

Università Iuav di Venezia

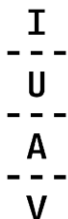
Santa Croce 191 / Tolentini  
30135 Venezia  
t. +39 041 257 1891-1364  
infrastruttura.iride@iuav.it  
www.iuav.it/dipartimento

DIREZIONE GENERALE

Infrastruttura di Ricerca. Integral Design Environment – IR.IDE

**Servizi erogati dall'infrastruttura di ricerca IR.IDE**

- 1. prestito e noleggio attrezzature scientifiche***
- 2. stampa 3D a filamento e resina***



## **1. Prestito e noleggio di attrezzature scientifiche**

L'infrastruttura di ricerca Infrastruttura di Ricerca. Integral Design Environment -IR.IDE dispone di attrezzature scientifiche che può temporaneamente collocare a prestito o a noleggio a personale dipendente e a contratto dell'Ateneo di altre strutture diverse dall'Infrastruttura di Ricerca medesima.

Questo documento descrive tali attrezzature, quali soggetti possono chiedere il prestito o noleggio, a quali condizioni questo viene concesso.

Il servizio di prestito può prevedere anche l'assistenza di un tecnico di laboratorio.

### **1.1 Attrezzature che possono essere date in prestito o a noleggio**

L'infrastruttura di ricerca IR.IDE possiede le seguenti attrezzature che può mettere temporaneamente a disposizione:

- macchine fotografiche

Nikon D850 (Nikkor AF-S 28mm f/1.4E; Nikkor AF-S 50mm f/1.4 G; Nikkor AF-S 105mm f/1.4E ED)

Canon EOS 5DS R (EF 24mm f/1.4L II USM; EF 50mm f/1.2L USM; EF 85mm f/1.2L II USM)

Sony ILCE-7m2 (Zeiss Distagon T \* FE 35mm f/1,4 ZA)

Esposimetro Sekonic L-308X Flashmate

- videocamera Sony PXW-Z150

- scanner laser FARO S150\*

- scanner a luce strutturata HP Pro S3\*

- scanner a luce strutturata Einscan Pro HD\*

- scanner matterport\*

- Testa panoramica Rodeon piXpert

- drone DJI Mavic 2 pro

- videoproiettore Panasonic PT-MZ670EJ

- traliccio triangolare (29 cm) in alluminio per il montaggio di 2 "americane" con forma a U rovesciato (h 2,5 m l 3 m).

### **1.2 Chi può chiedere l'uso temporaneo delle attrezzature**

Può accedere al servizio di prestito o di noleggio il personale dipendente e a contratto dell'Ateneo (art. 13, comma 1 del regolamento). In particolare, possono farne richiesta i ricercatori e i docenti dell'Università luav di Venezia afferenti al Dipartimento di Culture del Progetto, per esigenze connesse alla realizzazione di progetti di ricerca congruenti con le finalità dell'infrastruttura.

### **1.3 Condizioni per il prestito senza tecnico di laboratorio**

Le attrezzature possono essere date in prestito a personale dipendente e a contratto dell'ateneo che dichiari e dimostri, attraverso esperienze documentabili e/o certificazioni/titoli, di possedere le competenze necessarie al loro utilizzo

In questo caso non viene garantita assistenza alcuna dal personale di IR.IDE riguardo all'impiego delle attrezzature.

Non possono essere accettate le richieste di uso temporaneo che siano incompatibili con l'utilizzo programmato delle attrezzature per i progetti interni dell'infrastruttura.

Non possono essere accettate le richieste di uso temporaneo per periodi superiori a 1 mese.

Non saranno accolte richieste nel caso non siano dimostrabili le competenze dichiarate,

Le eventuali spese di trasporto, per il ritiro e la consegna, sono a carico del richiedente.

Al termine del prestito il personale di IR.IDE controllerà il materiale al fine di verificare l'esistenza di eventuali danni o malfunzionamenti. Il personale dipendente e a contratto dell'Ateneo che riceve temporaneamente l'attrezzatura è responsabile di eventuali danneggiamenti alle attrezzature e si farà carico personalmente delle spese per l'eventuale riparazione o nuovo acquisto.

