

Regolamento per l'utilizzo delle attrezzature cinematografiche

Art. 1 – Oggetto e finalità del regolamento

1. Il presente regolamento definisce i criteri e le modalità per la concessione in uso gratuito delle attrezzature cinematografiche (di seguito denominate "attrezzature") di proprietà dell'Accademia.
2. Tali attrezzature possono essere concesse in uso gratuito per lo svolgimento dell'attività didattica in sede e per attività didattica individuale o di gruppo fuori sede.

Art. 2 – Beni disponibili

1. Per le finalità di cui all'art. 1, l'Accademia può concedere in uso ai soggetti beneficiari di cui al successivo art. 3 le seguenti attrezzature, senza pretesa di esaustività, compatibilmente con la disponibilità delle stesse:
 - Macchine da presa
 - Fotocamere
 - Cavalletti
 - Materiale audio
 - Parco lampade
 - Accessori e supporti vari
2. L'elenco dettagliato di detti beni è disponibile presso il service dell'Accademia, sito nel piano superiore della sede di Via Taro 14 – Roma.

Art. 3 – Soggetti beneficiari

1. Hanno diritto all'uso delle attrezzature cinematografiche:
 - studenti iscritti e regolarmente frequentanti i corsi accademici di I e II livello in Cinema ed Arte Cinematografica;
 - studenti diplomandi in Cinema ed Arte Cinematografica;
 - docenti;
 - personale tecnico-amministrativo dell'Accademia.

Art. 4 – Presentazione della domanda

1. I soggetti di cui all'art. 3 dovranno inviare una richiesta scritta di concessione uso, almeno 20 giorni prima, via e-mail all'indirizzo: service-cinema@unirufa.it.
2. La richiesta di concessione in uso dovrà contenere:
 - Nome e cognome studente;
 - Recapiti di contatto per ogni eventuale comunicazione;
 - Nome del corso al quale è iscritto;
 - Nome del docente di riferimento del progetto didattico;
 - Le date previste per il ritiro e la riconsegna del materiale;
 - L'elenco dettagliato delle attrezzature richieste.
3. Il dichiarante è consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro nel caso di dichiarazioni false o mendaci.

Art. 5 – Concessione

1. Valutate le richieste pervenute e verificata la disponibilità delle attrezzature, il Responsabile del service accorderà la concessione d'uso, comunicandola al/ai soggetto/i richiedente/i, confermando contestualmente le modalità e le date di ritiro e consegna del materiale, fornendo contestualmente il modulo contenente i dettagli della concessione d'uso (giorni e orari di ritiro e consegna ed elenco del materiale); lo studente dovrà presentarsi il giorno ed orario indicato per il ritiro del materiale con il modulo compilato in tutte le sue parti (come specificato nell'art.6 punto 3),
2. Le richieste saranno soddisfatte compatibilmente con la disponibilità delle attrezzature e secondo l'ordine temporale di ricevimento delle richieste, fermo restando la precedenza assoluta per le iniziative promosse ed organizzate dall'Accademia.
3. Ciascun richiedente potrà ottenere in concessione l'attrezzatura per un massimo di 3 giorni per gli studenti iscritti al I anno del corso accademico di I livello in Cinema, di 5 giorni per gli studenti iscritti al II anno del corso accademico di I livello in Cinema, di 7 giorni per gli studenti iscritti al III anno del corso accademico di I livello in Cinema e per gli studenti del I e II anno del Corso Accademico di II livello in Arte Cinematografica, salvo diversi accordi preventivamente stabiliti.

4. Ciascun richiedente potrà ottenere in concessione l'attrezzatura massimo 1 volta per anno accademico per ogni singolo progetto didattico, approvato dal docente di riferimento, mentre gli studenti diplomandi potranno ottenere in concessione l'attrezzatura solo nel caso specifico in cui la trattazione della tesi richieda il supporto di un prodotto audiovisivo, approvato dal relatore di tesi.

