

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 recante “Nuove norme sul procedimento amministrativo”;
VISTO il D.P.R. 28.12.2000, n. 445 recante disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa;
VISTO il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
VISTA la legge 9.5.1989, n. 168 che sancisce l’autonomia delle Università italiane;
VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 recante “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”;
VISTA la Legge 06.11.2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e relativi decreti attuativi;
VISTO il D. Lgs. 10.08.2018, n. 101, “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
VISTO il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente;
VISTO il Regolamento Generale di Ateneo;
VISTO il Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico di Milano;
VISTO il Regolamento di Ateneo per la Sicurezza e la Salute dei Lavoratori sul luogo di lavoro;
VISTA la Determina Direttoriale Decreto 696/2025, Protocollo 5592/2025 del 10/01/2025, relativa alla articolazione dell’Area Ricerca, Innovazione e Rapporti con le Imprese (Research, innovation and corporate Relation division);

RITENUTA la necessità di ridefinire l’articolazione funzionale dell’Area Ricerca, Innovazione e Rapporti con le imprese/ Research, Innovation and Corporate Relations Division / con l’indicazione delle principali aree di responsabilità e i riferimenti operativi di processo, nonché di procedere alla nomina dei capi servizio e dei responsabili di processo

ADOTTA LA SEGUENTE DETERMINAZIONE

Art. 1- Con effetto dal **1° gennaio 2026**, l’**Area Ricerca, Innovazione e Rapporti con le Imprese/ Research, Innovation and Corporate Relations Division** è articolata secondo lo schema allegato, che ne costituisce parte integrante.

Art. 2 - I conferimenti dell’incarico di Head of unit / Capo Servizio qui disposti hanno durata di un anno, salvo diversa indicazione all’interno dello schema allegato e potranno essere ulteriormente prorogati, previa valutazione secondo la normativa vigente, dell’attività svolta

Art. 3 - Le principali aree di responsabilità, le macro-attività, le dotazioni organiche e le interazioni tra le diverse Aree e Servizi sono da considerarsi non esaustive e potranno essere modificate su proposta del Dirigente, con determina del Direttore Generale.

Art. 4 - L'attribuzione delle funzioni, delle attività e del personale ai diversi Servizi è di competenza del Dirigente dell'Area; la definizione dell'organizzazione del lavoro all'interno del Servizio è di competenza del Capo Servizio, d'intesa con il Dirigente dell'Area.

Art. 5 - La presente determina, assorbita e sostituisce tutte le precedenti, nonché gli eventuali altri atti di organizzazione emanati, relativi alla struttura interessata dalla articolazione funzionale qui disposta, e gli incarichi ivi conferiti cessano dalla data di effetto della presente determina; sono fatte salve le attività e le funzioni svolte presso il Politecnico di Milano sino alla data di notifica agli interessati.

Art. 6 - La presente determina, come misura inerente la gestione del rapporto di lavoro, ha carattere organizzativo come disciplinato dall' art. 5 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 7 - Il presidio di tutti gli aspetti di sicurezza e salute dei lavoratori afferenti all'area e degli spazi di competenza assegnati mediante l'Atto di ricognizione e attribuzione degli spazi di Ateneo, sono delegati al Dirigente d'area come da decreto di delega in materia di sicurezza sul lavoro del Direttore Generale.

IL DIRETTORE GENERALE

AREA RICERCA, INNOVAZIONE E RAPPORTI CON LE IMPRESE – ARES / DIVISION RESEARCH, INNOVATION AND CORPORATE RELATIONS (DIRIGENTE/ DIRECTOR / : FULCI LAURA)

Mission

Supportiamo le strategie per la ricerca, l'innovazione, la formazione post Laurea ed il placement per facilitare lo svolgimento della ricerca politecnica, l'integrazione fra ricerca, innovazione e formazione e il loro impatto su economia e società. Contribuiamo alla creazione di un ambiente favorevole all'attrazione di finanziamenti e ricercatori qualificati, promuoviamo lo sviluppo della carriera di studenti, dottorandi, ricercatori/ricercatrici e la loro mobilità. Tramite una rete di relazioni a livello nazionale ed internazionale agiamo quale motore di attivazione per le opportunità di collaborazione negli ambiti della Ricerca, del Trasferimento Tecnologico, della Formazione post Laurea, dell'Employer Branding e promuoviamo l'adozione di accordi strategici (JRP) con aziende ed enti pubblici e privati. Stimoliamo la progettualità nella ricerca, cogliendo le opportunità a livello nazionale ed internazionale, interagendo con enti finanziatori e attori della ricerca. Valorizziamo e proteggiamo i risultati delle ricerche e stimoliamo l'imprenditorialità. Garantiamo il supporto alla reputation di Ateneo e il sostegno economico attraverso campagne di engagement e di sponsorizzazione. Promuoviamo l'employability degli studenti per favorire il matching fra il mercato del lavoro e i laureati e ne valorizziamo le competenze. I nostri principali obiettivi sono:

- incrementare la capacità di autofinanziamento dell'Ateneo per alimentare ricerca, innovazione e formazione facilitando il collegamento tra politiche degli enti finanziatori e del mondo industriale e le priorità dell'Ateneo;
- promuovere la creazione di un contesto favorevole per la ricerca e l'innovazione, lo sviluppo della carriera e l'attrazione di studenti, dottorandi e ricercatori;
- interagire e coinvolgere nei diversi processi della ricerca e dell'innovazione stakeholder sia interni che esterni, quali ricercatori, enti finanziatori, centri di ricerca, aziende a livello nazionale e internazionale;
- fornire supporto proattivo alle attività di ricerca di base e vicina al mercato, individuale e collaborativa, su domini verticali e interdisciplinari tramite lo scouting di idee, il matching con le opportunità offerte da bandi competitivi e da iniziative di tipo commerciale a livello nazionale, regionale ed internazionale;
- promuovere lo sviluppo delle grandi infrastrutture di ricerca di Ateneo ad accesso aperto;
- effettuare azioni di advocacy, contribuire alla redazione di documenti di programmazione strategica, coordinando le attività del Liaison Office istituito a Bruxelles;
- coordinare l'iniziativa HRS4R finalizzata al recepimento e alla attuazione dei principi della Carta Europea dei Ricercatori e presidiare le attività trasversali connesse alla ricerca (Research Integrity, Open Science, Comitato etico della Ricerca, Research Security);
- assistere i Dipartimenti in tutto il ciclo di vita dei progetti di ricerca ed innovazione finanziati dalla presentazione delle proposte fino alla stipula dei contratti, dalla gestione dei progetti fino all'audit tramite attività di consulenza e coaching per i proponenti, supporto alla progettazione e alla gestione delle attività e del partenariato;
- agire da motore di attivazione per le opportunità di collaborazione con enti e grandi aziende, stimolando ed indirizzandone la domanda e contribuendo ad aumentare la capacità di interlocuzione del Politecnico con le aziende per la creazione di relazioni strutturate e continuative;
- definire le strategie di protezione dei risultati della ricerca e la successiva valorizzazione

attraverso iniziative imprenditoriali (spin-off) e di sfruttamento commerciale in collaborazione con le imprese (licenze e/o cessioni), offrire consulenza in merito alla PII (Proprietà Industriale e Intellettuale) supportando le attività dei Dipartimenti e delle strutture di Ateneo;

- garantire la piena efficacia della filiera relativa al mondo del lavoro: orientamento professionale e placement, employer branding, data center occupazione;
- coordinare e valorizzare l'offerta di Master, Corsi di Perfezionamento, Progetti di formazione finanziati e Formazione permanente anche in raccordo con il mondo delle imprese.

Principi di organizzazione dell'Area

L'Area supporta l'Ateneo secondo la logica PDCA (Plan, Do, Check, Act) in coerenza con le scelte dell'Amministrazione di Ateneo.

La pianificazione, il monitoraggio e la rendicontazione degli obiettivi avvengono secondo le modalità e le tempistiche previste dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo.

Ai fine della pianificazione operativa per il raggiungimento degli obiettivi, il Dirigente prevede momenti di confronto con i Capi Servizio/Servizi di Staff anche al fine di garantire il monitoraggio periodico e l'individuazione di eventuali azioni di miglioramento.

La comunicazione all'interno dell'Area avviene, anche informalmente, tramite riunioni, email periodiche, incontri di allineamento, finalizzati anche a verificare lo stato di avanzamento delle attività necessarie al raggiungimento degli obiettivi e a raccogliere dati e informazioni utili al monitoraggio.

