



**POLITECNICO
DI TORINO**

SCUOLA

diretta a fini speciali di

SCIENZE ED ARTI

NEL CAMPO DELLA STAMPA

**GUIDA
dello
STUDENTE**

ANNO ACCADEMICO

1983-84



POLYTECNICO
DI TORINO

SCUOLA
di Ingegneria e di
SCIENZE ED ARTI
NEL CAMPO DELLA STAMPA

RIPRODUZIONE VIETATA

Composizione e grafica a cura del Settore Editoriale della C.E.L.I.D.
Via Modane 5 - 10141 Torino - Tel. 38.65.27

GUIDA
dello

STUDENTI

AGLI STUDENTI

La Guida dello Studente vorrebbe essere uno strumento di facile consultazione e di orientamento per un corretto disbrigo di tutte le pratiche Amministrative, pertanto, gli studenti sono invitati ad attenersi, nel loro interesse, a tutte le disposizioni in essa riportate.

E' opportuno sottolineare che gli studenti hanno l'obbligo di conoscere tutte le norme vigenti che regolano gli atti di carriera scolastica.

Essi, inoltre, hanno l'obbligo di prendere visione degli avvisi affissi, di volta in volta, all'Albo delle Segreterie, che hanno valore di notificazione ufficiale (norme modificatrici, comunicazioni varie e date di scadenza non previste nella presente guida).

Gli Uffici di Segreteria non esplicano la propria attività né per posta né per telefono. Gli studenti sono quindi invitati a sbrigare personalmente le loro pratiche presso gli sportelli degli Uffici di Segreteria.

Gli studenti che inviano a mezzo posta domande, richieste di certificati, ricevute di versamento od ogni altro documento, lo fanno a proprio rischio, senza l'obbligo da parte dell'Amministrazione di darne comunicazione e di chiederne la eventuale regolarizzazione.

Tutti gli studenti possono ritirare, gratuitamente, presso la Segreteria studenti, la Guida dello Studente, dietro esibizione del libretto universitario, sul quale verrà posta apposita stampigliatura per attestare l'avvenuta consegna.

TUTTI GLI STUDENTI, PER IL DISBRIGO DI QUALSIASI ATTO SCOLASTICO, DEBONO PRESENTARSI SEMPRE MUNITI DEL PROPRIO LIBRETTO D'ISCRIZIONE.

INDICE

Assicurazione contro gli infortuni	24
Attività integrative organizzate dalla scuola diretta a fini speciali di scienze ed arti nel campo della stampa	34
Diritto allo studio universitario	29
Disciplina	21
Esame finale di diploma	27
Esami di profitto anno accademico 1983/84	26
Indice degli insegnamenti	65
Indice dei docenti	67
Indirizzi utili a Torino	V
Interruzione degli studi	19
Immatricolazione al primo anno e modalità di iscrizione	3
Iscrizione ad anni successivi al primo	4
Iscrizione degli studenti fuori corso	5
Iscrizione in qualità di ripetente	5
Libretto di iscrizione	18
Note introduttive sul Politecnico di Torino	1
Piano degli studi	33
Programmi degli insegnamenti primo anno	37
Programmi degli insegnamenti secondo anno	47
Programmi degli insegnamenti terzo anno	55
Regolamento per la dispensa dal pagamento delle tasse, soprattasse e contributi	10
Restituzione del titolo originale di studi medi	18
Richiesta di documenti	22
Scadenziario anno accademico 1983/84	2
Tasse, soprattasse e contributi per l'anno accademico 1983/84	7
Titoli di ammissione alla scuola	3

INDIRIZZI UTILI A TORINO

Politecnico di Torino:

RETTORATO-SEGRETERIE

Corso Duca degli Abruzzi, 24

FACOLTA' DI INGEGNERIA

FACOLTA' DI ARCHITETTURA:

Viale Mattioli, 39

(Castello del Valentino)

(Corso Massimo d'Azeglio)

Mense Universitarie:

Mensa Universitaria - Via Principe Amedeo, 48

Mensa Universitaria - Corso Raffaello, 20

Mensa Opera Politecnico - Corso Lione, 24

Mensa Opera Politecnico - Corso Lione, 44

Mensa Collegio Universitario - Via Galliani, 30

Collegi Universitari:

Sezione Femminile - Via Maria Vittoria, 39

Sezione Maschile - Via Principe Amedeo, 48

Sezione Maschile - Via Galliani, 30

Sezioni Maschili Ingegneria - Corso Lione, 24 e 44

Ex Opere Universitarie:

Del Politecnico di Torino - Corso Duca degli Abruzzi, 24

Dell'Università di Torino - Corso Raffaello, 20

Dell'ISEF - Piazza Bernini, 12

Centri Universitari e Servizi:CSI: Consorzio Piemontese per il trattamento automatico dell'informazione -
Corso Unione Sovietica, 216

CRUE: Centro Relazioni Universitarie con l'Estero - Via Sant'Ottavio, 20

IAESTE: Centro Nazionale Stages - Corso Duca degli Abruzzi, 24

CUS: Centro Universitario Sportivo - Via P. Braccini, 1

IENGF: Istituto Elettrotecnico Nazionale "Galileo Ferraris" - Corso Massimo
d'Azeglio, 42 - Strada delle Cacce, 91**Università di Torino:**

Rettorato - Via Po, 17; Via Verdi, 8

Facoltà di Agraria - Via Giuria, 15

Facoltà di Economia e Commercio - Piazza Arbarello, 8

Facoltà di Farmacia - Corso Raffaello, 31

Facoltà di Giurisprudenza

Facoltà di Lettere e Filosofia

Facoltà di Magistero

Facoltà di Scienze Politiche

Facoltà di Medicina e Chirurgia - Via Ventimiglia, 3

Facoltà di Medicina e Veterinaria - Via Nizza, 52

Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali - Corso Massimo d'Azeglio, 48

Cliniche Universitarie - Corso Bramante

} Via Sant'Ottavio, 20 (Palazzo Nuovo)



1. — NOTE INTRODUTTIVE SUL POLITECNICO DI TORINO

Presso il Politecnico di Torino esistono:

- la Scuola di Scienze ed Arti nel campo della Stampa
- la Facoltà di Architettura
- la Facoltà di Ingegneria cui è annessa la Scuola di Ingegneria Aerospaziale

Il Politecnico comprende, inoltre, le Scuole ed i Corsi di Perfezionamento seguenti:

- Scuola di Perfezionamento in Elettrotecnica
- Scuola di Perfezionamento in Scienze e Tecnologie Geominerarie
- Corso di Perfezionamento in Elettrotecnica "G. Ferraris"
- Corso di Perfezionamento in Ingegneria Nucleare "G. Agnelli"
- Corso di Perfezionamento in Tecniche del Traffico
- Corso di Perfezionamento in Difesa del suolo e conservazione dell'ambiente
- Corso di Perfezionamento in Tecniche di Ingegneria per la pianificazione territoriale
- Corso di Perfezionamento in Tecnologie chimiche industriali
- Corso di Perfezionamento in Elettrochimica
- Corso di Perfezionamento in Scienza dei materiali
- Corso di Specializzazione nella Motorizzazione.

Il presente notiziario contiene le norme relative alla scuola diretta a fini speciali di Scienze ed Arti nel campo della stampa per la Facoltà di Architettura, per la Facoltà di Ingegneria e le Scuole ed i Corsi di Perfezionamento sono pubblicati guide e manifesti a parte.

La durata legale degli studi per il conseguimento del diploma di Scienze ed Arti nel campo della stampa è di 3 anni.

2. — SCADENZIARIO ANNO ACCADEMICO 1983-84

Apertura del periodo per la richiesta di ammissione alla Scuola e delle iscrizioni al 2° e 3° anno	1° agosto	1983
Sessione C (autunnale) esami di profitto a.a. 1982/83 . . .	16 sett.-12 ottob.	1983
Sessione C (autunnale) 1° turno esame finale di diploma a.a. 1982/83	13 ottobre	1983
Festività Ognissanti (vacanza)	1° novembre	1983
Chiusura del periodo per la presentazione delle domande di ammissione alla Scuola e di iscrizione al 2° e 3° anno	5 novembre	1983
Esame di ammissione alla Scuola nel caso ci siano più di 60 aspiranti	7 novembre	1983
Inizio delle lezioni	14 novembre	1983
Termine ultimo per la formalizzazione dell'immatricolazione al 1° anno degli aspiranti ammessi	19 novembre	1983
Festività dell'Immacolata Concezione (vacanza)	8 dicembre	1983
Sessione C (autunnale) 2° turno esame finale di diploma a.a. 1982/83	15 dicembre	1983
Vacanze di Natale	22 dic.'83-7 genn.	1984
Apertura del periodo per la presentazione domande esami di profitto per la sessione A (invernale) a.a. 1982/83	9 gennaio	1984
Sessione A (invernale) esami di profitto a.a. 1982/83	16 genn.-17 febb.	1984
Sessione A (invernale) esame finale di diploma a.a. 1982/83	20 febbraio	1984
Termine per la presentazione delle domande di esonero tasse	20 marzo	1984
Termine per il pagamento della 2^ rata delle tasse, sovrattasse e contributi	31 marzo	1984
Vacanze di Pasqua	18-24 aprile	1984
Anniversario della Liberazione (vacanza)	25 aprile	1984
Festa del lavoro (vacanza)	1° maggio	1984
Apertura del periodo per la presentazione delle domande esami di profitto per le sessioni B e C (estiva e autunnale)	14 maggio	1984
Fine delle lezioni	31 maggio	1984
Sessione B (estiva) esami di profitto	11 giug.-13 lug.	1984

Sessione B (estiva) esami finali di diploma	20 luglio	1984
Apertura del periodo per la presentazione domande esami di profitto per la sessione C (autunnale) di esami falliti nella sessione estiva	3 settembre	1984
Sessione C (autunnale) esami di profitto	24 settem.-19 ott.	1984
Sessione C (autunnale) esami finali di diploma	26 ottobre	1984
Sessione A (invernale) esami di profitto a.a. 1983/84	14 genn.-16 febb.	1985
Sessione A (invernale) esami finali di diploma a.a. 1983/ 84	26 febbraio	1985

3. — TITOLI DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA

A norma di quanto disposto dalla legge 11-12-1969 n. 910, fino all'attuazione della riforma universitaria, possono iscriversi al primo anno:

- a) i diplomati degli istituti di istruzione secondaria di secondo grado di durata quinquennale, ivi compresi i licei linguistici riconosciuti per legge e coloro che abbiano superato i corsi integrativi previsti dalla legge che ne autorizza la sperimentazione negli istituti professionali;
- b) i diplomati degli istituti magistrali e dei licei artistici che abbiano frequentato, con esito positivo, un corso annuale integrativo organizzato dai provveditorati agli studi.

Gli studenti devono cioè avere un diploma di istruzione secondaria di secondo grado conseguito in otto anni (dopo le elementari), ovvero in cinque anni (dopo la scuola media inferiore).

Indipendentemente dal titolo di istruzione secondaria superiore posseduto, chiunque sia fornito di una laurea può comunque essere iscritto alla Scuola.

4. — IMMATRICOLAZIONI AL 1° ANNO E MODALITA' DI ISCRIZIONE

Coloro che intendono iscriversi al 1° anno della Scuola devono presentare, nel periodo 1° agosto - 5 novembre, alla Segreteria Studenti del Politecnico (C.so Duca degli Abruzzi, 24 - 10129 Torino), i seguenti documenti:

- a) domanda su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria stessa che dovrà essere reso legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700;
- b) titolo originale di studi medi.

Qualora il numero degli aspiranti sia superiore a 60 è richiesto il superamento di un esame d'ammissione consistente in una prova scritta, che si svolgerà mediante domande a risposte multiple, integrata da un colloquio e dalla valutazione nella misura del 30% del punteggio complessivo a disposizione della commissione, del titolo di studio posseduto dagli aspiranti.

L'esame di ammissione avrà luogo a novembre.

Gli aventi diritto all'iscrizione, in base alla graduatoria formulata dall'integrazione delle risultanze del suddetto esame d'ammissione, devono formalizzare l'iscrizione presentando entro e non oltre il 19 novembre:

- c) due fotografie, formato tessera, di cui una autenticata, su carta legale e con l'indicazione dei dati anagrafici;
- d) quietanza comprovante l'avvenuto versamento in c.c.p. mediante moduli in distribuzione presso la Segreteria, della prima rata di tasse, soprattasse e contributi.

N.B. - Delle domande irregolari non sarà tenuto conto.

Qualora i documenti, di cui alle lettere b) e c), non concordino tra loro nei dati anagrafici, verranno respinti.

5. — ISCRIZIONE AD ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO

Gli studenti che si iscrivono ad anni di corso successivi al primo devono presentare alla Segreteria nel periodo 1° agosto-5 novembre, i seguenti documenti:

- a) domanda su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria, che lo studente dovrà rendere legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700;
- b) quietanze comprovanti l'avvenuto versamento in c.c.p., mediante i moduli in distribuzione presso la Segreteria stessa, della prima rata delle tasse, soprattasse e contributi.

L'importo delle predette tasse, soprattasse e contributi, i termini, sono indicati nel paragrafo 8.

Si precisa che:

- a) per essere ammessi al secondo anno di corso, gli iscritti debbono aver ottenuto tutte le attestazioni di frequenza in tutte le materie del primo anno e superato almeno quattro esami, del primo anno di corso;
- b) per essere ammessi al terzo anno di corso, i provenienti dal secondo anno debbono aver ottenuto le attestazioni di frequenza in tutte le materie del secondo anno di corso ed aver superato tutti gli esami del primo anno ed almeno quattro del secondo.

6. — ISCRIZIONE IN QUALITA' DI RIPETENTE

Sulla base delle normative vigenti, sono considerati studenti ripetenti:

- a) coloro i quali, per l'anno cui sono iscritti, non hanno ottenuto le attestazioni di frequenza per tutti gli insegnamenti previsti per detto anno;
- b) coloro i quali, abbiamo seguito il corso di studi per l'intera sua durata, senza aver ottenuto le attestazioni di frequenza per tutti gli insegnamenti prescritti per l'ammissione all'esame finale di diploma.

Gli interessati per ottenere l'iscrizione come ripetenti, devono presentare alla Segreteria, nel periodo dal 1° agosto al 5 novembre, gli stessi documenti e pagare le stesse tasse degli studenti di cui al paragrafo precedente.

7. — ISCRIZIONE DEGLI STUDENTI FUORI CORSO

Sono considerati studenti fuori corso:

- a) coloro che, essendo stati iscritti ad un anno del proprio corso di studi ed essendo in possesso dei requisiti necessari per potersi iscrivere all'anno successivo, non abbiano chiesto (entro i termini prescritti) od ottenuto tale iscrizione;
- b) coloro i quali, abbiano seguito il corso di studi per l'intera sua durata, senza aver ottenuto le attestazioni di frequenza per tutti gli insegnamenti prescritti per l'ammissione all'esame finale di diploma.

Gli studenti di cui ai precedenti punti non hanno ulteriori obblighi di frequenza ai corsi riferentesi agli anni compiuti.

