



Civica Scuola  
di Cinema  
Luchino Visconti

## REGOLAMENTO PER USO ATTREZZATURE PER PROGETTI EXTRACURRICOLARI

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
referente per il progetto extracurricolare \_\_\_\_\_  
dichiara di aver letto e accettato il seguente regolamento:

- Il ritiro e la consegna dell'attrezzatura devono essere programmati negli orari di servizio del magazzino.

- I responsabili del magazzino assolvono al compito di verificare l'attrezzatura prenotata e di consegnarla in perfetto stato di funzionamento al soggetto affidatario, così come certificano l'avvenuta riconsegna e lo stato di restituzione delle attrezzature.

- Al ritiro, il responsabile dichiarerà, firmando il modulo di richiesta, di aver verificato il buono stato delle attrezzature e di aver ritirato tutto il materiale elencato nel modulo (compresi tutti gli accessori segnalati nell'elenco attrezzature).

- Il soggetto a cui si affida il materiale, ne è responsabile dal momento del ritiro a quello della consegna. Sono da considerarsi a carico del soggetto affidatario i danni diretti o indiretti avvenuti durante l'uso, il funzionamento, il trasporto o il deposito del materiale affidato. La riparazione del materiale reso danneggiato è a carico del soggetto affidatario.

- In caso di furto, smarrimento o irreparabilità del materiale, al soggetto affidatario sarà reclamato il valore al nuovo. Devono, altresì, essere segnalate tempestivamente all'ufficio produzioni, eventuali difformità, anomalie, danni, furti e/o smarrimenti del materiale che viene consegnato.

- L'attrezzatura non può essere passata ad altri gruppi di lavoro e non può essere lasciata in custodia ad altri o incustodita, e deve sempre essere consegnata in magazzino nei tempi stabiliti per la fine produzione. Il magazziniere, alla cui presenza va riconsegnato il materiale, verifica la completezza e la buona condizione delle attrezzature e certifica l'avvenuta consegna.

- La presa in carico del materiale dal soggetto affidatario implica l'accettazione delle condizioni sopra scritte.

**Data**

**Firma per accettazione**