La comunicazione con il Direttore Generale è continua e diretta. La comunicazione e il coordinamento con le altre Strutture tecnico-gestionali di Ateneo (Aree, Dipartimenti e Poli territoriali) sono garantiti mediante:

- Collegio dei Dirigenti
- Riunioni dei Cluster tematici
- Coordinamento dei Responsabili Gestionali.

Le strutture di Area hanno impatto sul macroprocesso di Ateneo¹ "Governo delle Risorse", "Ricerca", "Didattica" e "Responsabilità sociale" in particolare sui macroprocessi di Amministrazione "Gestione della Ricerca", "Supporto tecnico alle attività di Ricerca", "Gestione del personale", "Gestione dell'offerta formativa", "Gestione servizi agli studenti" e "Supporto alle attività di responsabilità sociale". Il dettaglio è descritto all'interno del documento che descrive la mappatura dei processi dell'amministrazione di Ateneo, disponibile [qui](#).

¹ I macroprocessi di Ateneo sono definiti come segue:

Didattica: fa riferimento a tutti i processi gestionali, messi in atto dalle aree dirigenziali, a supporto di Docenti e Studenti per l'erogazione della Didattica, nei diversi ambiti dell'architettura, del design e dell'ingegneria.

Ricerca: fa riferimento a tutti i processi gestionali, messi in atto dalle aree dirigenziali, a supporto di Docenti e Studenti per l'avanzamento delle attività di ricerca, consentendo all'Ateneo di realizzare l'incontro tra università, enti pubblici e privati e mondo delle imprese.

Responsabilità sociale: fa riferimento a tutti i processi gestionali, messi in atto dalle aree dirigenziali, a supporto di Docenti e Studenti per il perseguimento della Responsabilità sociale, intesa come da Piano Strategico di Ateneo a tutte le attività che riguardano la sostenibilità, attività culturali e di divulgazione scientifica, relazioni con il territorio e le istituzioni, rapporti internazionali e di cooperazione allo sviluppo e supporto all'imprenditorialità.

Governo delle risorse: fa riferimento a tutti i processi gestionali e amministrativi trasversali, funzionali all'erogazione di didattica, ricerca e Responsabilità sociale, messi in atto dalle aree dirigenziali, sia in relazione alle responsabilità assegnate, sia a supporto delle decisioni degli organi di governo.

FUNZIONE in STAFF - SUPPORTO AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO

Per tutti i Servizi dell'Area la funzione si occupa di:

- Gestione dell'attività documentale e del protocollo informatizzato.
- Gestione del personale (gestione presenze, pianificazione ferie, etc).
- Gestione degli acquisti di beni e servizi in collaborazione con i Servizi per gli aspetti di dominio.
- Programmazione, gestione e monitoraggio del budget complessivo di Area e delle spese di funzionamento con il supporto dei diversi Servizi, predisposizione del budget di previsione.
- Supporto al Dirigente per attività di coordinamento e segreteria.
- Coordinamento e gestione degli aspetti connessi alla sicurezza.
- Raccordo delle esigenze logistiche e di dotazioni varie (pc, telefoni, IT, account@, accessi, arredi...)
- Supporto al monitoraggio per le funzioni connesse alle performance.
- Supporto alle attività connesse alla comunicazione e agli eventi formativi/formativi dell'Area.

Personale afferente

MAGGIONI GIUSEPPINA

TURCONI BARBARA

TAGLIAFERRO MARCO (% con LPM in relazione all'incarico di Referente per la Sicurezza)

SERVIZIO RICERCA/ RESEARCH OFFICE (CAPO SERVIZIO/ HEAD OF UNIT: VALENTINA ROMANO)

Aree di responsabilità

Il Servizio Ricerca fornisce supporto strategico e operativo allo svolgimento delle attività di ricerca e innovazione con l'obiettivo di promuovere l'eccellenza scientifica, la collaborazione internazionale e l'attrazione di finanziamenti competitivi regionali, nazionali, europei e internazionali. Il Servizio è la struttura, trasversale a tutto l'Ateneo, che ha lo scopo di supportare docenti, ricercatori e personale tecnico amministrativo, di Dipartimenti e dei Poli territoriali, nei processi di acquisizione di finanziamenti alla ricerca ed innovazione (Fase Pre-award) sia in ambito di Individual Grants che di Collaborative Grants. Agisce inoltre da liaison con l'Ufficio del Politecnico a Bruxelles, assicurando il collegamento con Bruxelles delle attività di ricerca e innovazione in Ateneo. Il Servizio stimola la partecipazione ai bandi competitivi ed incentiva la presenza di gruppi di ricerca all'interno di progetti nazionali, europei e internazionali svolgendo attività mirate volte ad accrescere il livello qualitativo delle proposte progettuali e a garantire la crescita professionale dei ricercatori attraverso percorsi di Talent Development finalizzati all'acquisizione di competenze trasversali. Cura le relazioni con i principali enti finanziatori e attori nazionali ed internazionali del mondo della ricerca, individuando e gestendo collaborazioni bilaterali con enti ed università europee ed internazionali. Presidia gli ambiti dell'Open science, dell'analisi strategica dei risultati e della Valutazione della qualità della ricerca. E' responsabile del processo di attuazione dell' HR Excellence in research (HRS4R) per la piena attuazione dei principi della Carta europea dei ricercatori. Gestisce gli aspetti giuridici e la contrattualistica nella ricerca finanziata e svolge il ruolo di segreteria tecnica del Comitato Etico di Ricerca. Contribuisce alla definizione delle strategie di comunicazione della ricerca, presidia le attività di networking in eventi tematici,

promuovendo la partecipazione dell'Ateneo alle principali reti di ricerca (nazionali, europei ed internazionali).

Attività principali

- Stimolare l'attrazione di finanziamenti volti ad aumentare la competitività dell'Ateneo, anche tramite l'utilizzo di strumenti digitali specializzati per offrire supporto mirato per la ricerca di bandi.
- Promuovere il contributo, in stretta sinergia con l'ufficio di Bruxelles, alle politiche di ricerca ed innovazione europee in particolare nell'ambito dello Spazio Europeo della Ricerca (ERA) e del Programma quadro di ricerca e innovazione.
- Favorire la partecipazione di ricercatori e strutture dipartimentali ai programmi di finanziamento nazionali, europei e internazionali, stimolando l'adesione a iniziative progettuali di alta qualità e svolgendo attività orientate al miglioramento della qualità delle proposte progettuali.
- Promuovere la partecipazione delle infrastrutture di ricerca a programmi di finanziamento.
- Stimolare e coordinare la partecipazione a reti e partenariati di ricerca europei di varia natura.
- Pianificare e attuare iniziative strategiche per il Talent Development e per i programmi di formazione sulle competenze trasversali per il personale di ricerca dell'Ateneo.
- Coadiuvare nell'interpretazione di regole di partecipazione a bandi e *tender e* nell'analisi e redazione di accordi connessi ad attività del Servizio.
- Svolgere attività di segreteria tecnica del Comitato etico della ricerca.
- Offrire supporto per gli aspetti trasversali alla ricerca finanziata e agire quale presidio di riferimento per attività legate alla sicurezza della ricerca
- Coordinare gli ambiti legati alla Valutazione della qualità della Ricerca, all'Open science e all'Anagrafe nazionale della Ricerca e contribuire, insieme alle strutture preposte, all'implementazione delle attività connesse all'Assicurazione della Qualità per la Ricerca (AVA 3) ed al Catalogo della Ricerca dell'Ateneo.
- Svolgere analisi relative alle performance, ai dati della ricerca, alla produzione scientifica.

Research Career e Talent Development (*Referente Silvia Servietti*)

Progettazione e realizzazione di attività di *research career* specificamente rivolte ai giovani ricercatori, con l'obiettivo di rafforzarne la consapevolezza rispetto agli sbocchi occupazionali e supportarli nello sviluppo delle competenze trasversali necessarie per una carriera sia accademica che in ambito extra-universitario. Le attività includono:

- analisi dei fabbisogni formativi, attraverso strumenti qualitativi e il riferimento ai principali framework europei di competenze;
- ideazione, progettazione e realizzazione di programmi formativi per dottorandi e giovani ricercatori per favorire la crescita professionale e lo sviluppo del network professionale in collaborazione alle diverse strutture competente per dominio;
- consulenza tramite incontri di gruppo e sessioni individuali per il rafforzamento del curriculum anche in vista della partecipazione a grant individuali e premi prestigiosi;
- collaborazione con il Career Service per attività di orientamento e placement;
- monitoraggio delle attività e dell'impatto dei risultati ottenuti.

