



Rep. N. 591 Prot. n. 4711

Data 07 marzo 2008

Titolo I Classe 3

UOR AG

POLITECNICO DI MILANO

IL RETTORE

VISTA la normativa vigente in materia di tutela e sicurezza dei lavoratori sul luogo di lavoro, con particolare riguardo il D.Lgs. 19 settembre 1994 n. 626, e successive modificazioni;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Milano;

VISTO il D.R. n. 12/AG del 02.01.2008 con cui è stato emanato il Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

RAVVISATA la necessità di disciplinare ed uniformare la concessione e l'utilizzo temporaneo di spazi del Politecnico di Milano, la necessità di ripartire le responsabilità e gli oneri che derivano dalle concessioni degli stessi e la necessità di tutelare la sicurezza e la salute dei soggetti – interni ed esterni – che utilizzano detti spazi;

SENTITO il Collegio dei Direttori di Dipartimento nella seduta del 19.12.2007;

VISTA la deliberazione adottata dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 26.02.2008 di approvazione del Regolamento per la concessione e l'utilizzo temporaneo degli spazi dell'Ateneo;

DECRETA

Per le motivazioni citate in premessa, è emanato il Regolamento per la concessione e l'utilizzo temporaneo degli spazi del Politecnico di Milano, unitamente agli allegati di cui all'art. 11, secondo il testo che qui si intende integralmente riportato.

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO TEMPORANEO DEGLI SPAZI DEL POLITECNICO DI MILANO

INDICE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione

Art. 2 Disposizioni comuni alla circolazione di persone, veicoli e animali

Art. 3 Soggetti utilizzatori

Art. 4 Spazi utilizzabili, giorni e orari di utilizzo

CAPO II – MODALITA' GESTIONALI

Art. 5 Procedura per la richiesta di concessione e di utilizzo temporaneo di spazi

Art. 6 Concessione

Art. 7 Oneri per gli spazi

Art. 8 Spazi espositivi

Art. 9 Responsabilità

Art. 10 Sanzioni

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 Modulistica e allegati

Art. 12 Archiviazione

Art. 13 Disposizioni transitorie ed entrata in vigore

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento indica i principi generali di comportamento ed i criteri di circolazione e fruizione degli spazi del Politecnico di Milano e disciplina la concessione e l'utilizzo temporaneo a titolo gratuito o oneroso di aule e di spazi dell'Ateneo in considerazione delle responsabilità e degli oneri che derivano da tale concessione per la rispondenza dell'uso, per il rispetto delle vigenti norme antinfortunistiche, di sicurezza e di prevenzione incendi.
2. Compatibilmente con il normale svolgimento delle attività istituzionali dell'Ateneo, aule e spazi dello stesso possono essere utilizzati da soggetti interni ed esterni che ne facciano regolare richiesta per lo svolgimento occasionale di attività e manifestazioni, quali, a titolo esemplificativo iniziative di carattere culturale, scientifico, didattico-formativo, concorsuale e di particolare rilievo.
3. E' consentita, previa specifica autorizzazione, la concessione temporanea di spazi per favorire e sostenere iniziative a supporto delle componenti interne di Ateneo: personale e studenti.
4. E' esclusa la concessione di spazi per attività incompatibili con la destinazione d'uso e con le caratteristiche strutturali e funzionali degli stessi.
5. In relazione alla fattispecie di richiesta di utilizzo e di concessione l'Amministrazione provvederà a formalizzare il rapporto con il richiedente con idonea tipologia di atto.

Art. 2

Disposizioni comuni alla circolazione di persone, veicoli e animali

1. Gli spazi del Politecnico di Milano sono fruibili, nel rispetto della legge, delle norme comportamentali di ordine e decoro e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento. E' fatta salva la possibilità di segnalare alle competenti Autorità comportamenti contrari alle norme di legge o che costituiscono reato.
2. L'accesso all'interno degli spazi dell'Ateneo di veicoli, biciclette, autovetture è consentito negli orari di apertura al pubblico, ai soggetti autorizzati, di norma il personale dipendente, con le limitazioni e le cautele previste a tutela dell'ordine e della sicurezza delle persone e delle cose, nel rispetto delle norme dettate dal Codice della strada. E' vietata la sosta in orari notturni e festivi, se non debitamente autorizzata.
3. Per motivi di igiene e sicurezza e per non arrecare disturbo al normale svolgimento delle attività, l'accesso di animali è vietato.