#### **1.4 Condizioni per il prestito o noleggio con tecnico di laboratorio e/o per attività da svolgersi a titolo oneroso**

La richiesta del prestito o noleggio di attrezzature, nel caso necessiti della presenza di un tecnico di laboratorio e/o sia finalizzato ad attività da svolgersi a titolo oneroso (accordi/convenzioni/attività di consulenza ecc.), si configura come un servizio a pagamento. Pertanto, **possono accedere al servizio solo coloro hanno titolarità di un progetto contabile sul quale far gravare la spesa (in particolare, fondi di convenzione o budget di struttura).**

1. Nel caso la richiesta sia finalizzata alla realizzazione di un servizio a favore di soggetti interni all'ateneo è prevista la corresponsione di euro 150,00 oppure 200,00\* più iva/giorno.

2. Nel caso la richiesta sia finalizzata alla realizzazione di un servizio a favore di soggetti esterni all'ateneo è prevista la corresponsione di euro 200,00 oppure 250,00\* più iva/giorno.

\* Il servizio di prestito o di noleggio dello scanner prevede il pagamento dei due importi maggiori tra quelli sopra indicati, a seconda della tipologia di richiesta.

Nel caso il noleggio non dovesse prevedere l'ausilio di un tecnico di laboratorio, il richiedente dovrà dichiarare e dimostrare, attraverso esperienze documentabili e/o certificazioni/titoli, di possedere le competenze necessarie al loro utilizzo.

Sia per il punto 1, sia per il 2, tutte le spese di missione e qualsiasi altro costo aggiuntivo è da intendersi a carico del richiedente.

Al termine del prestito o del noleggio il personale di IR.IDE controllerà il materiale al fine di verificare l'esistenza di eventuali danni o malfunzionamenti. Il personale dipendente e a contratto dell'Ateneo che riceve temporaneamente l'attrezzatura è responsabile di eventuali danneggiamenti alle attrezzature e si farà carico personalmente delle spese per l'eventuale riparazione o nuovo acquisto.

#### **1.5 Modalità di accesso temporaneo al prestito o noleggio**

Per utilizzare il servizio va presentata la propria richiesta via email al direttore del dipartimento [dipartimento.direttore@iuav.it](mailto:dipartimento.direttore@iuav.it), per conoscenza al [direzione.iride@iuav.it](mailto:direzione.iride@iuav.it) e a [infrastruttura.iride@iuav.it](mailto:infrastruttura.iride@iuav.it), compilando e sottoscrivendo il modulo di prestito (modulo 1 per i docenti; modulo 2 per altro personale dell'ateneo, compreso quello a contratto).

Nel modulo saranno indicati: nome e cognome; ruolo e struttura di appartenenza; nome del progetto di ricerca; motivazione della richiesta; attrezzatura richiesta; periodo. Inoltre, si dovrà alternativamente precisare tra:

- la dichiarazione del possesso delle abilità tecniche per il corretto utilizzo dell'attrezzatura richiesta, allegando la documentazione che attesti il possesso delle competenze dichiarate

*oppure*

- la richiesta dell'assistenza di un tecnico.

Nel caso il prestito necessiti della presenza di un tecnico di laboratorio e/o sia finalizzato ad attività da svolgersi a titolo oneroso (accordi/convenzioni/attività di consulenza ecc.), indicare il committente esterno e il progetto contabile sul quale graverà la spesa.

Le richieste dei docenti sono autorizzate dal direttore del dipartimento e vistate del direttore dell'infrastruttura.

Le richieste di altra personale dipendente e a contratto dell'ateneo sono autorizzate dal dirigente, sentito il direttore dell'infrastruttura di ricerca IR.IDE.

Le richieste di prestito o noleggio possono essere comunque rifiutate in ragione di specifiche valutazioni di opportunità o di indisponibilità dei beni

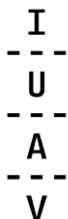
I soggetti ai quali competono le autorizzazioni, qualora ne rilevassero la necessità o l'opportunità, possono richiedere la costituzione di apposita garanzia o fidejussione corrispondente al valore dei beni dati in prestito.