Programmi di finanziamento per la Ricerca individuale e la Mobilità dei ricercatori *(Referente Silvana Carminati)*

Supporto alla Ricerca Individuale e d'eccellenza e alla Mobilità dei ricercatori. Le attività includono:

- Promozione e scouting di opportunità di finanziamento per progetti di ricerca individuale e mobilità, con particolare focus su azioni Marie Skłodowska-Curie (MSCA) ed European Research Council (ERC).
- Supporto alla redazione, presentazione e fase contrattuale di proposte progettuali nazionali e internazionali.
- Attività di attrazione e promozione di ricercatori internazionali.
- Partecipazione a network e promozione di iniziative per valorizzare la ricerca individuale e la mobilità.
- Gestione di programmi di finanziamento interni ed esterni di rilevanza istituzionale per il miglioramento dell'ambiente di ricerca e lo sviluppo del talento (es. Ideal League, bandi Fondazione Rocca, European Talent Academy).

Programmi di finanziamento per la Ricerca Collaborativa e l'Innovazione *(Referente Stefania Pesce)*

Supporto alla presentazione di grant collaborativi finalizzati allo sviluppo e all'implementazione di attività di ricerca e innovazione nelle aree tematiche di rilevanza per l'Ateneo e alla collaborazione con le imprese e altri stakeholder nazionali e internazionali. Le attività includono:

- Informazione e supporto nella preparazione delle proposte progettuali collaborative
- Scouting di opportunità di finanziamento e match-making con le expertise di ricerca e con iniziative promosse dai partner industriali in collaborazione con il Servizio Corporate, per progetti di ricerca collaborativa e di innovazione in aree tematiche strategiche per l'Ateneo.
- Proposal intelligence e analisi delle policy europee e nazionali su tematiche di interesse per l'Ateneo
- Networking e ricerca partner
- Supporto nella fase di negoziazione e contrattualizzazione dei progetti finanziati.
- Rafforzamento delle relazioni con gli stakeholder internazionali e con il mondo delle imprese, in collaborazione con il Servizio Corporate, al fine di promuovere la conoscenza degli ambiti di specializzazione dell'Ateneo e favorire la partecipazione congiunta a progetti di ricerca applicata e innovazione.
- Supporto alla partecipazione ai bandi dell'European Innovation Council, in collaborazione con il Servizio TTO e il Servizio Corporate, in linea con le strategie di Ateneo sull'imprenditorialità.
- Coordinamento e gestione del processo di partecipazione ai bandi con vincoli, alle gare e ai tender (nazionali, europei ed internazionali).

Valutazione della qualità della Ricerca e Open Science *(Referente Paola Butelli)*

- Supporto alle attività istituzionali di valutazione della qualità della ricerca, con particolare riferimento ai processi di valutazione richiesti dall'ANVUR, ai processi interni di valutazione delle attività di ricerca e di Assicurazione della Qualità per la Ricerca (AVA 3).

- Presidio del Catalogo della Ricerca dell'Ateneo e dell'Anagrafe nazionale della Ricerca in raccordo con le altre strutture di Ateneo preposte
- Supporto all'attuazione delle politiche di Ateneo in materia di Open Science, in linea con le policy europee, con particolare riferimento alla gestione e condivisione dei dati della ricerca
- Assistenza al personale accademico nella redazione dei Data Management Plan (DMP).
- Supporto all'attuazione delle politiche di Ateneo in materia di research assessment, in linea con le policy europee e implementazione dei principi COARA (Coalition for Advancing Research Assessment) all'interno dell'Ateneo.

Analisi e supporto per la pianificazione strategica e le Infrastrutture di Ricerca (*Referente Gianluca Pappalardo*)

- Analisi e valorizzazione della performance della ricerca per il supporto alla governance (Grant ottenuti, prodotti realizzati, pubblicazioni e posizionamenti nei ranking internazionali).
- Sviluppo e implementazione di sistemi informativi e strumenti di intelligenza artificiale a supporto della ricerca e del matching tra competenze e opportunità di finanziamento (IPRA).
- Analisi e coordinamento di processi per l'ottimizzazione delle procedure legate ai finanziamenti della ricerca.
- Analisi delle policy di ricerca europee e supporto per la partecipazione ai programmi di finanziamento nell'ambito della European Research Area.
- Supporto per la partecipazione ai programmi di finanziamento a livello regionale, nazionale ed europeo a favore delle grandi infrastrutture di ricerca.
- Promozione e monitoraggio delle attività legate alla ricerca nell'ambito di reti e alleanze strategiche di cui l'Ateneo partecipa a livello istituzionale (CESAER, ENHANCE)

Aspetti trasversali alla ricerca (*Referente Valentina Romano*)

- Raccordo e supporto alle attività di policy making con il Liaison Office a Bruxelles.
- Organizzazione incontri con delegazioni italiane e straniere e coordinamento attività di comunicazione del Servizio legate al supporto alla ricerca.
- Coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro sia a livello nazionale/internazionale che interno con rappresentanti delle strutture di Ateneo per tematiche d'interesse specifico.
- Coordinamento dell'implementazione della Carta Europea dei Ricercatori in linea con il processo HR Excellence in Research.
- Analisi e redazione di accordi connessi ad attività del Servizio, coordinamento di accordi strategici con enti finanziatori e *partner* di progetti, supporto per la partecipazione ai partenariati di tipo pubblico-pubblico e di tipo pubblico-privato.
- Pareri e redazione di atti e documentazione di tipo giuridico, interpretazione di regole di partecipazione a bandi e *tender*, coordinamento dell'istruttoria delle pratiche del Servizio per la presentazione agli organi e per il *follow up*.
- Consulenza alle strutture dipartimentali sugli aspetti legali connessi alla partecipazione ai principali programmi di finanziamento per la ricerca.
- Iscrizione a portali istituzionali legati ad attività di ricerca finanziata e supporto ai Dipartimenti.

- Approfondimento di temi connessi al GDPR e alla protezione dei dati personali nei progetti di ricerca.
- Segreteria tecnica del Comitato etico della ricerca e gestione operativa e amministrativa delle relative attività.
- Sviluppo di procedure e strumenti per garantire l'integrità della ricerca e la sicurezza (research security), in linea con le policy europee, le normative e le best practices nazionali.

Personale afferente

AURIEMMA TESSA
 BALLAROTTO LAURA
 BARBAGALLO SANTO
 BONAVENTURA TERESA
 BORZOMI JENNIFER
 BRUZZONE ANNA
 BUTELLI PAOLA
 CARMINATI SILVANA
 CHIRIVÌ FABRIZIO COSIMO
 CORRENTE MARCELLO
 COZZA RAFFAELLA
 DE LISO MIRIANA
 FORMENTINI ALICE
 GIORDANO PATRIZIA
 GROTTI STEFANIA ELISABETH (IN ASPETTATIVA)
 MARINI CHRISTIAN
 NOIA PIERPAOLO
 PAPPALARDO GIANLUCA
 PESCE STEFANIA
 ROMANO VALENTINA
 ROSTAN ELENA
 SANTARNECCHI LISA
 SEDAZZARI MARCO
 SERVIETTI SILVIA
 ZARA GIULIA

SERVIZIO SUPPORTO ALLA GESTIONE DEI PROGETTI FINANZIATI – RESEARCH MANAGEMENT SUPPORT OFFICE (CAPOSERVIZIO / HEAD OF UNIT: CLAUDIA RAIMONDI)

Aree di responsabilità

Il Servizio si caratterizza per la conoscenza specialistica di regole e meccanismi relativi ai programmi di ricerca finanziati da bandi competitivi a livello regionale, nazionale ed internazionale. Due i filoni principali di attività: da un lato il coordinamento, tramite personale dedicato, di progetti interdipartimentali e/o di grandi dimensioni in sinergia con le strutture dipartimentali a cui afferiscono i diversi capofila scientifici e, dall'altro, attività di consulenza e

supporto specialistico per la pianificazione finanziaria (in sinergia con il Servizio Ricerca), la risoluzione di problematiche comuni connesse alla gestione di progetti dipartimentali, l'interazione con gli enti finanziatori, la condivisione di prassi ottimali.

