



POLITECNICO
MILANO 1863

POLITECNICO DI MILANO

IL RETTORE

VISTO il D.P.R. 11.07.1980, n. 382 "Riordinamento della docenza universitaria, relativa fascia di formazione nonché sperimentazione organizzativa e didattica", e successive modificazioni;
VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168 "Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica.", e successive modificazioni;
VISTO il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e successive modificazioni;
VISTA la Legge 03.08.2007, n. 123 "Misure in tema di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro e delega al Governo per il riassetto e la riforma in materia", e successive modificazioni;
VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modificazioni;
VISTA la Legge 30.12.2010, n. 240 "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", e successive modifiche;
VISTO lo Statuto del Politecnico di Milano vigente;
VISTO il Regolamento Generale di Ateneo vigente;
VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza la Contabilità del Politecnico vigente;
VISTO il Codice Etico e di comportamento del Politecnico di Milano vigente;
VISTO il D.R. n. 591 del 07.03.2008 con cui è stato emanato il Regolamento per la concessione e l'utilizzo temporaneo degli spazi del Politecnico di Milano, unitamente agli allegati, e successive modificazioni;
VISTO il D.R. n. 1137/AG del 09.04.2013 con cui è stato emanato il Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e successive modificazioni;
VISTO il Decreto del Direttore Generale n. 95745 del 21.04.2023, atto generale e organizzativo relativo alla sottoscrizione di atti e di documenti da parte dei soggetti statutari e amministrativi del Politecnico di Milano a ciò preposti;
VISTE le Determinazioni del Direttore Generale relative all'articolazione dell'Amministrazione del Politecnico di Milano, costituita dalle Aree Dirigenziali, Servizi Dipartimentali e Poli Territoriali;
VISTO l'Atto del Direttore Generale, rep. n. 3464 del 21.03.2024 di ricognizione dello stato di fatto della attribuzione degli spazi di Ateneo, adibiti all'espletamento delle attività didattiche, tecnico-amministrative, gestionali, scientifiche nonché degli spazi di uso comune e le relative planimetrie allegate;
ACQUISITI i pareri favorevoli espressi dal Senato accademico e dal Consiglio di amministrazione, nelle rispettive sedute del 22 e del 30 aprile 2024, in ordine all'approvazione della revisione del Regolamento per la concessione e l'utilizzo temporaneo degli spazi del Politecnico di Milano che muta la denominazione in Regolamento disciplinante le modalità di utilizzo e la concessione temporanea degli spazi del Politecnico di Milano;
RAVVISATA la necessità di provvedere;

DECRETA

- 1) Per le motivazioni espresse in premessa, il Regolamento per la concessione e l'utilizzo temporaneo degli spazi del Politecnico di Milano emanato con D.R. n. 591 del 07.03.2008 è interamente revisionato e muta la titolazione in Regolamento disciplinante le modalità di utilizzo e la concessione temporanea degli spazi del Politecnico di Milano, come risulta dal testo che segue, parte integrante del presente provvedimento.

**REGOLAMENTO DISCIPLINANTE LE MODALITÀ DI UTILIZZO E LA CONCESSIONE
TEMPORANEA DEGLI SPAZI DEL POLITECNICO DI MILANO**

INDICE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI	4
Art. 1 Finalità e ambito di applicazione	4
Art. 2 Definizioni	4
CAPO II – FRUIZIONE DEGLI SPAZI	4
Art. 3 Orari di apertura e utilizzo degli spazi	4
Art. 4 Definizioni e modalità di accesso	4
Art. 5 Circolazione di persone, veicoli e animali	5
Art. 6 Divieto di fumo	6
Art. 7 Raccolta fondi degli spazi	6
CAPO III – ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI, DESTINAZIONE D’USO E INTERVENTI EDILIZI	7
Art. 8 Assegnazione degli spazi	7
Art. 9 Destinazioni d’uso degli spazi	7
Art. 10 Interventi edilizi sugli spazi di Ateneo	7
CAPO IV – DISPOSIZIONI SULL’OCCUPAZIONE TEMPORANEA E SULLA CONCESSIONE DEGLI SPAZI COMUNI DI ATENEO	8
Art. 11 Occupazione temporanea e permanente	8
Art. 12 Concessione temporanea	8
Art. 13 Spazi e orari previsti per la concessione temporanea	9
Art. 14 Soggetti che possono richiedere la concessione temporanea di spazi	9
Art. 15 Iter della richiesta di concessione temporanea degli spazi	10
Art. 16 Concessione	11
Art. 17 Criteri per la determinazione degli oneri degli spazi	11
Art. 18 Polizze assicurative legate alla concessione temporanea degli spazi	12
Art. 19 Responsabilità	12
Art. 20 Sanzioni	13
CAPO V – DISPOSIZIONI FINALI	13
Art. 21 Modulistica e tariffari	13
Art. 22 Entrata in vigore	13

CAPO I -PRINCIPI GENERALI

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

- 1) Il presente Regolamento definisce i principi generali di fruizione degli spazi del Politecnico di Milano, regola l'attribuzione e la modifica degli assegnatari e delle destinazioni d'uso degli spazi e disciplina la concessione e l'utilizzo temporaneo, a titolo gratuito o oneroso, degli spazi dell'Ateneo.
- 2) Le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano a tutti gli spazi dell'Ateneo, interni ed esterni.
- 3) Il Regolamento si applica a tutti i soggetti, interni ed esterni, che frequentano o utilizzano, anche occasionalmente, gli spazi di Ateneo.

