



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
FIRENZE

DIDA
DIPARTIMENTO DI
ARCHITETTURA

Laboratorio Rilievo dell'Architettura – LRA

Regolamento

1. Finalità del laboratorio

Il Laboratorio Rilievo dell'Architettura (successivamente indicato come LRA) è una struttura finalizzata alla ricerca, alla formazione e al trasferimento di conoscenze del Dipartimento di Architettura DIDA, della Scuola di Architettura e dell'Università di Firenze.

Il LRA fa parte dei DIDALABS, Sistema dei Laboratori del Dipartimento di Architettura.

2. Le attività del laboratorio

Il laboratorio di rilievo LRA nasce come opportunità trasversale alla didattica, proponendo una pratica del fare dove lo studente può partecipare ad un processo di costruzione di conoscenza dell'architettura basato sull'esperienza diretta. L'applicazione pratica delle diverse metodologie di rilevamento, da quelle tradizionali a quelle digitali più avanzate, è finalizzata a sperimentare l'apporto che i diversi strumenti di valutazione dell'immagine dell'architettura sono in grado di offrire nel processo di documentazione del patrimonio costruito. Il laboratorio offre uno spazio fisico il cui allestimento specifico è volto alla creazione di uno spazio collaborativo dove docenti, ricercatori, tecnici ed allievi, progettano, sperimentano e ricercano assieme.

3. I servizi del laboratorio

Il Laboratorio svolge attività di supporto alla ricerca, alla didattica e al trasferimento delle conoscenze, tali attività vengono svolte sia in forme sperimentali innovative che di servizio secondo procedure consolidate. Il Laboratorio può erogare servizi a tutti coloro che hanno accesso al Laboratorio, in relazione alla disponibilità delle risorse, le cui qualità, modalità e costo sono specificati di seguito. I costi relativi ad ogni servizio erogato sono definiti d'intesa fra il Direttore del Laboratorio e la commissione paritetica e sottoposti al parere del Direttore del Dipartimento, del coordinatore scientifico del Didalabs e del responsabile amministrativo del DIDALABS, e approvato dal Consiglio di Dipartimento. Tale prezzario è suscettibile di aggiornamenti, secondo le procedure sopra indicate su segnalazione di una qualsiasi delle

figure preposte alla sua definizione.

Il Laboratorio può erogare servizi e prestazioni a titolo oneroso per altre strutture dell'Ateneo.

Il Laboratorio può svolgere attività nell'ambito di progetti direttamente con il coordinamento scientifico del Direttore o di altri professori direttamente incaricati dal Direttore, o indirettamente con partenariato o supporto nell'ambito di progetti dell'Università degli Studi di Firenze o altri enti di ricerca pubblici o privati.

Il Laboratorio può svolgere prestazioni nell'ambito di collaborazioni, convenzioni di ricerca, secondo le modalità e le procedure dell'Ateneo. L'insieme dei servizi, delle prestazioni e delle attività del Laboratorio deve concorrere all'equilibrio di bilancio delle entrate e delle uscite del Laboratorio stesso, tenendo conto degli investimenti in personale tecnico, attrezzature e strumenti e alla loro manutenzione.

I servizi del Laboratorio ed i relativi costi sono specificati nell'allegato Tariffario (allegato 1)

4. Personale del laboratorio

Il personale a servizio del laboratorio è formato da personale tecnico amministrativo e può essere ulteriormente integrato da assegnisti, borsisti, dottorandi, ricercatori e docenti in regola con le norme assicurative e le vigenti normative di sicurezza. L'organigramma del laboratorio e del suo personale è aggiornato ogni anno dal Direttore del Laboratorio.

5. Accesso agli spazi del laboratorio

Hanno accesso ai servizi del Laboratorio gli studenti, i dottorandi, i laureandi, i docenti e i ricercatori, gli assegnisti, i borsisti e i collaboratori che partecipano alle attività didattiche, scientifiche e di trasferimento tecnologico del Dipartimento di Architettura, secondo le modalità e i limiti definiti dalle vigenti norme di sicurezza.

L'utilizzo delle attrezzature e degli strumenti è regolato in modo specifico e comunque è soggetto all'autorizzazione e al controllo del personale del Laboratorio.

Compatibilmente con la disponibilità degli spazi (descritti nell'allegato 2), attrezzature e personale, e a seguito di richiesta motivata di un docente dell'Ateneo, il Direttore Scientifico del Laboratorio può consentire l'accesso al Laboratorio a studenti, docenti ricercatori, assegnisti, borsisti e collaboratori di altri Dipartimenti dell'Ateneo, determinandone le condizioni.

L'orario di apertura è determinato dal Direttore Scientifico secondo criteri di massimo beneficio per gli utenti, nei limiti delle risorse disponibili, in intesa con il Coordinatore Scientifico e il Responsabile Amministrativo del DIDALABS. La comunicazione corretta degli orari di apertura e dei periodi di chiusura del laboratorio è curata dal Direttore Scientifico del Laboratorio.