Attività principali

- Assistenza per l'interpretazione delle regole e dei meccanismi di tipo gestionale-finanziario connesse ai programmi di ricerca finanziati da bandi competitivi a livello regionale, nazionale, europeo ed internazionale.
- Studio e analisi delle regole di gestione e rendicontazione dei diversi programmi di finanziamento e relativo aggiornamento alle strutture interne.
- Supporto specialistico ai dipartimenti/poli/aree per la corretta implementazione dei progetti di ricerca finanziati, la gestione amministrativa e finanziaria, la redazione dei budget e le rendicontazioni intermedie e finali.
- Interazione con gli enti finanziatori per la corretta interpretazione di regole e la risoluzione di problematiche di carattere generale
- Verifica della conformità di regolamenti e prassi con la normativa comunitaria, nazionale e internazionale connessa alla gestione dei finanziamenti e proposta di eventuali modifiche correttive
- Messa in atto di azioni e redazione di linee guida per assicurare un'efficace gestione dei progetti finanziati anche mediante il contatto con gli enti finanziatori per la corretta interpretazione di regole e normative.
- Condivisione di buone prassi e processi ottimali per la gestione dei progetti finanziati e coordinamento di gruppi di lavoro con rappresentanti delle strutture dipartimentali su tematiche specifiche d'interesse.
- Coordinamento delle attività connesse alla certificazione dei costi (audit di I livello) e agli audit di II livello.
- Coordinamento e gestione delle fasi connesse all'implementazione di progetti e/o *cluster* di progetti finanziati a livello nazionale, regionale e internazionale considerati strategici in quanto interdipartimentali e/o di valore economico molto elevato. In particolare il Servizio:
 - coordina, in modo operativo e funzionale, progetti e/o *cluster* di progetti in sinergia con le strutture dipartimentali, presidiando gli aspetti amministrativi e finanziari
 - monitora lo stato d'avanzamento delle attività in stretta sinergia con le strutture interne coinvolte per assicurare l'implementazione delle attività progettuali nel rispetto delle tempistiche e delle regole indicate dagli enti finanziatori
 - supporta il responsabile scientifico nel coordinamento dei partenariati e nella gestione dei rapporti
 - contribuisce alle redazioni delle relazioni periodiche e finali e al completamento dei *deliverables* di tipo gestionale

Coordinamento e gestione di progetti strategici di Ateneo (Referente Alice Meroni)

- Affiancamento al responsabile scientifico nelle fasi di pianificazione finanziaria- in sinergia con i Servizi competenti per le Fasi di Pre-awarde nell'implementazione delle attività progettuali nonché nel rapporto con l'ente finanziatore e con i partner di progetto.

- Punto di riferimento per le strutture di Ateneo coinvolte nel progetto per tutte le iniziative da e verso l'ente finanziatore di riferimento e verso i partner di progetto.
- Coordinamento e gestione delle attività di tipo finanziario e amministrativo.
- Coordinamento e gestione delle attività di rendicontazione e raccordo delle attività svolte dai singoli dipartimenti.

Consulenza e supporto specialistico per la gestione e rendicontazione di progetti finanziati *(Referente Pamela Cammarata)*

- Consulenza specialistica e supporto alle strutture interne e al personale accademico per la corretta implementazione dei progetti di ricerca finanziati.
- Analisi delle diverse regole per la gestione dei finanziamenti alla ricerca, interazione con gli enti finanziatori per la loro corretta interpretazione, informazioni alle strutture interne.
- Azioni e linee guida per l'implementazione delle regole di gestione e per identificare soluzioni amministrative-gestionali in caso di criticità e problematiche complesse.
- Presidio e gestione dei portali che consentono la gestione dei finanziamenti nell'ambito di bandi competitivi.

Coordinamento, supporto e attuazione delle attività di audit di progetti finanziati *(Referente Federica Aggio)*

- Coordinamento e monitoraggio dei servizi di certificazione finanziaria da parte di società di revisione esterne.
- Assistenza per gli aspetti finanziari durante gli audit di I livello
- Assistenza per gli aspetti finanziari durante gli audit di II livello richiesti dagli enti finanziatori.
- Coordinamento e verifica interna delle rendicontazioni per garantire uniformità, trasparenza, efficienza nella rendicontazione dei progetti finanziati.

Personale afferente

AGGIO FEDERICA

AUGUADRI NICOLE

BELLANTONI FRANCESCA

BERGAMO FRANCESCA ELENA

CAMMARATA PAMELA

CAMPAIOLI GIANNA

MERONI ALICE

RAIMONDI CLAUDIA

RESELLI MARCO

SERVIZIO ACCORDI STRATEGICI DI RICERCA E RAPPORTI CON LE IMPRESE /STRATEGIC RESEARCH AGREEMENTS AND CORPORATE RELATIONS UNIT / (CAPO SERVIZIO /HEAD OF UNIT: DIEGO SCAGLIONE)

Aree di responsabilità

Il Servizio è una struttura di supporto trasversale a tutto l'Ateneo, dedicata allo sviluppo e alla gestione delle relazioni con gli stakeholder (Imprese, Enti e Istituzioni) interessati a collaborare in modo strategico con il Politecnico di Milano. Il suo obiettivo è affiancare la governance e il personale accademico e tecnico-amministrativo nella costruzione di partnership solide e di valore. La mission del Servizio è costruire, gestire, consolidare e ampliare relazioni di lungo periodo con partner strategici che condividono le politiche dell'Ateneo, attraverso la stipula di accordi quadro pluriennali, denominati Joint Research Platform (JRP).

Sono considerati strategicamente rilevanti per l'Ateneo gli stakeholder che:

- sviluppano ricerche multidisciplinari e complesse ad alto contenuto innovativo;
- contribuiscono alla nuova offerta formativa, con iniziative e progettualità innovative;
- promuovono l'innovazione, anche disruptive, e la creazione d'impresa (es. iniziative di Open Innovation, fondi di Venture Capital, call for ideas di Ateneo);
- partecipano a politiche e programmi sociali, inclusi quelli per le pari opportunità;
- sperimentano nuove modalità di recruiting dei laureati e di coinvolgimento degli studenti durante il percorso formativo al Politecnico;
- sostengono la crescita delle competenze e delle risorse umane (dottorati di ricerca, giovani ricercatori) e la creazione di centri di competenza;
- supportano lo sviluppo professionale di ricercatori e docenti in collaborazione con l'azienda;
- diventano sponsor di progetti, spazi o eventi istituzionali dell'Ateneo;
- effettuano donazioni liberali o contributi finalizzati al supporto dello studio, della ricerca o più in generale dell'Ateneo.

Attività principali

- Affiancare la governance ed il personale dell'Ateneo nella relazione con gli stakeholders (Imprese, Enti e Istituzioni) che hanno interesse a collaborare strategicamente con il Politecnico di Milano.
- Facilitare lo sviluppo di attività congiunte di Ricerca e Innovazione con i partner aziendali strategici attraverso le diverse modalità di partnership: mono-disciplinari, multi-disciplinari e collaborative.
- Agire quale punto di accesso per i partner aziendali strategici supportandoli con informazioni su strumenti di collaborazione, analisi dei fabbisogni e identificazione dei percorsi più funzionale a soddisfarli.
- Realizzare, in sinergia con le strutture, azioni di scouting e matchmaking tra interessi delle imprese e competenze dell'Ateneo al fine di promuovere la conoscenza degli ambiti di specializzazione dell'Ateneo, ampliare le collaborazioni, facilitare un reciproco allineamento e favorire la partecipazione congiunta a progetti di ricerca applicata e innovazione.
- Promuovere e realizzare azioni di marketing e di comunicazione in collaborazione con i partner aziendali strategici.

- Individuare ambiti strategici di sviluppo delle relazioni industriali, nell'ambito dei JRP, al fine di supportare le successive azioni di contatto e definire accordi strategici.
- Supportare, coinvolgendo le altre strutture di Ateneo, la definizione di strategie comuni nella gestione dei rapporti industriali ed una progettazione partecipata delle iniziative rivolte alle imprese/altri enti.
- Supportare i comitati e referenti scientifici dei JRP per la gestione in itinere della relazione con il partner e verificare il loro stato di attuazione, ponendo attenzione alle criticità e individuando le soluzioni idonee
- Sviluppare e gestire le sponsorizzazioni di progetti, spazi ed eventi istituzionali di Ateneo.

