



**Politecnico
di Torino**

Linee guida per la gestione dei Team studenteschi del Politecnico di Torino

in vigore dal 21 luglio 2025



ART. 1 – Oggetto

1. Le presenti Linee guida illustrano le modalità operative per il riconoscimento e il finanziamento delle attività progettuali dei Team studenteschi (nel seguito “Team”) del Politecnico di Torino (nel seguito “Politecnico” o “Ateneo”) in applicazione del “Regolamento per il riconoscimento e per il finanziamento di progetti dei Team Studenteschi del Politecnico di Torino”.

ART. 2 – La Commissione Team Studenteschi

1. La Commissione Team Studenteschi (nel seguito “Commissione”), di cui all’articolo 2, comma 2, del “Regolamento per il riconoscimento e per il finanziamento di progetti dei Team Studenteschi del Politecnico di Torino”, nominata con Decreto Rettorale, delibera in relazione alla valenza didattica, formativa e scientifica della proposta progettuale e al riconoscimento dello status di “Team studentesco del Politecnico di Torino” e propone l’entità del finanziamento di Ateneo, a seguito di valutazione del prospetto analitico dei costi del progetto presentato dal Team. .
2. La Commissione, di norma su proposta del Team, incarica un/una Team Advisor tra il personale docente del Politecnico (compresi RTDA la cui scadenza contrattuale sia successiva alla data presunta di fine attività progettuali), con funzioni di referente accademico/a dell’attività progettuale. Il/la Team Advisor opera in coordinamento con il Team per la realizzazione del progetto e in particolare presidia l’utilizzo degli spazi dedicati, delle risorse economiche e strumentali assegnate e il rispetto degli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro.

ART. 3 – Modalità di presentazione delle proposte progettuali

1. Le proposte progettuali devono essere presentate alla Commissione entro il 30 settembre di ciascun anno, attraverso l’apposita procedura informatica, accessibile alla pagina personale del Portale della Didattica, sezione Opportunità, nel portlet dedicato ai Team.
2. Esclusivamente per Team di nuova costituzione, è prevista la possibilità di presentare la proposta progettuale dopo la scadenza del 30 settembre, entro il 15 marzo dell’anno successivo. Il progetto in tal caso avrà una durata inferiore ai 12 mesi.
3. La domanda deve contenere le seguenti informazioni:
 - a) Titolo del progetto.
 - b) Denominazione del Team (per i Team già costituiti opzionare il nome dall’elenco, per i nuovi team compilare il campo libero).
 - c) Team Advisor e Dipartimento di afferenza del/della Team Advisor.
 - d) Descrizione dettagliata dell’attività progettuale, attraverso la compilazione di un apposito modulo, con indicazione di:
 - obiettivi,
 - motivazioni,
 - sviluppo tecnico,
 - risultati attesi,
 - organizzazione del lavoro,
 - cronoprogramma delle attività,
 - eventuali rapporti in essere o futuri con aziende che potrebbero concedere risorse, spazi e/o strumentazione in uso al Team in modo da prevedere o verificare gli accordi, ponendo particolare attenzione ai temi legati ad aspetti assicurativi, di privacy e di proprietà industriale e intellettuale.



- informazioni su potenziali rischi connessi alla salute e sicurezza sul lavoro (es. contatto con sostanze pericolose, utilizzo di attrezzature che richiedono particolare addestramento, sviluppo di attività prototipali e di test, partecipazione a competizioni/gare/corse, missioni in paesi extra UE...). Questi elementi sono utili a supportare l'identificazione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività progettuali in modo da mettere in atto le opportune misure di prevenzione.

La descrizione deve evidenziare i caratteri del progetto in termini di multidisciplinarietà, innovatività e creatività, nonché fornire eventuali specifiche relative alla realizzazione di prototipi.

