

REGOLAMENTO DI SPAZI E ATTREZZATURE

Transitional lab _T-lab

approvato dal Consiglio di Dipartimento del 17 luglio 2025

Art. 1- Generalità

Il presente regolamento concerne la gestione e il funzionamento del Transitional Lab (d'ora innanzi denominato T-lab). Il patrimonio del T-lab è costituito da spazi e attrezzature fisse e mobili, il cui utilizzo è gestito in conformità al presente Regolamento.

Il T-lab è una struttura del Dipartimento di Architettura dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, situata nei locali appositamente destinati, aperta a tutto il personale strutturato e non strutturato. Esso rappresenta un'infrastruttura strategica per rafforzare le competenze del DiARC, favorire l'interazione con gli stakeholder e attrarre studiosi e ricercatori di profilo internazionale. Concepiti come spazi attrezzati, i luoghi del T-lab offrono un contesto collaborativo, dedicato alla sperimentazione progettuale e alla produzione di conoscenza nei campi dell'architettura, del design, della città e del territorio.

Il T-lab è strutturato in quattro sezioni interconnesse, flessibili e aperte:

1. Understanding & Knowledge_UNDER-KNOW
2. Design & Visioning_DEVI
3. Prototyping & Fabrication_PROFAB
4. Interaction & Engaging_INTENG

Le attrezzature in dotazione al Laboratorio rappresentano un patrimonio tecnico-scientifico di elevato valore, la cui gestione richiede criteri condivisi di accesso, utilizzo e manutenzione.

Art. 2 - Responsabilità Scientifica

Il T-lab è gestito dal Direttore Scientifico con il Comitato Scientifico.

Art. 3 - Direttore Scientifico

Il Direttore Scientifico del T-lab è nominato dal Direttore del Dipartimento e ha il compito di indirizzare e coordinare le attività scientifiche del laboratorio.

In particolare:

- supervisiona il lavoro del personale tecnico e a contratto, garantendo il corretto utilizzo della struttura e delle attrezzature, in conformità con il presente Regolamento;
- ogni anno, in collaborazione con il Comitato Scientifico, redige il Report annuale sulle attività di ricerca svolte e predispone il Piano di acquisti dei servizi, delle attrezzature e dei materiali necessari al funzionamento del T-lab. Entrambi i documenti vengono presentati al Consiglio di Dipartimento.

Art. 4 - Comitato Scientifico

Il Comitato Scientifico (CS) è composto dai responsabili scientifici delle quattro sezioni del T-lab, nominati dal Direttore del Dipartimento.

Il CS collabora con il Direttore Scientifico nella gestione del T-lab, supportando le iniziative e fornendo pareri di carattere scientifico e/o organizzativo su richiesta.

Il Direttore Scientifico convoca il CS ogni volta lo ritenga necessario, e comunque almeno due volte l'anno.

In particolare, il CS è chiamato a esprimere il proprio parere su:

- il Report annuale delle attività di ricerca svolte;
- il Piano di acquisti dei servizi, delle attrezzature e dei materiali.

Art.5 – Responsabile Tecnico

Il T-lab ha un Responsabile Tecnico, nominato dal Direttore Scientifico.

Il Responsabile Tecnico monitora gli accessi agli spazi, ne cura la conservazione e sovrintende all'utilizzo degli ambienti e delle strumentazioni, sia fisse che mobili, garantendone il corretto impiego in conformità al presente Regolamento.

È inoltre tenuto a segnalare al Direttore Scientifico eventuali inosservanze al Regolamento da parte degli utenti.

Art. 6 - Disposizioni per l'utilizzo degli spazi del T-lab

Tutti i docenti e ricercatori del DiARC hanno libero accesso al T-lab, nonché dottorandi, assegnisti, laureandi e tirocinanti impegnati in attività di ricerca. Sono ammessi anche altri docenti dell'Ateneo e studiosi esterni che ne facciano richiesta.

Gli spazi sono prenotabili attraverso la compilazione di apposito modulo presente nel sito del T-lab.

Art. 7 - Disposizioni per l'utilizzo delle attrezzature del T-lab

Le strumentazioni presenti nel T-lab sono suddivise in categorie, ciascuna delle quali potrà essere oggetto di prestito. Le categorie sono definite ed elencate nell'apposito inventario (in aggiornamento continuo) presente nel sito <https://www.diarc.abit.unina.it/index.php/tlab-downloads/>

Le attrezzature sono prenotabili attraverso la compilazione di appositi moduli (di prestito e di restituzione) presenti nel sito del T-lab.

Il prestito è consentito al personale strutturato del DiARC (docenti, ricercatori, tecnici) e non strutturato (dottorandi, assegnisti, borsisti). Per questi ultimi è necessario indicare anche il nominativo di un membro del personale strutturato. La durata del prestito di ciascuna singola strumentazione è di massimo 10 gg. lavorativi. Il prestito di una o più strumentazioni prevede la compilazione del modulo predisposto (presente dal sito), specificando l'identità dell'utente, lo scopo del prestito, la durata prevista di utilizzo e il nome delle strumentazioni richieste.

L'utente è responsabile della custodia e del corretto utilizzo delle strumentazioni prese in prestito. Qualsiasi danno o smarrimento delle strumentazioni durante il periodo di prestito dovrà essere immediatamente segnalato al Responsabile Scientifico del T-lab.

L'utente dovrà restituire le strumentazioni alla scadenza del periodo di prestito, dopo aver compilato l'apposito modulo di restituzione (presente nel sito).

Il Responsabile Tecnico del T-lab manterrà un registro dettagliato dei prestiti, indicando data di prestito, data di restituzione, stato delle strumentazioni e nome dell'utente. Il registro sarà disponibile per consultazione da parte di tutti gli utenti autorizzati.

In caso di violazione del presente Regolamento, il Responsabile Scientifico del T-lab potrà adottare misure restrittive, inclusa la sospensione del diritto di prestito.

Eventuali modifiche al presente Regolamento dovranno essere approvate in Consiglio di Dipartimento e saranno comunicate tempestivamente agli utenti del T-lab.

Art. 8 - Contratti e Convenzioni

Il T-lab può svolgere studi e ricerche anche in collaborazione o per conto di altri Dipartimenti dell'Ateneo, nonché di Enti esterni mediante apposite convenzioni. Tali convenzioni sono regolate dalle norme del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità. Gli accordi e le convenzioni sono soggetti all'approvazione da parte del Consiglio di Dipartimento.