Art. 3

Soggetti utilizzatori

1. Gli spazi dell'Ateneo possono essere concessi in utilizzo temporaneo per lo svolgimento delle attività di cui all'art.1 comma 2 del presente Regolamento a:
 - a) Strutture o soggetti interni quali docenti, ricercatori e personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, associazioni, comitati, rappresentanze interne di personale docente e tecnico-amministrativo, associazioni studentesche accreditate del Politecnico di Milano;
 - b) Soggetti esterni, pubblici o privati.

Art. 4

Spazi utilizzabili, giorni e orari di utilizzo

1. Gli spazi dell'Ateneo che possono essere concessi in utilizzo sono aule, aule informatizzate, sale riunioni e altri spazi idonei allo svolgimento delle attività di cui all'articolo 1 del presente regolamento così come identificati nell'elenco allegato al presente regolamento.(Allegato 1 "Aule e spazi del Politecnico di Milano utilizzabili")

2. L'utilizzo e la concessione degli spazi di pertinenza dei Dipartimenti e delle altre Strutture di Ateneo è disciplinata dagli stessi con apposite disposizioni emanate in coerenza a quanto previsto dal presente regolamento e dai rispettivi regolamenti interni, ove presenti.
3. Compatibilmente con le esigenze funzionali dell'Ateneo gli spazi possono essere utilizzati, di norma, durante i giorni feriali in orario di apertura al pubblico e comunque nella fascia oraria compresa tra le 7.00 e le 21.00 e il sabato dalle 7.00 alle 14.00.
4. L'utilizzo in orari diversi e/o in giorni festivi sarà specificamente regolamentato nell'atto di concessione.

CAPO II – MODALITA' GESTIONALI

Art. 5

Procedura per la richiesta di concessione e utilizzo temporaneo di spazi

1. I soggetti interessati alla concessione e all'utilizzo di spazi del Politecnico di Milano devono inviare al Responsabile della Struttura di Ateneo competente per la Logistica, richiesta scritta, di norma almeno 30 giorni prima dell'effettivo utilizzo, da redigersi utilizzando il modulo appositamente predisposto, allegato al presente regolamento. (Allegato 2 "Modulo richiesta spazi")
2. L'istruttoria, diretta ad accertare la sussistenza dei requisiti e la completezza della domanda, è svolta dalla Struttura competente per la Logistica d'intesa con le Strutture interessate e con i competenti organi di governo.
3. L'utilizzo deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori e in funzione della tipologia della richiesta.
4. Per gli spazi di pertinenza delle Strutture a gestione autonoma e accentrata, la richiesta di concessione e di utilizzo temporaneo deve essere indirizzata ai rispettivi Responsabili ed inviata per conoscenza al Responsabile della Struttura di Ateneo competente per la Logistica.

Art. 6

Concessione

1. La concessione in uso è subordinata alla compatibilità della richiesta con le finalità istituzionali dell'Ateneo.
2. La concessione è disposta:
 - a) dal Dirigente dell' Area Approvvigionamenti e Logistica (concedente), acquisito, il parere dell'organo politico e il parere tecnico delle strutture interessate per gli spazi di cui all'allegato 1 del presente Regolamento;
 - b) dal Responsabile (concedente) delle Strutture autonome e accentrate per gli spazi di loro pertinenza.
3. Nella comunicazione di autorizzazione all'interessato è indicato il nominativo del referente per l'Amministrazione con il quale il richiedente può rapportarsi.
4. Il concedente, come sopra individuato, può revocare la concessione per sopravvenute eccezionali e motivate esigenze istituzionali o attinenti la sicurezza o l'ordine pubblico.