Sviluppo, Valorizzazione e Impatto (*Referente Diego Scaglione*)

- Progettazione, revisione e manutenzione dei piani di comunicazione sviluppati a partire dalle attività congiunte con i partners.
- Ideazione, progettazione e gestione di eventi di networking, finalizzati alla valorizzazione dei risultati e all'incontro tra gruppi di ricerca e le nuove esigenze di innovazione delle imprese.
- Analisi dati e sviluppo di dashboard per il monitoraggio dei KPI legati alla relazione con i partners.
- Ascolto continuativo delle esigenze aziendali al fine di individuare strumenti e assetti organizzativi più idonei alla gestione di progetti di ricerca, innovazione e sviluppo del capitale umano
- Sviluppo e consolidamento della relazione con gli attuali partner in un'ottica di multi-disciplinarietà e multi-progetto,

Sponsorship, Donazioni e Co-Branding (*Referente Mirko Marin*)

- Sviluppo e ricerca di sponsor per progetti istituzionali di Ateneo.
- Supporto tecnico e progettuale alle strutture di Ateneo in tema "sponsorship" e di donazioni di vario tipo (es. borse di studio, borse di ricerca, per iniziative di ricerca e formazione, spazi, strumentazione etc.).

Joint Research Platforms: gestione e monitoraggio (*Referente Silvia Brusati*)

- Gestione dei contratti attuativi e dei relativi processi amministrativi legati all'implementazione (IPRA etc.)
- Coordinamento e monitoraggio dei comitati tecnici - scientifici - gestionali, favorendo l'avvio e l'attuazione di progetti multi-disciplinari e multi-dimensione.
- Gestione dei progetti relativi a laboratori e infrastrutture congiunte in collaborazione con le imprese.
- Controllo di gestione amministrativa e contabile dei progetti finanziati tramite JRP.

Formazione finanziata da Imprese e/o bandi pubblici o privati (*Referente Francesca Armani*)

- Raccordo con il sistema delle imprese al fine di proporre corsi di formazione ad hoc (es. Master Universitari, corsi di perfezionamento, formazione continua, ecc.) .

- Coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività connesse a progetti di didattica finanziati da un soggetto pubblico o privato, che hanno come capofila l'Ateneo.
- Punto di contatto con la didattica di Ateneo e gli organi di governo (Delegato, Consulta didattica, AVA etc.) in relazione alla formazione finanziata dalle Imprese

Aspetti Legali, Commerciali e Pubblicitica (*Referente Veronica Comito*)

- Coordinamento e gestione dei processi di istituzione e negoziazione legale con le controparti (Enti, Istituzioni e Imprese) per la definizione di Accordi quadro, dalla chiusura negoziale fino al processo di approvazione negli organi collegiali.
- Consulenza per gli aspetti giuridici connessi alla Sicurezza della Ricerca, in sinergia con il Servizio Ricerca
- Gestione e aggiornamento degli Accordi quadro su IPRA.
- Aggiornamento dei dati necessari per l'iscrizione dell'Ateneo ai portali digitali per la gestione del processo di vendita.
- Rapporti con i possibili donatori al fine di comprenderne le volontà di donazione e relativa gestione giuridica e amministrativa degli atti di donazione (libera o modale).
- Redazione, pubblicazione dei bandi, selezione vincitori e assegnazione delle borse di studio e premi di laurea.
- Supporto agli altri uffici di Ateneo per l'acquisizione di donazioni.

Personale afferente

ARMANI FRANCESCA
 ASCOLESE IODICE MARIA
 BRUSATI SILVIA
 CERIOLI CAMILLA
 COLASUONNO STEFANIA
 COMITO VERONICA
 CURCELLA ROBERTA
 DE PASQUALE VALERIA
 FANTAZZINI EDMEA
 MARIN MIRKO
 PAGANI TULLIA
 SCAGLIONE DIEGO
 STUCCHI FEDERICA

SERVIZIO PROTEZIONE E VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA / TTO - TECHNOLOGY TRANSFER OFFICE (HEAD OF UNIT / CAPO SERVIZIO: IVANO CICERI)

Aree di responsabilità

Il Technology Transfer Office (TTO) del Politecnico di Milano accompagna i ricercatori nel percorso di trasferimento dei risultati della ricerca verso il mondo produttivo, contribuendo alla diffusione dell'innovazione a beneficio della società. Il Servizio si occupa di protezione e valorizzazione della proprietà intellettuale, della promozione dell'imprenditorialità accademica e della gestione dei rapporti con imprese, investitori e attori dell'ecosistema

dell'innovazione.

Il TTO opera attraverso un team integrato di Technology Transfer Manager (TTM) e Innovation Manager. I TTM accompagnano i ricercatori, nel processo di brevettazione e nella definizione delle migliori strategie di tutela della proprietà intellettuale dei risultati; gli Innovation Manager, specializzati per aree tecnologiche, valorizzano verso l'esterno il deal flow generato dalla ricerca, facilitando l'incontro tra innovazione accademica e mercato.

Attività principali

- Affiancare i Dipartimenti, anche tramite sportelli fisici presso le strutture dipartimentali, nella mappatura costante delle attività di ricerca, con l'obiettivo di identificare risultati innovativi ad alto potenziale.
- Accompagnare i ricercatori, grazie al lavoro dei Technology Transfer Manager (TTM), nel processo di brevettazione e nella definizione delle migliori strategie di tutela della proprietà intellettuale dei risultati derivanti dalla ricerca autonoma, dalla ricerca commissionata da aziende o dalla ricerca finanziata da enti pubblici.
- Supportare i ricercatori nell'ottenere e gestire finanziamenti Proof of Concept (POC) che hanno lo scopo di innalzare il Technology Readiness Level (TRL) delle tecnologie. L'obiettivo finale è gestire e rafforzare il portafoglio brevetti dell'Ateneo.
- Promuovere l'utilizzo dei risultati della ricerca anche al di fuori dell'ambito accademico accompagnando i ricercatori nella scelta della migliore strategia di valorizzazione possibile (licensing, collaborazione industriale, creazione di impresa), grazie alla collaborazione tra TTM e Innovation Manager, per portare sul mercato il deal flow generato dalla ricerca.
- Valorizzare i risultati della ricerca attraverso attività di scouting, supporto alla creazione di startup deep tech, e interazione con investitori, aziende e incubatori. È un facilitatore dell'imprenditorialità accademica e un ponte tra ricerca e impresa.
- Individuazione delle aziende target insieme ai ricercatori a cui proporre le tecnologie, conduzione delle negoziazioni e predisposizione dei contratti di licenza.
- Gestione dei contratti firmati e della distribuzione dei premi inventivi

Il Servizio è articolato in due aree funzionali, ciascuna con un referente dedicato. I Technology Transfer Manager (TTM) operano in modo verticale su tutte le attività del Servizio, con assegnazione per Dipartimento in modo da garantire contiguità fisica e continuità nel supporto ai ricercatori e alle strutture

Le due aree funzionali sono:

Protezione della Proprietà Intellettuale *(Referente Silvia Bianco)*

Questa area ha il compito di identificare e tutelare i risultati innovativi generati dalla ricerca. Coordina i TTM che, in stretta collaborazione con i Dipartimenti, svolgono attività di mappatura e scouting delle tecnologie, accompagnano i ricercatori nel processo di brevettazione e definiscono le strategie di tutela più adeguate.

Presidia la progettazione e il monitoraggio di progetti strategici (es. MIMIT – Bando UTT, SYDECK, MUSA, EIC) e i finanziamenti Proof of Concept (POC).

Gestisce il ciclo attivo e passivo, inclusa la contrattualizzazione con aziende e studi mandatarî, il recupero crediti e le disposizioni per il pagamento dei premi inventivi. Cura l'aggiornamento dei database IP Folio, IRIS e Knowledge Share e produce la reportistica a

supporto delle attività del Servizio

Valorizzazione e Creazione d'Impresa (*Referente: Barbara Colombo*)

Quest'area ha l'obiettivo di promuovere la valorizzazione economica e sociale dei risultati della ricerca del Politecnico di Milano, favorendo il trasferimento di conoscenze e tecnologie verso il mercato e sostenendo la nascita di nuove iniziative imprenditoriali. In coordinamento con i TTM e con i Dipartimenti, accompagna i ricercatori nella definizione delle strategie di trasferimento tecnologico più efficaci, individuando opportunità di applicazione industriale e modalità di sfruttamento coerenti con il contesto (licenze, cessioni, collaborazioni, spin-off).

