



ACCADEMIA DI BELLE ARTI  
LORENZO DA VITERBO



---

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI FOTOGRAFIA  
(CAMERA OSCURA)

---



1 settembre 2025  
Ente Gestore:  
**Fondazione Accademia Srl**  
Viale Egeo, 104 - 00144 Roma

---

## Regolamento del Laboratorio di Fotografia (Camera oscura)

---

### INDICE DEGLI ARTICOLI

#### TITOLO I – Disposizioni generali

Art. 1 – Locale e capienza

Art. 2 – Arredi e dotazioni

Art. 3 – Dispositivi di protezione individuale

TITOLO II – Norme di accesso e responsabilità

Art. 5 – Accesso ai locali

Art. 6 – Responsabilità dei docenti

Art. 7 – Responsabilità degli studenti

TITOLO III – Gestione delle sostanze chimiche e rifiuti

Art. 8 – Utilizzo delle sostanze chimiche

Art. 9 – Smaltimento dei rifiuti tossici

TITOLO IV – Norme di sicurezza e comportamento

Art. 10 – Norme generali di sicurezza

Art. 11 – Divieti

Art. 12 – Comportamenti prima, durante e dopo le attività

Art. 13 – Emergenze ed evacuazione

TITOLO V – Disposizioni finali

Art. 14 – Entrata in vigore e aggiornamento

#### TITOLO I – Disposizioni generali

##### Art. 1 – Locale e capienza

Il laboratorio di fotografia (camera oscura) è situato al secondo piano in prossimità della scala di sicurezza esterna. Ha una superficie di circa 11 mq e può accogliere fino a 5 studenti contemporaneamente.

##### Art. 2 – Arredi e dotazioni

Il laboratorio è dotato di: lavello porta vaschette a recupero liquidi; tavolo per ingranditori, timer e telai per stampe a contatto; armadio per sostanze chimiche; armadio per attrezzature; taniche da 20 litri per il recupero dei liquidi da smaltire.

##### Art. 3 – Dispositivi di protezione individuale

I DPI forniti comprendono guanti monouso EN 420 (preferibilmente in nitrile), occhiali paraschizzi EN 166, maschere EN 140 con filtri A1/P2 conformi alla norma EN 14387, e grembiuli. Devono essere usati correttamente e sostituiti periodicamente. La consegna e l'uso sono registrati su apposito registro. L'uso delle maschere è obbligatorio durante le operazioni che comportano esposizione a sostanze chimiche per le quali il sistema di aspirazione ed i ricambi d'aria non

garantiscono, a giudizio del docente responsabile e sulla base delle schede di sicurezza (SDS), un livello di protezione sufficiente. In tali casi il docente preposto deve informare gli studenti e vigilare sull'effettivo utilizzo del DPI. I DPI forniti comprendono guanti monouso EN 420 (preferibilmente in nitrile), occhiali paraschizzi EN 166, maschere EN 140 e grembiuli. Devono essere usati correttamente e sostituiti periodicamente. La consegna e l'uso sono registrati su apposito registro.

#### **Art. 4 – Sicurezza antincendi e impianti**

È presente un estintore a polvere posizionato all'esterno del laboratorio. Il laboratorio è dotato di: impianto di illuminazione, impianto a luce rossa, riscalda-acqua e impianto di estrazione aria. Il docente segnala eventuali anomalie agli uffici tecnici.

### **TITOLO II – Norme di accesso e responsabilità**

#### **Art. 5 – Accesso ai locali**

L'accesso è consentito esclusivamente agli studenti iscritti ai corsi che prevedono attività di laboratorio fotografico e solo in presenza del docente responsabile. Gli studenti devono registrare la presenza su apposito registro.

#### **Art. 6 – Responsabilità dei docenti**

Il docente è responsabile della vigilanza in qualità di preposto ai sensi del D.Lgs. 81/2008. Forma e informa gli studenti sulle corrette procedure, illustra i rischi e vigila sul rispetto delle norme di sicurezza.

#### **Art. 7 – Responsabilità degli studenti**

Gli studenti sono responsabili del corretto uso delle attrezzature e del materiale. Devono riporre le attrezzature e pulire il posto di lavoro al termine delle attività. È vietato l'uso del laboratorio senza supervisione.

### **TITOLO III – Gestione delle sostanze chimiche e rifiuti**

#### **Art. 8 – Utilizzo delle sostanze chimiche**

Il docente deve consultare e conservare le schede di sicurezza (SDS) di tutte le sostanze, disponibili anche in Segreteria. Le sostanze devono essere conservate in contenitori etichettati secondo normativa CLP.

#### **Art. 9 – Smaltimento dei rifiuti tossici**

Lo smaltimento è affidato a ditte autorizzate (es. ECONET). I rifiuti sono raccolti in taniche antiurto da 20 litri etichettate e conferiti con formulario FIR, secondo D.Lgs. 152/2006. È mantenuto un registro di carico e scarico rifiuti pericolosi. È vietato versare soluzioni nel lavello.

### **TITOLO IV – Norme di sicurezza e comportamento**

#### **Art. 10 – Norme generali di sicurezza**

- a) Utilizzare sempre i DPI previsti;
- b) Usare apparecchi elettrici con mani asciutte;
- c) Mantenere pavimenti e banchi puliti e asciutti;
- d) Utilizzare pinze per maneggiare carte fotografiche in soluzioni;
- e) Non danneggiare o confondere i negativi;
- f) Riporre correttamente attrezzature e prodotti;
- g) Lasciare i tavoli e i lavelli puliti e asciutti.

---

### **Art. 11 – Divieti**

- a) Introdurre borse o oggetti voluminosi;
- b) Consumare cibi o bevande;
- c) Asportare materiale didattico;
- d) Utilizzare apparecchiature elettriche senza autorizzazione;
- e) Modificare configurazioni o mescolare sostanze non previste;
- f) Aprire armadi senza autorizzazione;
- g) Non utilizzare i DPI obbligatori;
- h) Usare cellulari o dispositivi elettronici durante le attività.

### **Art. 12 – Comportamenti prima, durante e dopo le attività**

Prima: ascoltare spiegazioni, leggere schede e suddividere compiti.

Durante: eseguire procedure con attenzione, chiedere aiuto in caso di dubbio, mantenere ordine.

Dopo: ripulire le attrezzature, riporre i materiali e lasciare il laboratorio in ordine.

### **Art. 13 – Emergenze ed evacuazione**

In caso di emergenza seguire il Piano di Emergenza dell'Istituto, usare l'uscita di sicurezza, non raccogliere oggetti personali. In caso di contatto con sostanze chimiche seguire le indicazioni delle SDS e rivolgersi al docente.

## **TITOLO V – Disposizioni finali**

### **Art. 14 – Entrata in vigore e aggiornamento**

Il presente Regolamento è deliberato dal Consiglio Accademico e adottato con decreto del Direttore. È pubblicato all'Albo e sul sito istituzionale ed è soggetto a revisione triennale o in caso di modifiche normative.