Art. 7

Oneri per gli spazi

1. L'uso delle aule e degli spazi, in relazione alla tipologia di utenza di cui al precedente articolo 3, è concesso previa determinazione dei relativi costi in conformità al tariffario allegato al presente regolamento (Allegato 3 "Tariffario"), ed è subordinato al pagamento di un corrispettivo differenziato a seconda dello spazio richiesto, della durata e del tipo di manifestazione o servizio.
2. Il corrispettivo complessivo da porre a carico del richiedente è determinato di volta in volta dal responsabile del procedimento individuato nell'ambito della Struttura di Ateneo competente per la Logistica, secondo il tariffario di cui al comma precedente ed è comunicato al richiedente e da quest'ultimo sottoscritto per accettazione.
3. Il pagamento dell'importo dovuto dai soggetti utilizzatori di cui all'art. 3 del presente regolamento è effettuato mediante versamento sul conto corrente bancario intestato al Politecnico di Milano, secondo le modalità indicate nella comunicazione di autorizzazione specificando nella causale: "Concessione temporanea di aule del Politecnico", previa emissione di fattura o di altro documento contabile idoneo, per i soggetti esterni e di nota di addebito per le Strutture o i soggetti interni.

4. I prezzi esposti comprendono tutte le spese connesse con l'apertura e la chiusura delle aule, quali, a titolo esemplificativo energia elettrica, vigilanza, utenze varie, nonché la messa a disposizione delle attrezzature ivi esistenti. La richiesta di ulteriori dotazioni e servizi per lo svolgimento delle attività previste sono a carico dell'utilizzatore.
5. Qualora l'iniziativa, proposta da strutture interne e da soggetti esterni sia di particolare interesse per l'attività istituzionale, ivi comprese le attività con ricadute positive sull'immagine o per la promozione dell'Ateneo, è facoltà del concedente (Dirigente dell'Area Approvvigionamenti e Logistica, sentito l'organo politico) concedere l'utilizzo degli spazi gratuitamente, o con tariffe agevolate.
6. L'uso degli spazi e delle aule per incontri e manifestazioni organizzate da componenti interne dell'Ateneo (organizzazioni studentesche e personale) può essere concesso a titolo gratuito in relazione alla concreta fattispecie.
7. La concessione degli spazi a titolo gratuito decade in presenza di forme dirette di pubblicità o promozione da parte di soggetti esterni sponsorizzatori dell'iniziativa.

Art. 8 Spazi espositivi

1. Gli spazi espositivi vengono concessi, di norma, a titolo oneroso in conformità al tariffario di cui all'art. 7 del presente Regolamento.
2. Nella richiesta, da redigersi utilizzando il modulo appositamente predisposto di cui all'art. 5, devono essere specificati altresì i giorni necessari per l'allestimento e il disallestimento.
3. La richiesta deve essere, qualora ritenuta necessaria, corredata dal deposito di idonea polizza RCT per furto e danni subiti. Tale polizza dovrà coprire la RCT dell'organizzatore e di tutti coloro della cui opera professionale l'organizzatore si avvale, nonché di coloro che gestiscono le attività collaterali alla manifestazione.

Art. 9 Responsabilità

1. I soggetti autorizzati all'utilizzo delle aule e degli spazi sono responsabili degli eventuali danni arrecati a cose o persone per l'intera durata della concessione.
2. I soggetti utilizzatori sottoscrivendo specifico modulo di dichiarazione di responsabilità allegato al presente regolamento (allegato 4 "Dichiarazione di responsabilità"), a seguito di accettazione della richiesta inoltrata, esonerano espressamente il Politecnico da ogni responsabilità, in ordine alle attività svolte negli spazi o nelle aule, per furti o danni, subiti dal soggetto organizzatore e/o dai partecipanti e si obbligano ad attenersi a quanto disposto nel presente regolamento, a rispettare la capienza massima consentita per gli spazi richiesti, nonché alle ulteriori prescrizioni che venissero impartite in sede autorizzativa.
3. I locali dovranno essere riconsegnati nello stato nel quale sono stati messi a disposizione.
4. Il Responsabile del procedimento, individuato nell'ambito della competente Struttura per la logistica, prima e al termine della manifestazione, verifica, di concerto con il Richiedente, le condizioni degli spazi concessi redigendo apposito verbale (All. 5 "Verbale di sopralluogo"), che costituisce atto formale per eventuale richiesta di risarcimento danni.

