



## POLITECNICO DI MILANO

### IL RETTORE

**VISTO** lo Statuto del Politecnico di Milano vigente;

**VISTO** il Regolamento Generale di Ateneo vigente;

**VISTO** il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico di Milano vigente,

**VISTO** il Codice etico e di comportamento del Politecnico di Milano vigente;

**VISTA** la deliberazione adottata dal Senato accademico, nella seduta del 16.07.2012, in ordine all'approvazione delle Linee Guida relative alle modalità di funzionamento e di organizzazione delle Grandi Infrastrutture di Ateneo;

**VISTA** la determinazione del Direttore Generale vigente relativa alla Division Research, Innovation and Corporate Relations/Area Ricerca, e Corporate relations che ricomprende, tra l'altro, anche la Galleria del Vento;

**VISTO** il D.R. n. 1678 del 25.02.2020 con cui è stato costituito il Comitato Scientifico della Galleria del Vento per il triennio 2020/2022;

**VISTO** il D.R. n. 2959 del 16.04.2020 di ricostituzione del Comitato Scientifico della Galleria del Vento per il triennio 2020/2022, in seguito alla designazione dei componenti esterni, e di nomina del Direttore Scientifico e del Vice Direttore Scientifico del Comitato stesso;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione nelle rispettive sedute del 18 e del 26 maggio 2020, in ordine alla nuova proposta del Regolamento del Laboratorio della Galleria del Vento con uniti allegati;

**RAVVISATA** la necessita di provvedere;

### DECRETA

#### Art.1

Per le motivazioni citate in premessa, è emanato il Regolamento del Laboratorio della Galleria del Vento del Politecnico di Milano il cui testo è parte integrante del presente provvedimento.

# REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DELLA GALLERIA DEL VENTO

## **Art. 1**

### **Finalità**

- 1) Il Laboratorio Galleria del Vento coordina attività finalizzate a promuovere le ricerche e gli studi nel settore dell'Ingegneria del vento e dell'Ingegneria Aerospaziale.
- 2) Funzione centrale dell'azione del Laboratorio è il coordinamento di tutte le attività inerenti il funzionamento della Galleria del Vento e in particolare la gestione dell'impianto con riferimento all'utilizzo dello stesso da parte dei Dipartimenti per attività di ricerca e per prove commissionate da enti esterni.

## **Art.2**

### **Attività del Laboratorio**

- 1) Nell'ambito del Laboratorio vengono svolte attività sperimentali, che prevedono l'utilizzo della Galleria del Vento e di strumentazione di misura e di acquisizione dati, coadiuvate da attività di elaborazione e interpretazione dati a supporto dell'attività sperimentale. Tali attività possono essere svolte in collaborazione con personale dei Dipartimenti interessati. Esse si configurano come progetti di ricerca auto-finanziati, progetti di ricerca su finanziamento competitivo o commesse di prove conto terzi e sono gestite da Dipartimenti dell'Ateneo.
- 2) Il Laboratorio, nell'ambito delle proprie finalità istituzionali, può:
  - intrattenere rapporti di collaborazione con istituzioni scientifiche italiane e straniere;
  - contribuire alla formazione ed al perfezionamento del personale scientifico e tecnico, anche nell'ambito dei corsi di laurea, di dottorato di ricerca, di Formazione post- Laurea (Master), e nella attività di formazione permanente;
  - organizzare ed erogare servizi tecnico-scientifici di alta qualificazione;
  - curare la documentazione scientifico-tecnica di competenza; svolgere attività inerenti la comunicazione verso l'Ateneo e il mondo esterno con riferimento ai temi propri del Laboratorio.

## **Art. 3**

### **Organi di gestione del Laboratorio**

- 1) Gli organi di gestione del Laboratorio sono:
  - Il Dirigente dell'Area Amministrativa di riferimento;
  - il Comitato Scientifico;
  - Il Direttore Scientifico.

