



Università degli Studi di Padova
Dipartimento di Ingegneria
Idraulica, Marittima, Ambientale e Geotecnica

LABORATORIO DI IDRAULICA E COSTRUZIONI IDRAULICHE

Norme di gestione



Ottobre 2007

Indice

| | | |
|------------|---|----------|
| 1 | GENERALITA' | 3 |
| 2 | FINALITÀ E COMPITI DEL LABORATORIO | 3 |
| 2.1 | Attività del Laboratorio | 3 |
| 3 | ORGANI DI GESTIONE E STRUTTURA OPERATIVA | 4 |
| 3.1 | Compiti del Responsabile del Laboratorio | 4 |
| 3.2 | Compiti del Responsabile Tecnico | 5 |
| 3.3 | Personale del Laboratorio e suoi compiti | 5 |
| 4 | ACCESSO AL LABORATORIO | 6 |
| 4.1 | Personale tecnico esterno | 6 |
| 5 | MODALITA' DI FINANZIAMENTO | 7 |
| 6 | REGOLAMENTO INTERNO | 7 |

1 GENERALITA'

Il laboratorio di Idraulica e Costruzioni Idrauliche (Laboratorio IDRA), del Dipartimento di Ingegneria Idraulica, Marittima, Ambientale e Geotecnica (IMAGE), ha sede in Padova, via Loredan, 20. Al Laboratorio sono attribuiti anche la stanza a pianterreno (ex Antonio Lana) e i locali seminterrati accessibili direttamente dal laboratorio.

Il Laboratorio si propone come struttura finalizzata alle attività di ricerca scientifica sperimentale, alle attività sperimentali di supporto didattico per lo svolgimento di tesi di laurea o di dottorato, e di esercitazioni pratiche, alle attività tecnico-sperimentali relative a lavori per conto terzi.

Per lo svolgimento di tali attività, tutti i docenti e i ricercatori del Dipartimento hanno diritto ad usufruire delle apparecchiature e di avvalersi della collaborazione del personale tecnico del Laboratorio.

Al fine di mantenere la funzionalità del Laboratorio particolare cura deve essere rivolta alla gestione, manutenzione e sviluppo delle attrezzature in dotazione.

L'organizzazione e la gestione delle normali attività del Laboratorio è demandata al Responsabile del Laboratorio.

2 FINALITÀ E COMPITI DEL LABORATORIO

Il Laboratorio è una struttura di servizio del Dipartimento IMAGE. Esso opera come struttura di ricerca e sperimentazione affiancando l'attività didattica relativamente sia a corsi che a tesi di laurea e di dottorato, sostenendo le ricerche dipartimentali nel settore dell'Idraulica e delle Costruzioni idrauliche, nonché fornendo servizi per conto terzi.

L'attività didattica si rivolge in particolare agli studenti ed ai laureandi dei corsi di laurea di Ingegneria Civile e di Ingegneria per l'Ambiente e il Territorio, a corsi afferenti a Master post-universitari, come pure ai Dottorandi della Scuola di Dottorato in Scienze dell'Ingegneria Civile ed Ambientale.

L'attività per conto terzi prevede convenzioni e collaborazioni sia con privati sia con Enti Pubblici alle condizioni imposte dal Regolamento Universitario. Tali attività riguardano preminentemente studi e verifiche su modelli fisici e servizi di taratura di strumenti di misura.

Per l'attribuzione delle competenze relative alle prove conto terzi che il Laboratorio è in grado di fornire, la eventuale loro certificazione ed il tariffario si rimanda a specifiche delibere del Consiglio di Dipartimento.

2.1 Attività del Laboratorio

Nell'ambito del Laboratorio vengono svolte le seguenti attività:

- a) supporto all'attività didattica svolta da docenti del Dipartimento per gli insegnamenti impartiti nei corsi di Laurea in Ingegneria, con particolare riguardo a quelli riferibili ai settori ICAR/01 e ICAR/02;

- b) supporto alle tesi di laurea e di dottorato che richiedono l'impiego delle attrezzature e delle strumentazioni nel Laboratorio;
- c) ricerche condotte per conto terzi (pubblici o privati), dirette o coordinate da docenti, ricercatori e tecnici del Dipartimento, che richiedono l'uso di apparecchiature del Laboratorio;
- d) prestazioni di servizio per conto terzi svolte dal Laboratorio sulla base del tariffario approvato dal Consiglio di Dipartimento, salvaguardando la priorità dello svolgimento dei compiti primari (didattica e ricerca) del Laboratorio;
- e) coordinamento ed eventuale svolgimento di corsi al personale tecnico finalizzati all'addestramento e all'uso delle strumentazioni del Laboratorio;
- f) altre attività da definire su indicazione del Responsabile del Laboratorio con l'assenso del Consiglio di Dipartimento.