Art. 10 Sanzioni

1. Per l'utilizzo degli spazi devono essere osservate le finalità, le modalità, i criteri e le procedure stabilite dal presente Regolamento.
2. Il mancato rispetto delle disposizioni previste può comportare l'annullamento o la revoca dell'atto di utilizzo degli spazi, con riserva per l'Ateneo di agire per il risarcimento di eventuali danni subiti.
3. Specifiche sanzioni disciplinari per studenti e personale dipendente sono previste negli atti regolamentari nel rispetto ed in conformità al Regolamento Studenti e al vigente Contratto Collettivo Nazionale.

CAPO III – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 Modulistica e allegati

1. Sono allegati al presente Regolamento:
 - Allegato 1 “Aule e spazi del Politecnico di Milano utilizzabili”
 - Allegato 2 “ Modulo richiesta spazi”
 - Allegato 3 “Tariffario”
 - Allegato 4 “ Dichiarazione di responsabilità”
 - Allegato 5 “Verbale di sopralluogo”
2. Tali allegati, in seguito a documentate esigenze o variazione delle tariffe indicate, sono periodicamente aggiornati e modificati con determina del Direttore Amministrativo.

Art. 12 Archiviazione

1. Tutta la documentazione relativa alla concessione/utilizzo degli spazi è archiviata presso la struttura di Ateneo competente per la Logistica e presso le segreterie delle Strutture interessate. Il Responsabile ne assicura l'accessibilità e la reperibilità.

Art. 13 Disposizioni transitorie ed entrata in vigore

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa generale vigente in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo.

Milano, 07 marzo 2008

IL RETTORE
F.to Prof. Giulio Ballio

POLITECNICO DI MILANO

(Allegato n° 1)

Aule e Spazi del Politecnico di Milano utilizzabili Polo di Milano

Tipologia Spazi	Sede	Campus	edificio	Sigla Aula	Nr. Postazioni
Aule	Sede di MI Bovisa	Aule prenotabili a seconda della disponibilità			
	Sede di MI Città Studi	Aule prenotabili a seconda della disponibilità			
Aule convegni	Sede di MI Bovisa	Campus Durando	Edificio PK	F.lli Castiglioni PK	300
		Campus La Masa	Edificio B12	Aula L12	210
	Sede di MI Città Studi	Campus Bonardi	Edificio 11	ROGERS	270
		Campus Leonardo	Edificio 03	Aula S01 - De Donato	270
		Campus Romagna	Edificio Casa dello Studente	Aula Auditorium	140
Aule informatizzate	Sede di MI Bovisa	Aule prenotabili a seconda della disponibilità			
	Sede di MI Città Studi	Aule prenotabili a seconda della disponibilità			
Spazi espositivi	Sede di MI Bovisa	Campus Durando	Edificio N	Seminterrato	
			Edificio N	Piano terra	
	Campus La Masa	Edificio 02	Grande capannone	Piano terra	
		Edificio 02	Grande capannone		
	Sede di MI Città Studi	Campus Bonardi	Edificio 11	Spazio mostre Nardi	
			Edificio 11	Patio - Architettura	



(Allegato n° 2)

RICHIESTA PER L'UTILIZZO DI AULE E SPAZI DEL POLITECNICO DI MILANO

Al Dirigente dell'Area
Approvvigionamenti e Logistica
S E D E

RICHIEDENTE:	
ENTE/SOCIETA'/ASSOCIAZIONI	
FACOLTA'/DIPARTIMENTO/STRUTTURA	

TITOLO E BREVE DESCRIZIONE DELLA MANIFESTAZIONE:

CARATTERE DELL'ATTIVITA':

- culturale.....
- scientifico.....
- altro.....