Gli studenti fuori corso per esercitare i diritti derivanti dall'iscrizione devono presentare annualmente alla Segreteria:

- 1) domanda di ricognizione della loro qualità di studenti su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria che lo studente dovrà rendere legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700;
- 2) ricevuta comprovante l'avvenuto versamento (effettuato su apposito modulo da ritirare presso la Segreteria) delle tasse, soprattasse e contributi di fuori corso (vedi paragrafo 8.3).

Per gli anni di fuori corso consecutivi oltre il secondo, l'importo totale delle tasse aumenta di L. 14.400 per ogni anno successivo.

ATTENZIONE

Le domande di iscrizione al 2° e 3° anno presentate oltre il 5 novembre saranno respinte.

Solo in casi di gravi e giustificati motivi e qualora i motivi del ritardo possano essere validamente documentati, il Rettore, in via eccezionale, potrà esaminare le singole domande presentate oltre il termine suddetto ed eventualmente derogare dalla disposizione di cui al precedente capoverso. In tal caso lo studente sarà tenuto al pagamento del contributo di mora.

Comunque nessuna domanda potrà essere presa in considerazione dopo il 31 dicembre.

8. — TASSE, SOPRATTASSE E CONTRIBUTI PER L'ANNO ACCADEMICO 1983-84

Gli studenti che si iscrivono in corso o fuori corso per l'anno accademico 1983-84 sono tenuti al pagamento delle tasse, soprattasse e contributi prescritti per il proprio anno di corso, come dai prospetti appresso indicati, salvo quanto disposto per gli studenti dispensati da tale pagamento.

8.1 - Studenti in corso e ripetenti

<i>Tasse, soprattasse e contributi</i>	<i>1° Anno</i>		<i>2° e 3° Anno</i>	
	<i>rate:</i>		<i>rate:</i>	
	<i>1^</i>	<i>2^</i>	<i>1^</i>	<i>2^</i>
Tassa di immatricolazioneL.	24.000	—	—	—
Tassa iscrizioneL.	36.000	36.000	36.000	36.000
Contributo per esercitazioniL.	17.000	17.000	17.000	17.000
Soprattassa esami di profittoL.	3.500	3.500	3.500	3.500
Contributo per organismi sportivi student. L.	250	—	250	—
Contributo per bibliotecaL.	21.000	21.000	21.000	21.000
Contributo per riscaldamento, energia elettrica e puliziaL.	22.000	22.000	22.000	22.000
Costo libretto tesseraL.	5.000	—	—	—
Contributo per diritto di segreteriaL.	2.000	—	2.000	—
Contributo per stampati e fotocopieL.	5.000	—	5.000	—
Contributo volontario assicurazione contro infortuniL.	3.500	—	3.500	—
Importo di ogni rataL.	139.250	99.500	110.250	99.500
TOTALIL.	238.750		209.750	

8.2 - Contributo suppletivo

A norma delle disposizioni di cui all'art. 4 della legge 18-12-1951, tutti gli studenti appartenenti a famiglie che dispongono di un reddito complessivo netto annuo superiore a tre milioni di lire, saranno assoggettati ad un contributo suppletivo, di L. 21.600 corrispondente al 30% della tassa annuale di iscrizione da destinarsi all'Opera Universitaria, ora Regione Piemonte.

8.3 - Studenti fuori corso

<i>Tasse, soprattasse e contributi</i>	<i>1° Volta</i>	<i>2° Volta ed oltre</i>
Tassa annuale di ricognizione fuori corsoL.	36.000	48.000 (*)
Soprattassa esami di profittoL.	7.000	7.000
Contributo per organismi sportivi studenteschi . .L.	250	250
Contributo per bibliotecaL.	35.000	35.000
Contributo per riscaldamento, energia elettrica e puliziaL.	40.000	40.000
Contributo per diritto di segreteriaL.	2.000	2.000
Contributo per stampati e fotocopieL.	5.000	5.000
Contributo volontario assicurazione contro infortuniL.	3.500	3.500
TOTALEL.	128.750	140.750
<p>(*) La tassa annuale di ricognizione fuori corso, fissata in L. 48.000 per il secondo anno fuori corso, è elevata di L. 14.400 per ogni anno fuori corso successivo.</p>		

8.4 - Tasse, soprattasse e contributi vari

Soprattassa per ogni esame ripetuto e relativa indennità di riscontro e diritto di trascrizione (L. 500 + 500)	L. 1.000
Contributo per rilascio duplicato libretto-tessera	L. 10.000
Contributo di mora per atti scolastici compiuti entro i primi 15 giorni oltre il termine	L. 15.000
Contributo di mora per atti scolastici compiuti dal 16° giorno oltre il termine	L. 30.000
Tassa di diploma da versarsi all'Erario, su conto corrente postale n. 1016 intestato all'Ufficio Registro tasse concessioni governative di Roma - tasse scolastiche	L. 60.000
Soprattassa esame di diploma	L. 3.000
Contributo per rilascio diploma	L. 20.000

8.5 - Termini per il pagamento delle tasse scolastiche

La 1^a rata delle tasse, soprattasse e contributi deve essere versata entro il:

- 5 novembre per l'iscrizione al 2^o o 3^o anno;
- 19 novembre per l'immatricolazione al 1^o anno.

La seconda rata deve essere versata, da tutti, entro il 31 marzo.

Il 15% delle tasse di immatricolazione, di iscrizione, di ricognizione studente fuori corso è devoluto all'Opera Universitaria (ora Regione Piemonte) per l'incremento dell'assistenza collettiva ed individuale degli studenti meritevoli per profitto ed in condizioni economiche non agiate.

A V V E R T E N Z A

Lo studente che ha ottenuto l'iscrizione ad un anno di corso non ha diritto, in nessun caso, alla restituzione delle tasse, soprattasse e contributi pagati (art. 27 R.D. 4-6-1938, n. 1269).

Tutti gli studenti sono invitati ad informarsi preventivamente presso la Segreteria prima di effettuare qualsiasi pagamento di tasse, soprattasse o contributi poiché non si potrà dar luogo ad alcun rimborso per versamenti erronei.

E' fatto obbligo allo studente di consegnare alla Segreteria, subito dopo il pagamento, la quietanza relativa, comunque non oltre il termine di scadenza.

Gli studenti per i versamenti devono servirsi esclusivamente dei moduli di c.c.p. in distribuzione presso la Segreteria.

9. — REGOLAMENTO PER LA DISPENSA DAL PAGAMENTO DELLE TASSE, SOPRATTASSE E CONTRIBUTI

A norma di quanto disposto dalla legge 11-12-1969 n. 910, gli studenti che fruiscono dell'assegno di studio istituito con legge 14-2-1963 n. 80 e modificato con le leggi 21-4-1969 n. 162, 30-11-1973 n. 766 e con D.L. 23-12-1978 n. 817 convertito nella legge 19-2-1979 n. 54, sono esonerati dal pagamento delle tasse, soprattasse e contributi.

A norma di quanto disposto dalla legge 18-12-1951 n. 1551 possono fruire della dispensa totale o parziale dal pagamento delle tasse, soprattasse e contributi obbligatori gli studenti capaci e meritevoli in possesso dei requisiti di merito di cui al sotto precisato punto 1) e trovantisi nella condizione economica di cui al sotto-precisato punto 2).

9.1 - Requisiti

1) Merito:

- a) per l'immatricolazione e l'iscrizione al 1° anno:
dispensa totale: aver riportato negli esami per il conseguimento del titolo di studi secondari richiesto per l'immatricolazione una media di 42/60 dei voti senza aver ripetuto alcun esame (sono esclusi dalla media i voti riportati nelle prove di educazione fisica, musica e canto corale, strumento musicale);
- b) per l'iscrizione ad anni successivi al 1°:
dispensa totale: aver superato, senza alcuna riprovazione, nelle sessioni ordinarie e comunque non oltre il 15 marzo di ogni anno, tutti gli esami previsti per l'anno accademico precedente, conseguendo una media di 27/30 dei voti, con non meno di 24/30 per ognuno di detti esami, e di 21/30 in non più di un esame;
dispensa parziale: aver superato i predetti esami senza alcuna riprovazione, conseguendo una media di almeno 24/30 dei voti, con 21/30 in non più di un esame;
- c) per l'esame di diploma (soprattassa):
dispensa totale: aver superato tutti gli esami previsti per l'ultimo anno di corso senza alcuna riprovazione, conseguendo una media di 27/30 dei voti con non meno di 24/30 per ognuno di detti esami, meno uno, per il quale la votazione potrà essere di 21/30;
dispensa parziale: aver superato tutti gli esami previsti per l'ultimo anno di corso, senza alcuna riprovazione, conseguendo una media di almeno 24/30 dei voti, con 21/30 in non più di un esame;
- d) per l'esame di diploma (tassa):
dispensa totale: aver ottenuto la dispensa totale o parziale dal pagamento della soprattassa per l'esame di diploma, e aver superato tale esame, senza essere stato mai riprovato, con un voto non inferiore ai 99/110;

2) Condizione economica

Appartenere a famiglia il cui reddito annuo lordo (comprensivo dei redditi di tutti i componenti del nucleo familiare, quale risulta dallo stato di famiglia) non superi il limite di L. 11.174.000, elevabile di L. 1.500.000 per ciascun figlio a carico oltre il primo. Tale limite va riferito al reddito annuo lordo (al netto dei contributi previdenziali ed assistenziali) dichiarato dai singoli componenti il nucleo familiare, quale risulta dallo stato di famiglia, ai fini dell'imposta sul reddito delle persone fisiche, con esclusione dei trattamenti percepiti a titolo di indennità integrativa speciale o di contingenza, fino ad una cifra pari all'indennità integrativa speciale degli impiegati civili dello Stato (massimo L. 6.226.000), aumentato dei redditi esenti dall'IRPEF e dei redditi assoggettati a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta. Per la valutazione dei redditi da lavoro non dipendente, delle proprietà mobiliari e immobiliari, si procederà con criteri che consentano una equiparazione con il reddito da lavoro dipendente. Si ricorda comunque che, per la valutazione dei redditi familiari verranno presi in considerazione tutti gli elementi forniti, e quindi non soltanto i redditi dichiarati ai fini dell'IRPEF (rigo 32 del 740 o rigo 75 del Mod. 740/S) ma anche i dati reddituali emergenti da altri documenti allegati alle domande degli studenti, o dagli accertamenti della Guardia di Finanza.

9.2 - Documenti e termini

Gli studenti capaci e meritevoli che aspirano alla dispensa tasse, soprattasse e contributi, dovranno fare apposita istanza su modulo predisposto ed in distribuzione presso gli Uffici ex Opera Universitaria, che lo studente dovrà compilare in ogni sua parte e rendere legale con l'apposizione di una marca da bollo da lire 700.

All'istanza dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- 1) certificato d'immatricolazione rilasciato dalla Segreteria Studenti e fotocopia del titolo di studio nel caso di studenti iscritti al 1° anno, in carta semplice. Certificato di iscrizione e di merito rilasciato dalla Segreteria Studenti nel caso di studenti iscritti ad anni successivi al 1°.
- 2) Dichiarazione del capo famiglia (mod. 2) nella quale risultino denunciati esplicitamente tutti i redditi ed i proventi di qualsiasi natura di cui sono provvisti tutti i componenti della famiglia stessa.

SI RICORDA CHE DEVONO ESSERE INDICATI DETTAGLIATAMENTE E QUANTITATIVAMENTE I MEZZI DI SOSTENTAMENTO DELLA FAMIGLIA, ANCHE SE SI TRATTI DI ATTIVITA' E REDDITI OCCASIONALI.

I COLTIVATORI DIRETTI DEVONO INDICARE IL REDDITO EFFETTIVO PRODOTTO DALLA LAVORAZIONE DEI TERRENI E NON SOLO QUELLO DOMINICALE ED AGRARIO.

- 3) Copia integrale del mod. 740 completo di tutti i quadri allegati (compresi i mod. 101) relativo alla dichiarazione dei redditi per l'anno 1982 conseguiti dai componenti il nucleo familiare, quale risulta dallo stato di famiglia, e copia integrale dei mod. 101 per i componenti che risultano esonerati dall'obbligo della dichiarazione annuale.
Per i componenti il nucleo familiare, maggiorenni e non studenti, che non abbiano svolto nel 1982 alcuna attività lavorativa, è necessaria idonea documentazione che certifichi tale situazione (certificato di disoccupazione, copia del foglio di congedo per chi ha prestato servizio militare, dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ecc.).
- 4) Dichiarazione del datore di lavoro (mod. 3) per ogni componente della famiglia che presti attività lavorativa retribuita, alle dipendenze di terzi, nella quale sia indicata la somma corrisposta a titolo di indennità di contingenza o di indennità integrativa speciale, al netto delle ritenute previdenziali ed assistenziali, per l'anno 1982.
- 5) Certificato di pensione, per coloro che ne siano beneficiari (mod. 201). Per le pensioni statali il certificato deve essere rilasciato dalla Direzione Provinciale del Tesoro.
Si precisa, inoltre, che dovrà essere allegata alla domanda la fotocopia del libretto di pensione.
- 6) Certificato di stato di famiglia e certificato di residenza e di cittadinanza rilasciato dal Comune di residenza in data non anteriore a tre mesi da quella della domanda.
- 7) Certificato di iscrizione universitaria per l'anno accademico 1983-84 relativo a sorelle o fratelli dell'interessato qualora gli stessi siano maggiorenni (fino al ventesimo anno di età), e che non abbiano redditi propri.
- 8) Certificato di iscrizione per l'anno scolastico 1983-84 a Scuole medie superiori o professionali relativo a sorelle o fratelli dell'interessato qualora gli stessi siano maggiorenni (fino al ventesimo anno di età), e che non abbiano redditi propri.
- 9) Se lo studente dichiara che i genitori sono separati o divorziati, è necessario produrre:
 - in caso di separazione legale "copia della sentenza di separazione o di divorzio";
 - in caso di separazione consensuale o di fatto "atto notorio attestante lo stato di separazione".
- 10) Se lo studente dichiara che i genitori o altri familiari sono emigrati è necessario produrre, ai fini della certificazione dei redditi conseguiti all'estero, una dichiarazione del datore di lavoro con l'indicazione delle somme corrisposte per tutto l'anno 1982.
- 11) Qualunque altro certificato o documento che lo studente riterrà opportuno presentare nel suo interesse.

Lo studente maggiorenne che costituisce nucleo familiare a sè stante, deve presentare documentata dichiarazione circa i mezzi di sostentamento e la fonte del suo reddito. Deve inoltre, comunque, presentare ANCHE la documentazione relativa alla famiglia di origine.

Tutti i moduli sopraelencati, ad esclusione di quelli indicati in 1) sono in distribuzione presso gli uffici ex Opera Universitaria del Politecnico di Torino.

N.B. - Gli aspiranti alla dispensa dal pagamento delle tasse per l'iscrizione alle Scuole di specializzazione e alle Scuole a fini speciali dovranno sottoscrivere dichiarazione di non aver conseguito in precedenza altri diplomi oltre a quello di laurea.