6. Utilizzo dei dati

Nel caso in cui si dia pubblicità alle elaborazioni effettuate utilizzando le apparecchiature o l'assistenza del personale del Laboratorio (Tesi di Laurea, mostre, concorsi, rapporti di ricerca, pubblicazioni di qualsiasi genere) è fatto obbligo agli utenti di riportare nei crediti (in caso di tesi o pubblicazioni), la seguente citazione: "I rilievi digitali e le relative elaborazioni sono state effettuate presso il Laboratorio di Rilievo dell'Architettura del Dipartimento di Architettura DIDA dell'Università degli Studi di Firenze" insieme al logo del Laboratorio e del Dipartimento di Architettura e al nome e cognome del tecnico/tecnici qualificati che hanno collaborato, facendo fede comunque le norme che regolano la proprietà intellettuale e la disponibilità d'uso degli elaborati di tesi.

E' auspicabile che l'archivio dei dati grezzi (raw data) rimanga nella disponibilità del dipartimento di Architettura dell'Università di Firenze. Gli utenti del laboratorio potranno liberamente rilasciare apposita liberatoria per la conservazione dei dati stessi indicando eventuali limitazioni alla diffusione degli stessi nel rispetto della privacy e delle normative sulla proprietà intellettuale.

7. Gli spazi e attrezzature

Il Laboratorio utilizza spazi assegnati al Dipartimento di Architettura o alla Scuola di Architettura, come specificato nell'allegato 3. Le attrezzature e gli strumenti in uso del LRA sono elencati nell'allegato 4. Gli allegati 3 e 4 sono annualmente aggiornati.

8. Il comportamento degli utenti

L'accesso al Laboratorio è regolamentato secondo norme e modalità definite dal Direttore Scientifico di Laboratorio e sono specificate dal presente regolamento. (allegato 4)

Tutti coloro che accedono al Laboratorio devono prendere visione delle norme di comportamento per l'utilizzazione del laboratorio e per la sicurezza e la prevenzione degli infortuni e sono tenuti a seguirle scrupolosamente. Il mancato rispetto delle norme di comportamento determina la sospensione del diritto all'accesso e alla permanenza nei locali del Laboratorio, con motivata decisione del Direttore Scientifico del Laboratorio.

L'accesso al Laboratorio è strettamente limitato alle attività e al periodo concordato secondo l'orario esposto, al termine gli utenti devono lasciare il Laboratorio, sgomberando a loro cura il locale dagli elaborati prodotti, dai materiali eventualmente depositati.

Le strumentazioni del laboratorio possono essere utilizzate solo in presenza del personale preposto del laboratorio, del Direttore scientifico di laboratorio o di altro personale da quest'ultimo incaricato.

9. Strumentazioni e servizi

Il laboratorio mette a disposizione operatori ed attrezzature per finalità di

ricerca e didattica. Le strumentazioni sono disponibili in due tipologie di utilizzo:

- A) A titolo gratuito;
- B) A titolo oneroso.

Fanno parte delle strumentazioni del gruppo A (uso gratuito):

1. Disto laser
2. Livella laser
3. Caschetti
4. Rotelle metriche ed altre strumentazioni di rilievo diretto

Fanno parte delle strumentazioni del gruppo B (a pagamento):

1. Stazione totale
2. Laser scanner Z+F 5006h
3. Laser scanner Z+F 5016

11. Direttive di utilizzo

11.1. Strumentazioni del gruppo A:

Per usufruire dei servizi e delle strumentazioni del Laboratorio di Rilievo dell'Architettura è necessario compilare l'apposito modulo (Allegato A) e rilasciare una fotocopia del documento di identità con indicazione del periodo di noleggio, il noleggio sarà inserito all'interno di un apposito registro (punto 3.2.3). Le strumentazioni del gruppo A, in uso gratuito, possono essere prese in prestito da studenti, dottorandi e personale didattico dell'Università degli Studi di Firenze.

11.2. Strumentazioni del gruppo B:

Gli strumenti del laboratorio appartenenti al gruppo B potranno essere utilizzati/manovrati esclusivamente dal personale dell'Università degli Studi di Firenze, che appartiene al corpo docente strutturato o assegnatario di un corso (ma solo per fini legati al corso), dottorandi, assegnisti di ricerca e personale tecnico amministrativo con regolare contratto a tempo determinato/indeterminato, che sia presente nella lista degli abilitati ad utilizzare/manovrare le suddette strumentazioni. I suddetti strumenti potranno anche venire noleggiati senza operatore solo a personale docente strutturato che garantisce personalmente, attraverso previa apposita delega all'addebito sui propri fondi di ricerca, sugli eventuali danni o guasti.

Visto il valore della strumentazione di cui al gruppo B, per essere inseriti nella lista di cui al punto precedente si dovrà conseguire un'abilitazione apposita e il laboratorio organizza periodicamente corsi abilitanti all'uso della strumentazione con costi convenzionati rilasciando un certificato a firma del Direttore del Laboratorio.

