



Ministero dell'istruzione e del merito

Istituto d'Istruzione Superiore "ENRICO FERMI - RE CAPRIATA"

Con Sezioni associate: I.P.I.A. "FERMI" - I.T.G. "INES GIGANTI CURELLA"

I.T.C. "F. RE CAPRIATA" - I.P.S.E.O.A. "F. RE CAPRIATA"

via F. Re Grillo n. s.n.c. - 92027 Licata Tel. n° 0922/ 893987

C. F.: 91001430841 – Codice Univoco UFP6KZ

agis01100e@istruzione.it - agis01100e@pec.istruzione.it – Sito www.fermilicata.edu.it

ALLEGATO n. 7 al Regolamento di Istituto

**Approvato dal Collegio Docenti in data 9/01/2026 con delibera n. 55
e dal Consiglio di Istituto in data 12/01/2026 con delibera n. 40**

REGOLAMENTO DELL'OFFICINA MECCANICA, DEL LABORATORIO DI TORNERIA E DI MECCATRONICA

I.I.S. "E. FERMI - RE CAPRIATA"
Prot. 0000644 del 15/01/2026
I (Uscita)

ART. 1 Norme per l'accesso al laboratorio.

1. L'officina meccanica, ai laboratori di torneria e di meccatronica, sono dedicati all'attività didattica e l'accesso è consentito esclusivamente agli studenti delle classi previste in orario scolastico e solo in presenza dei docenti preposti. Eventuali deroghe, rispetto all'orario scolastico, possono essere concesse dal Dirigente Scolastico o suo delegato.
2. **È prerequisite indispensabile, per l'avvio delle esercitazioni pratiche, indossare i DPI (Dispositivi di Protezione Individuale) previsti dal DVR (Documento di Valutazione dei Rischi).**

ART. 2 Norme generali per l'uso delle attrezzature e dei materiali.

1. Le attrezzature costituiscono un patrimonio della scuola e pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti: si forniscono di seguito le norme per il loro utilizzo.
2. I materiali e le attrezzature dovranno essere sempre riposti negli armadi o spazi di provenienza e ogni variazione dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o suo delegato.
3. Ogni utente è personalmente responsabile delle strumentazioni, delle attrezzature utilizzate e delle postazioni di lavoro; eventuali danni procurati, sia direttamente che indirettamente, saranno a carico dei responsabili, o dell'intera classe, qualora non sia possibile individuarli.
4. Si ricorda che ogni inadempienza a queste norme comporta, oltre alle sanzioni previste dalla normativa vigente, l'adozione di provvedimenti disciplinari quali: la sospensione temporanea o definitiva all'accesso al laboratorio e l'assunzione delle responsabilità civili e penali connesse alle

proprie azioni.

5. È competenza degli assistenti tecnici meccanici la gestione dell'officina meccanica, del laboratorio di torneria e del laboratorio di meccatronica.

ART. 3 Compiti degli studenti.

1. L'officina ed i laboratori sono luoghi di studio e di lavoro nei quali si deve mantenere un comportamento corretto e responsabile. In ogni laboratorio, l'allievo deve rispettare le seguenti disposizioni fondamentali:
 - a) Entrare solo durante le ore di lezione, in presenza dell'insegnante.;
 - b) In officina meccanica e di torneria è obbligatorio indossare tuta intera o camice adeguati alle norme antinfortunistiche (abbottonatura interna, maniche chiuse da elastici, elastico in vita, senza cinture né sciarpe o altre parti svolazzanti);
 - c) In officina meccanica e di torneria è obbligatorio utilizzare calzature di sicurezza conformi alle norme EN 345 grado di protezione almeno S2 (requisiti minimi a titolo puramente indicativo: calzatura di sicurezza conforme alle norme e classe sopra citati con suola antiscivolo e protezione supplementare della punta del piede); le scarpe antinfortunistiche sono raccomandate anche per le esercitazioni pratiche sul trainer oleodinamico posto nel laboratorio di meccatronica (LT1);
 - d) Agli studenti sprovvisti dei DPI richiesti o con scarpe o camici non conformi, qualora obbligatori, verrà impedito di svolgere le esercitazioni e di avvicinarsi alle macchine utensili ed ai banchi di lavoro in uso;
 - e) Durante le attività pratiche in officina meccanica e di torneria, non indossare orologi, anelli, bracciali, orecchini, collane e simili;
 - f) In officina meccanica e di torneria, gli studenti che portano i capelli lunghi dovranno raccogliarli quando vi sia pericolo di aggancio da parte degli organi rotanti e proteggerli con cuffia in tessuto ignifugo qualora si debba sostare presso fiamme o materiali incandescenti;
 - g) **È vietato l'uso di lenti a contatto durante le operazioni di saldatura elettrica e in genere in prossimità di macchine suscettibili di elevate scariche elettriche ad alta frequenza;**
 - h) In officina meccanica e di torneria, per l'utilizzo di macchine utensili o la presenza nell'area di lavoro di materiali roventi, caustici, corrosivi o comunque dannosi, è obbligatorio l'uso degli occhiali di protezione conformi alla norma EN 166 FT o, per i portatori di occhiali, apposita maschera a pieno facciale, sempre conforme alla norma EN 166 FT, al fine di proteggersi dalle possibili proiezioni di schegge, trucioli o materiali comunque dannosi. L'allievo dovrà indossare il D.P.I. prima di avviare la macchina anche nelle fasi di azzeramento e/o appostamento;
 - i) Usare con cura i dispositivi di sicurezza e gli altri mezzi di protezione, sia quelli personali sia quelli predisposti o forniti dalla scuola;
 - j) Rispettare scrupolosamente le direttive impartite dagli insegnanti riguardanti lo svolgimento delle esercitazioni;
 - k) Rispettare tutte le indicazioni di sicurezza e seguire le procedure di utilizzo degli strumenti e delle apparecchiature fornite dal docente;
 - l) Controllare, all'inizio della lezione, l'integrità della postazione assegnata per permettere di