DATE ED ORARI DELLA MANIFESTAZIONE:

Data/...../..... dalle ore alle ore.....
 Data/...../..... dalle ore alle ore.....
 Data/...../..... dalle ore alle ore.....

Per gli spazi espositivi si richiede l'indicazione:

Data di inizio allestimento/...../.....

Data di conclusione disallestimento/...../.....

NUMERO DEI PARTECIPANTI PREVISTI: _____

SPAZI RICHIESTI:

- Aule
- Aule informatizzate
- Aule convegni
- Spazi espositivi

UBICAZIONE:

Sede di MI Città Studi:

- Campus Bassini
- Campus Bonardi
- Campus Golgi_Clericetti
- Campus Gran Sasso
- Campus Leonardo
- Campus Romagna

Sede di MI Bovisa:

- Campus Cosenz
- Campus Durando
- Campus La Masa_Lambruschini

SERVIZI/ATTREZZATURE RICHIESTI:

- Impianto microfonico
- Videoproiettore
- Assistenza audio-video
- Lavagna luminosa
- Linea telefonica
- Possibilità di connessione in rete
- Registrazione audio
- Telecamera
- Sistema per videoconferenza
- Pannelli per poster
- Catering
-

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	
Persona di riferimento	
Indirizzo	
Tel.	
Fax.	
E-mail	

Milano,.....

IL RICHIEDENTE

POLITECNICO DI MILANO

(Allegato n° 3)

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO TEMPORANEO DEGLI SPAZI DEL POLITECNICO DI MILANO

TARIFFARIO

TIPOLOGIA SPAZI / N. Postazioni	Soggetti Interni	Soggetti Esterni partecipati dall'Ateneo o Partner con convenzioni quadro		Soggetti Esterni
	L'utilizzo degli spazi è concesso a titolo gratuito	€/ al Giorno	€/ mezza Giornata	€/ al Giorno
	(h. 9.00 - 18.00)	(h. 9.00 - 18.00)	(h. 9.00 - 13.00) (h. 14.00 - 18.00)	(h. 9.00 - 18.00)
		Costi IVA esclusa		
Aule Didattiche				
Aule fino a 100 posti	€ 0,00	€ 250,00	€ 150,00	€ 600,00
Aule fino a 200 posti	€ 0,00	€ 350,00	€ 210,00	€ 1.200,00
Aule fino a 300 posti	€ 0,00	€ 400,00	€ 240,00	€ 1.600,00
Aule fino a 400 posti	€ 0,00	€ 500,00	€ 300,00	€ 2.000,00
Aule Convegni				
Auditorium	€ 0,00	€ 400,00	€ 250,00	€ 800,00
Aula L12	€ 0,00	€ 700,00	€ 420,00	€ 1.400,00
Aula L13	€ 0,00	€ 1.500,00	€ 900,00	€ 3.000,00
Aula L12 e L13	€ 0,00	€ 2.000,00	€ 1.200,00	€ 4.000,00
F.lli Castiglioni PK	€ 0,00	€ 600,00	€ 350,00	€ 2.000,00
Aula Rogers	€ 0,00	€ 750,00	€ 400,00	€ 1.600,00
Aula S01 - De Donato	€ 0,00	€ 750,00	€ 400,00	€ 2.000,00
Aule Informatizzate (*)				
Costo per aula	€ 0,00	€ 500,00	€ 250,00	€ 600,00
Spazi Espositivi				
Edificio N seminterrato Via Durando, 10	€ 0,00	€ 270,00	Concessione possibile solo a giornata intera	€ 540,00
Edificio N piano terra Via Durando, 10	€ 0,00	€ 440,00		€ 880,00
Grande Capannone piano terra Via La Masa, 34	€ 0,00	€ 275,00		€ 550,00
Grande Capannone 1° piano Via La Masa, 34	€ 0,00	€ 200,00		€ 400,00
Edificio 11 Spazio Viganò (spazio mostre Nardi) Via Ampere, 2	€ 0,00	€ 500,00		€ 1.000,00
Edificio 11 Patio Via Ampere, 2	€ 0,00	€ 320,00		€ 640,00

(*)

La postazione di lavoro PC è configurata con Sistema Operativo (MS-Windows)

più ulteriori software che saranno valorizzati (€) di volta in volta.