Gli strumenti per essere utilizzati dovranno essere coperti da garanzia assicurativa, qualora per qualsiasi ragione lo strumento ne fosse sprovvisto o non fosse coperto per servizi nel paese estero in cui si dovrà utilizzare il richiedente il noleggio dovrà provvedere a stipulare una garanzia aggiuntiva

che sia in grado di coprire l'intero valore dello strumento. La mancanza dell'assicurazione (estensiva quando dovuta) e dei documenti di viaggio non consentirà il noleggio della strumentazione richiesta, che comunque viaggerà sotto la diretta e completa responsabilità del richiedente.

La strumentazione di cui al punto B per essere utilizzata all'estero dovrà essere in possesso dei regolari documenti di viaggio (carnet ATA o altro) che dovranno essere prodotti a cura e spese del richiedente il noleggio.

Per tutelare la normale attività del Laboratorio ogni utente dovrà preventivamente rilasciare autorizzazione al prelievo dai fondi di ricerca per ogni eventuale danno arrecato alla strumentazione.

12. Calendario e norme di prenotazione:

Il calendario è suddiviso nei seguenti periodi:

- 1) Periodi in cui si tengono i seminari dei corsi istituzionali mesi di aprile-maggio (quinquennale) e dal 15 ottobre al 15 dicembre (triennale) in cui i corsi di rilievo hanno la precedenza ed ogni docente può prenotare uno strumento per un massimo tre giorni consecutivi e a settimana. Per periodi più lunghi e per più di uno strumento si dovrà concordare la prenotazione con il direttore scientifico del laboratorio. Soddisfatte le esigenze dei corsi di rilievo, gli strumenti potranno essere utilizzati da chiunque ne abbia titolo con le medesime regole.
- 2) Periodi dedicati alla ricerca in cui ogni docente può senza problemi prenotare lo scanner fino ad un massimo di una settimana, per periodi più lunghi e per più di uno strumento si dovrà concordare con il direttore scientifico del laboratorio.

13. Registro dei noleggi

I noleggi dovranno essere appuntati su di un apposito registro cartaceo in cui saranno presenti i dati relativi a: nome e posizione del richiedente il noleggio, nome del/dei manovratore/i, data di ritiro della strumentazione, valutazione sulle condizioni della strumentazione al ritiro, data della riconsegna prevista, e effettiva, condizioni della strumentazione alla riconsegna, eventuali note di malfunzionamenti o incidenti, firma del richiedente il noleggio e del tecnico di laboratorio al ritiro ed alla riconsegna. Qualora siano riscontrati danni o malfunzionamenti dovrà essere prodotta anche una relazione del manovratore/utilizzatore, che sarà inoltrata al direttore che valuterà se confermare o meno l'abilitazione all'utilizzatore.

14. Cause e periodi di interruzione del titolo a noleggiare gli strumenti

Visto il valore tecnico-economico della strumentazione del tipo B noleggiabile, qualora i noleggianti o gli operatori non si comportino come previsto dal regolamento e causino intralcio al noleggio e/o danni alle strumentazioni, perderanno temporaneamente il titolo a noleggiare e/o manovrare le suddette strumentazioni. Naturalmente i docenti potranno continuare a noleggiare le strumentazioni ma solo nella configurazione e costi "con operatore".

ALLEGATI

Allegato 1 Tariffario

Strumento	Tipologia di utilizzo	Prezzo giornaliero	Prezzo settimanale	Prezzo mezza giornata	Costo operatore
Stazione totale	Ricerche e didattica con convenzione	50	250	30	80
	*Didattica senza convenzione	25	125	20	1° giorno gratuito successivi gg. € 40
Laser scanner Z+F 5006h	Ricerche e didattica con convenzione	60	300	40	80
	*Didattica senza convenzione	30	150	25	1° giorno gratuito successivi gg. € 40
Laser scanner Z+F 5016	Ricerche e didattica con convenzione	150	750	100	80
	*Didattica senza convenzione	80	400	50	1° giorno gratuito successivi gg. € 40

I costi sono espressi in euro (IVA esclusa, quando dovuta).

*Le convenzioni sono sempre onerose mentre gli accordi non onerosi sono detti protocolli d'intesa.

1) Il noleggio a persone o enti terzi (non strutturati nell'università degli studi di Firenze) deve essere inteso sempre con operatore e prevede anche i costi di viaggio, vitto e alloggio dell'operatore considerati con partenza e arrivo da sede del Laboratorio.

2) Le strumentazioni laser scanner devono tassativamente essere sempre rese con le memorie libere.

3) Gli studenti-laureandi potranno noleggiare le strumentazioni ma solo nella configurazione con operatore a costi e condizioni "Didattica senza convenzione".

Allegato 2

Planimetria spazi del Laboratorio

Allegato 3

Elenco attrezzature

Allegato 4

Norme di comportamento