## **Art. 4**

### **Organizzazione del Laboratorio**

- 1) La Direzione Scientifica è affidata al Comitato Scientifico, che stabilisce le strategie e le linee di sviluppo del Laboratorio, ed è presieduto da un Direttore Scientifico, che ne dà concreta attuazione.
- 2) La Direzione gestionale, intesa come gestione delle risorse (economiche, di personale e strumentali), è affidata al Dirigente dell'Area Amministrativa di riferimento che affida al Capo Servizio la gestione operativa e amministrativa del Laboratorio.
- 3) Per la gestione Tecnica del laboratorio, intesa come la gestione del regolare ed affidabile funzionamento dell'impianto, viene individuato ed affidato dal Dirigente dell'Area Amministrativa di riferimento l'incarico di Responsabile Tecnico del laboratorio.

## **Art. 5**

### **Il Comitato Scientifico**

- 1) Il Comitato Scientifico è costituito da cinque docenti dell'Ateneo, di cui almeno uno del Dipartimento di Meccanica (DMEC), almeno uno del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Aerospaziali (DAER) e almeno uno del Dipartimento di Energia (DENG), e può essere integrato da due membri di alta qualificazione scientifica, esterni all'Ateneo. Tutti i membri sono nominati dal Senato su proposta del Rettore, sentiti i Dipartimenti interessati.
- 2) Il Comitato Scientifico:
  - rimane in carica per tre anni, rinnovabili una sola volta;
  - elegge, tra i docenti membri interni del Comitato stesso, il Direttore Scientifico del Laboratorio;
  - definisce le strategie e le linee di sviluppo del Laboratorio;
  - esegue il riesame annuale della Direzione, nel quale valuta l'attività svolta e i risultati conseguiti, individuando le risorse necessarie per la realizzazione degli obiettivi di carattere strategico;
  - propone il tariffario del Laboratorio da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo;
  - approva le convenzioni con Enti esterni da sottoporre agli organi di governo dell'Ateneo;
  - approva, su proposta del Direttore Scientifico, le proposte di spesa da sottoporre al Dirigente dell'Area Amministrativa di riferimento definendo criteri e limiti entro cui il Direttore Scientifico può essere considerato preventivamente autorizzato;
  - formula al Dirigente dell'Area Amministrativa di riferimento proposte relative all'esigenza di spazi e di personale tecnico/amministrativo.
- 3) Il Comitato Scientifico è convocato dal Direttore Scientifico che predispone i punti all'ordine del giorno, e si riunisce almeno quattro volte all'anno.

## **Art. 6**

### **Il Direttore Scientifico**

- 1) Il Direttore Scientifico è eletto dal Comitato Scientifico a maggioranza assoluta tra i componenti interni all'Ateneo ed è nominato dal Rettore.
- 2) L'incarico ha durata triennale rinnovabile una sola volta.
- 3) Il Rettore nomina il Vicedirettore su proposta del Direttore Scientifico, che lo indica fra i membri interni del Comitato Scientifico.
- 4) Il Vicedirettore sostituisce il Direttore Scientifico, anche in relazione alla firma, in caso di assenza o impedimento.
- 5) Il Direttore Scientifico:
  - svolge il ruolo di Direttore del Laboratorio nei rapporti con le Autorità Nazionali ed Europee;
  - cura il perseguimento delle strategie e delle linee di sviluppo del Laboratorio definite dal Comitato Scientifico ed è responsabile della loro tempestiva e corretta attuazione;
  - convoca e presiede il Comitato Scientifico; redige l'ordine del giorno delle sedute del Comitato Scientifico tenendo conto delle eventuali proposte pervenute dai membri del Comitato;
  - redige la relazione annuale sulle attività del Laboratorio che presenta al Comitato Scientifico;
  - autorizza la comunicazione sulle attività del Laboratorio;
  - cura l'elaborazione di convenzioni con Enti esterni e le sottopone all'approvazione del Comitato Scientifico;
  - sottopone al Comitato Scientifico le eventuali proposte di modifica del regolamento, che devono essere approvate con maggioranza assoluta e successivamente sottoposte all'approvazione del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione;

- approva le proposte di spesa da sottoporre al Dirigente dell'Area Amministrativa di riferimento entro i limiti di spesa preventivamente autorizzati dal Comitato Scientifico;
- redige la relazione triennale sulle attività del Laboratorio da presentare al Senato accademico in sede di rinnovo del Comitato Scientifico.

