

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, Decreti 20010/2024, Protocollo 317741/2024 del 20/12/2024 relativa alla articolazione della Real Estate, Construction and Development Division 2025;

RITENUTA la necessità di definire l'articolazione funzionale della Real Estate, Construction and Development Division, con l'indicazione delle principali aree di responsabilità e i riferimenti operativi di processo, nonché di procedere alla nomina dei capi servizio;

ADOPTA LA SEGUENTE DETERMINAZIONE

Art. 1- Con effetto dal **1° Gennaio 2026**, la **REAL ESTATE, COSTRUCTION AND DEVELOPMENT DIVISION / AREA TECNICO EDILIZIA** 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 assorbe 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
Ing. Graziano Dragoni
Fto. Ing. Graziano Dragoni

REAL ESTATE, COSTRUCTION AND DEVELOPMENT DIVISION / AREA TECNICO EDILIZIA - ATE

(Director / Dirigente: NOTO Gianluca)

Mission

La REAL ESTATE, COSTRUCTION AND DEVELOPMENT DIVISION / AREA TECNICO EDILIZIA assicura la programmazione e il coordinamento degli interventi di sviluppo edilizio e valorizzazione del patrimonio immobiliare di Ateneo secondo modalità, procedure e principi previsti dalla vigente normativa sui contratti pubblici. Gli interventi gestiti dall'Area consistono nella realizzazione di nuovi edifici e nella riqualificazione di edifici esistenti attraverso interventi di manutenzione straordinaria, di restauro e risanamento conservativo e di ristrutturazione edilizia. Queste attività vengono gestite con appalti tradizionali o facendo ricorso a formule evolute di realizzazione come ad esempio gli appalti misti, il project finance, il public-private partnership, in coerenza con le esigenze di sviluppo e razionalizzazione degli spazi e con agli obiettivi strategici e operativi definiti dall'Amministrazione del Politecnico di Milano, ponendo un'attenzione continuativa ai fabbisogni dell'Ateneo.

In particolare, nell'ambito di quanto sopra definito, l'Area provvede a:

- Collaborare con gli organi competenti alla stesura del Programma triennale dei lavori, per il quale il Dirigente ricopre il ruolo di responsabile della programmazione.
- Predisporre le procedure di gara per gli interventi di propria competenza.
- Assicurare la realizzazione dell'elenco annuale dei lavori di propria competenza.
- Realizzare gli interventi edilizi nel rispetto della normativa vigente, dei principi di sostenibilità, degli obiettivi di contenimento dei consumi energetici e garantendo l'ottimizzazione dei costi/benefici per l'Ateneo.
- Svolgere le attività connesse con la funzione del responsabile del procedimento degli interventi edilizi, le attività di progettazione, direzione dei lavori e collaudo degli interventi di cui al punto precedente nel rispetto delle normative vigenti e con l'obiettivo di soddisfare le esigenze dell'Ateneo e delle strutture beneficiare.
- Utilizzare la modellazione informativa digitale per la gestione del processo edilizio.
- Svolgere attività di ispezione, controllo e verifica di progetti per l'esecuzione di lavori, servizi e/o forniture, di cantieri (ispezioni sull'esecuzione delle opere), dei servizi di gestione immobiliare, di valutazione di opere costruite (due diligence immobiliare), ispezioni sui servizi svolti da terzi a favore del committente quale ad esempio l'alta vigilanza nei contratti di concessione o il controllo sui prestatori di servizio, quale ad esempio la direzione dei lavori. La struttura denominata PoliMi-Isp di ATE è un organismo di ispezione di tipo C accreditato ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012.
- Fornire servizi, anche di consulenza e formazione applicata, a soggetti terzi, con preferenza per enti pubblici, sui temi dei contratti pubblici di lavori, forniture e servizi, garantendo il trasferimento di best practices e del know how maturato.

Nell'ambito dello sviluppo edilizio, sono di competenza dell'Area:

- Gli interventi di nuova costruzione di edifici e manufatti.
- Gli interventi di manutenzione straordinaria.
- Gli interventi di restauro e risanamento conservativo.

- Gli interventi di adeguamento normativo.