risalire tempestivamente ai responsabili di eventuali danni o furti e non essere poi perseguiti per questi danni o mancanze;

- m) Verificare che il pavimento non sia scivoloso;
- n) Comunicare tempestivamente all'insegnante violazioni del regolamento;
- o) Non correre ma mantenere un passo adeguato alle situazioni di pericolo esistenti (presenza di macchinari/attrezzature con spigoli vivi, presenza di altre persone sui percorsi o possibilità di fondo scivoloso, ecc.);
- p) Astenersi dal fare qualsiasi tipo di scherzo anche se apparentemente innocuo;
- q) Astenersi dal bere o mangiare;
- r) Borse, zaini, cappotti, ombrelli, ecc. devono rimanere nell'aula di provenienza o nella zona adibita a deposito/spogliatoio e in ogni caso non possono essere appoggiati sui banchi da lavoro o nelle aree di passaggio;
- s) Non utilizzare il telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici, se non espressamente autorizzati dal docente. Il divieto risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo non autorizzato di tali dispositivi è elemento di distrazione, arreca disturbo ai compagni e rappresenta una mancanza di rispetto nei confronti del docente e della classe;
- t) Astenersi dall'effettuare ogni tipo di manovra sulle macchine utensili qualora manchi l'autorizzazione o la stretta supervisione dell'insegnante;
- u) Non compiere iniziative, operazioni o manovre che non siano di propria competenza e/o che possano compromettere la sicurezza propria e delle altre persone;
- v) Non utilizzare la pistola ad aria compressa, se non espressamente autorizzati;
- w) Non rimuovere o modificare i dispositivi e gli altri mezzi di sicurezza e di protezione;
- x) Segnalare immediatamente al docente o agli assistenti tecnici ogni malfunzionamento, ogni inefficienza dei dispositivi e dei mezzi di sicurezza e di protezione, o altre eventuali condizioni di pericolo di cui venissero a conoscenza;
- y) Sospendere la lavorazione o l'esercitazione e avvertire immediatamente l'assistente tecnico e/o l'insegnante qualora riscontrasse anomalie nel funzionamento di apparecchiature, macchine o attrezzi durante lo svolgimento delle esercitazioni.
- z) Utilizzare le attrezzature di officina esclusivamente per lo svolgimento delle esercitazioni assegnate;
- aa) Astenersi dal prelevare autonomamente strumenti, attrezzi e materiali;
- bb) È vietato pulire, oliare o ingrassare organi in moto (prima di tali operazioni commutare l'interruttore generale della macchina in posizione "0 / off ") ed attendere il completo arresto della macchina;
- cc) È vietato compiere misurazioni o controlli dei pezzi quando questi o gli utensili sono in movimento;
- dd) È obbligatorio azionare i comandi nell'ordine giusto e nelle fasi prestabilite;
- ee) Non spostarsi dal posto di lavoro se non autorizzati o per necessità legate strettamente alle lavorazioni/attività da eseguire;
- ff) Fermare le macchine ogni volta che ci si deve allontanare dal posto di lavoro;
- gg) Non fermare con le mani o con altri mezzi gli organi in movimento o rotazione;
- hh) Non assumere posizioni pericolose appoggiandosi ai banchi di lavoro o macchine in moto;