#### **Art.7**

##### **Il Capo Servizio**

- 1) Il Capo Servizio è nominato annualmente dal Dirigente dell'Area Amministrativa di riferimento, sentito il parere del Comitato Scientifico;
- 2) Il Capo Servizio:
  - gestisce le risorse economiche, finanziarie, di personale e strumentali assegnate;
  - effettua la valutazione del personale afferente al Servizio per quanto concerne il raggiungimento degli obiettivi annuali (Gestione Sistema Performance) e la copertura dei comportamenti organizzativi di ruolo;
  - autorizza il personale del Servizio per quanto attiene le ferie, i permessi e gli straordinari;
  - individua le necessità di addestramento e formazione del personale;
  - autorizza le visite didattiche presso il Laboratorio relazionandosi con l'utenza esterna;
  - partecipa alle riunioni del Comitato Scientifico con le funzioni di Segretario verbalizzante.

#### **Art. 8**

##### **Il Responsabile Tecnico della Galleria del Vento**

- 1) Il Responsabile Tecnico del Laboratorio è nominato annualmente dal Dirigente dell'Area Amministrativa di riferimento, sentito il parere del Comitato Scientifico.
- 2) Il Responsabile Tecnico della Galleria del Vento:
  - redige la pianificazione delle manutenzioni periodiche dell'Impianto ed assicura la corretta esecuzione sia della manutenzione programmata che della manutenzione straordinaria;
  - gestisce, in collaborazione con il Comitato Scientifico, la pianificazione delle attività mantenendo aggiornato il Calendario di Galleria "consuntivo e di previsione" che identifica l'attribuzione delle singole giornate lavorative alle diverse attività programmate in Galleria;
  - conduce l'Impianto e rilascia l'autorizzazione a tale esercizio al Personale Tecnico ritenuto idoneo, previa formazione;
  - redige e/o verifica i moduli "Rapporto di prova" e "Resoconto di Prova" che monitorizzano l'attività svolta relativamente alle singole prove condotte in Galleria del Vento;
  - è responsabile della gestione e taratura della strumentazione di processo;
  - è responsabile della gestione e taratura della strumentazione correlata alle attività di prova, di proprietà del Laboratorio;
  - partecipa alle riunioni del Comitato Scientifico per illustrare lo stato di avanzamento del programma delle attività e resta a disposizione per eventuali chiarimenti relativi alla gestione tecnica dell'Impianto.

#### **Art. 9**

##### **Sicurezza**

- 1) Il Dirigente dell'Area Amministrativa di riferimento è Dirigente ai fini della Sicurezza e può nominare, sentito il parere del Comitato Scientifico, un Preposto ed Addetto locale alla Sicurezza, tipicamente nella figura del Responsabile Tecnico.

- 2) Il Preposto e Addetto locale alla Sicurezza, supporta il Dirigente ai fini della Sicurezza in relazione alle seguenti attività principali:
- esprime parere vincolante sulle attrezzature e le modalità di prova allo scopo di garantire la sicurezza degli operatori coinvolti, l'integrità dell'Impianto e della strumentazione di misura;
  - approva l'analisi di rischio relativa alle attività di prova;
  - assicura che le attività siano svolte coerentemente con il Piano della Sicurezza;
  - è responsabile della gestione delle emergenze in ottemperanza al Piano Sicurezza della Struttura.

#### **Art. 10**

##### **Funzionalità del Laboratorio e rapporto con i Dipartimenti**

- 1) Le attività di ricerca e le attività conto terzi eseguite in Galleria del Vento vengono contrattualizzate dal Dipartimento di afferenza del Responsabile dell'attività. La Galleria del Vento si configura cioè come uno "strumento di elevate prestazioni tecnologiche" a servizio dei Dipartimenti.
- 2) La modalità di fruizione dell'Impianto da parte dei Dipartimenti è regolata dall'istruzione operativa in vigore redatta, verificata ed approvata in conformità al Sistema Qualità Politecnico (Allegato A).
- 3) La fruizione dell'impianto da parte dei Dipartimenti è soggetta all'applicazione delle tariffe giornaliere riportate nel tariffario del Laboratorio (Allegato B), redatto dal Comitato Scientifico e approvato dal Consiglio di Amministrazione.