Nell'ambito degli interventi di propria competenza sopraelencati, oltre alla realizzazione dei lavori, l'Area è responsabile:

- Dell'acquisto dell'arredo, quando sia previsto nell'ambito del Quadro Economico dell'intervento.
- Dell'acquisto delle attrezzature per la sicurezza per le nuove edificazioni e ristrutturazioni estese.
- Della realizzazione della parte "passiva" degli impianti dati fonia.
- Della realizzazione della parte passiva degli impianti audio video degli spazi didattici.
- Dell'acquisto della segnaletica direzionale per le nuove edificazioni e ristrutturazioni estese.
- Dell'acquisto della segnaletica di emergenza per le nuove edificazioni e ristrutturazioni estese.

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" e in

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.

particolare sul macroprocesso di Amministrazione “Gestione amministrativa e finanziaria” e “Gestione spazi e immobili”. Il dettaglio è descritto all’interno del documento che descrive la mappatura dei processi dell’amministrazione di Ateneo, disponibile [qui](#).

PROJECT MANAGEMENT / ORGANIZZAZIONE DEI PROGETTI DELL’AREA

L’organizzazione per progetti è finalizzata a dare attuazione alle operazioni definite dall’Ateneo e pianificate in sede di programmazione triennale dei lavori pubblici in termini di sviluppo e valorizzazione del patrimonio immobiliare ed edilizio.

Principali aree di responsabilità

Macro Processo edilizia

Pianificazione, progettazione e realizzazione degli interventi di sviluppo edilizio e valorizzazione del patrimonio immobiliare attraverso:

- Pianificazione degli interventi di sviluppo edilizio e valorizzazione del patrimonio immobiliare comprendente la raccolta e verifica delle esigenze dell’Amministrazione e degli utenti, la redazione di ipotesi, studi di fattibilità e documenti preliminari alla progettazione e della documentazione necessaria all’inserimento degli interventi nei programmi e piani di sviluppo di Ateneo.
- Progettazione degli interventi di sviluppo edilizio, realizzata direttamente e/o mediante la formazione di gruppi misti con soggetti esterni, con riferimento ai due livelli di sviluppo della progettazione previsti dal Codice dei Contratti Pubblici e relativa normativa di riferimento, Progetto di Fattibilità Tecnico Economica, e Progetto Esecutivo. La progettazione comprende la stesura di tutti i progetti specifici necessari all’ottenimento dei pareri, assentimenti ed autorizzazioni da parte degli enti preposti al controllo (Comune, Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio, Vigili del fuoco, ASL, Regione, ecc.).
- Realizzazione delle Conferenze di servizi per all’ottenimento dei pareri, assentimenti ed autorizzazioni da parte degli enti preposti al controllo.
- Redazione della documentazione tecnica necessaria agli affidamenti ad operatori economici esterni di prestazioni professionali, servizi e lavori nell’ambito degli interventi di sviluppo edilizio.
- Verifica dei progetti di vario livello finalizzata alla Validazione, nell’ambito delle proprie competenze.
- Gestione della fase di esecuzione degli interventi di sviluppo edilizio mediante gli uffici di Direzione dei Lavori.
- Gestione della Sicurezza dei lavori degli interventi di sviluppo edilizio, direttamente e/o mediante l’affidamento a soggetti esterni degli incarichi di Responsabile dei Lavori e di Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione.
- Collaudo degli interventi di sviluppo edilizio, direttamente, e/o mediante la nomina di Commissioni di collaudo miste con soggetti esterni e/o mediante l’affidamento dell’incarico a soggetti esterni.
- Raccolta e gestione della documentazione necessaria all’ottenimento degli assentimenti all’utilizzo degli oggetti edilizi e impiantistici realizzati nell’ambito degli interventi di sviluppo edilizio e di quanto necessario alla gestione degli stessi.

- Supporto tecnico alla Commissione Energia nello svolgimento delle attività istituzionali.
- Gestione della transizione digitale nell'ambito della gestione del patrimonio immobiliare, applicando la metodologia "BIM".

Macro Processo adempimenti sicurezza

- Programmazione e gestione degli interventi di smaltimento amianto e dei relativi rifiuti che si rendessero necessari a seguito di ritrovamenti in fase di lavoro o indagine.
- Attivazione procedimenti per l'ottenimento dei Certificati di Prevenzione Incendi e dei certificati di destinazione d'uso.
- Pianificazione, progettazione e realizzazione degli interventi di adeguamento normativo, con tutte le fattispecie previste al Macro Processo Edilizia nell'ambito specifico.
- Contributo alla rilevazione, elaborazione e archiviazione dei dati relativi alla sicurezza di Ateneo, finalizzati all'aggiornamento e al monitoraggio del Documento di Valutazione dei Rischi nell'ambito del Macro Processo edilizia.