5. La concessione in uso delle attrezzature è gratuita.

Art. 6 – Consegna e restituzione dell'attrezzatura

1. Il ritiro delle attrezzature concesse in uso dovrà essere effettuato presso il service dell'Accademia.

2. Le operazioni di ritiro e riconsegna dei beni dovranno avvenire durante gli orari di apertura del service.

3. Al momento della consegna delle attrezzature il richiedente dovrà fornire al responsabile del service un apposito modulo compilato e sottoscritto, allegato al presente regolamento (Allegato A), che dovrà contenere i seguenti elementi:

- Nome e cognome studente;
- Recapiti di contatto per ogni eventuale comunicazione;
- Nome del corso al quale è iscritto;
- Firma del docente di riferimento del progetto didattico;
- Data e ora di ritiro dei beni e data e ora di restituzione;
- Descrizione dei beni presi in concessione e quantità;
- Descrizione di eventuali difetti riscontrati dal richiedente;
- Esonero dell'amministrazione da qualsiasi responsabilità per eventuali danni a persone e cose derivanti dall'uso dei beni concessi.

4. Non potranno essere accolte le richieste anche parzialmente incomplete o pervenute in ritardo rispetto alle tempistiche stabilite nell'art. 4.1.

5. Al momento della riconsegna delle attrezzature il richiedente dovrà aver già scaricato eventuali files contenuti in esse. Le attrezzature fornite di batterie, dovranno essere riconsegnate con le stesse batterie completamente cariche.

6. Al momento della restituzione delle attrezzature, il responsabile del service procederà alla verifica dello stato di integrità dei beni nonché alla rispondenza qualitativa e quantitativa

rispetto a quanto dato in consegna e annoterà sul database elettronico l'indicazione dello stato del materiale riconsegnato e degli eventuali danni, nonché l'eventuale ritardo nella riconsegna.

7. Il ritardo nella riconsegna per cause imputabili al richiedente comporterà la sospensione dello stesso dalla concessione in uso delle attrezzature per tutto il restante anno accademico.

8. Nel caso in cui le attrezzature restituite risultino danneggiate e/o mancanti, si procederà alla richiesta di risarcimento danni, come specificato nel seguente articolo 7.

Art. 7 – Risarcimento dei danni

1. La quantificazione di eventuali danni subiti dai beni dati in uso e/o dei materiali mancanti verrà determinata dall'ufficio amministrazione in base ai prezzi correnti di mercato, rilevati al momento della valutazione, per l'acquisto o la riparazione dei beni medesimi. Il richiedente sarà tenuto al versamento, all'ufficio amministrazione, della cifra pari alla completa copertura della somma che sarà necessaria all'acquisto delle attrezzature non più idonee, non restituite e/o delle eventuali riparazioni che saranno rese necessarie.

2. In caso di mancato risarcimento danni nei tempi stabiliti, lo studente sarà sospeso dalla concessione per l'utilizzo delle attrezzature cinematografiche, sino all'avvenuto risarcimento.

Art. 8 – Responsabilità del richiedente

1. Sono obblighi e responsabilità del soggetto richiedente:

- Ritirare in prima persona le attrezzature richieste;
- Non delegare altro soggetto per il ritiro della attrezzature richieste;
- Restituire le attrezzature concesse in uso nello stato medesimo in cui le ha ricevute, entro il termine stabilito e nel medesimo luogo di ritiro, salvo diversi accordi preventivamente stabiliti;
- Utilizzare i beni esclusivamente per il tempo e per il fine indicati nella richiesta;
- Non concedere ad altri i beni ricevuti in uso;
- Salvaguardare l'integrità e il corretto utilizzo dei beni;
- Assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale nei confronti di terzi, di cose e di luoghi per i danni derivati dall'uso delle attrezzature o comunque per un utilizzo improprio delle stesse.

Art. 9 – Mancata concessione delle attrezzature e restituzione anticipata

1. La concessione in uso delle attrezzature può essere negata o revocata, senza che il richiedente abbia diritto ad alcun indennizzo, nei seguenti casi:

- Quando anche uno solo degli obblighi di cui al precedente art. 8 non venga rispettato;
- Quando venga riscontrato che le attrezzature sono utilizzate per un uso diverso da quello dichiarato nella richiesta;
- Quando sopravvengono motivi urgenti di interesse comune;
- Quando sia necessario garantire lo svolgimento dell'attività didattica o iniziative organizzate e promosse dall'Accademia.

Roma, 20 dicembre 2017

(f.to)
L'UFFICIO AMMINISTRAZIONE
Alessandro Mongelli