L'attività include:

- la negoziazione e gestione dei contratti di licenza, con particolare attenzione alla tutela degli interessi dell'Ateneo e alla valorizzazione delle tecnologie brevettate;
- la definizione e distribuzione dei premi inventivi derivanti dallo sfruttamento dei diritti di proprietà intellettuale;
- il supporto alla creazione di nuove imprese innovative, anche attraverso percorsi di formazione e mentoring rivolti ai ricercatori interessati a sviluppare progetti imprenditoriali;
- il coordinamento con l'Acceleratore di Ateneo per l'accompagnamento delle start-up e la collaborazione con la Commissione Spin-off per la valutazione, approvazione e monitoraggio delle iniziative imprenditoriali accademiche;
- il monitoraggio e la valorizzazione delle spin-off accreditate, attraverso attività di follow-up, networking e promozione presso investitori, imprese e stakeholder dell'ecosistema dell'innovazione.

L'area contribuisce inoltre a rafforzare la cultura dell'imprenditorialità accademica, promuovendo eventi, workshop e iniziative di divulgazione volte a favorire la contaminazione tra ricerca, impresa e finanza.

Personale afferente

BARBIERI MASSIMO
BIANCO SILVIA
CICERI IVANO
COLOMBO BARBARA
DALLA VIA ALESSANDRO
DE VITO FRANCESCO
FILARDO NICOLO'
GERACE MARIA TERESA
IVANO CICERI
MICELI RAFFAELE PIO
MOKRANE FATIMA ZAHRA
PLEBANI ANNA
RUBIO GARCIA VIRGINIA
SOLOPERTO NICOLA
TEDESCO ANNAMARIA

INFRASTRUTTURE DI RICERCA DI ATENEO

GALLERIA DEL VENTO / WIND TUNNEL (GVPM) (CAPO SERVIZIO / HEAD OF UNIT: GIUSEPPA CANGEMI)

Aree di responsabilità

Il Servizio ha il compito di coordinare le attività tecniche ed amministrative inerenti la gestione ed il funzionamento dell'Impianto Galleria del Vento, macro attrezzatura scientifica d'Ateneo. Si tratta di una Galleria del Vento a circuito chiuso, disposta secondo un layout verticale con due camere di prova. La prima si trova nella parte inferiore del circuito ed è adatta per prove in vena laminare. La seconda, più grande, si trova nella parte superiore ed è destinata alle prove di ingegneria civile con possibilità di generazione di vena turbolenta. Grazie a questa caratteristica unica, GVPM offre la più ampia versatilità di utilizzo nell'ambito delle prove aerodinamiche in Galleria del Vento.

Attività principali

Il Servizio presidia:

- La gestione della pianificazione delle attività dell'Impianto
- La conduzione Tecnica dell'Impianto
- Il coordinamento delle procedure gestionali attuate dai Dipartimenti per l'esecuzione di prove in Galleria del Vento
- Il coordinamento degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nonché il revamping periodico dell'Impianto
- La progettazione di attrezzature specifiche per l'adeguamento dei set up di prova
- Il coordinamento del Sistema Qualità del laboratorio, la redazione e la verifica dell'attuazione delle procedure interne per garantire la conformità alle normative di riferimento applicate
- La gestione dell'accesso al laboratorio e formazione dei nuovi utenti del laboratorio
- L'organizzazione di attività divulgative rivolte sia all'interno sia all'esterno dell'Ateneo.

Personale afferente

BRAMBILLA ALESSANDRO
CANGEMI GIUSEPPA
GAGLIARDI ANDREA
GIAPPINO STEFANO GIUSEPPE
RONCHI LUCA EMANUELE
ROSA LORENZO PAOLO
SPINELLI UMBERTO

POLIFAB (CAPO SERVIZIO / HEAD OF UNIT: CLAUDIO SOMASCHINI)

Aree di responsabilità

Polifab è l'infrastruttura di Ateneo per micro e nano fabbricazione, ed offre una piattaforma unica per l'integrazione di tutte le Key Enabling Technologies in dispositivi e microsistemi

innovativi. La struttura offre in particolare accessibilità a sistemi di lavorazioni micro/nanometriche finalizzate alla realizzazione e alla prototipazione di dispositivi innovativi con combinazione funzionale di tecnologie diverse (semiconduttori, elettronica, fotonica, microfluidica, biomedica, etc..). E' concepita come un'infrastruttura di ricerca aperta all'utilizzo da parte di personale di ricerca Polimi, di altre Università e centri di ricerca e di aziende. L'accesso ai servizi dell'infrastruttura avviene sia direttamente previo training sulla sicurezza e addestramento sui macchinari sia indirettamente tramite richiesta specifica allo staff del laboratorio

Attività principali

- Mantenimento e gestione degli impianti a servizio della cleanroom e della strumentazione.
- Definizione, mantenimento e aggiornamento dei process flow e le standard operating procedures del processo di competenza.
- Preparazione report tecnici per gruppi di ricerca e aziende partner.
- Miglioramento dei flussi di processo per aumentare qualità, stabilità, ripetibilità e produttività.
- Pianificazione dell'utilizzo della cleanroom (slot, priorità, compatibilità tra processi).
- Gestione dell'accesso al laboratorio e formazione dei nuovi utenti del laboratorio
- Gestione delle relazioni con fornitori e clienti esterni.
- Coordinamento interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria con tecnici interni o fornitori esterni.
- Validazione nuove attrezzature e/o nuovi materiali prima dell'uso nelle attività di ricerca o nei progetti industriali.
- Supporto tecnico e metodologico ai ricercatori, dottorandi e studenti che utilizzano il processo.
- Controllo sul rispetto delle normative di sicurezza e dei protocolli della cleanroom.
- Gestione di sostanze chimiche, gas, materiali speciali e rifiuti.

Le attività di Polifab sono svolte ed articolate in due macro-processi in relazione alle diverse strumentazioni gestite:

1. Macroprocesso per la gestione e l'accesso alle strumentazioni CVD, RIE, DRIE, HF, Processi chimici (*Referente Andrea Scarabozzi*)
2. Macro-processo per la gestione e l'accesso alle strumentazioni Evaporazioni, Sputtering, Caratterizzazioni (*Referente Marco Asa*)

Personale afferente

ASA MARCO
BIGONI STEFANO
CANNETTI GIANLUCA
CESURA FEDERICO
FASOLI STEFANO
GIAMPIETRI ALESSIO
NAVA CHIARA

SALEH MIRIAM
SCACCABAROZZI ANDREA
SOGNE ELISA
SOMASCHINI CLAUDIO
VILLA MATTEO

SMART EYEWEAR LAB (HEAD OF UNIT / CAPO SERVIZIO (ad Interim): CLAUDIO SOMASCHINI)

Aree di responsabilità

Il Servizio ha il compito di coordinare le attività tecniche ed amministrative inerenti la gestione ed il funzionamento del laboratorio Smart Eyewear Lab, nato dalla collaborazione scientifica e di ricerca con EssilorLuxottica.

In particolare, il Servizio presidia:

- Il coordinamento delle procedure gestionali attuate dal laboratorio Smart Eyewear Lab per l'esecuzione delle attività di ricerca;
- La gestione della pianificazione delle attività degli impianti;
- La conduzione Tecnica, la corretta manutenzione, rifornimento, sicurezza e la gestione logistica degli impianti.

Personale afferente:

PICCOLI MATTEO
VICENTINI ALESSIA

LABORATORIO PROVE MATERIALI / MATERIAL TESTING LABORATORY (LPM) (CAPO SERVIZIO/HEAD OF UNIT: ROBERTO MINERVA)

Aree di responsabilità

Il Laboratorio Prove Materiali è dotato di attrezzature atte alla sperimentazione meccanica su materiali, componenti, elementi strutturali e strutture esistenti nel campo dell'ingegneria civile ed edile. In tale settore svolge sia servizi a supporto delle attività di ricerca e didattica dell'Ateneo sia servizi per esterni che includono prove sperimentali e certificazione di materiali e prodotti.

Attività principali

I principali ambiti operativi, gestiti mediante articolazione del laboratorio in reparti tecnici, riguardano:

- Sperimentazione e certificazione di appoggi strutturali, giunti e dispositivi anti-sismici
- Sperimentazione e certificazione di sistemi di post-tensione per la precompressione di strutture
- Sperimentazione di elementi per linee ferroviarie
- Certificazione e controllo qualità di prodotti in acciaio
- Prove su materiali compositi per le costruzioni
- Prove su materiali e strutture in calcestruzzo
- Prove su ancoraggi strutturali
- Prove geotecniche

- Vibrazioni e monitoraggio dinamico delle strutture
- Diagnostica, monitoraggio e valutazione della durabilità di materiali e componenti per l'edilizia.
- Taratura di strumenti e macchine di prova

La certificazione di materiali e prodotti è svolta dal LPM in qualità di Laboratorio Ufficiale Italiano ai sensi della Legge n. 1086/1971 e del DPR n. 380/2001 e come Organismo di certificazione di prodotto accreditato, Notificato alla Commissione Europea in accordo al Reg. (UE) n. 305/2011.