#### **Art. 11**

##### **Attrezzature del Laboratorio**

- 1) Il Laboratorio Galleria del Vento è dotato di attrezzature tecnico-scientifiche e relativi impianti di proprietà del Politecnico di Milano, destinate alle attività sperimentali e allo svolgimento delle prove in galleria; tali attrezzature ed impianti sono affidate al Responsabile Tecnico che ne garantisce la disponibilità, la gestione, la manutenzione ordinaria e straordinaria e, quando applicabile, la riferibilità metrologica.
- 2) L'utilizzo di tali attrezzature da parte di docenti dell'Ateneo, nell'ambito delle Attività di Laboratorio definite all'Art.2, deve essere concordato con il Responsabile Tecnico.
- 3) L'utilizzo e lo sviluppo di attrezzatura acquistata con finanziamento esterno al Laboratorio (a carico di un Dipartimento dell'Ateneo) deve essere concordato con il Responsabile Tecnico.

#### **Art. 12**

##### **Norme transitorie e finali**

- 1) Il presente Regolamento è pubblicato sul sito di Ateneo <http://www.normativa.polimi.it/>.

IL RETTORE  
Prof. Ferruccio Resta

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale.

## **Allegato A**

### **al Regolamento LGV**

Sistema Qualità Politecnico  
**Istruzione operativa**  
**Prenotazione Galleria del Vento**  
GdV/IOP.08.001  
Agg. 6 – Data 02.04.2020

#### **INTRODUZIONE**

L'utilizzo del Laboratorio Galleria del Vento è regolamentato secondo i dettami della seguente Istruzione Operativa.

L'istruzione operativa prevede l'utilizzo di moduli prestampati a disposizione presso il Responsabile Tecnico della Galleria del Vento:

- ❏ Richiesta di prelazione (GdV/MOD.08.001)
- ❏ Conferma Prenotazione (GdV/MOD.08.002)
- ❏ Variazione o interruzione attività (GdV/MOD.08.003)
- ❏ Consuntivo attività (GdV/MOD.08.004)
- ❏ Raccolta dati (GdV/MOD.08.013)
- ❏ Resoconto di Prova (GdV/MOD.10.025)
- ❏ "Dati tecnici impianto" (GdV/DOC.10.008)

Una qualunque Struttura del Politecnico che avesse interesse ad utilizzare Il Laboratorio Galleria del Vento per una attività è tenuto a seguire la seguente procedura:

#### **1. Prelazione**

- ❏ Il Responsabile della attività da svolgere nel Laboratorio (prova su commissione, attività di ricerca o altro), preso atto della adeguatezza delle prestazioni fornite dall'impianto riportate nel (GdV/Doc.10.008) "Dati Tecnici", si informa presso il Responsabile Tecnico della Galleria del Vento circa la disponibilità temporale di suo interesse. Tale fascia temporale viene formalmente opzionata da parte del Responsabile dell'attività mediante la presentazione della "Richiesta di prelazione" (GdV/MOD.08.001). Il modulo compilato, dopo approvazione del Responsabile Tecnico della Galleria del Vento, viene rinviato al Responsabile della attività.

- ❖ La richiesta di prelazione ha validità limitata a 15 giorni dalla data di approvazione e può essere rinnovata, stante la disponibilità dell'impianto.
- ❖ Una eventuale richiesta di prelazione riguardante una fascia temporale già opzionata, può essere approvata dal Responsabile Tecnico della Galleria del Vento in subordine all'altra già in essere, informandone il Richiedente. In questo caso la "Conferma Prenotazione" (GdV/MOD.08.002) che venisse finalizzata per prima, otterrebbe la priorità.

## 2. Conferma prenotazione

- ❖ Entro 15 giorni dalla Richiesta di Prelazione deve fare seguito, da parte del Direttore del Dipartimento di afferenza, il modulo compilato di "Conferma prenotazione" (GdV/MOD.08.002), che, una volta approvato dal Direttore del Comitato Scientifico della Galleria del Vento, impegna definitivamente l'impianto per la data indicata.
- ❖ Questo modulo viene verificato dal Responsabile Tecnico e dal Capo Servizio del Laboratorio Galleria del Vento a fronte di una garanzia formale da parte del Direttore della Struttura richiedente. Il programma di prova, le attrezzature da utilizzare, l'eventuale elenco delle persone ammesse a prender parte alla attività e le eventuali condizioni di riservatezza devono essere rese note al Responsabile Tecnico della Galleria del Vento.
- ❖ La conferma di prenotazione viene presentata al Direttore del Comitato Scientifico della Galleria del Vento che la riesamina e approva entro 7 giorni prima dall'inizio della attività.

