



POLITECNICO

MILANO 1863

Dati Protocollo

N° Protocollo	Prot n.0315360 del 18/12/2024 (2024-PoliCle-0315360)
Data	18/12/2024
Repertorio	Decreti 19818/2024
UOR-RPA	ODRU - ORGANIZATIONAL DEVELOPMENT AND RECRUITMENT UNIT - Sviluppo organizzativo e selezione
RPA	88749 - LA PLACA ROSA MARIA
Firmatario	247901 - DRAGONI GRAZIANO

Dati Provvedimento

Id	223927
Destinatari	126938 - PESENTI CHIARA BIANCA
Oggetto	Articolazione della Campus Life Division con decorrenza 1° gennaio 2025.



POLITECNICO
MILANO 1863

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la legge 9.5.1989, n. 168;

VISTA la legge 7.8.1990, n. 241;

VISTO il Decreto Legislativo 30.3.2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Milano vigente;

VISTO il Regolamento Generale d'Ateneo vigente;

VISTO il Regolamento di Ateneo per la Sicurezza e la Salute dei Lavoratori sul luogo di lavoro, prot. n. 36210 del 13 novembre 2013

VISTA la Determina Direttoriale, Repertorio n. 10782/2024, Protocollo 205187/2024 del 30/08/2024 relativa alla articolazione dell'Area Campus Life;

RITENUTA la necessità di definire l'articolazione funzionale della Campus Life Division / Area Campus Life, con l'indicazione delle principali aree di responsabilità e i riferimenti operativi di processo, nonché di procedere alla nomina dei capi servizio;

ADOTTA LA SEGUENTE DETERMINAZIONE

Art. 1- Con effetto dal **1° Gennaio 2025**, la **Campus Life Division / Area Campus Life**, 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



POLITECNICO
MILANO 1863

CAMPUS LIFE DIVISION / AREA CAMPUS LIFE
(Director / Dirigente: Pesenti Chiara)

Mission

Ci occupiamo di creare, favorire e mantenere il miglior ambiente in cui la comunità politecnica può studiare, insegnare, fare ricerca, vivere. Un'attenzione particolare è rivolta al diritto all'accesso, al successo nel percorso formativo e all'esperienza extra-curricolare dello studente. L'impegno dell'area è volto inoltre a sviluppare e promuovere un clima di inclusione, integrazione e rispetto che rifletta i valori etici dell'Ateneo e che ne allarghi i confini grazie all'investimento in progetti di innovazione sociale. L'Area gestisce inoltre relazioni, progetti e iniziative di responsabilità e innovazione sociale e di scienze diplomacy.

L' area gestisce:

- le biblioteche, gli archivi, il museo politecnico
- le attività connesse al diritto allo studio
- l'offerta abitativa e di ristorazione dell'ateneo
- le attività culturali, di accoglienza, integrazione degli studenti, del personale e dei docenti dell'ateneo
- I servizi a studenti con disabilità permanente o temporanea e DSA e il counselling psicologico didattico
- Il supporto psicologico e psicoterapeutico per studenti e PhDs
- Le attività legate alla parità di genere e alla comunità LGBTQI+
- Gli asili nido e i centri estivi e pasquali di ateneo
- Le relazioni, i progetti e le iniziative connesse alla responsabilità e innovazione sociale
- Le relazioni, i progetti e le iniziative di scienze diplomacy
- le attività sportive di ateneo
- il merchandising di ateneo
- il servizio di stampa di ateneo
- il laboratorio LaborA – modellistica fisica e virtuale

Il coordinamento con le altre Strutture di Ateneo (Aree, Dipartimenti e Poli territoriali) è garantito mediante

- *Collegio dei Dirigenti*
- *Riunioni dei Cluster tematici*
- *Collegio dei Responsabili gestionali*



POLITECNICO
MILANO 1863

Macroprocessi¹ su cui le strutture di Area hanno impatto

SERVIZI/FUNZIONI DI STAFF	MACROPROCESSO
HOUSING & DINING UNIT	Terza Missione, Governo delle Risorse
FINANCIAL AID UNIT / SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO	Didattica, Governo delle Risorse
SPORT UNIT	Terza Missione
ARCHIVES AND LIBRARIES SYSTEM	Didattica, Ricerca, Terza Missione, Governo delle Risorse
COMMUNITY LIFE AND MERCHANDISING UNIT	Terza Missione
EQUAL OPPORTUNITIES UNIT	Terza Missione
SOCIAL RESPONSIBILITY AND INNOVATION UNIT	Terza Missione