Il richiedente, una volta autorizzato, concorderà con il personale di IR.IDE il ritiro dell'attrezzatura, e sottoscriverà un modulo di prestito.

Entro la conclusione del periodo di prestito il richiedente restituirà l'attrezzatura ricevuta, dopo aver concordato il ritiro con il personale di IR.IDE.

In caso di ritardo nella restituzione del prestito, potrà essere applicata una penale.

In caso di ritardo nella restituzione del noleggio, oltre ai costi aggiuntivi giornalieri del noleggio, potrà essere applicata una penale fino al 20% del costo complessivo.



## 2. Servizio di stampa 3D a filamento (PLA) o resina

L'infrastruttura di ricerca gestisce alcune stampanti 3D che vengono utilizzate prioritariamente per lo sviluppo dei progetti di ricerca dell'infrastruttura, ma possono essere utilizzate anche nell'ambito di altri progetti di ricerca dell'Università Iuav di Venezia dietro il pagamento di un corrispettivo a copertura delle spese di consumo e manutenzione delle attrezzature.

### 2.1 Attrezzature presenti

#### *Stampanti a filamento*

WASP Delta 4070 Industrial, stampante a filamento, massima dimensione di stampa 40x40x70 (h) cm

WASP Delta 2040 Turbo2, stampante a filamento, massima dimensione di stampa 20x20x40 (h) cm

Anycubic Kobra Max, stampante a filamento, massima dimensione di stampa 40x40x45 (h) cm

#### *Stampanti a resina*

Formlabs Form 2, stampante in stereolitografia SLA massima dimensione di stampa 14.5x14.5x17.5 cm

Formlabs Form 3L, stampante in stereolitografia LFS, massima dimensione di stampa 33.5x20x30 cm

### 2.2 Chi può accedere al servizio

Possono accedere al servizio esclusivamente i ricercatori e docenti dell'Università Iuav di Venezia, Dipartimento di Culture del Progetto. Possono accedere inoltre le forme di aggregazione e le strutture della ricerca elencate all'articolo 13 del Regolamento di funzionamento del Dipartimento di Culture del Progetto, per esigenze connesse alla realizzazione di progetti di ricerca congruenti con le finalità dell'infrastruttura.

In ogni caso **possono accedere al servizio solo coloro hanno titolarità di un progetto contabile sul quale far gravare la spesa (in particolare, fondi di convenzione o budget di struttura).**

Non possono essere accettate le richieste di stampa incompatibili con l'utilizzo programmato delle stampanti per i progetti interni dell'infrastruttura, sia riguardo ai tempi di occupazione delle stampanti che riguardo al calendario di utilizzo delle stampanti.

### 2.3 Corrispettivo del servizio di stampa

L'erogazione del servizio prevede un costo a copertura delle spese per il materiale di consumo e per la manutenzione della stampante.

Il servizio include la verifica del modello, ma non prevede la correzione del modello o la modellazione.

Di seguito i corrispettivi relativi all'uso della stampante.

Se il materiale di stampa utilizzato è già a disposizione dell'infrastruttura:

- Stampante a filamento con PLA (acido polilattico): 0,40€ per grammo di materiale;

- Stampante a resina: 0,60€ per grammo di materiale.

Se il materiale di stampa utilizzato viene fornito dal richiedente:

- Stampante a filamento con PLA (acido polilattico): 0,25€ per grammo di materiale;

- Stampante a resina: 0,45€ per grammo di materiale.

**L'eventuale materiale fornito dal richiedente dovrà avere caratteristiche preventivamente concordate con l'infrastruttura.** Il costo della stampa a resina include il trattamento post-produzione di pulizia (mediante Form Wash o Form Wash L) e l'eventuale trattamento di polimerizzazione (mediante Form Cure o Form Cure L).

