



### **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 **Architettura e Studi Urbani** 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 **Architettura e Studi Urbani** 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 **Architettura e Studi Urbani** viene conferito a **Gloria Paoluzzi** 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 Architettura e Studi Urbani per l'anno 2026**

**(RESPONSABILE GESTIONALE: GLORIA PAOLUZZI)**

### **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 fini 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 DASTU 2026

Con decorrenza 1 gennaio 2026 il Dipartimento di Architettura e Studi Urbani adotterà il seguente assetto organizzativo:

<b>Administration &amp; Accounting Unit</b>	<b>Unit Supervisor</b> Laura Casone
<b>Mission</b>	
<p>Elenco delle attività principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto alla pianificazione del budget, bilancio preventivo, controllo di gestione, gestione capitoli di entrata e di uscita, consuntivazione</li> <li>- Gestione patrimonio beni mobili</li> <li>- Gestione protocollo e archivio</li> <li>- Gestione contabile entrate</li> <li>- Fatturazione attiva</li> <li>- Gestione contabile uscite</li> <li>- Fatturazione passiva</li> <li>- Gestione Fondo Economale (attività in corso di sviluppo)</li> <li>- Recupero crediti</li> <li>- Gestione affidamenti e contratti di docenza</li> <li>- Gestione fondi di didattica integrativa</li> <li>- Gestione contratti di ricerca</li> <li>- Gestione contratti di didattica integrativa</li> <li>- Gestione contratti di tutorato e 200 ore</li> <li>- Gestione incarichi di supporto alla ricerca/conto terzi</li> <li>- Acquisti e Approvvigionamenti tramite gara (attività in corso di sviluppo)</li> </ul>	
<b>Personale afferente</b>	
<p>Laura Casone          Costanza Mangione          Maria Esposito          Antonella Facchi          Andrea Lomele          Davide Sartor          Sonia Beretta          Carolina Cimò          Martino Squillante</p>	

<b>Research Unit</b>	<b>Unit Supervisor</b> Laura Di Maria
<b>Mission</b>	
<p>Elenco delle attività principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supporto alla negoziazione e stipula contratti;</li> <li>- Preaward e scouting</li> <li>- Gestione progetti di ricerca nazionali e internazionali</li> <li>- Rendicontazione Progetti di Ricerca nazionali e internazionali</li> <li>- Supporto alle procedure di valutazione della qualità dei prodotti della ricerca (VQR)</li> <li>- Supporto Open data e Open access</li> <li>- Privacy</li> <li>- Etica</li> <li>- Supporto agli affari legali e istituzionali</li> </ul>	
<b>Personale afferente</b>	
<p>Laura Di Maria          Simone Fina          Giulia Belloni          Marcello De Amico          Maria Scaringella          Silvia Arrigoni          Lina Ruggiero</p>	

<b>Education and PhD Services Office</b>	<b>Office Lead</b> Marina Bonaventura
<b>Mission</b>	
<p>Elenco delle attività principali:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifica Offerta Formativa</li> <li>- Predisposizione Offerta Formativa</li> <li>- Gestione Offerta Formativa</li> <li>- Monitoraggio della didattica</li> <li>- Supporto informativo Dottorandi e gestione della Community</li> <li>- Supporto nell'attivazione e gestione borse di studio dottorato</li> <li>- Supporto alla gestione corsi di dottorato</li> <li>- Supporto alla progettazione e gestione della Formazione post laurea</li> <li>- Segreteria didattica della Scuola di Specializzazione</li> <li>- Gestione amministrativa della Scuola di Specializzazione</li> <li>- Gestione dei bandi e dei contratti dei collaboratori di supporto alla didattica</li> </ul>	
<b>Personale afferente</b>	
<p>Marina Bonaventura          Eugenio Chiesa          Marilena Mastalli</p>	



<b>Communication and Internationalization Office</b>	<b>Office Lead</b> Cristina Bergo
<b>Mission</b>	
Elenco delle attività principali: <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestione relazioni esterne</li><li>- Gestione rapporti con il territorio e public engagement</li><li>- Gestione sito web e sito intranet</li><li>- Riviste Scientifiche interne e outreach di Ricerca e dissemination</li><li>- Contratti di edizione</li><li>- Supporto alla mobilità internazionale</li><li>- Supporto ai Visiting Professors</li><li>- Social media management</li><li>- Supporto al recruitment della faculty internazionale</li><li>- Supporto alle relazioni internazionali</li></ul>	
<b>Personale afferente</b>	
Cristina Bergo Giulia Amadasi Liana Frola Rosa Maria Rombolà	



<b>Infrastructure &amp; Ict Services Office</b>	<b>Office Lead</b> Daniela Giannoccaro
<b>Mission</b>	
Elenco delle attività principali: <ul style="list-style-type: none"><li>- 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</li><li>- Servizi Logistici (Traslochi/ gestione spazi/ facchinaggio/ Gestione mezzi di trasporto)</li><li>- Portierato</li><li>- Supporto all'Organizzazione Eventi</li><li>- Pianificazione Manutenzione</li><li>- Helpdesk manutenzione</li><li>- Presidio o esecuzione interventi di manutenzione</li><li>- Supporto edilizia – interventi sul costruito</li><li>- Pianificazione interventi ICT</li><li>- Gestione tecnica sito web, rete dati e applicativi</li><li>- Helpdesk ICT</li><li>- Gestione interventi ICT</li><li>- Sicurezza</li></ul>	
<b>Personale afferente</b>	
Daniela Giannoccaro Antonio Azzarito Marco Suriano Caterina Santagati Maria Barchi	



<b>Governance support Office</b>	<b>Office Lead</b> Gloria Paoluzzi ad interim
<b>Mission</b>	
Elenco delle attività principali: <ul style="list-style-type: none"><li>- Organi Collegiali, Segreteria Direzione; Studi E Controllo Gestione / Performance</li><li>- Supporto al Personale Docente, al personale tecnico Amministrativo, ai Visiting Professors</li><li>- Gestione Archivio Bottoni</li></ul>	
<b>Personale afferente</b>	
Maman Kere Oriana Codispoti	



<b>Lab. Unit</b>	<b>Unit Supervisor</b> ad interim Gloria Paoluzzi
<b>Mission</b>	
Elenco delle attività principali: <ul style="list-style-type: none"><li>- Supporto a tesisti e dottorandi</li><li>- Programmazione interventi di manutenzione strumentazione</li><li>- Programmazione delle attività di ricerca e conto terzi</li><li>- Esecuzione e presidio attività di ricerca e conto terzi</li><li>- Programmazione delle attività di ricerca (pubblicazioni)</li><li>- Esecuzione e presidio attività di ricerca (pubblicazioni)</li></ul>	
<b>Personale afferente</b>	
Fabio Manfredini Viviana Giavarini Emilio Guastamacchia Carmelo Di Rosa Nilva Karenina Aramburu Luca Valisi Raffaella Simonelli Rachele Radaelli Fiorella Felloni Andrea Sangalli	