FUNZIONE DI STAFF – ADMINISTRATIVE SUPPORT

Principali aree di responsabilità

- Supporto al Dirigente e ai capiservizio per il controllo di gestione del budget di area
- Supporto amministrativo alle attività del Dirigente
- Progettazione, gestione e coordinamento della comunicazione di area e interfaccia con l'Area Comunicazione e Public Engagement per pubblicazione di notizie e informazioni sui diversi canali di Ateneo

Personale afferente alla struttura

CASNEDI LELIA
DE VINCENZI BENEDETTA
GIORDANO PASQUALINA

¹I 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.

Terza missione: fa riferimento a tutti i processi gestionali, messi in atto dalle aree dirigenziali, a supporto di Docenti e Studenti per il perseguimento della terza missione, intesa come Valorizzazione della ricerca e Produzione di beni pubblici, secondo le specificità e le aree disciplinari caratteristiche dell'Ateneo.

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



POLITECNICO
MILANO 1863

HOUSING & DINING UNIT / SERVIZIO RESIDENZE E RISTORAZIONE
(HEAD OF UNIT/ CAPO SERVIZIO: MARINA CURRÒ)

Principali Aree di responsabilità

RESIDENZE

Gestione delle residenze dell'ateneo e del sistema di assegnazione dei posti alloggio (verifica pagamento deposito, verifica ricorsi, gestione rimborsi e trattenute, comunicazioni e solleciti) per:

- studenti del Diritto allo Studio: collaborazione con Ufficio DSU per aggiornamento bando, gestione graduatorie
- studenti a tariffa piena: gestione del sistema di prenotazione, emissione bollettini di pagamento, verifiche pagamenti, recupero crediti
- studenti della Scuola di Dottorato: gestione del sistema di prenotazione, emissione bollettini di pagamento, verifiche pagamenti, recupero crediti
- Visiting Professor e Visiting PHD: gestione contratti, pagamenti e recupero crediti
- Ospiti disabili: gestione della prenotazione, emissione bollettini di pagamento, verifiche pagamenti, recupero crediti e gestione delle necessità degli ospiti in accordo con il servizio Multichance
- Gestione servizio di foresteria per le residenze di Como e Lecco
- Gestione dei rapporti con le società esterne che forniscono i servizi alberghieri e i servizi di manutenzione
- Gestione del budget

RISTORAZIONE

Progettazione e gestione dell'offerta di ristorazione dell'ateneo e in particolare:

- Predisposizione capitolati per l'affidamento
- Gestione rapporti con i fornitori dei servizi
- Gestione rapporti con i fruitori del servizio e gestione customer
- predisposizione e gestione controllo qualità
- progettazione e controllo del layout dei luoghi di ristorazione e delle manutenzioni
- Gestione del budget

Progettazione e gestione dell'offerta di distributori automatici e in particolare:

- Predisposizione capitolati per l'affidamento
- Gestione rapporti con i fornitori dei servizi
- predisposizione e gestione controllo qualità
- Gestione rapporti con i fruitori del servizio e gestione customer
- Gestione del budget

Personale afferente

CIUNA LUISA
CRIPPA MASSIMILIANO
CURRO' MARINA
DI RUSSO SILVIA



POLITECNICO
MILANO 1863

DI SABATO MARGHERITA
GREGORATTI AMBRA
MANCUSO GIUSEPPINA
PINTUS PINUCCIA
PUGLISI ANTONIO
SCHIEPPATI SUSANNA
TURCONI BARBARA MARIA

