



Servizio Officina Meccanica Regolamento approvato nel Consiglio di Dipartimento del 30 marzo 2017

Il servizio di Officina Meccanica del Dipartimento di Scienze Matematiche Fisiche e Informatiche (DSMFI) si avvale di un Consorzio di Dipartimenti.

Il Direttore del Dipartimento di Fisica e Scienze della Terra nomina un Referente del Servizio con compiti di coordinamento e di interfaccia con l'Utente (Prof. Alessio Bosio – 0521 905257 – alessio.bosio@unipr.it) .

Il servizio di Officina Meccanica del Dipartimento di Scienze Matematiche Fisiche e Informatiche prevede lo svolgimento di **Commesse di Lavoro**, previa richiesta scritta da parte dell'Utente.

L'Utente fa richiesta di una Commessa di Lavoro mediante il modulo "Preventivo di Spesa" scaricabile alla pagina: <http://www.fis.unipr.it/officina/> da compilare contestualmente con il responsabile del Servizio Sig. Michele Ronchini. Nel documento "Preventivo di Spesa" dovranno essere indicati:

- da parte dell'utente: breve descrizione del manufatto, firma del responsabile dei fondi.
- da parte del responsabile del Servizio: materiali e utensili (se particolari), tempo (in ore) previsto per l'esecuzione del lavoro, preventivo di spesa.

Il Servizio di Officina Meccanica provvede all'acquisto della materia prima necessaria per l'esecuzione dei lavori. Qualora la Commessa presentasse esigenze specifiche di materia prima (nuovi materiali o profilati non comuni ecc.), oppure l'officina ne fosse sprovvista, sarà cura del committente provvedere all'acquisto del materiale.

L'ordine di esecuzione della Commessa è stabilito in base alla data della richiesta (se completa di tutti i dettagli) e all'effettiva disponibilità di materiali/apparecchiature, a meno che la richiesta non sia classificata urgente (mediante conferma scritta del Referente del Servizio).

Se le richieste prevedono tempi di esecuzione superiori a 1 settimana lavorativa, il responsabile del Servizio potrà dividere la Commessa in più parti provvedendo ad una opportuna calendarizzazione della stessa con tempi più dilatati al fine di non bloccare l'operatività dell'Officina per un unico richiedente.

Nel caso di ritardo di consegna della Commessa di Lavoro pari o superiore a tre giorni lavorativi, il responsabile del Servizio avvisa personalmente l'Utente motivandone il ritardo.

Per compensare le spese di manutenzione e di acquisto dei materiali viene richiesto un contributo economico, quantificato nel "Preventivo di Spesa", così ripartito:

Utente INTERNO (DSMFI e Dip. con personale dedicato):

- Rimborso spese per materiali e utensili
- Contributo orario 20 €/h

Utente ESTERNO:

- Rimborso spese per materiali e utensili
- Contributo orario 40 €/h

Il Direttore
Dipartimento di Scienze Matematiche
Fisiche e Informatiche
Prof. Roberto de Renzi