- ii) In caso di interruzione della forza motrice disinserire immediatamente l'interruttore generale e aspettare disposizioni da parte dell'insegnante;
 - jj) Rimuovere i trucioli servendosi degli attrezzi in dotazione;
 - kk) Astenersi dall'uso improprio di attrezzi e materiali;
 - ll) Evitare lo spreco immotivato di materiali di consumo;
 - mm) Dedicare gli ultimi minuti di lezione per sistemare e pulire le postazioni di lavoro, riporre attrezzi e materiali nel posto di prelievo.
2. Il laboratorio deve essere mantenuto nella massima pulizia e ordine. Ogni allievo è responsabile della pulizia del proprio posto di lavoro assegnato. L'ordinaria manutenzione delle apparecchiature, banchi di lavoro, macchine, ecc. e la tenuta del magazzino di reparto è compito degli Assistenti Tecnici. Le attrezzature, le macchine, gli utensili nei laboratori e nelle officine sono patrimonio comune di tutto l'Istituto e sono affidati al comportamento civile e responsabile degli studenti. Qualora si verificassero danni o furti dovuti alla mancanza del rispetto del presente regolamento, i responsabili risarciranno la scuola. Qualora la scuola non potesse risalire ai responsabili, la classe che avrà usufruito per ultima del laboratorio (o della particolare strumentazione) sarà ritenuta responsabile.
3. È doveroso ricordare che il contegno corretto e la condotta prudente di ogni lavoratore costituiscono la prima difesa contro gli infortuni, senza questa consapevolezza le leggi, le norme, le disposizioni contenute in questo fascicolo e le stesse misure tecniche di prevenzione avranno scarsa efficacia.
4. **L'INOSSERVANZA DI QUANTO DISPOSTO DALLA NORMATIVA VIGENTE E DALL'INSEGNANTE AI FINI DELLA PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI SUI LUOGHI DI LAVORO PUO' CAUSARE DANNO A SE STESSI ED ALLE ALTRE PERSONE PERTANTO QUALSIASI VIOLAZIONE VERRA' SEGNALATA AL DIRIGENTE SCOLASTICO, TRAMITE IL REGISTRO DI CLASSE, PER LA VALUTAZIONE DI EVENTUALI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI A CARICO DEI TRASGRESSORI (ART. 19 COMMA 1 lettera a Decreto Legislativo 81/2008 e s.m.i.).**

ART. 4 Compiti dei docenti.

1. I docenti sono ritenuti responsabili del corretto uso dell'officina e dei laboratori, delle apparecchiature e delle strumentazioni in essi contenuti, da parte loro e degli allievi della classe; pertanto, devono far rispettare il regolamento agli studenti e applicare le seguenti norme:
- a) Indossare il camice;
 - b) Rispettare e far rispettare gli obblighi previsti dal DVR: in particolare verificare che gli studenti indossino correttamente i DPI richiesti per le esercitazioni pratiche, altrimenti vietare loro lo svolgimento dell'attività pratica prevista.
 - c) Provvedere all'addestramento degli studenti per ciò che concerne l'utilizzo di macchinari ed apparecchiature presenti in officina e laboratori, evidenziando in particolare i rischi connessi;
 - d) Verificare il completamento dei percorsi di formazione sicurezza generale e specifica rischio medio, come previsto dal DVR.
 - e) Promuovere la conoscenza degli studenti su obblighi e prescrizioni previsti per la sicurezza e sui rischi nell'officina e nei laboratori, ed in particolare su:

- Regolamento del laboratorio
 - Segnaletica del laboratorio
 - Uso dei DPI, tra i quali rientrano le scarpe e la tuta, e del camice
 - Nozioni di base sulle norme di sicurezza
 - Interventi di primo soccorso (cenni)
- f) Per l'utilizzo di tutte le attrezzature segnalare ogni situazione anomala o malfunzionamenti;
 - g) Sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine delle lezioni, per poter risalire tempestivamente ai responsabili dell'inosservanza;
 - h) Comunicare al docente responsabile di laboratorio e/o ad un assistente tecnico ogni evenienza, situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento.
 - i) Verificare costantemente il corretto utilizzo di macchinari, apparecchiature e attrezzature, con particolare attenzione al rispetto delle norme di sicurezza;
 - j) Verificare che ogni studente abbia preso possesso della postazione assegnatagli, in modo tale che ognuno diventi partecipe e responsabile del corretto funzionamento della postazione;
 - k) Verificare che lo studente mantenga il proprio posto di lavoro sempre pulito e ordinato ed al termine delle lezioni riponga ogni cosa nella sua collocazione.
 - l) In caso di trasgressione del presente regolamento da parte degli studenti è compito del docente contattare la famiglia con annotazione nel registro elettronico.
 - m) Verificare periodicamente se gli studenti hanno le competenze e l'abilità di intervenire tempestivamente sui macchinari nel rispetto della formazione ricevuta inizialmente ed eventualmente rinnovarla.
2. Ai docenti non è permesso accedere ai magazzini di materiali ed utensili per prelevare dei materiali, salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato. Le chiavi potranno essere consegnate esclusivamente al personale ATA che deve tenere costantemente monitorate le scorte presenti.
 3. **In nessun caso e per nessun motivo gli alunni possono essere lasciati soli nei laboratori.** Qualora il docente debba temporaneamente assentarsi dal laboratorio, dovrà assicurarsi che la sorveglianza degli alunni sia svolta da altro personale docente, tecnico o ausiliario. La mancata sorveglianza di alunni o del rispetto del presente regolamento comporta la corresponsabilità dei docenti su eventuali danni.
 4. Viene garantito agli insegnati l'ingresso nei laboratori per funzioni legate alla docenza, ma non per scopi personali. Eventuali deroghe devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico o suo delegato.
 5. Si raccomanda di svolgere le esperienze pratiche di laboratorio in presenza dell'Insegnante Tecnico Pratico (ITP) e/o dell'assistente tecnico allo scopo di ottenere la migliore gestione possibile di apparecchiature e materiali.
 6. A fine lezione, in assenza dell'assistente tecnico, l'insegnante che ha avuto accesso all'officina o a uno dei laboratori dovrà, relativamente alle aree e macchinari da lui utilizzati:
 - a) Verificare il distacco delle alimentazioni delle macchine delle postazioni degli allievi, secondo le istruzioni fornite;
 - b) Chiudere tutti gli armadi e riporre le chiavi in bacheca verificando che non ci siano spazi vuoti

ovvero degli ammanchi;

- c) Riporre i materiali negli armadi preposti;
- d) Segnalare ogni problema riscontrato (guasto, ammanco di materiali, ecc) e informare il responsabile di laboratorio.

ART. 5 Compiti degli assistenti tecnici.

1. Gli assistenti tecnici sono ritenuti responsabili dell'officina e dei laboratori, delle apparecchiature, delle strumentazioni e collaborano con i docenti affinché gli studenti ne facciano un corretto uso.
2. Svolgono inoltre i seguenti compiti specifici:
 - a) Ad inizio anno scolastico, e comunque una volta stabilito l'orario definitivo, concordare con il D.S.G.A e con il responsabile del laboratorio, le ore da assegnare alla collaborazione con i docenti nelle attività didattiche e le ore da utilizzare per le altre mansioni che gli competono.
 - b) Indossare i DPI previsti dal DVR e il camice da lavoro fornito dall'Istituto durante l'utilizzo di utensili o macchine con organi in movimento e per la movimentazione dei carichi pesanti;
 - c) Segnalare al responsabile del laboratorio la mancanza di beni di consumo o la rottura di apparecchiature o macchinari, affinché possa richiederne l'acquisto o la riparazione, evidenziando l'urgenza qualora vadano ad interferire con il regolare svolgimento dell'attività didattica;
 - d) Monitorare, in collaborazione con il responsabile dell'officina, lo stato delle macchine utensili, delle apparecchiature e delle attrezzature presenti, e concordare gli interventi di manutenzione eseguibili in autonomia e quelli da richiedere a ditte esterne;
 - e) Eseguire la pulizia e manutenzione ordinaria di tutti gli strumenti, le apparecchiature e le macchine utensili presenti in officina e nei laboratori (facendo riferimento ai manuali di uso e manutenzione dei vari macchinari);
 - f) Realizzare almeno due volte all'anno (nel periodo dal 20 dicembre al 10 gennaio e dal termine delle lezioni, entro il mese di giugno), l'inventario di beni di consumo e attrezzature, compilando il modulo previsto e segnalando per iscritto eventuali irregolarità al responsabile di laboratorio, che sarà tenuto a riferire tempestivamente al Dirigente Scolastico;
 - g) Custodire le chiavi degli armadi dell'officina meccanica e curare personalmente;
 - h) Curare personalmente il prelievo di attrezzature e di beni di consumo da assegnare agli studenti;
 - i) curare personalmente il controllo delle attrezzature presenti negli armadi
 - j) Mantenere in ordine armadi e magazzini, rispettando quanto disposto dagli allegati relativi agli elenchi contenuti armadi;
 - k) Mantenere in ordine e aggiornato l'archivio dei manuali delle attrezzature e delle schede di sicurezza dei materiali;
 - l) Curare le scorte di magazzino ed i materiali di consumo per la gestione dei laboratori;
 - m) Agevolare la distribuzione alla classe di materiali, attrezzi e strumenti;
 - n) Predisporre attrezzature e materiali necessari alle attività di officina, compresi il taglio di spezzoni da barra o la tranciatura da lamiera, e la predisposizione delle attrezzature necessarie alle attività nei laboratori di torneria e di mecatronica;
 - o) Collaborare con i docenti, in quanto preposto, nel far rispettare le norme di sicurezza all'interno