**FINANCIAL AID UNIT / SERVIZIO DIRITTO ALLO STUDIO
(HEAD OF UNIT / CAPO SERVIZIO: GABRIELLA REGA)**

Principali Aree di responsabilità

- Gestione bando borsa per il diritto allo studio universitario (borse, ristorazione, alloggi; integrazione mobilità; premio di laurea);
- Gestione rapporti con il fornitore del servizio di ristorazione per i borsisti DSU;
- Gestione rapporti con ANDISU, MUR, Regione Lombardia in tema di diritto allo studio;
- Gestione bandi per le collaborazioni a tempo parziale degli studenti;
- Coordinamento e supporto alle Scuole per la gestione dei bandi Peer to Peer;
- Gestione dei prestiti fiduciari;
- Gestione delle borse e dei premi finanziati dal “Fondo per il Merito” (borse tesi all’estero, borse fuori sede; premio migliori matricole);
- Gestione della Borsa per i meriti sportivi;
- Gestione della Borsa Merit Based per gli studenti internazionali;
- Gestione Fondo Giovani del MUR per il Tutorato e per l’incentivazione delle aree disciplinari di particolare interesse nazionale e comunitario;
- Gestione Borse MAECI;
- Gestione Borse Girls@Polimi;
- Gestione Borse UNICORE;
- Gestione Contributo spese alloggio su fondi MUR;
- Erogazione e gestione servizi di back e front office all’utenza: presidio agenda e ricevimento Sportello Diritto allo studio; trouble ticketing; rilascio certificati di attribuzione borsa.

Personale afferente

ALBERTIN ALESSANDRO
COLIANNI LUCA
FAINI ROBERTA
REGA GABRIELLA
SCOTTO OLGA



POLITECNICO
MILANO 1863

SPORT UNIT / SERVIZIO SPORT
(HEAD OF UNIT/ CAPO SERVIZIO: STEFANO MENON)

Principali aree di responsabilità

- Progettazione e coordinamento delle attività sportive per studenti, dipendenti, alumni dell'Ateneo e cittadinanza
- Gestione degli eventi sportivi di ateneo
- Gestione del Centro Sportivo Giuriati, del Fit Center a Lecco e della palestra del Campus Bovisa e dei playground in tutte le sedi dell'ateneo in coordinamento con le aree Infrastrutture e Servizi e Tecnica Edilizia
- Partecipazione nella progettazione di nuovi impianti sportivi in coordinamento con le aree Infrastrutture e Servizi e Tecnica Edilizia
- Gestione rapporti con gli stakeholder (sponsor, istituzioni, società sportive ecc)
- Gestione dei rapporti con centri sportivi convenzionati, negoziazione, gestione convenzionamenti
- Gestione dei rapporti con borsisti, dual career e rappresentative ufficiali dell'Ateneo
- Organizzazione e gestione degli Sport Virtual Desk, per studenti e dipendenti interessati alle attività sportive dell'ateneo
- Gestione degli strumenti di comunicazione inerenti le attività sportive (sito, social)
- Coordinamento e monitoraggio delle attività della SSD Polisportiva

Personale afferente

ALBERELLO CONTI ELEONORA ADELE
BELLUARDO IGNAZIO
D'ARINO SILVIA
GARGANTINI CLAUDIA
LANFRANCHI MARCO
MENON STEFANO
PARI SILVIA

ARCHIVES AND LIBRARIES SYSTEM / SISTEMA ARCHIVISTICO E BIBLIOTECARIO

Offre servizi bibliotecari di supporto alla didattica e alla ricerca per la comunità accademica e gli studiosi interessati. Gestisce gli archivi storici di ateneo e le attività museali

LEONARDO LIBRARIES AND POLIPRINT UNIT / SERVIZIO BIBLIOTECHE CAMPUS LEONARDO E POLIPRINT
(HEAD OF UNIT/ CAPO SERVIZIO: CARMELA CIRULLI)

Principali Aree di responsabilità

Biblioteche di Leonardo

- Presidio della biblioteca BCL e storica
- Gestione delle collezioni
- Erogazione e gestione dei relativi servizi di front-office all'utenza: prestito, fotocopiatura,



POLITECNICO
MILANO 1863

- scannerizzazione, cartografia, consultazione e deposito tesi, ricerche bibliografiche
- Conservazione e movimentazione dei beni librari delle biblioteche e dei depositi

Poliprint

- Gestione dei servizi di stampa di Ateneo: servizi di riproduzione, stampa e postproduzione
- Gestione dei servizi di stampa per studenti
- Gestione dei servizi di cancelleria per l'Ateneo

Risorse elettroniche e open access – Referente: Cenderelli Chiara

- Presidio dell'Open Access di Ateneo
 - gestione delle risorse elettroniche, banche dati, e-books, e-journals
- Partecipazione, supporto e coordinamento delle iniziative interateneo (quali ad esempio il Good Practice, la contrattazione CRUI per l'ateneo)
 - Gestione del sito web delle biblioteche e delle applicazioni di ricerca bibliotecaria in collaborazione con ASICT
 - Redazione delle statistiche e report sul patrimonio e sui movimenti e gli accessi ai servizi