### 2.4 Modalità di accesso al servizio

Le stampanti sono utilizzate esclusivamente dal personale di IR.IDE.

Per utilizzare il servizio il richiedente deve presentare la propria richiesta via email a [infrastruttura.iride@iuav.it](mailto:infrastruttura.iride@iuav.it) compilando e sottoscrivendo l'apposito modulo (vedi modulo 3) indicando: nome e cognome, ruolo e struttura di appartenenza, nome del progetto di ricerca, motivazione della richiesta, tipo di stampa, formato del modello da



stampare, materiale e colore del materiale della stampa, quantità e dimensioni della stampa, periodo entro il quale si chiede venga eseguita la stampa, **progetto contabile sul quale graverà la spesa.**

Inoltre, si dovrà alternativamente precisare se:

- Il materiale è fornito dal richiedente
- oppure
- Il materiale è fornito da IR.IDE

La richiesta verrà esaminata dal direttore di IR.IDE e, se accettata, il personale di IR.IDE sottoporrà al richiedente un preventivo dei costi di stampa, per accettazione.

La richiesta del servizio stampa 3D può essere comunque rifiutata in ragione di specifiche valutazioni di opportunità o di indisponibilità dei beni

Dopo l'accettazione del preventivo il richiedente concorderà con il personale di IR.IDE tempi e modalità della stampa.

A conclusione della stampa il richiedente autorizzerà la segreteria del Dipartimento di Culture del Progetto al trasferimento del corrispettivo per la stampa dal progetto contabile del quale è titolare a quello dell'infrastruttura di ricerca IR.IDE.

**modulo 1 – richiesta prestito/noleggio attrezzature (per le richieste da parte dei docenti)**

al direttore del dipartimento di culture del progetto  
e p.c.  
al direttore dell'infrastruttura di ricerca IR.IDE  
al presidio tecnico dell'infrastruttura di ricerca IR.IDE  
alla segreteria amministrativa dell'infrastruttura di ricerca IR.IDE

Il/la sottoscritto/a: \_\_\_\_\_

ruolo e struttura di appartenenza: \_\_\_\_\_

nome del progetto di ricerca: \_\_\_\_\_

motivazione della richiesta: \_\_\_\_\_

attrezzatura richiesta: \_\_\_\_\_

periodo: dal \_\_\_\_ al \_\_\_\_

Dichiaro sotto la propria responsabilità di possedere le abilità tecniche per il corretto utilizzo dell'attrezzatura richiesta e allego la seguente documentazione che attesta il possesso delle abilità dichiarate:

oppure

Richiede l'assistenza di un tecnico

Nel caso il prestito necessiti della presenza di un tecnico di laboratorio e/o sia finalizzato ad attività da svolgersi a titolo oneroso (accordi/convenzioni/attività di consulenza ecc.), indicare:

committente esterno: \_\_\_\_\_

progetto contabile sul quale graverà la spesa: \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a si impegna a restituire la strumentazione, nei tempi previsti. Al termine del prestito il personale di IR.IDE controllerà il materiale al fine di verificare l'esistenza di eventuali danni o malfunzionamenti. Il personale dipendente e a contratto dell'Ateneo che riceve temporaneamente l'attrezzatura è responsabile di eventuali danneggiamenti alle attrezzature e si farà carico personalmente delle spese per l'eventuale riparazione o nuovo acquisto.

Il/la sottoscritto/a ha preso atto delle condizioni previste dall'apposito documento "Servizi erogati dall'infrastruttura di ricerca IR.IDE: 1. prestito attrezzature scientifiche, 2. stampa 3D a filamento e resina e dichiara di accettarle integralmente", pubblicato all'indirizzo <https://www.iuav.it/DIPARTIMEN/IRIDE/presentazi/index.htm>

La presente dichiarazione viene resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Venezia,

(firma del richiedente)

**modulo 2 – richiesta prestito/noleggio attrezzature (per le richieste di altro personale dipendente e a contratto dell’Ateneo)**

al dirigente dell’area  
al direttore dell’infrastruttura di ricerca IR.IDE  
e p.c.  
al presidio tecnico dell’infrastruttura di ricerca IR.IDE  
alla segreteria amministrativa dell’infrastruttura di ricerca IR.IDE

