



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 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 lo Statuto del Politecnico di Milano, ed in particolare l'art. 21, nonché l'art. 18;
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;
VISTO il verbale del Consiglio di Dipartimento del 9 dicembre 2025 in cui è stata comunicata la variazione dell'assetto organizzativo del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Aerospaziali per l'anno 2026

RAVVISATA la necessità di procedere alla nomina del Responsabile Gestionale del Dipartimento, nonché dei ruoli di Unit Supervisor dello stesso:

ADOTTA LA SEGUENTE DETERMINAZIONE

Art. 1- Con effetto dal **1° Gennaio 2026**, il Dipartimento di **Scienze e Tecnologie Aerospaziali** è articolato secondo lo schema che segue, che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

Art. 2 –L'incarico di **Responsabile Gestionale**, acquisito il parere del Direttore di Dipartimento di **Scienze e Tecnologie Aerospaziali** viene conferito a **Andrea Milanese** ed ha durata annuale, salvo diversa indicazione all'interno dello schema allegato. L'incarico conferito al Responsabile



Gestionale potrà essere prorogato, previa valutazione dell'attività svolta effettuata di concerto dal Direttore generale e dal Direttore di Dipartimento ai sensi della normativa vigente.

Art. 2 bis – Gli incarichi di Unit Supervisor conferiti con la presente determina hanno una durata annuale, salvo diversa indicazione all'interno dello schema allegato. L'incarico di Unit Supervisor potrà essere ulteriormente prorogato, previa valutazione dell'attività svolta ai sensi della normativa vigente.

Art. 3 – L'attribuzione delle funzioni, delle attività e del personale ai diversi Office e/o Unit è di competenza del Responsabile Gestionale, sentito il Direttore di Dipartimento. L'organizzazione del lavoro all'interno delle Unit è di competenza dello Unit Supervisor, d'intesa con il Responsabile Gestionale di Dipartimento.

Art. 4 – Il presente decreto 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 del presente Decreto.

Art. 5 – Il presente Decreto, 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.

Art. 6 - Il presidio di tutti gli aspetti di sicurezza e salute dei lavoratori afferenti al Dipartimento, e degli spazi di competenza assegnati mediante l'Atto di ricognizione e attribuzione degli spazi, sono delegati al Responsabile Gestionale come da decreto di delega in materia di sicurezza sul lavoro del Direttore Generale.

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Graziano Dragoni
Fto. Ing. Graziano Dragoni

Configurazione Organizzativa del Dipartimento di Scienze e Tecnologie Aerospaziali per l'anno 2026

(RESPONSABILE GESTIONALE: ANDREA MILANESE)

Principi di organizzazione del Dipartimento

Il Dipartimento 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, sono previsti momenti di confronto con Office Lead e Unit Supervisor anche al fine di garantire il monitoraggio periodico e l'individuazione di eventuali azioni di miglioramento.

La comunicazione all'interno del Dipartimento 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, altri Dipartimenti e Poli territoriali) sono garantiti mediante:

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

La componente tecnico-gestionale dei Dipartimenti è coinvolta e si è organizzata per supportare i macroprocessi funzionali al governo e alla realizzazione delle missioni istituzionali dell'Ateneo.

Il dettaglio è descritto all'interno del documento che descrive la mappatura dei processi dell'amministrazione di Ateneo.

ASSETTO ORGANIZZATIVO DAER - 2026

Con decorrenza 1° gennaio 2026 il Dipartimento di Scienze e Tecnologie Aerospaziali adotterà il seguente assetto organizzativo:

Office COMMUNICATION	Office Lead Laura Dalzini
Mission Comunicazione e internazionalizzazione; Internazionalizzazione; Sostenibilità	
<ul style="list-style-type: none"> - Gestione relazioni esterne - Gestione rapporti con il territorio e public engagement - Gestione sito web e sito intranet - Riviste Scientifiche interne e outreach di Ricerca e dissemination - Supporto all'orientamento IN&OUT - Supporto alla mobilità internazionale - Social media management - Supporto al recruitment della faculty internazionale - Supporto alle relazioni internazionali - Supporto ai progetti per la sostenibilità 	
Personale afferente	
Laura Dalzini; Simona Gorgoglione; Elisabetta Strippoli	

Office ICT SERVICES	Office Lead Marco De Pardi
Mission Sistemi informativi	
<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione interventi ICT - Gestione tecnica sito web, rete dati e applicativi - Helpdesk ICT - Gestione interventi ICT 	
Personale afferente	
Marco De Pardi	