Le domande di esonero totale o parziale per l'immatricolazione e l'iscrizione ad anni successivi al 1° devono essere presentate, debitamente e completamente documentate, *improrogabilmente entro il termine del 20 marzo.*

Gli esami debbono essere superati entro il 15 marzo.

SARANNO RESPINTE LE DOMANDE PRESENTATE OLTRE IL TERMINE DEL 20 MARZO, NONCHE' QUELLE INCOMPLETE O COMPLETATE NELLA DOCUMENTAZIONE OLTRE TALE TERMINE.

Le domande di esonero totale o parziale della soprattassa e tassa di laurea, complete di tutta la documentazione sopra prescritta, dovranno essere presentate entro *sessanta giorni* dalla data dell'esame di laurea.

Gli studenti che siano in possesso del requisito del merito e che nella prima metà del mese di marzo non siano ancora risultati vincitori di assegno di studio sono invitati a presentare comunque la domanda di esonero tasse entro il termine prescritto.

In tale caso per la documentazione si farà riferimento a quella presentata per la domanda di assegno di studio.

9.3 - Studenti in particolari condizioni

Gli studenti:

- orfani di guerra;
- orfani di caduti nella guerra di liberazione;
- orfani civili di guerra;
- orfani di morti per cause di servizio o di lavoro;
- figli di invalidi o mutilati di guerra;
- figli di invalidi o mutilati per cause di servizio o di lavoro;
- mutilati o invalidi di guerra;
- mutilati o invalidi della guerra di liberazione;
- mutilati o invalidi civili di guerra;

- mutilati o invalidi per cause di servizio o di lavoro;
- ciechi civili;
- mutilati ed invalidi civili;

possono fruire della dispensa totale dal pagamento delle tasse, soprattasse e contributi qualora appartengano a famiglia di condizione economica non agiata di cui al punto 2) del paragrafo 1 - e qualora siano in possesso dei seguenti requisiti di merito:

- a) per l'immatricolazione al 1° anno:
aver conseguito senza esami di riparazione il titolo di studi secondari richiesto per l'immatricolazione;
- b) per l'iscrizione ad anni successivi al 1°:
aver superato senza alcuna riprovazione, nelle sessioni ordinarie e comunque non oltre il 15 marzo di ogni anno, tutti gli esami previsti dal proprio piano di studio per l'anno accademico precedente;
- c) per la soprattassa di laurea o diploma:
aver superato senza alcuna riprovazione tutti gli esami previsti dal proprio piano di studio per l'ultimo anno di corso entro le sessioni ordinarie e comunque non oltre il 15 marzo;
- d) per la tassa di laurea o diploma:
aver ottenuto la dispensa dal pagamento della soprattassa di laurea o diploma e non essere stati in precedenza respinti nell'esame di laurea o diploma.

Gli studenti sopra elencati dovranno fare apposita istanza come previsto al punto 2 -, ed entro i termini ivi citati.

All'istanza dovranno essere allegate, oltre ai documenti richiesti al punto 2 - anche le seguenti dichiarazioni:

- orfani di guerra e orfani civili di guerra:
dichiarazione rilasciata dall'Opera Nazionale per gli Orfani di Guerra comprovante l'appartenenza dello studente alle suddette categorie;
- orfani di caduti nella guerra di liberazione:
dichiarazione rilasciata dal Distretto Militare comprovante l'appartenenza dello studente alla suddetta categoria;
- orfani di morti per cause di servizio o di lavoro e mutilati o invalidi per cause di servizio o di lavoro:
 - a) per cause di servizio: dichiarazione rilasciata dall'Associazione Nazionale Mutilati o Invalidi per cause di servizio comprovante l'appartenenza dello studente alla suddetta categoria;
 - b) per cause di lavoro: dichiarazione rilasciata dall'Associazione Nazionale Mutilati o Invalidi per cause di lavoro comprovante l'appartenenza dello studente alla suddetta categoria;

- figli di invalidi o mutilati di guerra:
dichiarazione rilasciata dalla rappresentanza provinciale dell'Opera Nazionale Invalidi di Guerra comprovante che il genitore dello studente fruisce di pensione di 1^a Categoria, o copia legale del Decreto di Concessione della relativa pensione o certificato mod. 69 rilasciato dal Ministero del Tesoro, Direzione Generale delle Pensioni di Guerra;
- figli di invalidi o mutilati per cause di servizio o di lavoro:
 - a) per cause di servizio: dichiarazione rilasciata dal competente Ufficio Provinciale del Lavoro e della massima occupazione comprovante che il genitore dello studente fruisce di pensione di 1^a categoria;
 - b) per cause di lavoro: dichiarazione rilasciata dall'Istituto Nazionale Assicurazioni Infortuni sul Lavoro comprovante che l'invalidità del genitore dello studente è stata valutata in misura non inferiore all'80% rispetto alla capacità lavorativa;
- mutilati o invalidi di guerra e mutilati o invalidi civili di guerra:
dichiarazione rilasciata dall'Opera Nazionale Mutilati o Invalidi di guerra comprovante l'appartenenza dello studente alla suddetta categoria;
- mutilati o invalidi della guerra di liberazione:
dichiarazione rilasciata dal Distretto Militare comprovante l'appartenenza dello studente alla suddetta categoria;
- ciechi civili:
dichiarazione rilasciata dall'Unione Italiana Ciechi comprovante l'appartenenza dello studente alla suddetta categoria;
- mutilati ed invalidi civili:
dichiarazione dell'Ente competente attestante una diminuzione superiore ai 2/3 della capacità lavorativa.

Gli studenti:

- di cittadinanza straniera appartenenti a famiglia residente all'estero i quali usufruiscono di borse di studio istituite dallo Stato o da Enti Italiani;
- di cittadinanza italiana la cui famiglia sia emigrata e risieda stabilmente all'estero;
- figli di cittadini italiani dipendenti statali con incarico di servizio all'estero a tempo indeterminato;

possono fruire della dispensa parziale. Essi dovranno all'atto della presentazione della domanda di iscrizione compilare anche la domanda di esonero su modulo predisposto ed in distribuzione presso gli Uffici ex Opera Universitaria, che lo studente renderà legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700. Alla istanza dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- studenti di cittadinanza straniera appartenenti a famiglia residente all'estero i quali usufruiscono di borse di studio istituite dallo Stato o da Enti Italiani:
 - 1) dichiarazione dell'Autorità Consolare o della Rappresentanza diplomatica italiana del luogo di residenza della famiglia dello studente comprovante:
 - a) la nazionalità dello studente;
 - b) che la famiglia dello studente risiede all'estero con l'indicazione della località;
 - 2) dichiarazione rilasciata dalla competente autorità dalla quale risulti:
 - a) che egli usufruisce di una borsa di studio;
 - b) che la borsa di studio è istituita dal Governo Italiano o da altri enti italiani;
 - c) l'ammontare della borsa di studio;
- studenti di cittadinanza italiana con famiglia residente all'estero:
 - 1) dichiarazione dell'autorità consolare o della rappresentanza diplomatica italiana del luogo di residenza della famiglia dello studente comprovante:
 - a) che lo studente è cittadino italiano;
 - b) che la famiglia dello studente risiede stabilmente all'estero con l'indicazione della data di inizio della residenza fuori Italia;
- studenti figli di cittadini italiani dipendenti statali con incarico di servizio all'estero a tempo indeterminato:
 - 1) dichiarazione dell'autorità consolare o della rappresentanza diplomatica italiana del luogo di residenza della famiglia dello studente comprovante:
 - a) la permanenza all'estero della famiglia dello studente;
 - b) la natura e la durata dell'incarico di servizio all'estero del capo famiglia.

Possono altresì ottenere la dispensa dal pagamento delle tasse, soprattasse e contributi, ai sensi della circolare Ministeriale n. 307 del 13-12-1973, gli studenti figli di cittadini nei paesi della Comunità Economica Europea che in Italia svolgono un lavoro alle dipendenze di un datore di lavoro pubblico privato, o che abbiano cessato tale lavoro pur continuando a risiedere in Italia, *sempre che siano in possesso dei requisiti di merito e delle condizioni economiche* sopra previste per gli studenti di cittadinanza italiana. Gli interessati dovranno allegare alla domanda compilata su modulo predisposto ed in distribuzione presso gli uffici ex Opera Universitaria, che lo studente renderà legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700, i seguenti documenti:

- certificato di cittadinanza;
- documentazione prescritta al punto 2) del presente regolamento.

Qualora il capo famiglia abbia cessato di svolgere l'attività lavorativa, dovrà essere presentata una dichiarazione dell'ultimo datore di lavoro da cui risulti lo status di ex lavoratore in Italia.

Inoltre gli studenti che chiedono l'iscrizione al 1° anno di corso, avendo conseguito un titolo di studi straniero, dovranno presentare una dichiarazione rilasciata dall'Autorità Diplomatica Straniera che rapporti ad un punteggio in sessantesimi la votazione o le votazioni contenute nel titolo stesso: ciò al fine di consentire la comparabilità dei titoli stranieri ai titoli nazionali.

9.4 - Esclusioni

La dispensa non è concessa:

- 1) allo studente a cui sia stata inflitta nel corso dell'anno una punizione disciplinare superiore all'ammonizione;
- 2) allo studente in posizione di fuori corso o ripetente dell'anno accademico cui si riferisce la domanda od in quello precedente;
- 3) allo studente che, già provvisto di una laurea o diploma, riprenda o abbia ripreso l'iscrizione per il conseguimento di un'altra laurea o diploma;
- 4) allo studente che richiedendo l'esonero totale della tassa e soprattassa di laurea si sia trovato nella posizione di fuori corso del quinto anno.

N.B. - La dispensa dalle tasse, soprattasse e contributi di cui alla legge 18-12-1951 n. 1551, viene concessa con deliberazione *insindacabile* del Consiglio di Amministrazione del Politecnico. Il giudizio è definitivo e pertanto non saranno accolti ricorsi.

GLI STUDENTI CHE PRESENTANO DOMANDA DI ESONERO SONO COMUNQUE TENUTI AL PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA DELLE TASSE ALL'ATTO DELL'ISCRIZIONE E DELLA SECONDA RATA ENTRO IL 31 MARZO.

LA SEGRETERIA STUDENTI PROVVEDERA' AL RIMBORSO D'UFFICIO A TUTTI GLI AVENTI DIRITTO NON APPENA LE RELATIVE PRATICHE SARANNO STATE DELIBERATE DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.

GLI ELENCHI DEGLI AVENTI DIRITTO E DEGLI ESCLUSI SARANNO PUBBLICATI NEGLI ALBI DELLA SEGRETERIA ED AVRANNO VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI INTERESSATI.

10. — LIBRETTO DI ISCRIZIONE

Gli studenti che si immatricolano riceveranno un libretto-tessera d'iscrizione, valevole per l'intero corso di studi.

Sul libretto i docenti trascriveranno gli esami che lo studente sosterrà di volta in volta.

Qualunque alterazione, abrasione o cancellatura, a meno che non sia approvata con firma del Presidente della Commissione esaminatrice o dal funzionario di Segreteria, fa perdere la validità al libretto, e rende passibile lo studente di provvedimento disciplinare.

10.1 - Duplicato del libretto-tessera per smarrimento o distruzione

Per ottenere il duplicato del libretto-tessera, unicamente per smarrimento o distruzione dell'originale, lo studente deve presentare alla Segreteria istanza indirizzata al Rettore, su carta bollata da L. 700, allegando:

- due fotografie formato tessera, di cui una autenticata su carta legale e con l'indicazione dei dati anagrafici;
- la ricevuta comprovante il versamento di L. 10.000 da effettuarsi a mezzo di bollettino di c.c.p., in distribuzione presso la Segreteria;
- un atto notorio o denuncia alle autorità competenti o dichiarazione resa dall'interessato ad un funzionario della Segreteria attestante lo smarrimento, da parte dell'interessato, del libretto stesso e le circostanze della sua distruzione.

Del rilascio del duplicato del libretto di iscrizione sarà data comunicazione ai genitori dell'interessato.

11. — RESTITUZIONE DEL TITOLO ORIGINALE DI STUDI MEDI

Il titolo originale di studi medi, presentato per l'immatricolazione, rimane depositato presso il Politecnico per tutta la durata degli studi e può essere restituito solo alla fine degli studi (salvo il caso della decadenza o della rinuncia).

Coloro che, dopo aver conseguito il diploma, intendono ottenere la restituzione del titolo originale di studi medi, a suo tempo presentato per la immatricolazione, devono presentare alla Segreteria domanda su carta legale da L. 700, indirizzata al Rettore, contenente le generalità complete, la matricola da studente, l'indirizzo e l'indicazione esatta dell'oggetto della richiesta.

Alla domanda deve essere allegata una busta, formato mezzo protocollo, compilata per la spedizione e affrancata come raccomandata con ricevuta di ritorno.

12. — INTERRUZIONE DEGLI STUDI

Gli studenti che - interrotti gli studi - intendano riprenderli, cioè quando "intendano esercitare i diritti derivanti dalla loro iscrizione" sia per proseguire gli studi, facendo valere la vecchia iscrizione, sono tenuti a richiedere annualmente la ricognizione della qualità di fuori corso ed a pagare le tasse di ricognizione per gli anni di interruzione degli studi.

12.1 - Decadenza

Gli studenti i quali, pur avendo adempiuto all'obbligo dell'iscrizione annuale in qualità di fuori corso, non sostengano esami per otto anni accademici consecutivi, sono considerati decaduti dagli studi.

Coloro che siano incorsi nella decadenza perdono definitivamente la qualità di studente, con tutte le conseguenze che tale perdita comporta: perdita dell'iscrizione, nullità degli esami, impossibilità di ottenere passaggi, trasferimenti o altri provvedimenti scolastici. Essi, tuttavia, possono ottenere il rilascio di certificati relativi alla carriera scolastica precedentemente e regolarmente percorsa, con specifica annotazione, però, dell'avvenuta decadenza.

La decadenza non colpisce coloro che hanno superato tutti gli esami di profitto e che siano in debito unicamente dell'esame di diploma, cui potranno invece accedere qualunque sia il tempo intercorso dall'ultimo esame di profitto sostenuto.

Coloro che, già colpiti dalla decadenza, intendono riprendere gli studi, si considerano, a tutti gli effetti, alla stessa stregua degli studenti che chiedono l'immatricolazione. Devono pertanto presentare gli stessi documenti e pagare le stesse tasse degli studenti che si immatricolano per la prima volta.

12.2 - Rinuncia al proseguimento degli studi

Gli studenti che per determinati e particolari motivi personali non intendono più continuare il corso degli studi, possono rinunciare al proseguimento degli studi stessi.

A tal fine essi debbono presentare alla Segreteria apposita domanda indirizzata al Rettore in carta legale da L. 700, contenente le generalità complete e l'indicazione della posizione scolastica riferita all'ultimo anno di iscrizione (anno di corso e matricola), nella quale debbono espressamente dichiarare la loro volontà di rinuncia al proseguimento degli studi (vedi oltre il fac-simile).