Macro Processo gestione modellazione informativa digitale

- Utilizzo della metodologia nell'ambito del Macro Processo edilizia
- Implementazione e gestione dell'Ambiente di Condivisione Dati (ACDat)

Personale afferente

Project Manager / Capi Progetto

I Capi Progetto sono chiamati a dare attuazione agli interventi definiti dall'Ateneo e programmati in sede di programmazione triennale dei lavori pubblici in termini di sviluppo edilizio e impiantistico.

COLOMBO SERGIO

CORDIE' CINZIA

FINESSI LOREDANO

INNAO FABIO

PESSINA GABRIELE

POLI DARIO DOMENICO

RAGONA CHIARA

VITOLA FRANCESCO

Personale afferente

Il personale sarà assegnato ai singoli progetti in relazione al numero, all'entità e alle peculiarità degli stessi e sarà definito in sede di Programma triennale dei lavori.

BRUNO DIANA

CAMPANELLA RAFFAELLA

CELESTINO SERAFINO

CERVINI MATTEO

COLACICCO LUCA

COLOMBO CESARE PIETRO

DEL BIANCO DANIELE

GULLACE MARIA TERESA

GUZZONI LUIGI
LEBINI GIACOMO
LIBUTTI ALBERTO
MARCACCIO DANIEL MARIO
MAZZUCHELLI FABIO
MEDIZZA MARCO
MONDINI GIUSEPPE
MOZZETTA FRANCESCO
PICCARRETA ANTONELLA PAOLA
PINTI LIDIA (in attesa)
RAFFAGLIO PAOLO
SALA MADDALENA
SAPONE STEFANO
VAI BARBARA

CONTRACT & BUDGET UNIT / SERVIZIO APPALTI E BUDGET (HEAD OF UNIT / CAPO SERVIZIO: RIBOLDI Roberta)

Principali aree di responsabilità

Macro Processo segreteria di Area

- Gestione posta (raccomandate/bollettini/posta interna/PEC/protocollo).
- Gestione documentazione relativa a permessi/orario di lavoro/ecc..
- Gestione RDA di Area e attività correlate di raccolta e verifica.
- Gestione archivio di area e biblioteca, abbonamenti e acquisto libri.
- Gestione attrezzature di cantiere e cancelleria.

Macro Processo gestione risorse

- Piani di formazione, tenuta curricula, anche in supporto alle strutture preposte dell'Ateneo.
- Gestione azioni organizzative e comunicazione interna all'Area.
- Proposta e monitoraggio obiettivi.
- Gestione processo legato alle performance.
- Gestione POLA di Area.

Macro Processo gestione amministrativa e contabile

- Pianificazione, gestione e monitoraggio dei fondi di budget e di investimento assegnati.
- Rendicontazione fondi ad enti finanziatori.
- Gestione contabile (impegni, vincoli e pagamenti – fatturazione attiva e passiva), dei fondi di Area.
- Gestione applicativi contabili (es. U-Gov).
- Supporto nella gestione della trasparenza, anticorruzione, privacy e degli adempimenti introdotti a seguito di nuove previsioni normative.
- Chiusura contratti.

Macro Processo gestione procedure di affidamento e contratti (Referente: Tiziana Malerba)

- Predisposizione e aggiornamento modelli di documentazione per procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture (determine a contrarre, lettere di invito, contratti, bandi e disciplinari, capitolati amministrativi, allegati amministrativi, dichiarazioni, ecc.).
- Gestione, predisposizione ed esecuzione di procedure di affidamento.
- Supporto alla gestione dei contratti di lavori, forniture e servizi, in relazione alla gestione dei fondi, dei subappalti, delle verifiche di Legge sugli appaltatori e subappaltatori, nella gestione contabile.
- Comunicazioni istituzionali con ANAC, MUR, MEF (es. BDAP) e altri Ministeri ed enti, nazionali, regionali e provinciali per gli interventi di competenza di Area.
- Supporto alla progettazione per la redazione dei documenti amministrativi.
- Supporto per l'elaborazione di testi relativi agli accordi, ai contratti e alle convenzioni.

Macro Processo pianificazione e programmazione

- Supporto alla programmazione e pianificazione dei progetti.
- Monitoraggio e controllo dei progetti, con supporto allo sviluppo di studi di fattibilità e

documenti preliminari alla progettazione.

