



POLITECNICO
MILANO 1863

DIPARTIMENTO DI
ARCHITETTURA E
STUDI URBANI

Regolamento del laboratorio MAUD – Mapping and Urban Data Lab

1. Principi e Finalità

Viene istituito, dal DASTU – Dipartimento di Architettura e Studi Urbani del Politecnico di Milano il Mapping and Urban Data Lab.

Il Mapping and Urban Data Lab concentra competenze scientifiche, tecniche e metodologiche nell'ambito dell'analisi dei dati statistici e della produzione di cartografia ed altre forme di visualizzazione per gli studi urbani e territoriali. Il Laboratorio contribuisce a studi e ricerche del Dipartimento con l'incarico di gestire, di elaborare e di mappare, a partire dai dati esistenti, le trasformazioni urbane, con particolare riferimento alla dimensione insediativa, socio-demografica ed ambientale.

Il Mapping and Urban Data Lab costituisce un punto di riferimento per l'analisi di dati complessi, la produzione di cartografia, la costruzione di indicatori di base o sintetici, per elaborare quadri conoscitivi aggiornati alle diverse scale utilizzando tecniche e metodi di trattamento e di rappresentazione del dato.

2. Attività e Destinatari

Nello specifico il Mapping and Urban Data Lab si configura come centro di servizio alle attività di ricerca e didattica attraverso:

- a) la distribuzione di dati statistici e cartografici;
- b) la costruzione di metodi replicabili, scalabili e documentati finalizzati alla conoscenza e alla rappresentazione dei fenomeni urbani e territoriali;
- c) il supporto analitico ed interpretativo a percorsi di programmazione urbanistica e/o territoriale;
- d) la consulenza metodologica volta ad analizzare il bisogno dei diversi committenti;
- e) la progettazione e la realizzazione di attività di formazione.

Il Mapping and Urban Data Lab offre le sue competenze e presta attività a tutte le componenti dipartimentali: docenti, personale tecnico, assegnisti, dottorandi, studenti i quali si possono rivolgere ad esso per richiedere contributi di natura metodologica basati su analisi di dati e produzione di cartografia tematica o di altre forme di visualizzazione su supporto digitale.



POLITECNICO
MILANO 1863

Il Laboratorio si rivolge infine a soggetti pubblici e privati esterni che si trovino nella necessità di fare ricorso alle competenze del Laboratorio.

3. Spazi e Attrezzature

Il Mapping and Urban Data Lab ha attualmente sede nel Campus Bonardi del Politecnico di Milano – Piazza Leonardo da Vinci 26 – Milano – Edificio 29.

Il Laboratorio ha a disposizione due spazi ufficio con postazioni individuali ed utilizza attrezzature dipartimentali comuni per funzioni di stampa e di condivisione dei dati di lavoro.

Per quanto concerne la parte strumentale, il Mapping and Urban Data Lab utilizza tecniche dell'analisi urbana e territoriale per l'interpretazione dei dati geografici, tecniche della rappresentazione dei dati per la descrizione dei fenomeni urbani e territoriali e tecniche di gestione di database per l'organizzazione di dataset complessi.

4. Organi operativi e di indirizzo

Il Laboratorio è costituito da una componente operativa, il *Personale Tecnico*, coordinata dal *Responsabile di Laboratorio*, e da un organo di indirizzo, il *Comitato Scientifico*, guidato dal *Coordinatore Scientifico*.

Il Consiglio di Dipartimento nomina il Coordinatore Scientifico su proposta del Direttore del Dipartimento sentiti i pareri delle Commissioni Ricerca e Didattica e del Responsabile di Laboratorio. I componenti del Comitato Scientifico sono nominati dal Direttore del Dipartimento su indicazione del Coordinatore Scientifico e del Responsabile di Laboratorio e sono comunicati al Consiglio di Dipartimento. Il Comitato Scientifico è composto da docenti e ricercatori afferenti al Dipartimento, a cui possono aggiungersi, in numero limitato, ricercatori e personalità scientifiche esterne al Dipartimento e all'Ateneo. Il numero complessivo dei componenti del Comitato Scientifico non può superare le 10 unità.

Il Responsabile di Laboratorio è nominato dal Responsabile Gestionale sentito il parere del Direttore di Dipartimento e del Coordinatore Scientifico e viene scelto tra il Personale Tecnico del Laboratorio. Il Responsabile di Laboratorio è a tutti gli effetti un componente del Comitato Scientifico.