Nella medesima domanda di rinuncia gli interessati possono chiedere la restituzione del titolo di studi medi. In tal caso alla richiesta deve essere allegata una busta formato mezzo protocollo compilata per la spedizione ed affrancata come raccomandata con ricevuta di ritorno.

La rinuncia deve essere manifestata esclusivamente con atto scritto in modo chiaro ed esplicito, senza alcuna condizione e senza termini o clausole che ne restringano l'efficacia.

La firma in calce alla domanda deve essere autenticata.

Lo studente rinunciatario in corso o fuori corso non è tenuto al pagamento delle tasse scolastiche di cui fosse eventualmente in debito, sia per gli anni dell'interruzione che per i ratei delle normali tasse da lui dovute per l'anno in corso in cui ottenne l'ultima iscrizione, salvo che non chieda apposita certificazione.

Gli studenti rinunciatarî non hanno diritto alla restituzione di alcuna tassa scolastica, nemmeno nel caso in cui abbandonino gli studi prima del termine dell'anno accademico.

Allo studente rinunciatario, in regola con il pagamento delle tasse sino all'ultima posizione scolastica regolare, possono essere rilasciati certificati relativi alla carriera scolastica precedentemente e regolarmente percorsa, integrati da una dichiarazione attestante la rinuncia agli studi.

La rinuncia agli studi è irrevocabile e comporta l'annullamento della carriera scolastica precedentemente percorsa.

Allo studente "rinunciatario" il titolo originale di studi medi viene restituito dopo l'apposizione sul medesimo di una stampigliatura attestante che lo studente ha rinunciato al proseguimento degli studi (Circolare Ministero P.I. n. 2969 del 4-1-1966).

Lo studente rinunciatario ha facoltà di iniziare ex novo lo stesso corso di studi precedentemente abbandonato oppure di immatricolarsi ad altro corso *alle stesse condizioni degli studenti che si immatricolano per la prima volta.*

**FAC-SIMILE DI DOMANDA DI RINUNCIA E RESTITUZIONE
DEL TITOLO DI STUDI MEDI
(su carta da bollo da L. 700)**

Al Rettore del Politecnico di Torino

Il sottoscritto nato a (.....)
il Matr. n. con la presente istanza chiede
in modo espresso e definitivo di rinunciare al proseguimento degli studi precedentemente intrapresi, con tutte le conseguenze giuridiche previste dalle norme vigenti per tale rinuncia.

Il sottoscritto, in particolare, dichiara:

- 1) di essere a conoscenza che la rinuncia in oggetto comporta la nullità della precedente iscrizione, dei corsi seguiti e degli esami superati;
- 2) di essere a conoscenza che la rinuncia stessa è *irrevocabile*.

Il sottoscritto chiede la restituzione del titolo di studi medi.

Data

Firma

.....

A V V E R T E N Z A: la firma in calce alla dichiarazione deve essere apposta in presenza del Capo della Segreteria o del suo sostituto, previa esibizione da parte dello studente di valido documento di identità.

Nel caso che la presente dichiarazione venga trasmessa per posta la firma del richiedente dovrà essere autenticata dal Notaio o dal Sindaco del luogo di residenza.

13. — DISCIPLINA

(Art. 16 R.D.L. 20-6-1935, n. 1071)

La giurisdizione disciplinare sugli studenti spetta al Rettore, al Senato Accademico ed ai Consigli di Facoltà, e si esercita anche per fatti compiuti dagli studenti fuori della cerchia dei locali e stabilimenti universitari, quando essi siano riconosciuti lesivi della dignità e dell'onore, senza pregiudizio delle eventuali sanzioni di legge.

Le sanzioni che possono applicarsi, al fine di mantenere la disciplina scolastica, sono le seguenti:

- 1) ammonizione;
- 2) interdizione temporanea da uno a più corsi;
- 3) sospensione da uno o più esami di profitto per una delle sessioni;
- 4) esclusione temporanea dall'Università con la conseguente perdita delle sessioni di esame.

Dell'applicazione delle sanzioni di cui ai numeri 1), 2) e 3) viene data comunicazione ai genitori o al tutore dello studente; dell'applicazione della sanzione di cui al n. 4), viene, altresì, data comunicazione a tutte le Università e agli Istituti d'Istruzione superiore della Repubblica.

Le punizioni disciplinari sono registrate nella carriera scolastica dello studente e vengono conseguentemente trascritte nei fogli di congedo, in caso di trasferimento ad altra Università.

Si ricorda che, a norma dell'art. 46 del Regolamento 4-6-1938, n. 1269, gli studenti non possono tenere adunanze entro i locali e stabilimenti dell'Università, senza la preventiva autorizzazione del Rettore.

Agli studenti promotori e comunque responsabili di disordini possono essere inflitte le punizioni disciplinari sopra riportate.

14. — RICHIESTA DI DOCUMENTI

14.1 - Certificati

a) Per ottenere certificati relativi alla carriera scolastica, occorre presentare alla Segreteria: domanda su modulo in distribuzione presso la Segreteria nel quale lo studente dovrà indicare il tipo di certificato prescelto ed il numero delle copie. Detto modulo dovrà essere legalizzato con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700. Per ogni certificato richiesto lo studente deve allegare alla domanda una marca da bollo da L. 700 ed una busta affrancata e compilata con il proprio indirizzo per la spedizione del certificato a domicilio.

N.B. - Per ottenere qualsiasi specie di certificato relativo alla carriera scolastica, lo studente deve aver pagato tutte le tasse scolastiche prescritte sino al momento della richiesta, deve aver depositato il diploma originale di studi medi ed essere in regola con gli atti di carriera scolastica di cui chiede la certificazione.

b) La domanda ed il certificato possono essere in "carta semplice" nei seguenti casi:

- quota aggiunta di famiglia o assegni familiari;
- assistenza mutualistica;
- pensione;
- borse o premi di studio;
- sussidi da parte di enti pubblici o privati;
- riscatto anni di studio.

In tal caso nella domanda per ottenere il certificato occorre indicare l'uso per cui è richiesto.

14.2 - Rinvio militare

Per ottenere l'ammissione al ritardo del servizio militare di leva gli studenti devono presentare ai Distretti militari o Capitanerie di Porto competenti, su modulo all'uopo predisposto, la domanda di ritardo per motivi di studio, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello della chiamata alle armi della classe cui sono interessati.

Sulla base di tale domanda, gli interessati verranno ammessi al ritardo per motivi di studio.

Gli Uffici, successivamente, si rivolgeranno alle Università perché sul modulo confermino o meno quanto dichiarato dallo studente.

Gli studenti che intendono valersi della possibilità di rinviare la chiamata al servizio militare, debbono aver sostenuto con esito favorevole almeno un esame nell'anno solare precedente a quello per il quale si chiede il beneficio del rinvio.

14.3 - Rilascio di tessere-abbonamenti ferroviari ridotti per studenti

Per ottenere il rilascio di tessere ed abbonamenti ferroviari ridotti gli studenti devono presentare alla Segreteria di questo Politecnico domanda su carta bollata indirizzata:

Al ministero dei Trasporti - Azienda autonoma delle Ferrovie dello Stato

redatta nei seguenti termini:

Il sottoscritto nato a il residente a iscritto presso il Politecnico di Torino al anno della Scuola a fini speciali di Scienze ed Arti nel campo della stampa per l'anno accademico, chiede che gli sia concesso l'abbonamento ferroviario sulla linea (Ferrovie dello Stato).

(Firma)

..... li

Alla domanda, lo studente deve allegare una busta affrancata e compilata con il proprio indirizzo per la spedizione del certificato a domicilio.

In calce alla domanda stessa viene apposta dalla Segreteria la dichiarazione attestante la regolare posizione di studio dell'interessato, il quale deve provvedere a consegnare il documento alle Ferrovie dello Stato.

14.4 - Rilascio del diploma finale originale e di eventuali duplicati

La Segreteria provvederà ad avvertire gli interessati con avviso inviato per posta non appena il diploma sarà pronto.

Il diploma può essere ritirato dall'interessato che deve firmare su apposito registro, ovvero da terze persone purché munite di regolare delega autenticata, oppure può essere spedito a mezzo raccomandata. In quest'ultimo caso l'interessato nell'inviare l'indirizzo dichiarerà di scagionare il Politecnico da ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o disguidi postali.

Nel caso di smarrimento o distruzione del diploma originale, l'interessato può ottenere, a mezzo di speciale procedura, il rilascio di un duplicato (nei casi del genere rivolgersi direttamente alla Segreteria).

14.5 - Copie diplomi di studi medi

Per ottenere il rilascio di copie fotostatiche del diploma di maturità o abilitazione depositato presso il Politecnico, l'interessato deve produrre allo sportello della Segreteria apposita domanda su modulo, in distribuzione presso la stessa, legalizzato con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700. Per ogni copia richiesta lo studente deve allegare una marca da bollo di pari importo ed una busta affrancata compilata con il proprio indirizzo per la spedizione a domicilio delle copie richieste.

15. — ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

A) Gli studenti universitari iscritti presso questo Politecnico godono di assicurazione contro gli infortuni in base ad una polizza assicurativa stipulata dall'Amministrazione.

Il premio annuo della suddetta polizza - L. 3.500 - è a carico dello studente.

L'assicurazione vale contro il rischio degli infortuni che possono occorrere a tutti gli studenti, regolarmente iscritti, durante la loro permanenza nell'ambito dei locali del Politecnico e/o durante la partecipazione ad esercitazioni ed altre iniziative e manifestazioni indette organizzate e controllate dal Politecnico stesso, escluse quelle di carattere sportivo. Tra le iniziative suddette si intendono compresi i rilievi di edifici compiuti anche singolarmente dall'allievo, purché vengano eseguiti in seguito ad ordine scritto dall'insegnante.

L'assicurazione infortuni è estesa inoltre anche alle attività svolte dagli studenti presso industrie, centri di studio, officine, miniere, cave ecc., in occasione di tirocini pratici, o di preparazione di tesi sperimentali, svolti dietro autorizzazione del Politecnico, purché non sussistano rapporti di dipendenza e lo studente non sia comunque retribuito.

Non è considerato retribuzione l'eventuale ospitalità gratuita che venga offerta agli studenti stessi.

La garanzia è valida anche per gli infortuni derivanti da:

- 1) aggressioni od atti violenti che abbiano movente politico, sociale o sindacale, purché l'Assicurato non vi abbia preso parte attiva e volontaria;
- 2) colpi di sole, di calore e di freddo, compresi gli effetti della prolungata esposizione al freddo ed al caldo, cui l'Assicurato non si sia potuto sottrarre a causa di infortunio indennizzabile a sensi di polizza;
- 3) influenze termiche od atmosferiche purché non provocate da fenomeni a carattere catastrofale;
- 4) malore o incoscienza, purché tale stato non derivi dall'uso di sostanze alcoliche, stupefacenti e simili;
- 5) imprudenze e negligenze gravi;
- 6) ingestione o subitaneo assorbimento di sostanze;
- 7) sforzi muscolari traumatici ed ernie addominali traumatiche:
 - se l'infortunio determina ernia operabile, verrà corrisposta un'indennità per il caso di inabilità temporanea fino ad un periodo massimo di 30 giorni, sempreché tale caso d'inabilità sia garantito in polizza;
 - se l'ernia anche bilaterale non risulta operabile secondo parere medico, verrà corrisposta un'indennità a titolo d'inabilità permanente non superiore al 10% del capitale assicurato per il caso d'inabilità permanente assoluta;
 - se insorge contestazione circa la natura e la operabilità dell'ernia la decisione vincolante verrà rimessa al Collegio medico;

- 8) infezioni acute obiettivamente accertate, che derivassero direttamente da morsi-cature di rettili e punture di insetti, con esclusione della malaria o di qualsiasi altra malattia;
- 9) infezioni o corrosioni per improvviso contatto con acidi;
- 10) asfissia per subitanea fuga di gas o di vapore.

Si precisa inoltre che:

- a) In deroga al disposto dell'art. 1916 C.C., la Società rinuncia ad ogni azione di rivalsa verso i responsabili dell'infortunio, lasciando così integri i diritti dell'Assicurato o dei suoi aventi causa.
- b) In deroga estensiva a quanto stabilito dall'art. 4 delle condizioni generali di Assicurazione riguardo agli infortuni verificatisi fuori del territorio italiano, si precisa quanto segue:
- la validità viene estesa a tutti gli Stati del mondo, e comprende anche i viaggi regolari non aerei dall'Italia a detti Stati e viceversa;
 - tale validità rimane limitata ai soli casi di morte e di invalidità permanente;
 - resta ugualmente ferma la procedura fissata nella ultima parte del suddetto articolo riguardo all'inoltro della denuncia di sinistro, agli accertamenti ed alla liquidazione.

Le prestazioni assicurative sono le seguenti:

- L. 30.000.000 in caso di morte;
- fino a L. 40.000.000 in caso di invalidità permanente;
- L. 5.000 giornaliera in caso di inabilità temporanea a partire dall'undicesimo giorno successivo all'infortunio;
- rimborso della retta di degenza in ospedale o clinica, in caso di ricovero dovuto ad infortunio e risarcibile a norma delle condizioni della polizza, entro il termine massimo di L. 30.000 giornaliera e per un periodo non superiore a 50 giorni;
- rimborso degli onorari dei medici e dei chirurghi, delle spese per accertamenti diagnostici e per terapie fisiche, farmaceutiche fino a L. 450.000.

In caso di infortunio gli interessati sono tenuti a presentare la denuncia entro tre giorni alla Direzione Amministrativa di questo Politecnico, ove possono avere anche gli opportuni ragguagli in merito alle condizioni generali della polizza ed alle indennità spettanti.

B) *Gli studenti che attendono ad esercitazioni pratiche o ad esperienze tecnico-scientifiche presso i laboratori universitari* sono inoltre assicurati per legge presso l'I.N.A.I.L. contro gli infortuni che possono loro accadere durante lo svolgimento di tali attività (Testo Unico della legislazione infortuni, approvato con D.P.R. 30 giugno 1965 n. 1124, art. 4, comma 5°).

Al fine di usufruire delle prestazioni assicurative presso l'I.N.A.I.L. è necessario che lo studente presenti la richiesta di una visita medica gratuita su apposito modulo che gli verrà fornito dalla Segreteria dell'Istituto dove si è svolto l'incidente o dalla Segreteria della Direzione Amministrativa alla quale dovrà comunque denunciare l'infortunio entro due giorni perché possa provvedere agli adempimenti di sua competenza.

16. — ESAMI DI PROFITTO a.a. 1983-84

Per essere ammesso agli esami di profitto lo studente deve essere in regola con il pagamento delle tasse, soprattasse e contributi prescritti sino a tutto l'anno accademico nel quale chiede di sostenere gli esami.

Gli esami di profitto si svolgono nelle seguenti sessioni:

<i>Sessioni</i>	<i>Appelli</i>	<i>Estensione</i>	<i>Materie di cui si possono sostenere gli esami</i>
B estiva	2	11 giugno-13 luglio 1984	Di anni precedenti e dell'anno in corso
C autunnale	2	24 settembre-19 ottobre 1984	Di anni precedenti e dell'anno in corso
A invernale	1	14 gennaio-16 febbraio 1985	Di anni precedenti (*)

(*) Non più di due complessivamente per gli studenti in corso: non è ripetibile l'esame già sostenuto con esito negativo in entrambe le sessioni precedenti (art. 2 Legge 1° febbraio 1956 numero 34).