Personale afferente alla struttura

BENEDETTO MARIA
CALIARO VITTORINO
CARLONE MARIACRISTINA
CENDERELLI CHIARA
CIRULLI CARMEN
COLOMBO GIUSEPPINA
CORRENTE MARCELLO
DECO' GIANCARLO
FEDRIGHINI ENRICO
FIORENTINO DOMENICA MARIA
GAMBAZZA ELENA
GIAMBELLI MARIA ANTONIA ENRICA
GRECO FRANCESCA
LALUMERA LUCILLA
LAPOMARDA MARIANNA
MONTECCHI ISABELLA
MONTOLI BARBARA
PETESE MARIA GRAZIA
PICCHI DORA
PISCITELLI DANIELA
SCIUTO CARMELA



POLITECNICO
MILANO 1863

**BOVISA LIBRARIES AND ACQUISITION UNIT / SERVIZIO BIBLIOTECHE CAMPUS BOVISA E CENTRO
ACQUISIZIONI
(HEAD OF UNIT/ CAPO SERVIZIO: PIERO RUGGERI)**

Principali Aree di responsabilità

Biblioteche La Masa e Candiani

- Presidio delle biblioteche
- Gestione delle collezioni: libri, riviste, e-book, risorse elettroniche
- Erogazione e gestione dei relativi servizi di front-office all'utenza: prestito, fotocopiatura, scannerizzazione, consultazione e deposito tesi, ricerche bibliografiche
- Conservazione e movimentazione dei beni librari delle biblioteche e dei depositi

Acquisizioni e catalogazione

- acquisizione delle collezioni cartacee
- catalogazione centralizzata dei materiali

Personale afferente

CORIO MONICA NATALIA
DATTOLA ALBERTO
FARINA SONIA
LAROSA TERESA
LEVI EMANUELA
RIGNANESE RAFFAELA
RUGGERI PIERO
VITALI CRISTINA



POLITECNICO
MILANO 1863

**ARCHIVES AND MUSEUM ACTIVITIES UNIT/ ARCHIVI STORICI E ATTIVITA' MUSEALI
(HEAD OF UNIT/ CAPO SERVIZIO: ANNA ELISABETTA COLELLA)**

Principali Aree di responsabilità

- Gestione del patrimonio archivistico storico dell'ateneo, degli archivi di persona e del loro sviluppo, della descrizione, inventariazione e conservazione dei fondi con relativi servizi all'utenza
- Promozione della consultazione e delle iniziative di valorizzazione degli archivi presenti, aderendo a campagne di digitalizzazione ed esposizioni documentali
- Organizzazione e promozione di mostre documentarie, convenzioni con altri Atenei, Fondazioni ed Istituzioni culturali, consulenze a soggetti esterni conservatori di archivi, prestati a fini espositivi
- gestione e sviluppo del patrimonio museale di Ateneo e promozione della diffusione e delle relative iniziative di valorizzazione dei beni presenti.

Personale afferente

CAPPELLETTI LUDOVICA
COLELLA ANNA ELISABETTA
CONTU SABRINA
FICCO VINCENZO
GUNETTI LUCIANA
RAUCCI SILVIA

**LABORA – MODELLISTICA FISICA E VIRTUALE
(HEAD OF UNIT / CAPO SERVIZIO: AIMINIO RENATO)**

Principali aree di responsabilità

- Consulenza agli studenti del corso di laurea magistrale per la progettazione e la realizzazione di modelli di presentazione per la discussione di tesi.
- Consulenza agli studenti, in coordinamento coi docenti e tutor dei corsi di laurea magistrale, per la progettazione e la realizzazione di modelli di presentazione per i corsi.
- Messa a disposizione e gestione degli spazi attrezzati di laboratorio ai gruppi di studenti, per la realizzazione di modelli fisici architettonici.
- Messa a disposizione degli studenti delle macchine per il taglio e la levigatura del legno e per la lavorazione di materie plastiche espansive e formazione all'uso delle attrezzature in sicurezza.
- Messa a disposizione degli studenti tramite operatore delle macchine da taglio a controllo numerico e delle stampanti 3D.
- Preparazione di semilavorati e lavorazioni speciali di falegnameria
- Messa a disposizione degli studenti del teatro virtuale e del tavolo ologrammi per la visualizzazione di modelli virtuali.
- Realizzazione di modelli fisici per attività di ricerca e per committenti esterni all'Ateneo.
- Messa a disposizione di attività di ricerca e per committenti esterni all'Ateneo del teatro virtuale e del tavolo ologrammi per la visualizzazione di modelli virtuali.