Il Dipartimento assegna al Laboratorio un numero congruo di personale tecnico con competenze adeguate per lo svolgimento delle attività previste. Il Laboratorio può inoltre avvalersi di risorse umane non inquadrato in un rapporto di lavoro stabile con l'Ateneo.

I nominativi dei componenti degli organi operativi e di indirizzo sono indicati nel sito del Dipartimento.



4.1 Responsabile di Laboratorio

Il Responsabile di Laboratorio, in base agli indirizzi concordati in sede di Comitato Scientifico e/o con il Coordinatore Scientifico, dirige le attività che si svolgono nel Laboratorio. Inoltre:

- a) si occupa ed è responsabile della gestione economica del Laboratorio;
- b) concorda con il Comitato Scientifico, e li sottopone alla verifica del Responsabile Gestionale e del Direttore, i contenuti degli strumenti di pianificazione e di programmazione del Laboratorio, in cui sono indicati le modalità e i tempi di erogazione dei servizi e delle attività prestatati dal Laboratorio e le modalità di coinvolgimento dei singoli alle relative attività;
- c) coordina l'attribuzione delle attività da svolgere tra i componenti del Personale Tecnico, le quali sono stabilite assieme al Personale Tecnico e possono essere oggetto di verifica da parte del Responsabile Gestionale;
- d) predispone all'inizio di ogni anno, contemporaneamente alla redazione/aggiornamento degli strumenti di pianificazione e programmazione delle attività, una relazione a consuntivo delle attività svolte da sottoporre all'attenzione del Comitato Scientifico e alla verifica del Responsabile Gestionale;
- e) sentiti i pareri del Coordinatore Scientifico e del Personale Tecnico e sulla base delle indicazioni del Coordinamento del Sistema dei Laboratori, redige eventuali revisioni e aggiornamenti del presente Regolamento;
- f) facendo parte a tutti gli effetti del Personale Tecnico, è tenuto a operare secondo le norme del paragrafo 4.2 del presente regolamento.
- g) collabora con il Servizio di Prevenzione e Protezione di Ateneo e con i RADRL – Responsabile dell'Attività Didattica e di Ricerca in Laboratorio nominati. Inoltre è nominato Preposto del Laboratorio dal Responsabile Gestionale DASTU. Tale figura è prevista dal D.lgs. 81/2008 e dal Regolamento di Ateneo in materia di Sicurezza sul Lavoro.

4.2 Personale Tecnico

Ciascun componente del Personale Tecnico, in base alle proprie competenze e nel rispetto dei principi di collaborazione e di sussidiarietà, si occupa di attività specifiche secondo quanto concordato e stabilito con il Responsabile di Laboratorio. In particolare:

- a) collabora nell'espletamento degli incarichi di servizio in uguale misura rispetto al carico di lavoro degli altri componenti;
- b) collabora con il Responsabile di Laboratorio e con il Coordinatore Scientifico in base alle proprie specifiche conoscenze tecnico-scientifiche e alla propria esperienza, fornendo tutte le informazioni necessarie per la pianificazione delle attività del Laboratorio;
- c) si confronta periodicamente con il Responsabile di Laboratorio sulle attività da lui realizzate nell'ambito del Laboratorio;



- d) collabora con il Coordinatore Scientifico nella diffusione delle informazioni inerenti le attività svolte dal e nel Laboratorio.

4.3 Coordinatore Scientifico

Il Coordinatore Scientifico, sulla base degli indirizzi concordati in sede di Comitato Scientifico e dei contenuti degli strumenti di pianificazione e programmazione del Laboratorio, indirizza le attività del Laboratorio, in particolare:

- a) orienta e valuta le attività richieste a supporto di ricerca, didattica e realizzazione del conto terzi e ne programma il loro svolgimento in collaborazione con il Responsabile di Laboratorio;
- b) orienta gli investimenti in attrezzature e servizi alla ricerca in funzione degli obiettivi del Laboratorio;
- c) orienta le priorità e, se consultato, esprime al Responsabile gestionale i pareri sulla qualità del servizio erogato dal Personale Tecnico;
- d) riferisce delle attività del Laboratorio nelle sedi competenti in collaborazione con il Responsabile di Laboratorio.

