i7, 8Gb RAM, 500Gb HDD

1 Laminatrice Neolt larghezza massima 160 cm.
1 Taglierina carta formato 120 cm.

Varie periferiche di supporto (HDD esterni, Masterizzatori esterni, Scanner documenti piani, memorie esterne)

25 Licenze Laboratorio "Academic" della Suite Autodesk
30 Licenze Laboratorio "Academic" di Mcneel Rhinoceros 3D 5
25 Licenze Laboratorio "Academic" di Maxon Cinema 4D
25 Licenze Laboratorio "Academic" della Adobe Creative Suite 5.5
05 Licenze Agisoft Photoscan



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

DIDA
DIPARTIMENTO DI
ARCHITETTURA

Allegato 5

Norme di comportamento per l'utilizzazione del LIA

Tutti gli utenti del laboratorio ricevono una serie di istruzioni sulle norme di sicurezza del laboratorio all'inizio della loro attività presso il laboratorio e vengono assistiti in tutte le fasi successive.

Tutte le apparecchiature che hanno componenti potenzialmente rischiose per la salute (lame, unità laser, ingranaggi, parti elettriche accessibili) riportano con chiarezza indicatori di avviso.

Un pannello esplicativo delle norme di sicurezza è esposto nel laboratorio. L'intervento tecnico di sostituzione dei consumabili è operato esclusivamente dal personale del laboratorio. Non è previsto alcun intervento di sostituzione/riparazione operato da parte degli utenti del laboratorio.



Allegato 6

Norme di comportamento per la sicurezza e la prevenzione degli infortuni

- a. in caso di incendio o altro pericolo gli utenti sono tenuti ad informare tempestivamente il Personale Tecnico, ad attenersi scrupolosamente alle indicazioni previste dal *Piano di Emergenza* e ad eseguire le istruzioni impartite dal Personale Tecnico;
- b. l'accesso al Laboratorio è strettamente limitato alla realizzazione del lavoro oggetto della richiesta del docente e per il periodo concordato di utilizzo, al termine del quale gli utenti dovranno lasciare il Laboratorio e sgomberare a loro cura il locale dagli elaborati prodotti e dai materiali eventualmente depositati;
- c. hanno accesso, dopo essere stati informati dal Personale Tecnico sulle norme di sicurezza vigenti nella struttura, alla sola area attrezzata adibita ad aula didattica per l'impostazione e la realizzazione delle prove diagnostiche;
- d. possono utilizzare le attrezzature solo dopo essere stati informati dal Personale Tecnico in merito alle norme di sicurezza che riguardano l'uso delle macchine e ai loro eventuali rischi residui e comunque dietro specifica autorizzazione, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni per l'uso impartite dal Personale Tecnico e/o presenti nei manuali d'uso messi a loro disposizione;
- e. nell'uso delle attrezzature sono tenuti a utilizzare, quando previsto, i dispositivi di protezione individuale come tute, mascherine, occhiali antinfortunistici e guanti;
- f. sono tenuti ad utilizzare con il massimo della cura le attrezzature messe a loro disposizione, a non manometterle in alcun modo, a non rimuovere per nessuna ragione i dispositivi di sicurezza e a segnalare tempestivamente al Personale Tecnico tutti gli eventuali malfunzionamenti o rotture;
- g. è vietato agli utenti portare fuori dei locali del Laboratorio qualsiasi tipo di attrezzatura o strumento di proprietà del Laboratorio senza autorizzazione formale;
- h. è vietato agli utenti introdurre e utilizzare in Laboratorio qualsiasi tipo di materiale altamente infiammabile come solventi e vernici senza una preventiva ed esplicita autorizzazione da parte del Personale Tecnico;
- i. è vietato agli utenti introdurre e utilizzare in Laboratorio materiali e strumentazioni elettriche o meccaniche che possano costituire pericolo;
- j. è vietato agli utenti collegarsi e utilizzare la rete elettrica del Laboratorio con qualsiasi tipo di strumentazione senza preventiva ed esplicita autorizzazione del Personale Tecnico;
- k. in caso di incidente, ferita anche di lieve entità o malore l'utente deve informare subito dell'accaduto il Personale Tecnico che provvederà se possibile al primo soccorso o altrimenti a far intervenire il 118;
- l. in caso di ferita anche lieve con perdita di sangue l'utente non coperto da vaccinazione antitetanica è tenuto, oltre che ad informare di tale situazione il Personale Tecnico, a farsi accompagnare o recarsi in un Pronto Soccorso per



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

DIDA
DIPARTIMENTO DI
ARCHITETTURA

- effettuare una visita di controllo e se necessario un trattamento antitetanico;
- m. nel caso in cui, dopo un incidente occorso ad un utente del Laboratorio all'interno di detta struttura, l'utente si rechi in un secondo tempo in un Pronto Soccorso o necessiti di cure mediche derivanti dall'incidente in questione, lo stesso è tenuto ad avvisare il prima possibile il Personale Tecnico del Laboratorio e a fornire entro 24 ore la documentazione rilasciata dalla struttura ospedaliera; ciò consentirà al Direttore Amministrativo del Politecnico le necessarie denunce all'INAIL e all'autorità di Pubblica Sicurezza;
 - n. in merito all'articolo precedente si ricorda che ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 30/6/1965, n. 1124, gli studenti regolarmente iscritti in corso e fuori corso dell'Università di Firenze (questo vale anche per i dottorandi, specializzandi, etc.) sono assicurati contro gli infortuni nei quali possono incorrere per causa violenta durante l'esecuzione di esperienze tecnico-scientifiche ed esercitazioni pratiche in laboratorio; le prestazioni dell'assicurazione sono quelle previste dall'art. 66 del citato D.P.R.