A supporto della gestione delle attività sperimentali, sono individuate le seguenti aree di responsabilità trasversali:

Coordinamento di attività sperimentali non standard (*Referente Giacomo Vazzana*)

- Analisi delle richieste di prova e assegnazione ai singoli reparti interni
- Valutazione di fattibilità per attività di prova non a tariffario o che coinvolgono più reparti
- Progettazione di strumentazione e attrezzature specifiche per adeguamento dei set up di prova

Gestione sistemi informativi (*Referente Marco Caruso*)

- Sviluppo e aggiornamento dei sistemi informativi e dei software applicativi a supporto del coordinamento delle commesse di prova
- Sviluppo e aggiornamento di sistemi di acquisizione dati per prove standard e non standard
- Coordinamento della manutenzione ordinaria e straordinaria dei sistemi di acquisizione dati per prove standard
- Attività di modellazione numerica a supporto delle commesse

Assicurazione Qualità (*Referente Elena Pini*)

- Coordinamento del Sistema Qualità del laboratorio, redazione e verifica dell'applicazione delle procedure interne per garantire la conformità alle normative di riferimento
- Gestione degli accreditamenti di attività di prova e certificazione di prodotto e dei rapporti con l'Ente di Accreditamento e le Autorità di notifica
- Supporto alle attività del Comitato di Certificazione e del Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità del LPM

Personale afferente

AGNIFILI FRANCESCO

ANTICO MARCO

ARCADI CINZIA

BELLOCCHIO ALDO

BROGLIA PAOLO

CARUSO MARCO

CAVALIERI SAMUELE

CIRCELLA TIZIANA
CUCCHI MARCO
CUMINETTI DANIELE
DE STEFFANI ANDREA STEFANO
DEL GALDO MARCO
DEZIO MICHELE
ISCANDRI ENZO
ISCANDRI MASSIMO
LAMBERTI ELENA
LIFONSO SIMONE
LODOLA ROCCO
MELI COSIMO LEONARDO
MINERVA ROBERTO
MORONI ALBERTO
PAPPADÀ GIUSEPPE
PEDRAZZINI CHRISTIAN
PIAZZOLLA NICOLA
PILLAI FRANCESCO
PINI ELENA
PREVIATI NICCOLÒ
RAFFINETTI EUGENIO
RIBOLLA DANIELE
SANTANGELO MARIA
SOMASCHI ANDREA
SPINELLI DANIELE GIUSEPPE
TAGLIAFERRI MARCO
TARANTINO MARIO
TIRABOSCHI CLAUDIA
VALIATI JACOPO
VAZZANA GIACOMO

**LABORATORIO DEL SIMULATORE DI GUIDA DINAMICO (DriSMI)
(CAPO SERVIZIO/HEAD OF UNIT: FRANCESCO COMOLLI)**

Aree di responsabilità

Il Servizio ha il compito di coordinare le attività tecniche ed amministrative inerenti la gestione ed il funzionamento del Simulatore di Guida, macro attrezzatura scientifica d'Ateneo. Grazie al simulatore, che permette la movimentazione di un abitacolo di una vettura, è possibile fare delle prove su scenari del mondo reale a seconda delle necessità, personalizzando anche le condizioni meteo e la luminosità dell'ambiente, oltre che il coefficiente d'attrito desiderato.

Attività principali

Il Servizio presidia:

- Il coordinamento delle procedure gestionali attuate dai Dipartimenti per l'esecuzione di prove;

- La gestione della pianificazione delle attività dell’Impianto;
- La conduzione Tecnica, la corretta manutenzione e la gestione logistica dell’Impianto.

Personale afferente

CATTANEO PAOLO

COMOLLI FRANCESCO

BIOCONVERGENCE RESEARCH INFRASTRUCTURE (POLIBIOLAB) (CAPO SERVIZIO / HEAD OF UNIT: ANNALISA BALLOI)

Aree di responsabilità

Poli-BioLab è un’Infrastruttura di ricerca nel settore Salute e Life Science. Nasce per affrontare grandi sfide globali della salute e del benessere ispirandosi al principio della bioconvergenza. In tal senso, integra competenze in ingegneria, scienze della vita e tecnologie digitali per dare forma alla prossima generazione di soluzioni per la salute valicando i confini disciplinari. Poli-BioLab è strutturato in tre unità laboratoriali all’avanguardia, dove tecnologie di coltivazione, tecnologie omiche e Intelligenza Artificiale si integrano in un ecosistema unico. Questa sinergia consente sviluppo e validazione di biosensori, piattaforme diagnostiche, strategie terapeutiche di nuova generazione e strumenti di monitoraggio, aprendo la via a soluzioni rivoluzionarie per la biologia, medicina personalizzata e di precisione. Poli-BioLab adotta un modello di accesso ibrido, che unisce l’uso diretto delle strumentazioni da parte della comunità accademica interna (user-based), l’erogazione di servizi tecnologici avanzati per imprese ed enti esterni (service-based) e la co-progettazione di soluzioni innovative in ottica problem-driven.

Attività principali

Le attività includono lo sviluppo e la validazione di modelli cellulari 2D e 3D, l’analisi delle interazioni tra microrganismi, cellule e materiali, e l’impiego di tecnologie bioinformatiche a supporto della ricerca biomedica, farmaceutica e ambientale. Nel suo insieme, PoliBioLab garantisce l’accesso a piattaforme avanzate per lo studio, la manipolazione e la caratterizzazione di sistemi biologici complessi.

La struttura si articola in tre unità laboratoriali:

1. Laboratorio di microbiologia
2. Laboratorio di coltivazione di cellule e tessuti
3. Laboratorio di analisi molecolari

Personale afferente

BALLOI ANNALISA

SERVIZIO CAREER SERVICE / CAREER SERVICE UNIT (HEAD OF UNIT / CAPO SERVIZIO: FRANCESCA TERESA SARACINO)

Aree di Responsabilità

Il Career Service ha l'obiettivo strategico di favorire l'occupabilità di studenti, laureati e giovani ricercatori, supportandoli nel percorso di consapevolezza e sviluppo delle proprie competenze professionali e imprenditoriali, in relazione alle dinamiche evolutive del mercato del lavoro.

Per raggiungere questo obiettivo, il Servizio analizza il mercato del lavoro e i bisogni del proprio target, progetta ed eroga incontri di consulenza individuali, eventi di orientamento professionale con imprese ed enti, fiere del lavoro, percorsi di mentoring, simulazioni di colloquio e assessment, workshop sulle competenze, tirocini e altre opportunità di formazione on-the-job, in collaborazione con i corsi di studio e le Scuole. In parallelo, il Servizio opera come partner per i datori di lavoro, facilitandone il posizionamento come employer attrattivo attraverso servizi innovativi di employer branding, eventi di recruiting e analisi di mercato.

Attività principali

- Promozione e Gestione dei Tirocini
- Relazioni con i Datori di Lavoro
- Career Development degli Studenti e Imprenditorialità
- Dati Occupazionali e Analisi del Mercato del Lavoro

Promozione e Gestione dei Tirocini (Referente *Letizia De Monte*)

Si occupa di promuovere, facilitare e presidiare tutte le attività legate ai tirocini curriculari ed extracurriculari, in coerenza con la normativa vigente e con l'obiettivo di assicurare esperienze formative qualificate e coerenti con il percorso accademico degli studenti. Le attività includono:

- Il presidio e l'aggiornamento continuo della normativa nazionale e regionale in materia di tirocini, mantenendo un dialogo costante con istituzioni, associazioni di categoria e altri atenei.
- La gestione dell'intero ciclo delle convenzioni di tirocinio, dalla fase informativa e di supporto alle aziende alla stipula e monitoraggio degli accordi.
- L'elaborazione, verifica e gestione dei Progetti Formativi individuali per i tirocini extracurriculari, assicurando la coerenza degli obiettivi formativi e il rispetto dei requisiti normativi.
- Il coordinamento con le SAT (Strutture Accademiche Tirocinio) dei corsi di studio per l'organizzazione e la validazione dei tirocini curriculari, in un'ottica di servizio integrato.
- L'assistenza informativa alle aziende e agli enti nella promozione delle opportunità di tirocinio, con particolare attenzione alla qualità, alla varietà delle esperienze proposte e alla rilevanza formativa rispetto ai profili ricercati.
- Il coordinamento e la gestione di bandi dedicati ai tirocini, nazionali e internazionali (es. Erasmus+ for Traineeship) che comprende: l'analisi di opportunità, la candidatura e la partecipazione a bandi, la pubblicazione di esiti e la gestione amministrativa dei beneficiari selezionati.
- La gestione tecnica, funzionale e contenutistica della piattaforma digitale

dell'Ateneo dedicata alla pubblicazione, attivazione e monitoraggio dei tirocini (piattaforma www.careerservice.polimi.it)