- Programmazione triennale (raccolta esigenze, redazione piano, verifica fattibilità, presentazione Consiglio di Amministrazione, ecc.) e aggiornamenti annuali a seguito di revisioni o nuovi finanziamenti.

Personale afferente alla struttura

AGNES SILVIA
BESTETTI GEORGIA
BRAMBILLA VIVIANA
GORI ELEONORA
GRIECO ALESSIA
MALERBA TIZIANA
RIBOLDI ROBERTA
SALA SIMONA
TOZZO SILVANO

ADMINISTRATIVE SUPPORT / FUNZIONI DI STAFF

Principali aree di responsabilità

Macro Processo supporto informatico

- Supporto informatico al personale ATE (software e attrezzatura in gestione ATE).
- Assistenza tecnica al personale ATE.
- Gestione attrezzatura informatica in dotazione all'ATE.

Macro Processo gestione adempimenti privacy, trasparenza, anticorruzione e adempimenti di legge correlati

- Raccolta, gestione e comunicazione dati relativi agli adempimenti in materia di trasparenza, privacy e anticorruzione in supporto alle strutture preposte dell'Ateneo e dell'Area.
- Supporto nella gestione delle pubblicazioni sul sito dell'Ateneo (a.e. programma triennale).

Personale afferente alla struttura

LAROSA OSVALDO

TECHNICAL MANAGEMENT FOR BUILDING DEVELOPMENT AND FUNCTIONAL INSPECTIONS (PoliMi-Isp 17020:2012) / GESTIONE PROCEDURALE PER LA VALORIZZAZIONE E LO SVILUPPO EDILIZIO E ISPEZIONI (COORDINATORE: VITOLA Francesco)

Ha la funzione di coordinare ed omogeneizzare tra loro gli aspetti procedurali legati agli interventi di sviluppo edilizio e valorizzazione. In particolar modo la funzione di coordinamento si sostanzia nell'impostare e curare l'impiego e la progressiva implementazione di tecniche e strumenti di project management nelle procedure di gara e nei contratti di appalto o concessione. Il coordinamento è inoltre finalizzato ad omogeneizzare le prassi interne all'Area in modo da avvicinare le stesse agli standard definiti dai sistemi di gestione tipici delle organizzazioni per progetto.

Il coordinatore sovrintende inoltre le attività di ispezione, controllo e verifica di progetti ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020:2012, mediante l'organismo di ispezione PoliMi-Isp. L'organismo sovrintende il Macro Processo ispezione che sostanzialmente consiste nello svolgimento dell'attività di ispezione, controllo e verifica di progetti per l'esecuzione di lavori svolta in regime di accreditamento, e nell'ispezione di servizi e/o forniture, di cantieri (ispezioni sull'esecuzione delle opere), dei servizi di gestione immobiliare, di valutazione di opere costruite (due diligence immobiliare), ispezioni sui servizi svolti da terzi a favore del committente, quale ad esempio l'alta vigilanza nei contratti di concessione, o il controllo sui prestatori di servizio, quale ad esempio la direzione dei lavori, per gli interventi di propria competenza.

L'organismo di ispezione è così composto:

Coordinatore e Coordinatore della funzione ispettiva (CFI)

VITOLA FRANCESCO

Responsabile sistema di gestione (RSG)

RIBOLDI ROBERTA

Responsabile tecnico (per le attività di ispezione - RT)

RAGONA CHIARA

TECHNICAL MANAGEMENT FOR BUILDING DEVELOPMENT / GESTIONE TECNICA PER LO SVILUPPO EDILIZIO (COORDINATORE ad interim: GULLACE Maria Teresa)

Ha la funzione di coordinare ed omogeneizzare tra loro gli aspetti tecnici e documentali legati agli interventi di sviluppo edilizio e valorizzazione. In particolar modo la funzione di coordinamento si sostanzia nell'impostare e curare l'impiego di standard tecnici (quali-quantitativi, ecc.) anche con

riferimento alla metodologia BIM, sia delle opere da realizzare sia della progettazione e dei relativi contenuti, e standard procedurali con la redazione di modelli informatici digitali e documentali da utilizzare nell'ambito della gestione dei contratti per l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture in capo all'Area.

Ha inoltre la funzione di monitorare le attività realizzate nell'ambito del Macro Processo edilizia e dei loro impatti, in ottica di miglioramento continuo.

Personale coinvolto

GORI ELEONORA
GULLACE MARIA TERESA
GUZZONI LUIGI
MONDINI GIUSEPPE
RIBOLDI ROBERTA
SALA MADDALENA