Il/la sottoscritto/a: \_\_\_\_\_

ruolo e struttura di appartenenza: \_\_\_\_\_

nome del progetto di ricerca: \_\_\_\_\_

motivazione della richiesta: \_\_\_\_\_

attrezzatura richiesta: \_\_\_\_\_

periodo: dal \_\_\_\_ al \_\_\_\_

Dichiaro sotto la propria responsabilità di possedere le abilità tecniche per il corretto utilizzo dell’attrezzatura richiesta e allego la seguente documentazione che attesta il possesso delle abilità dichiarate:

oppure

Richiede l’assistenza di un tecnico

Nel caso il prestito necessiti della presenza di un tecnico di laboratorio e/o sia finalizzato ad attività da svolgersi a titolo oneroso (accordi/convenzioni/attività di consulenza ecc.), indicare:

committente esterno: \_\_\_\_\_

progetto contabile sul quale graverà la spesa: \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a si impegna a restituire la strumentazione, nei tempi previsti. Al termine del prestito il personale di IR.IDE controllerà il materiale al fine di verificare l’esistenza di eventuali danni o malfunzionamenti. Il personale dipendente e a contratto dell’Ateneo che riceve temporaneamente l’attrezzatura è responsabile di eventuali danneggiamenti alle attrezzature e si farà carico personalmente delle spese per l’eventuale riparazione o nuovo acquisto.

Il/la sottoscritto/a ha preso atto delle condizioni previste dall’apposito documento “Servizi erogati dall’infrastruttura di ricerca IR.IDE: 1. prestito attrezzature scientifiche, 2. stampa 3D a filamento e resina e dichiara di accettarle integralmente”, pubblicato all’indirizzo <https://www.iuav.it/DIPARTIMEN/IRIDE/presentazi/index.htm>

La presente dichiarazione viene resa ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Venezia,

(firma del richiedente)

Tutti i dati personali saranno trattati secondo quanto previsto dalla legge 196/2003 così come modificata dal D.Lgs 101/2018 e dal regolamento UE 2016/679 (GDPR)

**modulo 3 – richiesta servizio stampa 3D a filamento (PLA) o resina**

al direttore dell'infrastruttura di ricerca IR.IDE  
al presidio tecnico dell'infrastruttura di ricerca IR.IDE  
e p.c.  
alla segreteria amministrativa dell'infrastruttura di ricerca IR.IDE

Il/la sottoscritto/a: \_\_\_\_\_

ruolo e struttura di appartenenza: \_\_\_\_\_

nome del progetto di ricerca: \_\_\_\_\_

motivazione della richiesta: \_\_\_\_\_

tipo di stampa: \_\_\_\_\_

formato del modello da stampare: \_\_\_\_\_

materiale e colore del materiale della stampa: \_\_\_\_\_

quantità e dimensioni della stampa: \_\_\_\_\_

periodo entro il quale si chiede venga eseguita la stampa: dal \_\_\_\_ al \_\_\_\_

progetto contabile sul quale graverà la spesa, nel caso il materiale sia fornito da IR.IDE: \_\_\_\_\_

materiale fornito dal richiedente

*oppure*

materiale fornito da IR.IDE,

Il/la sottoscritto/a ha preso atto delle condizioni previste dall'apposito documento "Servizi erogati dall'infrastruttura di ricerca IR.IDE: 1. prestito attrezzature scientifiche, 2. stampa 3D a filamento e resina e dichiara di accettarle integralmente", pubblicato all'indirizzo <https://www.iuav.it/DIPARTIMEN/IRIDE/presentazi/index.htm>

La presente dichiarazione viene resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445.

Venezia,

(firma del richiedente)

Tutti i dati personali saranno trattati secondo quanto previsto dalla legge 196/2003 così come modificata dal D.Lgs 101/2018 e dal regolamento UE 2016/679 (GDPR)