Lo studente riprovato non può ripetere l'esame nella stessa sessione.

Per essere ammesso a sostenere gli esami di profitto ogni studente deve presentare, alla Segreteria per le sessioni estiva ed autunnale e per la sessione invernale, domanda su modulo predisposto ed in distribuzione presso la Segreteria, che lo studente dovrà rendere legale con l'applicazione di una marca da bollo da L. 700.

Dette domande devono essere presentate per le sessioni estiva ed autunnale a decorrere dal 14 maggio 1984 e per la sessione invernale a decorrere dal 7 gennaio 1985.

Gli studenti devono allegare per ogni esame richiesto un apposito modulo (statino) compilato in ogni sua parte.

Le date degli appelli d'esame vengono pubblicate nelle bacheche ufficiali della Scuola.

17. — ESAME FINALE DI DIPLOMA

Per essere ammessi all'esame finale di diploma, lo studente deve aver superato tutti gli esami previsti per i tre anni di corso.

Ogni candidato, almeno sei mesi prima della sessione a cui intende sostenere l'esame finale di diploma, deve aver segnalato l'argomento della monografia, su apposito foglio 'bianco' in distribuzione presso la Segreteria generale studenti, che dovrà essere firmato dal Relatore e da eventuali Correlatori.

Lo studente deve, inoltre, essere in regola con il pagamento delle tasse, soprattasse e contributi dei tre anni di corso ed eventuali anni di fuori corso e della tassa e soprattassa di diploma (vedi paragrafo 8.4).

Per essere ammesso all'esame finale di diploma il candidato deve presentare alla Segreteria Studenti entro il termine stabilito per ciascuna sessione :

- 1) domanda in carta da bollo da L. 700, indirizzata al Rettore (vedi il fac-simile nella pagina seguente);
- 2) il foglio azzurro in distribuzione presso la Segreteria con l'indicazione dell'argomento della monografia, controfirmato dai Relatori, che dovrà essere l'esatto argomento riportato nel foglio bianco consegnato a tempo debito al Direttore della Scuola;
- 3) il libretto di iscrizione;
- 4) la ricevuta comprovante il versamento della soprattassa esame di diploma, del costo diploma e del diritto di Segreteria (su modulo rilasciato dalla Segreteria Studenti);
- 5) la ricevuta comprovante il versamento della tassa erariale di diploma (L. 60.000, da versarsi sul c.c. 1016 intestato all'Ufficio Registro Tasse, Concessioni Governative di Roma - Tasse Scolastiche, che si ritira presso l'Ufficio Postale).

La monografia deve essere redatta in 4 copie:

- 1 copia deve essere consegnata al Relatore, 20 giorni prima dell'inizio della sessione di laurea;
- 2 copie firmate devono essere consegnate 5 giorni prima dell'inizio della sessione di diploma: 1 alla biblioteca della Facoltà, 1 alla Segreteria Studenti;
- 1 copia deve essere portata dal candidato alla seduta dell'esame finale.

* * *

Per gli esami finali di diploma, sono previste tre sessioni che si terranno nelle date seguenti:

- sessione estiva 20 luglio 1984
- sessione autunnale 26 ottobre 1984
- sessione invernale 26 febbraio 1985

Per ciascuna sessione i termini di scadenza delle domande verranno precisati con appositi avvisi pubblicati nelle bacheche ufficiali della Segreteria Studenti e della Scuola.

FAC-SIMILE DOMANDA D'ESAME FINALE

Al Rettore del Politecnico di Torino

Il sottoscritto nato a il
residente in Via (CAP.) tel.
iscritto al anno della Scuola di Scienze ed Arti nel Campo della
Stampa chiede di essere ammesso a sostenere nella prossima sessione (estiva, autun-
nale, invernale) l'esame finale di diploma.

Il sottoscritto dichiara di aver superato tutti gli esami previsti della Scuola ed inoltre
di voler discutere la monografia sul seguente argomento

.....
il cui relatore è il Prof.

Allega:

- libretto di iscrizione;
- foglio azzurro con il titolo della monografia, firmato dal Relatore;
- ricevuta comprovante il versamento della soprattassa esame di diploma, del costo diploma e del diritto di segreteria;
- ricevuta comprovante il versamento della tassa erariale di diploma.

Indirizzo di residenza:

Via (CAP.) Città (Prov.) recapito
in Torino Via (CAP.) tel.

Firma

li

.....

18. — DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO

Ai sensi del D.P.R. n. 616 del 24.7.1977 e della legge n. 642 del 22.12.1979 il diritto allo studio universitario è materia trasferita alle Regioni.

A partire dall'1.1.1982, a norma della legge della Regione Piemonte del 17.12.1980 n. 84, le funzioni amministrative relative alla realizzazione del diritto allo studio nell'ambito universitario sono esercitate direttamente dal Comune di Torino, sulla base dei criteri di indirizzo fissati dalla Regione Piemonte.

Il diritto allo studio si articola nei seguenti servizi e benefici:

Assegno di studio universitario.

L'assegno di studio universitario viene attribuito annualmente tramite l'espletamento di un concorso.

L'importo dell'assegno di studio è fissato in L. 1.300.000 per gli studenti fuori sede e in L. 750.000 per gli studenti in sede (gli studenti vincitori di assegno di studio hanno inoltre diritto al rimborso delle tasse di iscrizione).

I vincitori di tale concorso, che siano residenti fuori sede, devono obbligatoriamente richiedere almeno L. 550.000 in servizi.

I servizi che possono essere richiesti consistono in:

- 1) *servizio mensa* - presso le mense universitarie, tramite l'attribuzione di un'apposita tessera del valore di L. 350.000;
- 2) *servizio libri* - attinenti al corso di studio per un valore massimo di L. 250.000;
- 3) *servizio trasporti* - fino ad un valore massimo di L. 200.000;
- 4) *servizio alloggio* - consistente nel godimento di posti letto attribuiti sulla base di un concorso.

Per avere diritto all'attribuzione dell'assegno di studio, occorre avere requisiti di merito e di reddito. Gli studenti in sede che richiedono l'assegno in contanti, devono presentare la domanda con la documentazione richiesta compilata sugli appositi moduli forniti dall'Ufficio Provvidenze Studenti entro e non oltre il 5 novembre. Coloro che richiedono, invece, l'assegno di studio in servizi, dovranno presentare la domanda entro:

- il 31/8/1983 (se studenti di anni successivi al primo che richiedono il servizio posto letto);
- il 15/9/1983 (se studenti del primo anno che richiedono lo stesso servizio posto letto).

Per avere il bando di concorso relativo all'assegno di studio o ulteriori informazioni, occorre rivolgersi direttamente all'Ufficio Provvidenze Studenti.

Borsa di studio

La borsa di studio consiste nell'erogazione di una somma in denaro pari a L. 500.000 per gli studenti residenti in sede e di L. 850.000 per gli studenti residenti fuori sede. Al beneficio della borsa possono aspirare soltanto studenti che siano iscritti ad anni successivi al primo.

Per richiedere tale borsa di studio è necessario avere requisiti di merito e di reddito.

Gli studenti fuori sede in possesso dei requisiti di cui sopra, devono obbligatoriamente utilizzare una parte della borsa stessa in servizi (L. 350.000). Le domande devono essere presentate entro la scadenza di seguito indicata: 31 agosto. Coloro che richiedono il servizio posto letto, **30 novembre** coloro che richiedono la borsa completamente in denaro oppure con la parziale conversione in servizio mensa. Gli studenti in sede, in ogni caso, devono presentare la domanda entro il **30 novembre**.

Gli studenti che nel corso dell'anno accademico vengono a trovarsi in situazioni di particolare difficoltà, possono richiedere un aiuto presentando domanda di sussidio all'Ufficio Provvidenze Studenti; il Comune di Torino, a propria discrezione, deciderà se e in che misura concedere un contributo in denaro o in servizi, tali da permettere allo studente stesso di superare la situazione di difficoltà.

Servizio Mensa

Il servizio mensa è erogato presso i locali direttamente gestiti di C.so Lione n. 24, ove è possibile l'erogazione giornaliera di circa 1800 pasti confezionati con cucina tradizionale e presso la mensa di C.so Lione n. 44 che ha una capienza di circa 400 pasti, con i seguenti orari:

- servizio di pranzo dalle ore 11.45 alle ore 13.45
- servizio di cena dalle ore 18.45 alle ore 20.30.

Possono usufruire del servizio mensa tutti gli studenti iscritti a questo Politecnico che abbiano superato almeno un esame entro l'ultimo anno dalla data di presentazione della domanda di tessera mensa.

Possono, inoltre, accedere al servizio mensa:

- studenti iscritti alla prima specializzazione dopo la laurea;
- studenti italiani e stranieri iscritti alla scuola a Fini speciali di Scienze ed arti nel Campo della stampa;
- docenti, lettori e borsisti, purché provenienti da università straniere che soggiornino in Italia per ragioni di studio o iscritti ai dottorati di ricerca. I richiedenti dovranno allegare alla domanda la documentazione richiesta dal regolamento;
- studenti universitari stranieri laureati, qualora la laurea conseguita all'estero non sia riconosciuta in Italia;
- studenti universitari italiani di passaggio;

— studenti iscritti ad altre università italiane o straniere che si trovino a Torino per motivi di studio.

Per poter accedere al servizio mensa è necessario essere in possesso di una tessera rilasciata dall'Ufficio dopo la produzione, da parte degli interessati, della documentazione richiesta. Gli appositi moduli sono distribuiti presso gli sportelli dell'Ufficio Provvidenze Studenti.

Non hanno titolo a fruire del servizio di mensa gli studenti universitari già in possesso di laurea.

Fasce di reddito e prezzo pasto

Il servizio mensa viene erogato a prezzi differenziati in rapporto al reddito familiare dello studente.

1[^] Fascia - Prezzo L. 1.000

Il reddito annuo della prima fascia è fissato dal Consiglio Regionale in misura non superiore a L. 6.274.000, elevabile di L. 1.500.000 per ciascun figlio a carico oltre il primo. Tale limite va riferito al reddito annuo lordo (al netto dei contributi previdenziali ed assistenziali) dichiarato dai singoli componenti il nucleo familiare, quale risulta dallo stato di famiglia, ai fini della imposta sul reddito delle persone fisiche, con esclusione dei trattamenti percepiti a titolo di indennità integrativa speciale o di contingenza, fino ad una cifra pari all'indennità integrativa speciale degli impiegati civili dello Stato (massimo L. 6.226.000), aumentato dei redditi esenti dall'IRPEF e dei redditi assoggettati a ritenuta alla fonte a titolo d'imposta. Per la valutazione dei redditi da lavoro non dipendente, delle proprietà mobiliari e immobiliari, si procederà con criteri che consentano una equiparazione con il reddito da lavoro dipendente. Si ricorda comunque che, per la valutazione dei redditi familiari verranno presi in considerazione tutti gli elementi forniti, e quindi non soltanto i redditi dichiarati ai fini dell'IRPEF (rigo 32 del mod. 740 e rigo 75 del mod. 740-S), ma anche i dati reddituali emergenti da altri documenti allegati alle domande degli studenti, o dagli accertamenti della Guardia di Finanza.

2[^] Fascia - Prezzo L. 1.600

Il limite è fissato in misura non superiore al limite della 1[^] fascia, aumentato di L. 4.900.000.

3[^] Fascia - Prezzo L. 2.400

Il limite è fissato in misura non superiore al limite della 1[^] fascia, aumentato di L. 9.700.000. Tale prezzo di L. 2.400 è pure attribuito a:

- studenti italiani e stranieri di passaggio a Torino (massimo 8 giorni);
- studenti italiani e stranieri che si trovino a Torino per motivi di studio;
- iscritti al Dottorato di ricerca;
- borsisti provenienti da Università o Politecnici stranieri che soggiornino a Torino per ragioni di studio o di ricerca.

(L'Amministrazione potrà, esaminata la documentazione, inserire nella 2[^] fascia (prezzo L. 1.600) quei borsisti la cui situazione economica risulti particolarmente precaria, con attenzione speciale ai Paesi di provenienza).

4^a Fascia - Prezzo L. 4.000

E' attribuita a:

- studenti appartenenti a famiglia con reddito superiore a quello della 3^a fascia. Il prezzo di L. 4.000 verrà inoltre corrisposto a :
- docenti, lettori provenienti da altre Università o Politecnici italiani o stranieri che si trovino a Torino per ragioni di studio o di ricerca;
- borsisti provenienti da altre Università o Politecnici italiani che soggiornino a Torino per ragioni di studio o di ricerca;
- scolaresche in gita di istruzione per periodi brevi;
- partecipanti a convegni e congressi a livello cittadino.

PIANO DEGLI STUDI

La Scuola di Scienze ed Arti nel Campo della Stampa comprende i seguenti insegnamenti:

1° Anno

- 1) Cultura generale nel campo della stampa fino a tutto il XVIII secolo
- 2) Disegno nel campo della stampa
- 3) Fisica nel campo della stampa
- 4) Matematica
- 5) Storia della scrittura
- 6) Terminologia tecnica nel campo della stampa
- 7) Tipologia generale nel campo della stampa

2° Anno

- 1) Composizione della stampa
- 2) Cultura generale nel campo della stampa fino a tutto il XVIII secolo
- 3) Economia
- 4) Meccanica applicata nel campo della stampa
- 5) Merceologia nel campo della stampa
- 6) Studio degli stampati
- 7) Tecniche della stampa

3° Anno

- 1) Aziendologia nel campo della stampa
- 2) Diritto e legislazione nel campo della stampa
- 3) Progettazione tecnica e composizione automatica
- 4) Prove su materiali usati nel campo della stampa
- 5) Tecnica editoriale
- 6) Tecnologia della formatura nel campo della stampa
- 7) Tipologia speciale nel campo della stampa

N.B. La materia "Cultura generale nel campo della stampa fino a tutto il secolo XVIII" insegnata nel primo e nel secondo anno di corso comporta un solo esame.