Le predette attività di cui ai punti a, b e c, si svolgono sotto la supervisione del docente responsabile della ricerca esplicitamente indicato all'atto della richiesta indirizzata al Responsabile del Laboratorio (si veda il punto 4 successivo).

3 ORGANI DI GESTIONE E STRUTTURA OPERATIVA

In quanto struttura di servizio del Dipartimento IMAGE il Laboratorio e le sue attività devono rispondere alle linee generali didattico-scientifiche tracciate dal Consiglio di Dipartimento. Al fine di consentire la gestione delle attività correnti del Laboratorio e di sovrintendere al suo funzionamento, il Consiglio di Dipartimento nomina, tra il personale docente, un Responsabile del Laboratorio ed un Vice-responsabile che lo sostituisca temporaneamente in caso di impedimento o assenza. Il Consiglio di Dipartimento nomina inoltre, tra il personale tecnico, un Responsabile Tecnico. Il Responsabile del Laboratorio, il Vice-responsabile e il Responsabile Tecnico restano in carica per un triennio e vengono nominati contestualmente al rinnovo degli organi di gestione del Dipartimento, fatta salva la possibilità di sostituzioni prima della normale scadenza per seri e comprovati motivi.

3.1 Compiti del Responsabile del Laboratorio

Compiti del Responsabile del Laboratorio sono:

- coordinare le attività e l'accesso al laboratorio.
- sovrintendere al normale funzionamento del Laboratorio e programmare le attività dei tecnici che afferiscono al laboratorio, nell'ambito delle attività di cui al punto 2.1 e dei compiti di cui al punto 3.3;
- sovrintendere alla concessione al personale tecnico di permessi e periodi di ferie diversi da quelli ricadenti nell'eventuale periodo di chiusura del Dipartimento da sottoporre al visto del Direttore del Dipartimento;
- proporre all'approvazione del Consiglio di Dipartimento lo svolgimento delle attività di cui ai punti c), d) del precedente punto 2.1;
- fornire al Segretario Amministrativo le informazioni sulle previsioni finanziarie derivanti dalle attività del laboratorio al fine della predisposizione del bilancio preventivo annuale.

3.2 Compiti del Responsabile Tecnico

Il Responsabile Tecnico, in aggiunta agli impegni indicati nel successivo punto 3.3, ha il compito

- di assistere il Responsabile del Laboratorio nella gestione e nello svolgimento delle attività e
- di coadiuvarlo nella sua funzione di preposto alla sicurezza degli ambienti destinati al laboratorio

3.3 Personale del Laboratorio e suoi compiti

Per il supporto tecnico allo svolgimento delle attività di cui all'art.2.1, il Laboratorio si avvale:

- del personale di ruolo attribuito al Laboratorio dal Consiglio di Dipartimento (vedi organigramma in allegato);
- degli eventuali tecnici esterni (con forme di contratto o commessa a termine) con particolare esperienza nelle attività del Laboratorio.

Il personale tecnico ha, come uniche persone di riferimento, il Responsabile del Laboratorio e il Direttore del Dipartimento.

E' compito del personale tecnico:

- assicurare il funzionamento delle strumentazioni installate nel Laboratorio provvedendo alla loro periodica manutenzione e, avvalendosi eventualmente anche del personale tecnico di altri Laboratori del Dipartimento e dei servizi di assistenza delle ditte fornitrici, al ripristino del loro funzionamento in caso di guasto;
- sovrintendere agli interventi di installazione, manutenzione o riparazione operati da tecnici delle ditte fornitrici;
- garantire, nei tempi di apertura del Laboratorio, il corretto uso e la non manomissione delle apparecchiature installate, oltre che il corretto comportamento degli utenti;
- provvedere, in accordo con il Responsabile del Laboratorio, affinché siano garantiti funzionalità e decoro agli spazi attribuiti al Laboratorio.
- assistere il Responsabile del Laboratorio nello svolgimento delle attività;
- assistere i docenti nelle attività a supporto della didattica di cui al punto 2.1;
- svolgere attività di ricerca o di consulenza per conto terzi approvate dal Consiglio di Dipartimento, nei limiti e con le finalità di cui al precedente punto 2.1;
- supportare il Responsabile nella diffusione delle informazioni inerenti alle attività svolte nel Laboratorio;
- partecipare a corsi di aggiornamento ed incontri (convegni, seminari) di settore; tali corsi/incontri potranno essere individuati dal Responsabile di Laboratorio o dal personale tecnico;
- svolgere attività all'esterno del Dipartimento per i compiti che lo richiedono specificamente, su assenso del Responsabile del Laboratorio.