- e) Spazi di Ateneo: se l'attività dovesse richiedere l'utilizzo continuativo di spazi dell'Ateneo come base di appoggio e/o luogo di lavoro per la realizzazione del progetto, deve essere allegata una dichiarazione in formato pdf del soggetto responsabile della struttura ospitante. Qualora non fosse possibile ottenere la dichiarazione di cui sopra, occorrerà darne evidenza in procedura inserendo una nota esplicativa per la Commissione.
 - f) Documento di sintesi di massimo di 5 slide, da realizzare secondo il modello reperibile nell'applicativo (eventualmente personalizzabile), da inserire nella sezione "Presentazione".
 - g) Durata dell'attività: inserire indicazione della data di inizio e di conclusione prevista, considerando che il progetto può avere una durata massima di 12 mesi con avvio a partire dal 1° gennaio per i progetti presentati entro il 30 settembre e a partire dal 1° maggio per i progetti presentati entro il 15 marzo. I progetti di norma si concludono entro il 31 dicembre salva la possibilità di ottenere una proroga di massimo tre mesi qualora sia necessario portare a completamento delle attività progettuali (articolo 5 comma 6).
 - h) Numero partecipanti al Team e composizione del Team.
 - i) Budget previsionale: prospetto analitico dei costi, da predisporre tramite utilizzo di specifico form. Di norma, le iniziative proposte dal Team devono prevedere costi di realizzazione entro il limite massimo di 80.000 euro all'anno.
4. Un Team già attivo che richiede un rinnovo delle attività progettuali è tenuto ad allegare la relazione contabile e scientifica del progetto precedentemente approvato e finanziato, che contenga l'esplicitazione degli obiettivi già raggiunti e la motivazione della prosecuzione.

ART. 4 Modalità e criteri di valutazione della proposta progettuale

1. La Commissione, in applicazione del "Regolamento per il riconoscimento e per il finanziamento di progetti dei Team Studenteschi del Politecnico di Torino", successivamente alle scadenze di cui all'articolo 3 commi 1 e 2, valuta le singole proposte progettuali e formula per ciascuna di esse un giudizio di idoneità/inidoneità, basato sui seguenti criteri:
 - a) Numerosità ed eterogeneità del Team: il Team deve essere composto di norma da minimo dieci studenti, con carriera attiva, iscritti/e a Corsi di Laurea e/o Laurea Magistrale del Politecnico di Torino e avere una caratterizzazione quanto più possibile eterogenea rispetto ai Corsi di Studio di afferenza e ai Paesi di provenienza.
 - b) Originalità: l'attività deve presentare carattere di innovatività, creatività ed applicazione pratica.
 - c) Sostenibilità economica e ammissibilità dei costi: il contributo richiesto dovrà essere adeguatamente motivato e giustificato. La Commissione valuta l'ammissibilità e la congruità dei costi esposti nel piano finanziario presentato e la capacità di attrazione di risorse da parte del



Team. Sono di norma ammissibili tutte le spese riconducibili allo svolgimento dell'attività, compresi i costi per la sicurezza del lavoro. Per ciò che riguarda le missioni degli/delle studenti si applica il "Regolamento Missioni e Trasferte" dell'Ateneo. Non sono in alcun caso ammissibili e finanziabili compensi a personale interno e/o a componenti del Team. Per quanto riguarda il materiale durevole, attrezzature e altri beni strumentali necessari alla realizzazione dell'iniziativa, solo nel caso non siano già disponibili, potranno essere acquisiti dall'Ateneo nel rispetto della normativa vigente. La proprietà dei beni è sempre del Politecnico di Torino e i/le componenti del Team si impegnano a garantirne un corretto utilizzo e mantenimento, segnalando tempestivamente al/alla Team Advisor eventuali malfunzionamenti/smarrimenti/furti. Possono essere ammessi costi per prestazioni di servizio/compensi a personale esterno esclusivamente correlati a collaborazioni tecniche necessarie per la realizzazione di piccole parti dell'iniziativa (tali costi di norma non potranno superare il 20% del budget totale). Dovranno essere esplicitamente indicati entità finanziaria ed eventuali contributi derivanti da soggetti esterni nelle varie forme possibili (es. spazi, denaro, strumentazione...) e/o cofinanziamenti acquisiti o acquisibili da parte di strutture interne all'Ateneo. Per le domande che propongono il proseguimento di attività precedentemente approvate e/o finanziate, sono valutati i risultati raggiunti e, al fine della concessione di un ulteriore finanziamento, vengono presi in considerazione elementi di integrazione o forme di integrazione con altri progetti.