ATTIVITA' INTEGRATIVE ORGANIZZATE DALLA SCUOLA DIRETTA A FINI SPECIALI DI SCIENZE ED ARTI NEL CAMPO DELLA STAMPA

Gli studenti iscritti alla Scuola, su richiesta, possono accedere alle attività operative nel Campo della Stampa mediante:

- a) Esercitazioni didattiche collegate con le lezioni;
- b) Visite tecniche programmate;

ed inoltre - esercitazioni residenziali per lo più in periodo estivo presso aziende convenzionate o presso altri posti di lavoro specializzato, sui seguenti argomenti:

Progettazione grafica

- Tecniche illustrative grafiche:
 - Disegno, pittura, fotografia per la stampa
 - Silografia
 - Litografia
 - Calcografia
 - Serigrafia
 - Tecniche illustrative composite e speciali
 - Disegno di lettere e altri grafismi per la tipizzazione
 - Fabbricazione di caratteri
 - Fabbricazioni di matrici per la composizione
 - Precomposizione
 - Tipocomposizione con caratteri mobili
 - Linocomposizione
 - Monocomposizione
 - Fotocomposizione con macchine per elementi estratesto
 - Compoanalisi
 - Compoprogrammazione
 - Fotocomposizione
 - Correzione-revisione
- Tecniche di conversione e duplicazione:
 - Stereotipia
 - Galvanotipia
 - Streoplastica
 - Diatipia
 - Fotoduplicazione
 - Riprografia (conduzione di centri stampa)
 - Fotografia industriale
 - Fotoriproduzione
 - Cromoselezione e incisione elettronica
 - Fototeletrasmissione
 - Fototipografia
 - Fotolitografia
 - Fotocalcografia
 - Tipostampa

Rototipo
Litostampa
Rotolito
Calcostampa
Rotocalco
Flessografia
Serigrafia
Procedimenti grafici non retinati
Incavorilievografia
Stampa di moduli continui
Stampa di carte valori
Cartografia
Legatoria e rilegatoria artigianale e per bibliofili
Legatoria industriale
Restauro degli stampati
Cartotecnica
Fabbricazione della carta
Trasformazione della carta
Commercio cartario
Fabbricazione degli inchiostri e affini
Laboratorio tecnologico
Meccanica grafica
Elettrotecnica grafica
Elettronica grafica
Commercio di macchine e attrezzature
Manutenzione di macchine e attrezzature
Fabbricazione di materiali
Commercio di materiali
Pubblicità grafica
Pubblicistica grafica
Traduzioni tecniche
Tecnica editoriale
Commercio di stampati
Coordinamento grafico
Programmazione tecnico-industriale
Gestione tecnica
Imprenditoria industriale
Estimo e impianti
Contabilità industriale
Pratica consulenziale e arbitrale
Sindacalismo tecnico
Legislazione e giurisprudenza nella stampa
Biblioteconomia
Didattica grafica.

PROGRAMMI DEGLI INSEGNAMENTI

1° ANNO

N.B. La bibliografia di ogni singolo insegnamento sarà presentata o integrata dai singoli Docenti all'inizio delle lezioni.

CULTURA GENERALE NEL CAMPO DELLA STAMPA FINO A TUTTO IL XVIII SECOLO

Docente: Emma PUGNO MANUELLO

Il corso, che si articola in due parti svolte rispettivamente nel primo e nel secondo anno, intende fornire un adeguato retroterra storico alla preparazione complessiva degli studenti, tracciando una panoramica dello sviluppo della stampa, con le sue implicazioni culturali, storiche, sociali, fino al XVIII secolo.

PROGRAMMA

1. La preistorica
 - 1.1 Visione generale dell'Oriente antico, di Roma e dell'Italia medioevale
 - 1.2 Territori perduti dal Cattolicesimo
 - 1.3 Territori conquistati al Cattolicesimo nell'Europa continentale
 - 1.4 Territori conquistati al Cattolicesimo nelle Isole Britanniche.
2. La tipografia nel periodo eroico
 - 2.1 Carta, cartiere, prime confezioni di libri
 - 2.2 Il pensiero scientifico nel XV secolo
 - 2.3 Giovanni Gutenberg e le sue opere tipografiche
 - 2.4 Incunaboli e libri rari
 - 2.5 I prototipografi in Italia, Germania, Francia, Paesi Bassi, Svizzera, Iberia, Inghilterra
 - 2.6 I tipografi erranti.
3. La tipografia nel Cinquecento
 - 3.1 Aldo Manuzio; la sua stamperia, le edizioni ed i suoi continuatori
 - 3.2 La tipografia in Italia nel secolo XVI
 - 3.3 La tipografia in Europa.
4. La tipografia nel Seicento
 - 4.1 Sviluppo della tipografia nel 1600: considerazioni generali
 - 4.2 Accademie italiane e straniere
 - 4.3 La nascita dei giornali
 - 4.4 La stampa in Italia nel 1600
 - 4.5 La tipografia fuori d'Italia
 - 4.6 Commercio e raccolte di libri.
5. La tipografia nel Settecento
 - 5.1 Visione storica del XVIII secolo
 - 5.2 La tipografia nel 1700: considerazioni generali
 - 5.3 La stampa in Italia nel 1700
 - 5.4 Giambattista Bodoni
 - 5.5 Enciclopedie ed enciclopedisti
Le opere enciclopediche nella antichità, nel Medioevo e nel 1700
 - 5.6 La tipografia nei vari paesi europei
 - 5.7 La tipografia nei paesi extraeuropei.

BIBLIOGRAFIA

Adversi A., *Storia del libro*, Firenze, Sansoni, 1983.

Febvre L. e Martin H.J., *La nascita del libro*, Bari, Laterza, 1977.

Pugno G.M., *Trattato di cultura generale nel campo della stampa*, Torino, SEI, 1964-69.

Steinberg S.H., *Cinque secoli di stampa*, Torino, Einaudi, 1962.

DISEGNO NEL CAMPO DELLA STAMPA

Docente: Giovanni GARDANO

Il corso comprende una serie di lezioni ed esercitazioni organizzate in modo da offrire un panorama di problemi ed esperienze grafiche, e dare la possibilità di acquisire una sufficiente padronanza dei mezzi per oggettivare un pensiero attraverso il disegno.

PROGRAMMA

- 1) I fenomeni della percezione visiva.
- 2) I fondamenti fisiologici della percezione.
- 3) Corrispondenza tra il mondo delle immagini e quello delle parole.
- 4) La teoria della forma: equilibrio, configurazione, forma, spazio, movimento, luce e colore.
- 5) Le proiezioni ortogonali e la rappresentazione prospettica.
- 6) Altri sistemi, tecniche e mezzi di raffigurazione dello spazio.
- 7) Immagini riassuntive: gli schizzi, gli schemi, i simboli.
- 8) Illusioni ottiche ed inganni.

Gli argomenti delle esercitazioni sono eventualmente modificabili in funzione dell'esame critico dei risultati ottenuti man mano dagli studenti.

- 9) Esercitazioni
 - 9.1 Ricerca di motivi per una composizione variabile
 - 9.2 Costruzione di un alfabeto
 - 9.3 Costruzione geometrica di una lettera maiuscola
 - 9.4 Costruzione di un marchio pubblicitario
 - 9.5 Rappresentazione di un gruppo di solidi dal vero con linee e chiaroscuro
 - 9.6 Rappresentazione dello stesso gruppo di solidi con le proiezioni ortogonali e con le regole prospettiche
 - 9.7 Fotomontaggi: creazione di una realtà mediante ritagli avvicinati tra loro secondo un ordine prospettico
 - 9.8 Composizione di una copertina
 - 9.9 Disegno di una stoffa rigata a schema fisso
 - 9.10 Esercitazione con retini
 - 9.11 Correzione di una pubblicità
 - 9.12 Progetto e costruzione di elementi di imballaggio.

BIBLIOGRAFIA

- Arnheim R., *Arte e percezione visiva*, Milano, Feltrinelli, 1971.
- AA.VV., *Linguaggi e stampa*, in *Enciclopedia della Stampa*, Torino, SEI, 1969.
- Klee P., *Teoria della forma e della figurazione*, Milano, Feltrinelli.
- Köhler W., *La psicologia della Gestalt*, Milano, Feltrinelli.
- Munari B., *Design e comunicazione visiva*, Bari, Laterza, 1976.

FISICA NEL CAMPO DELLA STAMPA

Docente: Giuseppe Antonio PUGNO

Il programma denuncia un carattere finalizzato al soddisfacimento degli interessi propri del campo grafico. Per questo motivo a capitoli della fisica spesso trascurati viene qui riservato ampio spazio ed adeguati approfondimenti. Un caso significativo di tale trattamento privilegiato è costituito, ad esempio, dalla fotometria e dalla colorimetria.

PROGRAMMA

1. Grandezze fisiche ed operazioni su di esse.
2. Meccanica
 - 2.1 Geometria: momenti statici e d'inerzia
 - 2.2 Cinematica: moti fondamentali
 - 2.3 Statica: metodo delle equazioni cardinali e dei lavori virtuali
 - 2.4 Dinamica.
3. Calore
 - 3.1 Terminologia
 - 3.2 Calorimetria: calore e la sua misura; processi di propagazione
 - 3.3 Termodinamica: trasformazioni fondamentali; equivalenza tra calore e lavoro; i suoi principi; cicli di interesse tecnico.

BIBLIOGRAFIA

- Pugno G.A., *Sinossi delle lezioni di fisica*, Torino, Politecnico di Torino, 1974.
- Pugno G.A., *Illuminotecnica, Acustica Applicata*, aggiornamento n. 21 dell'*Enciclopedia della Stampa*, Milano, Infs, 1974.
- Pugno G.A., *La fisica del colore*, Torino, Edizioni Quaderni di Studio, 1966.
- Pugno G.A., *Distribuzione dell'energia elettrica*, aggiornamento n. 23 dell'*Enciclopedia della Stampa*, Milano, Infs, 1975.

MATEMATICA

Docente: Giuseppe GEYMONAT

PROGRAMMA

1. Algoritmi e numeri
 - 1.1 Il concetto di algoritmo
 - 1.2 Costruzione dei numeri interi relativi e dei numeri razionali a partire dai naturali
 - 1.3 Rappresentazione in base $b \geq 2$ dei numeri razionali
 - 1.4 Gli assiomi dei reali
 - 1.5 Estrazione della radice n -esima aritmetica in \mathbb{R}
 - 1.6 Rappresentazione in base 10 dei reali
 - 1.7 I numeri macchina e le loro proprietà.
2. Geometria analitica piana e numeri complessi
 - 2.1 La retta euclidea come modello di \mathbb{R}
 - 2.2 Prodotto cartesiano di due insiemi
 - 2.3 Il piano euclideo ed il suo modello \mathbb{R}^2
 - 2.4 Equazione della retta
 - 2.5 Coniche in forma canonica
 - 2.6 Prime applicazioni al disegno di lettere dell'alfabeto
 - 2.7 I numeri complessi
 - 2.8 Coordinate polari.
3. Funzioni e loro proprietà locali e globali
 - 3.1 Definizione di relazione e funzione nell'ambito della teoria degli insiemi
 - 3.2 Approssimazione locale delle funzioni: i concetti di continuità, limite e derivabilità
 - 3.3 Proprietà globali delle funzioni continue, definizione di integrale
 - 3.4 Approssimazione globale delle funzioni: interpolazione di Lagrange, funzioni spline.
4. Metodi matematici per il disegno delle lettere dell'alfabeto.

BIBLIOGRAFIA

Gli argomenti dei capp. I—III sono tratti da: G. Geymonat, *Lezioni di matematica*, vol. II, nuova edizione, Levrotto & Bella, 1981.

STORIA DELLA SCRITTURA

Docente: Silvio CURTO

Il programma si divide in due parti: la prima consiste nell'esame teorico della scrittura e delle sue prerogative tra gli altri mezzi di comunicazione; nella seconda si analizzano le scritture reali più importanti, che vengono descritte seguendo l'evoluzione storica fino all'introduzione della stampa e tracciando un profilo della geografia, della storia, dell'arte e della letteratura di ciascuna delle aree di sviluppo. Ogni descrizione è completata da cenni sul deciframento, le tecniche scritte e la diffusione.

PROGRAMMA

1. Teoria
 - 1.1 Definizione della scrittura
 - 1.2 Analisi semiologica del segno grafico e terminologia descrittiva dei grafemi e delle scritture particolari
 - 1.3 L'alfabeto: problemi di definizione
 - 1.4 Prerogative della scrittura e sua comparsa nelle evoluzioni dell'uomo
 - 1.5 La stampa
 - 1.6 Il deciframento.
2. Le scritture particolari
 - 2.1 Mesopotamia
 - 2.2 Egitto
 - 2.3 Levante
 - 2.4 Iran
 - 2.5 Arabia
 - 2.6 India
 - 2.7 Grecia
 - 2.8 Italia
 - 2.9 Cina.

BIBLIOGRAFIA

- Curto S., *Storia della scrittura*, in *Enciclopedia della Stampa*, Torino, SEI, 1969.
 Fevrier J.G., *Histoire de l'écriture*, Paris, Payot, 1948.

TERMINOLOGIA TECNICA NEL CAMPO DELLA STAMPA

Docente: Gianluigi ARNAUD

Scopo di questa disciplina è lo studio di quel settore della stampa che attiene all'uso e allo sviluppo dei procedimenti e dei mezzi tecnici oggi a disposizione in questo campo attraverso:

- 1) Semplificazione e razionalizzazione della terminologia.
- 2) Unificazione dei termini con quelli accettati e definiti dalle discipline base.
- 3) Definizione dei rapporti fra i termini in uso in campo internazionale.

Il corso è suddiviso in quattro punti sintetizzabili nei seguenti argomenti:

- a) Caratteristiche dei supporti da stampa;
- b) caratteristiche degli inchiostri;
- c) vari tipi di forme da stampa e loro preparazione;
- d) accenni sulle macchine da stampa.

La materia, essendo posta nel primo anno del corso di studi, assume carattere di propedeuticità rispetto a discipline che in anni successivi approfondiranno il contenuto dei singoli punti.

TIPOLOGIA GENERALE NEL CAMPO DELLA STAMPA

Docente: Giuseppe PELLITTERI

Oggetto del corso è lo studio delle caratteristiche della stampa, dello stampato e di ogni espressione riprodotta o riproducibile; la tipologia si presenta così come premessa e sintesi della tecnologia della stampa intesa nel suo più ampio significato.

PROGRAMMA

1. Specificità della stampa.
2. La stampa tra semiologia e informatica: mezzo di comunicazione, espressione, documentazione, rappresentazione e oggettualità anche extraentipologica.
3. Lo stampato come risultato del progetto editoriale e di procedimenti grafici e paragrafici combinati con elementi extragrafici.
4. Editoria: entipologia; architettura grafica.
5. Percezione, visibilità, leggibilità.
6. Metrologia, normazione ed altre convenzioni.
7. Flussogrammi operativi dall'ideazione alle estremi fasi di utilizzazione dello stampato.
8. Progettazione; composizione; formatura; stampa; confezione e trattamenti finali dello stampato.
9. Comparazioni, valutazioni, orientamenti operativi tecnico-estetici ed economici.
10. Analisi tipologica. Entipometria.
11. Esercitazioni.
 - 11.1 Impiego di fonti di studio e documentazioni
 - 11.2 Identificazioni
 - 11.3 Misurazioni e calcoli
 - 11.4 Flussogrammi
 - 11.5 Comparazioni e valutazioni
 - 11.6 Analisi tipologica.

BIBLIOGRAFIA

- Pellitteri G., *Tipologia della stampa*, Torino, R/Gec Ucep, 1975.
 Pellitteri G., *Atlante tipologico*, Torino, SEI, 1963.
 Updike D.B., *Printing types*, Cambridge, Harvard University Press, 1962.