## 3. Circostanze eventuali non prevedibili. (VARIAZIONE)

- ❖ Ogni variazione o interruzione dell'attività viene registrata nel GdV/Mod.08.003 "Variazione o interruzione attività".

Si verifica una "Variazione" quando:

- 1) La conferma di prenotazione non perviene entro 7 giorni dalla data di inizio attività
- 2) L'attività viene sospesa su proposta del Responsabile dell'attività
- 3) L'attività viene sospesa per motivi tecnici subentrati in corso d'opera:

- ❖ Se i motivi tecnici di sospensione sono imputabili a deficienze o inadempienze da parte del Responsabile dell'attività, il Comitato Scientifico della Galleria del Vento deciderà come procedere nei confronti del soggetto inadempiente.
- ❖ Se i motivi tecnici di sospensione sono invece ascrivibili a deficienze dell'impianto, della strumentazione o degli operatori, il Comitato Scientifico della Galleria del Vento deciderà come procedere nell'ottica di una possibile compensazione offerta al richiedente dell'attività.

- ❖ Il Modulo di variazione o interruzione dell'attività viene firmato dal Responsabile dell'attività, dal Responsabile Tecnico e dal Capo Servizio del Laboratorio Galleria del Vento.

#### 4. Consuntivo

- ¶ Alla conclusione della attività viene stilato il “Consuntivo attività” (GdV/MOD.08.004) che viene redatto dal Responsabile Tecnico del Laboratorio Galleria del Vento secondo quanto riportato nel “Resoconto di Prova” (GdV/MOD.10.025) e nei moduli “Raccolta dati” (GdV/MOD.08.013)
- ¶ Il Consuntivo Attività viene controfirmato per accettazione dal Responsabile dell’attività e approvato dal Capo Servizio del Laboratorio Galleria del Vento e dal Direttore del Comitato Scientifico della Galleria del Vento.
- ¶ Questo modulo compilato permette al Capo Servizio del Laboratorio Galleria del Vento di dare corso alle pratiche volte all’incasso del dovuto da parte della Struttura Interna all’Ateneo.

#### 5. Restituzione Modelli e attrezzature di proprietà del Committente

Gli oggetti testati di proprietà del Cliente Interno che non siano già stati riconsegnati al termine della sessione di prove, verranno conservati presso la Galleria del Vento per un periodo di 6 mesi a decorrere dalla data di svolgimento della attività. Allo scadere di detto periodo, se ancora inesitati e in assenza di accordi specifici, il Laboratorio Galleria del Vento ne disporrà la restituzione d’ufficio al legittimo Proprietario.

Responsabile Tecnico LGV	Capo Servizio LGV	Direttore del Comitato Scientifico LGV
REDATTO	VERIFICATO	APPROVATO

## **Allegato B**

### **al Regolamento LGV**

## **TARIFFARIO RELATIVO ALL'UTILIZZO DELLA GALLERIA DEL VENTO**

Nell'ambito di Prove/Contratti per conto terzi, si conviene venga sempre attribuita la dotazione di un Tecnico per la conduzione dell'Impianto.

1. Allo stato attuale di operatività dell'Impianto, si è convenuto di adottare una tariffa di base per prove conto terzi di € 6.000,00 al giorno;
2. La quota percentuale della tariffa giornaliera di utilizzo dell'Impianto da corrispondere al Servizio LGV è fissata dal parametro  $CIM\_GV = 0.25$  pari, quindi, a € 1.500,00 al giorno (limitatamente ad un utilizzo base dell'Impianto);

I proventi di cui al punto 2, vengono attribuiti al Progetto "A.RRR.ARES.LGV.AUTO.AB07COMM01-2" - Laboratorio Galleria del Vento e sono gestiti dal Servizio LGV nell'ambito del Bilancio d'Ateneo.

Il Comitato Scientifico, previa proposta del docente responsabile del progetto, può approvare la destinazione di giornate Galleria a ricerche di base interne ai Dipartimenti ovvero a progetti di ricerca coordinati con Università o Enti esterni al Politecnico a condizioni economiche differenti rispetto alla tariffa giornaliera suddetta per contratti conto/terzi, fatto salvo l'onere invariato di corrispondere al Servizio LGV € 1.500,00 per giorno di utilizzo Impianto.