- d) Promozione dell'attività: la proposta progettuale deve indicare la strategia di comunicazione del Team e la modalità di promozione dell'attività verso la comunità studentesca e verso l'esterno, valorizzando la natura di "Team studentesco del Politecnico di Torino" e utilizzando il logo del Politecnico in osservanza della regolamentazione di Ateneo vigente.
2. La Commissione delibera in ordine alle iniziative ammissibili a finanziamento, proponendo l'entità del contributo potenzialmente assegnabile. Per le proposte giudicate idonee le strutture amministrative preposte operano la verifica di sostenibilità amministrativa e formulano la proposta di budget annuale da sottoporre ad approvazione del Consiglio di Amministrazione. L'avvio del progetto è vincolato alla conclusione positiva della verifica di sostenibilità amministrativa condotta dalle strutture gestionali preposte e alla copertura economica autorizzata dal Consiglio di Amministrazione in sede di approvazione del budget annuale e triennale di Ateneo.
3. La verifica di sostenibilità amministrativa è condotta sugli elementi esplicitati nella proposta, con particolare riferimento a:
 - i. fattibilità delle procedure per l'acquisizione dei beni e/o servizi indicati in domanda;
 - ii. verifica della disponibilità e idoneità degli spazi che possono ospitare il Team (se previsti da progetto);
 - iii. valutazione dei rischi per la salute e sicurezza ai fini dell'individuazione di opportune misure di prevenzione e protezione;
 - iv. presenza o entità dell'eventuale contributo concesso da terzi sulla base di accordi o convenzioni finalizzati alla realizzazione delle attività progettuali.
4. Qualora emergano elementi di criticità amministrativa, la Commissione può chiedere, per il tramite delle strutture competenti, la revisione degli aspetti critici evidenziati.
5. L'elenco delle iniziative approvate e dei Team attivi è pubblicato sul sito dedicato ai Team studenteschi di Ateneo.



ART. 5 - Gestione e rendicontazione dell'attività del Team

1. Ciascun Team riceverà notifica degli esiti della valutazione espressa dalla Commissione e della verifica di sostenibilità amministrativa.
2. I Team che hanno ottenuto la valutazione positiva potranno avviare le attività successivamente alla ricezione della notifica di cui al comma precedente.
3. Il/la Team Leader deve indicare e aggiornare costantemente la composizione del Team compilando la procedura "Mappatura Anagrafica Team", disponibile alla pagina personale del Portale della Didattica.
4. Entro un mese dal termine dell'attività il Team è tenuto a presentare, con le modalità che saranno indicate, una relazione conclusiva accompagnata da una dettagliata rendicontazione scientifica e finanziaria del progetto realizzato. Il progetto deve risultare realizzato in coerenza con quanto approvato dalla Commissione sia in termini scientifici sia finanziari.
5. Sono consentite in corso d'opera richieste di rimodulazione del budget tra voci di costo o di riduzione del costo totale del progetto nella misura massima del 20%.
6. Le attività progettuali possono essere concluse oltre la data di scadenza, previa richiesta di proroga motivata (supportata dal/dalla Team Advisor), per un periodo non superiore a tre mesi e senza ulteriori oneri finanziari.
7. Possono essere previsti incontri di monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto su richiesta della Commissione e/o del/della Team Advisor e/o del/della Team Leader.
8. In caso di inosservanza delle regole di rendicontazione, di violazione delle disposizioni contenute nel "Regolamento per il riconoscimento e per il finanziamento di progetti dei Team Studenteschi del Politecnico di Torino", nonché di comportamenti dolosi o colposi attribuibili al Team, la Commissione si riserva la facoltà di valutare la revoca dello status di Team. La Commissione può attivare un confronto istruttorio con il Team interessato, al fine di acquisire elementi utili alla valutazione del caso. I dettagli relativi alla eventuale convocazione, alla documentazione integrativa e alle deliberazioni adottate, vengono trasmesse ai/alle Team Leader e Team Advisor dalla struttura amministrativa competente.