PROGRAMMI DEGLI INSEGNAMENTI

2° ANNO

1. Premesse, campo di indagine, definizioni e metodologie.
2. Struttura e caratteristiche del componimento.
3. Tipologia e composizione.
 - 3.1. Classificazione tipologica.
 - 3.2. Sistemi di misura e ripetersi.
4. Originale, ortocomposizione, precomposizione.
Tecnica e metodi del progetto.
5. Descrizione e comparazione dei sistemi di composizione.
 - 5.1. Metodi manuali.
 - 5.2. Tipocomposizione.
 - 5.3. Tipocomposizione monolineare semiautomatica ed automatica.
 - 5.4. Tipocomposizione fotografica.
 - 5.5. Dattilocomposizione.
 - 5.6. Fotocomposizione.
 - 5.7. Coperti basati di automazione e computerizzazione.
6. Tecnica e metodologie della composizione.
7. Presente della composizione nella progettazione e realizzazione grafica degli annunci.
8. Role, nomenclature, usi e consuetudini. Controllo qualità.
9. Organizzazione industriale della composizione.
10. Esame e commento di documenti conoscitivi strumenti di ricerca e scelte non progettuali al corso di Progettazione grafica e composizione autonoma/lettura delle stampate.

BIBLIOGRAFIA

Bonardi G. Tipocomposizione.
Coppo V. e Stanzani S. Composizione meccanica monolineare.

COMPOSIZIONE DELLA STAMPA

Docente: Enrico SOLIA

Il corso descrive ed analizza l'evoluzione storica, le problematiche fondamentali e le tecniche dei sistemi di composizione, correzione ed impaginazione, con le caratteristiche operative, le modalità di funzionamento ed utilizzo delle principali apparecchiature. Il corso tende inoltre a fornire una visione d'insieme dei problemi estetici legati alla progettazione grafica ed alla composizione.

PROGRAMMA

1. Premesse, campo di indagine, definizione e metodologia.
2. Struttura e caratteristiche dei componenti. Linguaggio tecnico.
3. Tipologia e composizione
 - 2.1 Classificazione tipologiche
 - 2.2 Sistemi di misura e tipometria.
4. Originale, ortocomposizione, precomposizione.
Tecniche e metodi del progetto.
5. Descrizione e comparazione dei sistemi di composizione
 - 4.1 Metodi manuali
 - 4.2 Tipocomposizione
 - 4.3 Piombocomposizione monolineare semiautomatica ed automatica
 - 4.4 Piombocomposizione monotipica
 - 4.5 Dattilocomposizione
 - 4.6 Fotocomposizione
 - 4.7 Concetti basilari di automazione e compoprogrammazione.
6. Tecniche e metodologie della correzione.
7. Tecniche della composizione nella progettazione e realizzazione grafica degli stampati.
8. Regole, normazione, usi e consuetudini. Controllo qualità.
9. Organizzazione industriale della composizione.
10. Esame e commento di documenti conoscitivi, strumenti di ricerca e conclusioni propedeutiche al corso di Progettazione tecnica e composizione automatizzata dello stampato.

BIBLIOGRAFIA

- Bombarda G., *Tipocomposizione*.
- Coppo V. e Stangalini S., *Composizione meccanica monolineare*.

Germani R. e Fabris S., *Grammatica della progettazione grafica*.

Pires A.G., *Dattilocomposizione*.

Tonello G., *L'automazione della composizione e fotocomposizione*, in *Enciclopedia della Stampa*, Torino, SEI, 1969.

Conti L., *Impostazione degli stampati*, in *Enciclopedia della Stampa*, aggiornamento n. 28, Milano, 1977.

Antonielli A., *Dizionario per la composizione automatizzata*, Milano, Rassegna Grafica, 1978.

Seybold J.W., *Le basi della fotocomposizione*, Milano, Arti Grafiche Europee, 1979.

Solia E. e Monticone A., *Note di tipocomposizione e di impaginazione*, Torino, Ipsia, Paravia, 1968.

ECONOMIA

Docente: Giorgio CUMINATTO

Il corso si propone di fornire le nozioni fondamentali di scienza economica e gli elementi di base che saranno sviluppati nel successivo corso di Aziendologia.

PROGRAMMA

1. Storia del pensiero economico
 - 1.1 Dall'avvento dell'economia di mercato ad Adam Smith; i principali economisti classici
 - 1.2 Il sorgere delle idee socialiste e Marx
 - 1.3 Dalla filosofia dell'individualismo agli economisti neoclassici
 - 1.4 La rivoluzione russa. Il concetto di pianificazione statale
 - 1.5 Il pensiero di Keynes
 - 1.6 Gli sviluppi del pensiero economico contemporaneo.
2. Concetti basilari di teoria economica
 - 2.1 Valore
 - 2.2 Produzione
 - 2.3 Reddito
 - 2.4 Distribuzione
 - 2.5 Impiego
 - 2.6 Finanza
 - 2.7 Stato
 - 2.8 Commercio internazionale.
3. La Comunità Economica Europea e le sue istituzioni.

BIBLIOGRAFIA

Dorfman R., *Prezzi e mercati*, Bologna, Il Mulino, 1975.

Fusfeld D.R., *Storia del pensiero economico moderno*, Milano, Mondadori, 1976.

Shackle G.I.S., *Capire l'economia*, Milano, Feltrinelli, 1972.

BIBLIOGRAFIA

Bombarda G., *Tipocomposizione*.

Coppo V. e Stangalini S., *Composizione meccanica monolitica*.

MECCANICA APPLICATA NEL CAMPO DELLA STAMPA

Docente: Cesare ROMEO

Nell'ambito del corso vengono sviluppati gli argomenti fondamentali della Meccanica, tenendo conto delle esigenze di applicazione alle macchine ed ai materiali usati nel campo della stampa.

La materia viene posta in correlazione con lo studio della Merceologia, delle Tecniche della Stampa e del corso di Prove sui materiali.

Vengono inoltre sviluppate le tematiche relative agli impianti industriali grafici considerandone le tecniche costruttive, il "comfort" ambientale e gli inquinamenti atmosferici e idrici nel rispetto della normativa vigente.

PROGRAMMA

1. Cinematica
 - 1.1 Complementi di geometria
 - 1.2 Geometria delle masse
 - 1.3 Vettori
 - 1.4 Cinematica in senso stretto
 - 1.5 Moto del punto
 - 1.6 Moto del sistema invariabile
 - 1.7 Composizione dei movimenti.
2. Dinamica
 - 2.1 Statica
 - 2.2 I fondamenti della statica
 - 2.3 Cenni sulla resistenza dei materiali
 - 2.4 Dinamica in senso stretto
 - 2.5 Il moto dei gravi.
3. I problemi dell'ambiente lavorativo

Uomo e lavoro con particolare riferimento agli impianti industriali grafici

 - 3.1 Scelta dell'area
 - 3.2 Caratteristiche costruttive
 - 3.3 Particolarità funzionali e prevenzione degli infortuni e delle tecnopatie
 - 3.4 Legislazione.

BIBLIOGRAFIA

Pugno G.M., *Lezioni di Meccanica*.

Pugno G.M., *Lezioni sulla scienza delle costruzioni*, Torino, 1968.

Dall'Acqua G.F. - Lostia G.B. - Romeo C. - Vercellino L., *La legislazione italiana vigente in tema di attività produttive*, Torino, 1983.

Dall'Acqua G.F. - Trompeo G., *L'igiene ambientale e il lavoro*, Torino, 1983.

Dall'Acqua G.F. - Romeo C. - Vercellino L., *Edifici ad uso lavorativo da Leggi ed ecologia - La legislazione italiana in tema di igiene edilizia ed urbana*, Torino, 1981.

MERCEOLOGIA NEL CAMPO DELLA STAMPA

Docente: Roberto SPIGO

Il corso è ordinato in una parte generale ed in una speciale. Nella parte generale vengono definiti i fenomeni fisici e chimici che modificano i materiali e vengono evidenziate le caratteristiche che permettono di distinguere una merce da un'altra e per una stessa merce le diverse varietà commerciali. Nella parte speciale sono descritte le merci di impiego diretto ed indiretto nelle officine grafiche, cartotecniche e trasformatrici.

PROGRAMMA

1. Merceologia grafica generale
 - 1.1 Principi di chimica generale applicata alla stampa
 - 1.2 Elementi di chimica organica applicata alla stampa
 - 1.3 Le soluzioni ionizzate nei procedimenti grafici - Principi di elettrochimica
 - 1.4 I colloidi nei processi di formatura e stampa
 - 1.5 Il ph in campo grafico e cartario
 - 1.6 I fenomeni di superficie in litografia
 - 1.7 Reologia applicata alla stampa.
2. I materiali da stampa
 - 2.1 Le acque industriali
 - 2.2 I solventi organici
 - 2.3 Resine naturali e sintetiche - Materie plastiche
 - 2.4 Le cere
 - 2.5 Coloranti e pigmenti
 - 2.6 La carta
 - 2.7 Supporti da stampa diversi dalla carta
 - 2.8 Gli inchiostri da stampa
 - 2.9 Gli adesivi
 - 2.10 I materiali elastici nel campo della stampa
 - 2.11 I metalli e le loro leghe nei procedimenti di stampa
 - 2.12 Le sostanze pericolose nell'industria grafica.

BIBLIOGRAFIA

Merceologia, in *Enciclopedia della Stampa*, Torino, SEI, 1969.

Spigo R., *Merceologia grafica generale*, Botto-Micca G., Carta.

Italia A., *Pigmenti per inchiostri da stampa*.

Orsenigo C., *Inchiostri da stampa*.

Tonegato E., *Materiali per legatoria*.

STUDIO DEGLI STAMPATI

Docente: Giovanna FERRARO BOLOGNA

Lo studio sistematico degli stampati e dei loro componenti, sotto i diversi aspetti storici funzionali tecnici ed estetici costituisce l'entipologia.

Oggetto dell'entipologia è dunque lo stampato, non più visto come prodotto generico di una multiforme attività di stampa, bensì come autonomo argomento di studio, da esaminarsi in un quadro unitario e sistematico che lo ricomprenda e lo riassume nel modo più completo possibile.

PROGRAMMA

1. Il campo della grafica
 - 1.1 Il campo della grafica - Premessa
 - 1.2 Nascita ed evoluzione della grafica in Italia ed all'estero.
2. La comunicazione
 - 2.1 Definizione di comunicazione
 - 2.2 Tipi di comunicazione
 - 2.3 La comunicazione persuasiva e la struttura sociale
 - 2.4 Il canale comunicativo-visivo-grafico-plastico: gli stampati.
3. La grafica come progettazione di comunicazioni visive
 - 3.1 Progettazione: indicazioni di metodi: strategia comunicativa di un testo grafico
 - 3.2 Progettazione di un libro
 - 3.3 Progettazione di un giornale
 - 3.4 Progettazione di un periodico.
4. Il veicolo pubblicitario
 - 4.1 Principi informativi della strategia pubblicitaria
 - 4.2 Gli elementi del messaggio pubblicitario
 - 4.3 L'immagine pubblicitaria coordinata.
5. Il disegno delle istituzioni
 - 5.1 Trasporti
 - 5.2 Enti locali
 - 5.3 Manifestazioni culturali.
6. Grafica ed ambiente costruito
 - 6.1 L'architettura propagandistica
 - 6.2 L'arredo urbano
 - 6.3 Il disegno dell'oggetto.

TECNICHE DELLA STAMPA

Docente: Federico CAPETTI

Il corso comprende la descrizione dei procedimenti di stampa, dei materiali e delle attrezzature che la realizzano; si trattano i fenomeni connessi con la stampabilità, il trasferimento dell'inchiostro, i principi costruttivi e di funzionamento delle macchine, introducendo anche gli elementi basilari di formatura grafica.

PROGRAMMA

1. Le macchine da stampa: macchine tipografiche, offset, rotocalco, macchine da foglio e da bobina.
2. I supporti su cui si stampa. La carta: fabbricazione e materie prime usate, vari tipi di carta e problemi di stampabilità.
3. Gli inchiostri da stampa: composizione, caratteristiche, processi di essiccamento, influenza delle condizioni ambientali.
4. La forma di stampa: nozioni sui vari tipi di forma in relazione al procedimento di stampa e sulla loro preparazione. Problemi di macchina connessi col tipo di forma impiegato.

BIBLIOGRAFIA

Capetti F., *Tecniche della stampa*, in *Enciclopedia della Stampa*, Torino, SEI, 1969.

PROGRAMMA

PROGRAMMI DEGLI INSEGNAMENTI

3° ANNO

- I. Strutture organizzative dell'azienda in generale e dell'azienda factory in particolare
 - I.1. La struttura formale
 - I.2. La struttura informale
 - I.3. La organizzazione
- II. Organizzazione produttiva
 - II.1. La gestione produttiva
 - II.2. Il caso di lavoro e il bilanciamento delle risorse
 - II.3. La linea di attività e la gestione di attività
 - II.4. La gestione di attività e la struttura organizzativa
 - II.5. La gestione di attività e la struttura organizzativa
 - II.6. La gestione di attività e la struttura organizzativa
 - II.7. La gestione di attività e la struttura organizzativa
 - II.8. La gestione di attività e la struttura organizzativa

BIBLIOGRAFIA

- 1. La gestione produttiva, Milano, Franco Angeli, 1975
- 2. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 3. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 4. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 5. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 6. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 7. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 8. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 9. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 10. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975

BIBLIOGRAFIA

- 1. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 2. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 3. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 4. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 5. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 6. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 7. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 8. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 9. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975
- 10. La gestione di attività e la struttura organizzativa, Milano, Franco Angeli, 1975

AZIENDOLOGIA NEL CAMPO DELLA STAMPA

Docente: Domenico BEARZATTO

Il corso ha lo scopo di fornire i principi fondamentali di gestione e controllo dell'azienda nelle sue principali componenti; nel suo ambito viene sviluppato in modo approfondito un tema monografico scelto tra gli argomenti trattati.

PROGRAMMA

1. Struttura organizzativa dell'azienda in generale e dell'azienda grafica in particolare
 - 1.1 La struttura formale
 - 1.2 Le relazioni informali. I cambiamenti organizzativi.
 - 1.3 Le organizzazioni dei lavoratori.
2. Gestione economica dell'azienda
 - 2.1 La contabilità analitica ai fini del controllo di gestione
 - 2.2 Le decisioni economiche nell'azienda grafica
 - 2.3 Teoria del preventivo
 - 2.4 Confronto tra preventivo e consuntivo
3. Organizzazione produttiva
 - 3.1 La capacità produttiva
 - 3.2 Il carico di lavoro e il bilanciamento delle risorse.

BIBLIOGRAFIA

- Furlan S., *La moderna contabilità industriale*, Milano, Franco Angeli, 1977.
- Sette G., *La contabilità analitica applicata all'industria grafica*, in *Enciclopedia della Stampa*, Torino, SEI, 1969.
- Zerilli F., *Manuale di organizzazione aziendale*, Milano, Franco Angeli, 1975.