dell'officina e dei laboratori a tutela, in particolare, degli studenti (intervenedo personalmente qualora lo ritenesse necessario ed urgente);

- p) Svolgere attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche e alle connesse relazioni con gli studenti;
- q) Segnalare ai docenti ed eventualmente al responsabile di laboratorio (o in casi estremi al Dirigente Scolastico), il mancato rispetto del presente regolamento;
- r) Al termine di ogni lezione verificare che le postazioni utilizzate siano pulite, ordinate e prive di ammanchi; verificare inoltre che sul pavimento non ci siano versamenti di oli o altri fluidi che possano rendere scivoloso il pavimento. Eventualmente segnalare quanto riscontrato all'insegnante della lezione appena conclusa e provvedere alla sistemazione per le successive lezioni.
- s) Controllare e se necessario affilare gli utensili per tornio alla fine delle lezioni giornaliere.
- t) Terminata l'ultima ora di lezione e prima della chiusura dell'Istituto scolastico, è necessario
 - *In officina meccanica*
 - ✓ *Verificare il distacco delle alimentazioni delle macchine delle postazioni degli allievi, secondo le istruzioni fornite;*
 - ✓ *Chiudere tutti gli armadi e riporre le chiavi in bacheca verificando che non ci siano spazi vuoti ovvero degli ammanchi;*
 - ✓ *Segnalare ogni problema riscontrato, guasto, ammanco di materiali, ecc;*

ART. 6 Responsabili dell'officina meccanica e dei laboratori.

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua i docenti responsabili dell'officina meccanica e dei laboratori di torneria e meccatronica.
2. Il docente responsabile di laboratorio ha il compito di:
 - a) Proporre all'ASPP ed al Dirigente Scolastico integrazioni o modifiche al presente regolamento o ai suoi allegati;
 - b) Supervisionare e verificare la corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento e segnalare al Dirigente Scolastico le eventuali anomalie riscontrate;
 - c) Segnalare eventuali situazioni di rischio all'ASPP ed eventuali problemi al Dirigente Scolastico, all'addetto dell'Ufficio Tecnico e alla DSGA;
 - d) Monitorare, in collaborazione con gli assistenti tecnici, lo stato delle macchine utensili, delle apparecchiature e delle attrezzature presenti, segnalando alla dirigenza eventuali danneggiamenti;
 - e) Verificare con gli assistenti tecnici malfunzionamenti o irregolarità e concordare gli interventi di riparazione (contattando in caso di necessità le ditte preposte, in accordo con l'ufficio tecnico e/o il personale preposto alla gestione amministrativa);
 - f) Predisporre, con la collaborazione degli assistenti tecnici, la richiesta di acquisto dei materiali di consumo ed apparecchiature da inoltrare alla dirigenza, sentiti gli altri docenti di laboratorio e gli assistenti tecnici;
 - g) Verificare gli inventari, realizzati dagli assistenti tecnici, di beni di consumo e attrezzature e segnalare eventuali ammanchi non giustificati al Dirigente Scolastico affinché ne siano individuati i responsabili;

- h) Segnalare le necessità di esecuzione di piccoli lavori di manutenzione o migliorie da effettuare con risorse interne alla scuola;
- i) Proporre la radiazione/smaltimento di apparecchiature o prodotti inutilizzabili, non riparabili o fuori norma.

ART. 7 Norme finali per tutti i laboratori

1. Il presente regolamento viene portato a conoscenza di tutto il personale della scuola che deve attenersi alle disposizioni contenute. Illustrato e commentato dai docenti agli alunni e per il loro tramite ai propri genitori che possono prenderne visione presso la segreteria o sul sito della scuola.
2. Il regolamento viene esposto nel laboratorio.
3. Eventuali danni causati da chi disattende al regolamento saranno a carico dei responsabili.
4. La trasgressione al regolamento comporterà l'erogazione di sanzioni disciplinari.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Amelia Porrello