Office EDUCATION AND INFRASTRUTTURALE	Office Lead Luca Zioni
Mission Servizi generali e logistici; Supporto amministrativo didattica in itinere lauree I livello, II livello, CU	
<ul style="list-style-type: none">- Servizi Generali (Verifica pulizie e manutenzione ordinaria beni mobili/ Fotocopie e rilegatura di materiale/ Distribuzione posta/ Acquisizione richieste e distribuzione del materiale (gestione magazzino e cancelleria)/ Spedizione posta ordinaria e per corriere- Servizi Logistici (Traslochi/ gestione spazi/ facchinaggio/ Gestione mezzi di trasporto)- Portierato- Supporto all'Organizzazione Eventi- Pianificazione Manutenzione- Helpdesk manutenzione- Presidio o esecuzione interventi di manutenzione- Supporto edilizia – interventi sul costruito- Verifica Offerta Formativa- Predisposizione Offerta Formativa- Gestione Offerta Formativa- Gestione esami di profitto- Gestione esami di laurea- Gestione esami di Stato- Monitoraggio della didattica- Supporto informativo a studenti- Supporto borse di studio	
Personale afferente	
Luca Zioni Barbara Martinelli	

Unit ADMINISTRATIONA & ACCOUNTING	Unit Supervisor Annamaria Ghizzoni
Mission Amministrazione e Contabilità; Approvvigionamenti; Personale	
<ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla pianificazione del budget, bilancio preventivo, controllo di gestione, gestione capitoli di entrata e di uscita, consuntivazione - Gestione patrimonio beni mobili - Gestione protocollo e archivio - Gestione contabile entrate - Fatturazione attiva - Gestione contabile uscite - Fatturazione passiva - Gestione Fondo Economale - Recupero crediti - Assicurazione qualità, Accredimento, Valutazione - Gestione missioni e anticipi - Acquisti e Approvvigionamenti tramite gara - Supporto al Personale Docente, al personale tecnico Amministrativo, ai Visiting Professors, a dottorandi e assegnisti - Gestione affidamenti e contratti di docenza - Gestione fondi di didattica integrativa - Gestione contratti di ricerca - Gestione contratti di didattica integrativa - Gestione contratti di tutorato e 150 ore - Gestione incarichi di supporto alla ricerca/conto terzi 	
Personale afferente	
Annamaria Ghizzoni; Roberto Terza; Vittoria Caldarola; Silvia Arco; Lucia Majella; Donatella Morelli; Andrea D'Aurelio	

Unit RESEARCH SUPPORT	Unit Supervisor Rita Paolini
Mission Supporto amministrativo alla gestione progetti e contratti nazionali e internazionale; Dottorato	
<ul style="list-style-type: none"> - Supporto alla negoziazione e stipula contratti; - preaward e scouting - Gestione progetti di ricerca nazionali e internazionali - Rendicontazione Progetti di Ricerca nazionali e internazionali - Supporto alle procedure di valutazione della qualità dei prodotti della ricerca (VQR) - Supporto Open data e Open access - Privacy - Etica - Supporto agli affari legali e istituzionali - Supporto informativo Dottorandi e gestione della Community - Supporto nell'attivazione e gestione borse di studio dottorato 	

- Supporto alla gestione corsi di dottorato
Personale afferente
Rita Paolini; Annamaria Roverselli; Alessandra Pedroni; Lorenza Buttini; Francesco Pozzi

Unit LAB	Unit Supervisor Paolo Rubini
Mission Supporto tecnico a laboratori didattici / tesisti; Supporto gestione infrastrutture ricerca, strumentazione e sicurezza; Supporto tecnico all'attività di ricerca (progetti, contratti e pubblicazioni) per i seguenti laboratori: Aerodinamico; Tecnologico; LAST; Prove; SPLAB; Droni	
<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione delle attività didattiche; Esecuzione e presidio attività didattica; Supporto a tesisti e dottorandi; Gestione contrattazione attiva didattica conto terzi - Pianificazione budget di laboratorio - Programmazione interventi di manutenzione - Presidio/esecuzione interventi di manutenzione/tarature - Sicurezza - Programmazione delle attività di ricerca e conto terzi - Esecuzione e presidio attività di ricerca e conto terzi - Programmazione delle attività di ricerca (pubblicazioni) - Esecuzione e presidio attività di ricerca (pubblicazioni) 	
Personale afferente	
Paolo Rubini; Donato Grassi; Silvio Ferragina; Luca Scampini; Alberto Verga; Luca Riccobene; Alberto Savino; Cristian Ferretti; Antonio Ravenna; Roberto Bertè; Monzani Maria Rosa; Pagano Mariarosa; Domenico Montenero; Mirko Michele Rizzi.	