DIRITTO E LEGISLAZIONE NEL CAMPO DELLA STAMPA

Docente: Gianfranco GALLO ORSI

Il programma del corso si divide in due parti, delle quali la prima (parte generale) deve, quasi integralmente, precedere la seconda (parte speciale). La parte generale mira a dare alcune nozioni di base che dovranno servire per la migliore comprensione della parte speciale, che affronta i problemi più importanti del diritto e della legislazione nel campo della stampa.

PROGRAMMA

1. Parte generale
 - 1.1 Diritto oggettivo e diritto soggettivo; teoria generale della norma giuridica
 - 1.2 I soggetti: persona fisica, persona giuridica
 - 1.3 Oggetto del rapporto giuridico
 - 1.4 Cenni sui rapporti di famiglia e sugli Istituti di protezione degli incapaci
 - 1.5 Il possesso, la proprietà e gli altri diritti reali
 - 1.6 Il rapporto obbligatorio e la tutela del diritto del creditore
 - 1.7 L'impresa in generale e l'impresa commerciale in particolare
 - 1.8 Cenni sulla tutela dei diritti.
2. Parte speciale
 - 2.1 La stampa: cenni storici
 - 2.2 La libertà di stampa e il diritto di opinione
 - 2.3 La Costituzione e la libertà di stampa ed il diritto di opinione
 - 2.4 Esame particolareggiato della legge sulla stampa
 - 2.5 Il diritto d'autore: cenni storici
 - 2.6 Esame delle disposizioni vigenti in materia di diritto d'autore
 - 2.7 I reati di stampa o commessi col mezzo della stampa: esame delle singole disposizioni
 - 2.8 Il diritto di cronaca
 - 2.9 Esame delle norme processuali in materia dei reati di stampa e del diritto di cronaca.

BIBLIOGRAFIA

- Codice civile*, a cura di R. Nicolò e A. di Majo, Milano, Giuffrè, 1977.
 Enrietti E., *Compendio di diritto privato italiano*, Torino, Loescher, 1976.

PROGETTAZIONE TECNICA E COMPOSIZIONE AUTOMATICA

Docente: Giovanni GIORDAN

Il corso si propone di fornire un'ampia panoramica sull'utilizzo delle tecniche e sistemi di composizione a partire dalla piombocomposizione fino ai moderni ed avanzati sistemi elettronici che si avvalgono di fotocompositrici CRT illustrando gli orientamenti e gli sviluppi prevedibili nel prossimo futuro.

Un accento particolare verrà posto sugli elaboratori elettronici e sulle logiche necessarie per il loro utilizzo nel campo grafico.

PROGRAMMA

1. Piombocomposizione monolineare monotipica e passaggio alla fotocomposizione.
2. Concetti sul funzionamento e classificazione delle tastiere, miscelatori, video-correttori e fotocompositrici.
3. Concetti di codifica e sistemi di numerazione binaria esadecimale.
4. Logica degli elaboratori e loro introduzione nel campo grafico.
5. Approccio e soluzioni di problemi di composizione utilizzando la tecnica della diagrammazione analitica.
6. Studio di sistemi di fotocomposizione e loro linguaggio di programmazione.
7. Tecnica per la rappresentazione di matrici in forma elettronica.
8. Orientamenti futuri e realizzazioni d'avanguardia.

BIBLIOGRAFIA

Tonello G., *L'automazione nella composizione*, in *Enciclopedia della Stampa*, Torino, SEI, 1969.

Tonello G., *Fotocomposizione*, in *Enciclopedia della Stampa*, Torino, SEI, 1969.

PROVE SUI MATERIALI USATI NEL CAMPO DELLA STAMPA

Docente: Bruno FABBIANI

Il corso è diviso in due parti. Nella prima si analizzano i materiali più frequentemente usati nel settore della stampa, non comprendendo la carta, di cui si fa oggetto di studio approfondito nel secondo periodo didattico. Le lezioni teoriche sono accompagnate da esercitazioni di laboratorio, allo scopo di fornire una conoscenza sufficientemente estesa delle diverse prove comunemente impiegate nel campo grafico.

PROGRAMMA

1. Materiali esclusa la carta
 - 1.1 Inchiostri da stampa
 - 1.2 Pigmenti
 - 1.3 Sostanze collanti
 - 1.4 Gomme
 - 1.5 Materie plastiche
 - 1.6 Metalli, con particolare riferimento alle leghe per stampa.
2. La carta
 - 2.1 Microscopia della carta
 - 2.2 Relazioni tra acqua e carta
 - 2.3 Caratteristiche generali della carta
 - 2.4 Caratteristiche di resistenza della carta
 - 2.5 Altre caratteristiche meccaniche della carta
 - 2.6 Struttura superficiale della carta e caratteristiche da essa dipendenti
 - 2.7 Comportamento della carta rispetto ai gas, ai liquidi acquosi, ai liquidi non acquosi - caratteristiche relative
 - 2.8 Caratteristiche ottiche della carta
 - 2.9 Stampabilità della carta in tipografia, in offset ed in rotocalco - sua valutazione strumentale
 - 2.10 Prove chimiche sulla carta.

BIBLIOGRAFIA

- AA.VV., *Merceologia*, in *Enciclopedia della Stampa*, Torino, SEI, 1969.
- Grandis E., *Prove sulla carta*, aggiornamento n. 14 dell'*Enciclopedia della Stampa*, Milano, Infs, 1974.

TECNOLOGIA DELLA FORMATURA NEL CAMPO DELLA STAMPA

Docente: Giovanni ABRATE

La disciplina che ha carattere tecnico-scientifico si propone di esaminare i procedimenti di formatura più importanti. Vengono così approfondite le conoscenze riguardo alla fotoformatura, alla preparazione delle pellicole per il trasporto con i processi più usati nella stampa tipografica, litografica, rotocalco e serigrafica; una parte del corso è dedicata ai processi diretti di trasporto e all'esame delle realizzazioni più moderne di selezione elettronica e di incisione.

PROGRAMMA

1. L'apparecchio di fotoformatura.
2. Energia raggiante
 - 2.1 Le radiazioni
 - 2.2 Le radiazioni del colore.
3. I mezzi ottici
 - 3.1 Gli obiettivi
 - 3.2 Tipi di macchine.
4. Funzionalità del retino; caratteristiche di impiego.
5. Densitometria, sensitometria, controllo del materiale.
6. Il cromatismo: cenni sui prodotti di cromatizzazione, curve caratteristiche.
7. La riproduzione del colore; il filtro, i filtri di selezione, la selezione, processo di selezione.
8. Il retino per contatto: retini speciali.
9. La correzione dell'immagine; la mascheratura, cenni di montaggio.
10. La fotoincisione
 - 10.1 Trasporto, incisione, nuovi procedimenti
 - 10.2 Tipi di forme, di prodotti, di apparecchiature; aggiornamenti sulle nuove tecniche
 - 10.3 Trasporto di fototipi retinati; emulsioni comuni e speciali.
11. La fotolito
 - 11.1 Trasporto, tipi di emulsione, forme comuni e speciali, processo di incisione e di inversione, preparazione, forme plurimetalliche
 - 11.2 Apparecchiature: forme speciali, aggiornamenti sulle nuove tecniche.
12. Il rotocalco
 - 12.1 Carta pigmento e nuove pellicole; esposizione; retini per rotocalco
 - 12.2 Sviluppo ed incisione; apparecchiature e processi; emulsione diretta ed incisione diretta; aggiornamenti sulle nuove tecniche.
13. Cenni di serigrafia.

BIBLIOGRAFIA

Abrate G., *Fotoriproduzione grafica*, aggiornamento n. 2 dell'*Enciclopedia della Stampa*, Milano, Infs, 1974.

Chasseur P., *Tecnologia della fotoformatura*, aggiornamento n. 4 dell'*Enciclopedia della Stampa*, Milano, Infs, 1974.

PROGRAMMA	
1.	Fonazione dell'editore
2.	Generi editoriali
3.	Ciclo di lavoro
4.	Il libro
4.1.	Problemi di traduzione dell'originale
4.2.	Preparazione redazionale
4.3.	Preparazione grafica
4.4.	Realizzazione e distribuzione
5.	Finanze editoriali
6.	Editoria scolastica e varia
7.	Editoria para-edizionale
7.1.	Editoria giornalistica
7.2.	Editoria, relazione del giornale e sua distribuzione
8.	Funzionamento dell'azienda editoriale
9.	Nuove tecniche di comunicazione
BIBLIOGRAFIA	
10.	Stato V. Gianini G., <i>Giornali nella stampa</i> , Torino, EDA, 1972
11.	Bertini A., <i>La stampa italiana</i> , Roma, Guanda, 1972
12.	Guarnano A. e Bagnello F., <i>Impianti editoriali</i> , aggiornamento n. 28 dell' <i>Enciclopedia della Stampa</i> , Milano, Infs, 1974
13.	Inda R., <i>La natura della comunicazione</i> , Bari, Laterza, 1971
14.	Inda R., <i>La comunicazione editoriale nel sistema del libro</i> , in <i>Enciclopedia della Stampa</i> , Torino, Set, 1969
15.	Mantini F., <i>Come si legge un giornale</i> , Bari, Laterza, 1975
16.	Petrone A., <i>Libri, editori e pubblico nell'Europa moderna</i> , Bari, Laterza, 1977
17.	Siva U., <i>Lineamenti di tecnica editoriale</i> , in <i>Enciclopedia della Stampa</i> , Torino, Set, 1969

TECNICA EDITORIALE

Docente: Alessandro GUSMANO

Il corso tratta la struttura organizzativa dell'impresa e la tecnica editoriale, in particolare per quanto riguarda l'editoria libraria e giornalistica.

PROGRAMMA

1. Panoramica dell'editoria.
2. Generi editoriali.
3. Cicli di lavoro.
4. Il libro
 - 4.1 Problemi di traduzione dell'originale
 - 4.2 Preparazione redazionale
 - 4.3 Progettazione grafica
 - 4.4 Realizzazione e distribuzione.
5. Pubblicità editoriale.
6. Editoria scolastica e varia.
7. Editoria para-ed extra-libraria
 - 7.1 Editoria giornalistica
 - 7.2 Redazione, realizzazione del giornale e sua distribuzione.
8. Funzionamento dell'azienda editoriale.
9. Nuove tecniche di comunicazione.

BIBLIOGRAFIA

- Borio F., Granata C., Ronchetti S., *Giornali nella tempesta*, Torino, EDA, 1975.
- Bruttini A., *La stampa inglese*, Parma, Guanda, 1973.
- Gusmano A. e Benevello E., *Impianti grafici*, aggiornamento n. 26 dell'*Enciclopedia della Stampa*, Milano, Infs, 1977.
- Hinde R., *La natura della comunicazione*, Bari, Laterza, 1977.
- Lovera L., *L'organizzazione editoriale nel settore del libro*, in *Enciclopedia della Stampa*, Torino, Sei, 1969.
- Murialdi P., *Come si legge un giornale*, Bari, Laterza, 1976.
- Petrucci A., *Libri, editori e pubblico nell'Europa moderna*, Bari, Laterza, 1977.
- Silva U., *Lineamenti di tecnica editoriale*, in *Enciclopedia della Stampa*, Torino, Sei, 1969.

TIPOLOGIA SPECIALE NEL CAMPO DELLA STAMPA

Docente: Gabriella ABBIATI

PROGRAMMA

1. La natura della luce.
2. Fotochimica.
3. La teoria dell'immagine latente.
4. La teoria dello sviluppo.
5. I rivelatori.
6. Bagni di arresto e fissaggio.
7. Recupero dell'argento dai bagni di fissaggio.
8. Inversione.
9. Indebolimento e rinforzo.
10. I viraggi
11. Leggi dell'annerimento fotografico.
12. Misure sensitometriche.
13. Le emulsioni fotografiche, le carte ed altri tipi di supporti.
14. Principi di riproduzione del colore.
15. Negativi di selezione.
16. Emulsioni per il colore.
17. Principi di colorimetria.
18. Controllo sensitometrico delle immagini a colori.
19. Correzione delle immagini a colori.
20. Sviluppo cromogeno.
21. Trattamenti delle superfici sensibili a colori.
22. Formazione di immagini colorate dopo sviluppo: viraggi colorati mordenzatura.
23. Metodi fotografici per trasformazione del legante.
24. Applicazioni alle arti grafiche: emulsioni per arti grafiche, sviluppo litho, sensitometria delle emulsioni per arti grafiche.
25. Fotopolimerizzazione.
26. Sensibilizzazione e desensibilizzazione cromatica.

INDICE DEGLI INSEGNAMENTI

<i>Insegnamento</i>	<i>Docente</i>	<i>Pagina</i>
1° ANNO		
CULTURA GENERALE NEL CAMPO DELLA STAMPA FINO A TUTTO IL XVII SECOLO	E. PUGNO MANUELLO	38
DISEGNO NEL CAMPO DELLA STAMPA	G. GARDANO	40
FISICA NEL CAMPO DELLA STAMPA	G.A. PUGNO	42
MATEMATICA	G. GEYMONAT	43
STORIA DELLA SCRITTURA	S. CURTO	44
TERMINOLOGIA TECNICA NEL CAMPO DELLA STAMPA	G. ARNAUD	45
TIPOLOGIA GENERALE NEL CAMPO DELLA STAMPA	G. PELLITTERI	46
2° ANNO		
COMPOSIZIONE DELLA STAMPA	E. SOLIA	48
ECONOMIA	G. CUMINATTO	50
MECCANICA APPLICATA NEL CAMPO DELLA STAMPA	C. ROMEO	51
MERCEOLOGIA NEL CAMPO DELLA STAMPA	R. SPIGO	52
STUDIO DEGLI STAMPATI	G. FERRARO BOLOGNA	53
TECNICHE DELLA STAMPA	F. CAPETTI	54
3° ANNO		
AZIENDOLOGIA NEL CAMPO DELLA STAMPA	D. BEARZATTO	56
DIRITTO E LEGISLAZIONE NEL CAMPO DELLA STAMPA	G. GALLO ORSI	57
PROGETTAZIONE TECNICA E COMPOSIZIONE AUTOMATICA	G. GIORDAN	58
PROVE SUI MATERIALI USATI NEL CAMPO DELLA STAMPA	B. FABBIANI	59
TECNOLOGIA DELLA FORMATURA NEL CAMPO DELLA STAMPA	G. ABRATE	60
TECNICA EDITORIALE	A. GUSMANO	62
TIPOLOGIA SPECIALE NEL CAMPO DELLA STAMPA	G. ABBIATI	63

INDICE DEI DOCENTI

ABBIATI Gabriella	63
ABRATE Giovanni	60
ARNAUD Gianluigi	45
BEARZATTO Domenico	56
CAPETTI Federico	54
CUMINATTO Giorgio	50
CURTO Silvio	44
FABBIANI Bruno	59
FERRARO BOLOGNA Giovanna	53
GALLO ORSI Gianfranco	57
GARDANO Giovanni	40
GEYMONAT Giuseppe	43
GIORDAN Giovanni	58
GUSMANO Alessandro	62
PELLITTERI Giuseppe	46
PUGNO Giuseppe Antonio	42
PUGNO MANUELLO Emma	38
ROMEO Cesare	51
SOLIA Enrico	48
SPIGO Roberto	52