Relazioni con i Datori di Lavoro (*Referente Francesca Teresa Saracino*)

Sviluppare e consolidare relazioni strategiche con il sistema produttivo, contribuendo all'inserimento qualificato dei laureati e al posizionamento dell'Ateneo come interlocutore di riferimento per aziende ed enti in cerca di talenti. Le attività includono:

- La valutazione e approvazione delle offerte di lavoro per laureati, con particolare attenzione alla qualità, legalità e coerenza con i profili professionali formati.
- L'assistenza informativa alle aziende per dare consulenza sui numeri e le competenze dei profili formativi in uscita dal Politecnico e suggerire modalità efficaci di recruiting.
- L'analisi continua dei fabbisogni del mercato del lavoro, al fine di sviluppare proposte commerciali strutturate: dalle partnership istituzionali a progetti speciali di employer branding
- La gestione dell'intero ciclo di relazione con i datori di lavoro in ottica *di customer relationship management*: scouting di nuove aziende, contatto e ascolto dei bisogni, definizione della partnership, pianificazione operativa delle attività, follow-up e fidelizzazione del partner.
- La progettazione e l'implementazione di piani di marketing verso i datori di lavoro, con una proposta di valore orientata al posizionamento dell'employer all'interno del Politecnico di Milano.
- La progettazione e gestione organizzativa e commerciale delle fiere del lavoro.
- L'ingaggio dei datori di lavoro per iniziative a favore della diversità ed inclusione, incluso i programmi di mentoring e borse di studio a favore delle pari opportunità.

Career Development per gli studenti e Imprenditorialità (*Referente Stefania Battaglia*)

Accompagnare gli studenti nella costruzione di un'identità professionale consapevole e nella preparazione alla transizione verso il mondo del lavoro e dell'imprenditorialità. Le attività includono:

- L'analisi dei bisogni di orientamento e sviluppo delle competenze di studenti e PhD, in sinergia con i corsi di studio e con i datori di lavoro partner.
- L'erogazione di attività di consulenza individuale (in presenza e online) per supportare gli studenti nella definizione del proprio progetto professionale, con raccolta dati e monitoraggio dei risultati dei servizi offerti.
- La progettazione, pianificazione ed erogazione di attività di employer branding ed orientamento professionale che coinvolgono i datori di lavoro partner, in collaborazione con la didattica per le attività che si svolgono in aula.
- La progettazione, pianificazione ed erogazione di eventi e percorsi strutturati di orientamento alla carriera (career guidance), mentoring, workshop e laboratori per lo sviluppo delle competenze trasversali e la preparazione a colloqui e assessment.
- La definizione di strategie di comunicazione e marketing dedicate agli studenti: segmentazione dei target, definizione degli obiettivi comunicativi, selezione dei canali, pianificazione dei contenuti, sviluppo di contenuti multimediali e valutazione dell'impatto.
- Il presidio degli spazi dedicati alle attività di career advisory per studenti nei campus

dell'ateneo

- L'ideazione, la progettazione e l'erogazione di percorsi formativi e di orientamento alle carriere innovative e imprenditoriali rivolti a studenti e dottorandi, gestendo il raccordo con le altre strutture di ateneo e i partner esterni

Dati occupazionali e mercato del lavoro (Referente Alessandra Dal Piva)

Presidiare la raccolta, l'analisi e la diffusione dei dati relativi all'inserimento professionale dei laureati e all'evoluzione del mercato del lavoro, a supporto delle strategie di Ateneo e delle attività di orientamento. Le attività includono:

- La progettazione ed esecuzione delle indagini occupazionali di ateneo sui laureati triennali, magistrali e dottori di ricerca, incluse le fasi di raccolta dei dati, analisi e restituzione.
- L'analisi dei "segnali deboli" del mercato attraverso l'esame degli annunci di lavoro e lo studio dei bisogni futuri dei datori di lavoro attraverso analisi qualitative.
- La progettazione di strumenti di analisi personalizzati (es. job market committee) in collaborazione con i corsi di studio e l'Associazione Alumni, volti a monitorare l'evoluzione delle competenze richieste dal mercato del lavoro per attività di riesame periodico dei corsi di studio
- La produzione di report strategici e divulgativi destinati a stakeholder interni, aziende, policy maker e organi istituzionali.

Personale afferente

AGNES CHIARA
BATTAGLIA STEFANIA
BERETTA PIETRO LORENZO
CANZI ALESSANDRA
CATTANEO CARLOTTA ALESSANDRA
CERUTI VERONICA
COSTANZO MARIA ANTONIETTA
DAL PIVA IGNAZIA MARIA ALESSANDRA
DE MONTE LETIZIA
FARINA JACOPO
GALEAZZI CLARA
GEMINIAN KATIUSCIA
MENESATTI MARTINA
MONTI GINEVRA
MORANZONI LINDA
OCCHIPINTI FRANCESCA
PANTALEO ARIANNA
ROMANO IRENE
ROSMINI JENNY
RUSSO EMANUELA
SARACINO FRANCESCA TERESA
STEFANINI PIERFRANCO
VITALI ELEONORA EDVIGE

SERVIZIO MASTER E FORMAZIONE CONTINUA/ CORPORATE & CONTINUING EDUCATION UNIT (CAPO SERVIZIO / HEAD OF UNIT: DIEGO SCAGLIONE (INTERIM))

Aree di responsabilità

Il Servizio Master e Formazione Continua è la struttura centrale di Ateneo per la gestione dei processi di istituzione, ammissione, immatricolazione e rilascio dei certificati per i progetti formativi di didattica post laurea o di formazione permanente e continua. Presidia il raccordo con gli Enti Gestori interni ed esterni di Ateneo per la gestione del ciclo di esperienza didattica in linea con la normativa vigente in materia.

Attività principali

Le attività si articolano attorno a 2 aree principali di intervento:

- 1) Supporto alla progettazione e realizzazione dell'offerta formativa Post Laurea per la persona o per l'impresa.
- 2) Gestione e monitoraggio della carriera amministrativa degli studenti

e suddivise in relazione alle seguenti tipologie di corso o target di riferimento:

- Master e Corsi di Perfezionamento: corsi a rilascio di titolo universitario o attestato di partecipazione e CFU
- Corsi di Formazione Continua: corsi a rilascio di attestato di partecipazione

Gestione dei corsi di Master e Corsi di perfezionamento *(Referente Miriam Ferrari)*

- Supporto alla progettazione e gestione dell'istituzione di master universitari e di corsi di perfezionamento, autofinanziati, finanziati da un finanziamento pubblico, su commissione (cd "Corporate"), congiunti o in collaborazione con Atenei italiani e stranieri; stesura dei relativi accordi di collaborazione.
- Verifica dei requisiti di accesso (documentazione riguardante i titoli di studio italiani e stranieri) e gestione delle immatricolazioni.
- Rilascio della certificazione di carriera e dei titoli finali.
- Monitoraggio e riscossione delle trattenute di Ateneo sui corsi di Master universitario e di perfezionamento nei confronti degli Enti Erogatori.
- Punto di contatto con la didattica di Ateneo e gli organi di governo (Delegato, Consulta didattica, AVA etc.)

Gestione corsi di Formazione Continua *(Referente Roberta Auricchio)*

- Gestione delle richieste di istituzione dei Corsi di Formazione Continua da parte dei Dipartimenti e dell'accreditamento con il sistema degli ordini professionali.
- Supporto alla progettazione e gestione dell'istituzione di corsi di formazione continua.
- Gestione dell'accreditamento con il sistema degli ordini professionali.
- Presidio del processo digitale di iscrizione in raccordo con gli Enti Gestori.
- Presidio del rilascio dell'attestato di partecipazione.
- Punto di contatto con la didattica di Ateneo e gli organi di governo (Delegato, Consulta didattica, AVA etc.)

Personale afferente

AURICCHIO ROBERTA

BACIGALUPI ANNA

BALABIO MARINA

FERRARI MIRIAM

HAMOUD JAMILA

HOUETTE MÉLANIE LUNA