Il Coordinatore Scientifico resta in carica fino al rinnovo degli organi dipartimentali e può rivestire tale ruolo preferibilmente per non più di due mandati consecutivi.

4.4 Comitato Scientifico

Il Comitato Scientifico, tenendo conto delle priorità indicate dal Direttore e dalle Commissioni Scientifica e Didattica del Dipartimento e considerando le attività di ricerca, didattica e conto terzi di interesse del Dipartimento:

- a) svolge una funzione di indirizzo per il Laboratorio per quanto riguarda i principi, le finalità, le attività, le linee di servizio e i destinatari;
- b) effettua una valutazione scientifica e di programmazione delle attività di supporto alla ricerca e/o realizzazioni conto terzi;
- c) discute e orienta gli investimenti in attrezzature e servizi alla ricerca rispetto agli obiettivi del Laboratorio;
- d) valuta e programma le iniziative per la divulgazione delle attività del Laboratorio.

I componenti del Comitato Scientifico restano in carica fino al rinnovo degli organi dipartimentali e possono rivestire tale ruolo preferibilmente per non più di due mandati consecutivi.

5. Accesso e Procedure

Il Laboratorio garantisce una risposta tempestiva alle richieste che perverranno attraverso le e-mail e i telefoni del Laboratorio e dei suoi componenti. I componenti del Laboratorio sono tenuti a comunicare al



POLITECNICO
MILANO 1863

Responsabile di Laboratorio le richieste a loro pervenute. Tali richieste sono gestite da parte del Responsabile di Laboratorio e del Coordinatore Scientifico secondo i criteri indicati al punto 2 di questo Regolamento.

L'orario di apertura del Laboratorio è il seguente: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle 10:00 alle 12:00; giovedì dalle 14:00 alle 16:00.

6. Norme di Sicurezza

In materia di sicurezza si fa riferimento alle procedure già attive presso l'edificio 29. Utenti e personale tecnico devono sempre attenersi a tutte le norme di sicurezza. Nell'utilizzo dei videoterminali si rimanda alle specifiche norme che ne disciplinano la sicurezza.

Come previsto dall'art. 4.1 del presente Regolamento il Responsabile di Laboratorio viene nominato Preposto del Laboratorio dal Responsabile Gestionale DASTU. Tale figura è prevista dal D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sul lavoro. In particolare, il Preposto è persona che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa.

7. Modalità di pubblicizzazione

I contributi e i prodotti realizzati dal Laboratorio devono essere riconoscibili e contenere possibilmente una citazione in cui sono indicati: nome e cognome dei componenti che hanno eseguito il lavoro, il nome del Laboratorio e i riferimenti al Dipartimento e all'Ateneo.

8. Modalità di finanziamento

Il DASTU provvede a finanziare annualmente il Laboratorio attraverso una specifica dotazione da inserire negli appositi capitoli di spesa del bilancio annuale del Dipartimento e da rendicontare a fine anno.

I criteri di utilizzo di tale fondo di funzionamento sono i seguenti:

- a) può essere speso solo per il Laboratorio e per le attività del Personale Tecnico che vi lavora;
- b) tutte le spese (missioni, formazione, acquisti di attrezzature, iscrizioni a convegni,...) vanno riferite ad attività previste dalla programmazione dei singoli laboratori;



POLITECNICO
MILANO 1863

- c) può essere utilizzato per consentire lo svolgimento di attività non coperte da risorse acquisite in modo autonomo dal Laboratorio, per l'avvio di nuove attività, o per necessità ordinarie del Laboratorio stesso;
- d) i fondi sono gestiti dal Responsabile del Laboratorio, il quale ne risponde nei confronti del Responsabile Gestionale;
- e) la sua suddivisione tra i laboratori può essere modificata in sede di Coordinamento del Sistema Laboratori DASTU;
- f) in caso di mancato utilizzo lo stanziamento annuale del fondo rimane nella disponibilità del Laboratorio negli anni successivi.

A fronte di preventivi approvati dalle parti, è previsto l'accreditamento sul fondo del Laboratorio di fondi per la didattica di docenti che abbiano richiesto e ricevuto prestazioni dal Laboratorio stesso.

Il Laboratorio può inoltre autofinanziarsi attraverso i fondi provenienti da attività di ricerca, formazione e conto terzi effettuati sotto la diretta responsabilità di un componente del Laboratorio.

Data di revisione del presente Regolamento: 8 aprile 2019