4 ACCESSO AL LABORATORIO

L'accesso al Laboratorio e all'uso delle apparecchiature, compatibilmente con la disponibilità delle stesse e per il periodo di tempo convenuto a seguito di esplicita richiesta al Responsabile del Laboratorio, è consentito:

- al personale di ruolo, docente e ricercatore, afferente al Dipartimento;
- a collaboratori (dottorandi, assegnisti di ricerca, borsisti), per lo svolgimento delle attività didattiche e scientifiche di cui al precedente punto 2.1;

L'accesso al Laboratorio e all'uso delle apparecchiature è altresì consentito, a seguito di esplicita richiesta di un docente o ricercatore di ruolo afferente al Dipartimento da effettuarsi mediante apposita modulistica:

- agli studenti laureandi, per lo svolgimento della tesi o di parte della stessa;
- agli studenti dei corsi e laboratori didattici per attività di esercitazione o di dimostrazione, sotto la responsabilità del docente che ne effettua la richiesta;
- a personale strutturato appartenente ad altri Dipartimenti;
- a tecnici esterni indicati dal docente o ricercatore che intende utilizzare le attrezzature, ai sensi di quanto previsto nel successivo punto 4.1.

Nel caso di richieste di accesso superiori alle capacità operative del Laboratorio sarà data precedenza, nell'ordine:

- agli studenti dei corsi;
- agli studenti laureandi e dottorandi;
- ai docenti e ricercatori del Dipartimento e/o a collaboratori da loro segnalati;

purché le richieste al Responsabile del Laboratorio siano state effettuate almeno un mese prima dell'inizio delle attività. In caso contrario la precedenza seguirà l'ordine cronologico delle richieste.

E' fatto obbligo agli utenti di richiedere direttamente al personale tecnico qualsiasi strumento necessario allo svolgimento delle attività previste. Essi dovranno inoltre utilizzare con cura ed attenzione la strumentazione a loro affidata.

Durante la permanenza in Laboratorio gli utenti devono mantenere un comportamento idoneo a garantire il decoro dei locali .

E' altresì fatto obbligo agli utenti in tutti i casi nei quali si dia pubblicità alle elaborazioni effettuate utilizzando le apparecchiature o l'assistenza del personale del Laboratorio (tesi di laurea, rapporti di ricerca, pubblicazioni di qualsiasi genere) di citare il Laboratorio di Idraulica e Costruzioni Idrauliche ed eventualmente il nome del tecnico o dei tecnici che hanno fornito un contributo significativo.

4.1 Personale tecnico esterno

Nel caso in cui, per lo svolgimento delle attività di cui al precedente punto 2.1, fosse necessario il supporto di personale tecnico esterno al Laboratorio, il Responsabile dell'attività in questione dovrà effettuare richiesta al Consiglio di Dipartimento, attivando appositi contratti a termine, previa approvazione da parte del Responsabile del Laboratorio.

5 MODALITA' DI FINANZIAMENTO

Il Dipartimento provvede a finanziare il funzionamento del Laboratorio e agli investimenti per l'acquisizione o l'aggiornamento delle strumentazioni:

- attraverso appositi stanziamenti deliberati dal Consiglio di Dipartimento da inserire negli appositi capitoli di spesa del bilancio annuale del Dipartimento, per quanto attinente alle spese di funzionamento (manutenzione, adeguamento degli impianti, materiali di consumo)
- avanzando specifiche richieste di finanziamento nelle sedi opportune a livello di Ateneo;
- utilizzando parte degli utili derivanti dalle attività di ricerca svolte dal Laboratorio stesso;
- utilizzando parte degli utili derivanti dalle attività di servizio per conto terzi svolte dal Laboratorio stesso sulla base di un tariffario approvato dal Consiglio di Dipartimento con cadenza biennale;
- utilizzando i contributi (la cui entità è fissata da specifica delibera del Consiglio di Dipartimento) degli utenti che abbiano richiesto o richiedano servizi e apparecchiature del Laboratorio per lo svolgimento delle loro ricerche.

6 REGOLAMENTO INTERNO

Il Consiglio di Dipartimento, nelle forme e con le prerogative che ne contraddistinguono il funzionamento, può procedere, ove lo ritenesse opportuno, alla revisione o alla modifica del presente Regolamento interno.

7 ORGANIGRAMMA

Il personale tecnico di ruolo attribuito al Laboratorio è stabilito dal Consiglio di Dipartimento all'interno del personale di categoria C e D dell'area Tecnico Scientifica.