Personale afferente

AIMINIO RENATO



POLITECNICO
MILANO 1863

MARCHESANI GIORGIA
SIRONI BARBARA

COMMUNITY LIFE AND MERCHANDISING UNIT
(HEAD OF UNIT/ CAPO SERVIZIO: MARGHERITA CAGNOTTO)

Principali Aree di responsabilità

COMMUNITY LIFE

- Organizzazione di attività ricreative e di integrazione per la community
- Gestione di convenzioni non onerose, dedicate alla community interna, per l'acquisto di beni o servizi a prezzo agevolato
- Produzione e redazione di contenuti per strumenti di comunicazione per la community
- Analisi delle esigenze formative di carattere linguistico degli studenti e gestione dell'erogazione dei corsi di lingua per studenti outgoing, incoming e dottorandi (inglese, italiano, altre lingue europee ed extra europee)
- Gestione dell'accoglienza degli studenti stranieri
- Gestione delle relazioni con i rappresentanti e le associazioni studentesche
- Gestione dell'albo delle associazioni studentesche e del bando attività culturali degli studenti
- Coordinamento e comunicazione delle competizioni Internazionali tra atenei
- Gestione dell'infopoint di ateneo

MERCHANDISING

- Ideazione di prodotti brandizzati Politecnico di Milano finalizzati alla diffusione dell'immagine e all'incremento del senso di appartenenza al Politecnico di Milano di studenti, alumni, stakeholder esterni e personale di Ateneo e vendita in negozi, shop online e temporary store
- Progettazione e realizzazione di campagne di comunicazione mirate alla promozione dei prodotti
- Gestione dei rapporti con aziende interessate ad attuare azioni di co-branding con il Politecnico di Milano
- Supporto alle strutture interne (aree, servizi, dipartimenti, scuole) che necessitano, per finalità istituzionali (congressi, open day, eventi culturali, visite dei laboratori, master), di prodotti official merchandise già presenti nel catalogo o realizzati con personalizzazione ad hoc

ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE – Referente: Donatella Cason

- Coordinamento dell'infopoint di ateneo e di tutte le attività di welcome organizzate dall'Area Campus Life, ad hoc per matricole, studenti internazionali e dottorandi.
- Coordinamento e gestione dei Campus Tour destinati ad utenti interni ed esterni come delegazioni, studenti delle scuole superiori, cittadinanza.
- Coordinamento attività ricreative e di supporto per gli studenti internazionali.
- Coordinamento dei corsi di italiano e di lingue straniere destinati agli studenti.

Personale afferente

BONVINI MONICA
CAGNOTTO MARGHERITA
CASON DONATELLA
CATALANOTTO LISA



POLITECNICO
MILANO 1863

DI CLEMENTE ADRIANA
DI PIETRO SARA
GISLON MARTINA
GORLA SERENA
PAPPALARDO ELENA
PRAVATA' CHRISTIAN
PRIMERANO ANNA
VALERIANO TIZIANA
VALLE MADDALENA
VOLPE ANDREA