POLITECNICO DI MILANO

(Allegato n° 4)

**REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO TEMPORANEO
DEGLI SPAZI DEL POLITECNICO DI MILANO**

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

Il sottoscritto.....in qualità di richiedente

Dichiara:

- di conoscere ed accettare tutte le norme e condizioni del “Regolamento per la concessione e l'utilizzo temporaneo degli spazi del Politecnico di Milano;
- di provvedere al pagamento del corrispettivo di cui all'art. 7 entro il (7 giorni prima della manifestazione), riconoscendo al Politecnico il diritto di revocare la presente concessione in caso di mancato o tardivo pagamento;
- di stipulare entro ilai sensi dell'art. 8 – Spazi espositivi - idonea polizza assicurativa (estremi della polizza assicurativa.....);
- di riconsegnare i locali e le attrezzature nello stato nel quale sono stati messi a disposizione.

Si impegna altresì a rispettare tutte le norme vigenti in materia antinfortunistica, prevenzione incendi, primo soccorso e sicurezza degli ambienti e dei lavoratori ivi compreso il rispetto della capienza massima consentita.

Data,.....

IL RICHIEDENTE.....



(Allegato n° 5)

POLITECNICO DI MILANO

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE E L'UTILIZZO TEMPORANEO DEGLI SPAZI DEL POLITECNICO DI MILANO

VERBALE DI SOPRALLUOGO

In relazione alla richiesta ricevuta dadi svolgere presso gli spazi dell'Ateneo siti in la manifestazione di cui alla regolare autorizzazione del

Il sottoscrittonella sua qualità di titolare della ditta.....

Dichiara:

- 1) Di aver eseguito, in data odierna, accompagnato dal Sig....., rappresentante della, un sopralluogo preventivo sui luoghi ove si dovrà svolgere la manifestazione, allo scopo di essere reso edotto dei rischi specifici ivi esistenti e delle misure di prevenzione, protezione e di emergenza adottate.
- 2) Di aver appreso, nel corso del sopralluogo medesimo, che l'Ateneo ha un proprio Servizio Prevenzione e Protezione (S.P.P.) – Tel. 02/2399....., che dovrà essere consultato dal richiedente a maggior tutela, in quanto depositario del documento di valutazione dei rischi (D.V.R.)
- 3) Di impegnarsi, a sua volta, a rendere edotti i propri dipendenti dei rischi e delle misure di prevenzione, protezione e di emergenza, a norma dell'art. 5 del D.P.R. 547/55 e dell'art. 21 del D.Lgs 626/94.
- 4) Di essere a conoscenza della vigente normativa riguardante la sicurezza del lavoro, che osserverà e farà osservare al proprio personale durante la manifestazione, unitamente a tutte le altre cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire infortuni o eventi comunque dannosi.

A titolo esemplificativo dette misure o cautele riguardano:

- a) Il divieto di rimuovere o modificare dispositivi di sicurezza e/o protezioni installati su impianti o macchine;

- b) Il divieto di compiere, di propria iniziativa, manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- c) L'obbligo di rispettare i cartelli di norme o ammonitori affissi;
- d) Il divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- e) L'obbligo di impiegare apparecchiature rispondenti alle vigenti norme di legge;
- f) Il divieto di compiere, su organi in moto, qualsiasi operazione (pulizia, lubrificazione, riparazione, registrazione, etc.);
- g) Il divieto di passare sotto carichi sospesi;
- h) L'obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per l'eliminazione di dette deficienze e pericoli);
- i) Il divieto di permanere in luoghi diversi da quelli in cui si svolge la manifestazione;
- j) Il divieto di apportare modifiche, di qualsiasi genere, a macchine ed impianti.

Milano,.....

II RICHIEDENTE

POLITECNICO DI MILANO