**EQUAL OPPORTUNITIES UNIT / SERVIZIO PARI OPPORTUNITÀ
(HEAD OF UNIT/ CAPO SERVIZIO: BARATTIERI SILVIA)**

Principali Aree di responsabilità

- Organizzazione di attività e iniziative finalizzate alla promozione di una cultura di equità, trasparenza e valorizzazione dell'unicità di tutti i membri della comunità Politecnica; valorizzazione e inclusione della componente studentesca internazionale dell'ateneo
- Servizi per studenti e studentesse con disabilità permanente o temporanea e con Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA): accoglienza, supporto per orientamento, per il test di ammissione, per i piani di studio, per la fruizione ottimale delle lezioni; counseling psicologico-didattico; individuazione e fornitura di supporti informatici e misure dispensative/compensative; tutorato specializzato; gestione inserimento lavorativo; gestione e rendicontazioni fondi ministeriali finalizzati; verifica e promozione accessibilità spazi di Ateneo, verifica e promozione accessibilità digitale; verifica inserimento in Residenze del Politecnico di Milano (in collaborazione con il servizio Housing & Dining) e monitoraggio periodico del soggiorno; raccordo con stakeholder esterni (es. CALD-CNUDD); formazione per la comunità politecnica su temi di disabilità e DSA, eventi di sensibilizzazione
- Violenza di genere: gestione accoglienza segnalazioni casella mail stalkingsos@polimi.it, in raccordo con il servizio di supporto di psicologico, la Difensora di studenti e studentesse, la Consigliera di Fiducia e realtà attive sul territorio; organizzazione di iniziative ed eventi
- Supporto organizzativo, amministrativo e contabile al Comitato Unico di Garanzia, alla Consigliera di Fiducia e allo Sportello di ascolto del disagio lavorativo. Supporto all'organizzazione e promozione delle attività del CUG
- Coordinamento gestore/utenti/amministrazione in relazione al funzionamento degli asili nido di Milano Leonardo, Bovisa e dei Poli Territoriali; coordinamento dei centri di accoglienza per bambini/e durante le vacanze pasquali ed estive; convenzionamenti con asili nido/scuole materne sul territorio e in relazione ai Poli Territoriali, per la fruizione di strutture con condizioni economiche agevolate per la comunità politecnica
- Organizzazione di iniziative ed eventi formativi e di sensibilizzazione atti a ridurre il gender gap in ingresso ai corsi di laurea segregati; percorsi di empowerment per studenti e studentesse; percorsi formativi su tematiche di Diversity, Equity, Inclusion per l'intera comunità
- Organizzazione di iniziative ed eventi formativi e di sensibilizzazione legati alla comunità LGBTQI+ del Politecnico di Milano
- Raccordo sul territorio con i principali stakeholder legati alle tematiche di DEI e partecipazione a progetti italiani/europei su temi di Diversity and Inclusion
- Redazione documentazione strategica (es. Bilancio di Genere, Gender Equality Plan)



POLITECNICO
MILANO 1863

- Coordinamento iniziative speciali in ambito DEI – Diversity, Equity, Inclusion (es. bando UNICORE-UNHCR)

Supporto psicologico – Referente Filomena Di Stazio

- Supporto psicologico e psicoterapeutico per studenti/studentesse e dottorandi/e: laboratori esperienziali, percorsi individuali di psicoterapia. Counselling: incontri sul metodo di studio, percorsi individuali di orientamento e ri-orientamento, gestione ansia, carico di studio, etc.; formazione per la comunità, eventi di sensibilizzazione sul tema

Personale afferente

ALBERTI ERICA
BARATTIERI SILVIA
BAUDO VALERIA
BRAVO PAOLA
CORAINI DARIA
DI STAZIO FILOMENA
FERRARI PAOLA
FORLONI DAFNE
MASPER BARBARA
NOZZA ALESSANDRA
SBATTELLA SILVIA

INNOVATION AND SOCIAL RESPONSIBILITY UNIT / SERVIZIO INNOVAZIONE E RESPONSABILITA' SOCIALE

(HEAD OF UNIT ad Interim/ CAPO SERVIZIO ad interim: BARATTIERI SILVIA)

Principali aree di responsabilità

- Gestione dei progetti di responsabilità sociale di Ateneo e ricerca di opportunità di finanziamento
- Gestione del Polisocial award e di altre iniziative di innovazione sociale o di diplomazia scientifica dell'ateneo
- Gestione delle iniziative negli spazi Off Campus: monitoraggio e supporto alle attività, progettazione e realizzazione delle attività di Public Engagement
- Supporto alle relazioni e alla progettualità con soggetti locali in ambito di responsabilità sociale
- Supporto alle relazioni e alle progettualità con istituzioni, enti e organismi internazionali nell'ambito della science diplomacy
- Supporto alla creazione di una cultura e di una consapevolezza interna all'ateneo sul tema della science diplomacy
- Supporto alle relazioni e alla progettualità con gli attori del terzo settore e sviluppo della piattaforma Polimi4noprofit
- Attività di supporto allo studio di percorsi di sostenibilità del programma Off Campus Partecipazione e supporto alle reti italiane e internazionali in ambito innovazione sociale e science diplomacy
- Gestione raccordo con terzo settore per raccolta attività di volontariato per la comunità politecnica
- Gestione studenti detenuti

Personale afferente

BROZ MARTIN
CASTELNUOVO IDA
NEBULONI MANUELA