Art. 2

Definizioni

- 1) Ai fini del presente Regolamento si adottano le seguenti definizioni.
 - Spazi di Ateneo: tutti gli spazi, interni od esterni, di proprietà o in uso all'Università.
 - Spazi comuni: atri, corridoi e ulteriori spazi connettivi, sale ristoro, spazi per la socializzazione, spazi studio, spazi verdi.
 - Responsabile del procedimento: soggetto afferente all'Area Gestione Infrastrutture e Servizi responsabile della procedura per la concessione temporanea degli spazi.
 - Responsabile dell'evento: soggetto titolare dell'atto di concessione temporanea degli spazi e responsabile dell'uso adeguato degli stessi, secondo le prescrizioni dell'atto di concessione e del presente Regolamento.
 - Soggetto richiedente: il soggetto che presenta la richiesta di concessione temporanea degli spazi per conto del Responsabile dell'evento, se non coincidente con lo stesso.
 - Struttura assegnataria: Struttura dell'Ateneo cui sono attribuiti spazi o aree dell'Ateneo attraverso decreto del Direttore Generale.
 - Destinazione d'uso: classificazione che distingue gli spazi dell'Ateneo sulla base della loro funzione.
 - PoliMaps: il Sistema Informatico Integrato di Ateneo, accessibile online, che mostra in modo dettagliato gli edifici e gli spazi di tutte le sedi del Politecnico, indicando la loro assegnazione e la destinazione d'uso, e fornisce informazioni specifiche sui locali (tipologia, ubicazioni, dimensioni).
 - Programma annuale degli eventi: programma redatto e approvato dall'Ateneo per la calendarizzazione degli eventi dell'anno accademico successivo.

CAPO II -FRUIZIONE DEGLI SPAZI

Art. 3

Orari di apertura e utilizzo degli spazi

- 1) Gli spazi possono essere fruiti nelle fasce orarie indicate alla pagina dedicata del sito istituzionale di Ateneo (Orari Edifici e Campus). Alla medesima pagina web sono indicati i periodi di chiusura annuale degli spazi di Ateneo.

Art. 4

Definizioni e modalità di accesso

- 1) Gli spazi di Ateneo si distinguono in:
 - Spazi liberamente accessibili al pubblico;
 - Spazi riservati alla Comunità del Politecnico di Milano.
- 2) Gli spazi liberamente accessibili al pubblico sono:

- Spazi all'aperto e aree comuni degli edifici;
- Servizi dedicati alla ristorazione;
- Infopoint;
- Segreterie studenti;
- Servizi di posta protocollo;
- Negozi merchandise;
- Centri stampa Poliprint;
- Spazi Made in Polimi;
- Archivi storici;
- Spazi off campus.

Sono spazi accessibili al pubblico a pagamento:

- Biblioteche (gratuite per la Comunità del Politecnico);
- Impianti sportivi e sale sportive attrezzate;
- Asili nido.

3) Gli spazi riservati alla Comunità del Politecnico di Milano sono:

- Aule didattiche
- Spazi studio allestiti all'interno degli edifici;
- Spazi aperti 24h su 24
- Spazi per Liste e Associazioni studentesche accreditate.

4) L'accesso ad alcuni spazi riservati alla Comunità del Politecnico di Milano è consentito solo ai possessori di tesserino rilasciato dall'Ateneo con specifiche abilitazioni legate a necessità organizzative, gestionali, di sicurezza o privacy. Tra questi spazi rientrano:

- Spazi dipartimentali;
- Laboratori;
- Uffici;
- Parcheggi e velostazioni.

5) Gli spazi specificati nei commi precedenti sono identificabili nella pagina dedicata del sito istituzionale di Ateneo (Spazi Polimi).

Art. 5

Circolazione di persone, veicoli e animali

- 1) Gli spazi dell'Ateneo sono fruibili nel rispetto della legge, delle norme comportamentali di ordine e decoro e delle disposizioni del presente Regolamento.
- 2) Per motivi di igiene e sicurezza e per non arrecare disturbo al normale svolgimento delle attività, è consentito l'accesso alle aree esterne di animali condotti al guinzaglio. In ogni caso, è vietato l'accesso degli animali alle aree verdi.
- 3) L'accesso all'interno degli spazi dell'Ateneo di veicoli è consentito negli orari di apertura al pubblico, ai soggetti autorizzati, 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.
- 4) L'accesso all'interno degli spazi dell'Ateneo con biciclette e mezzi per la micromobilità (monopattini, monocicli, segway etc.) è consentito a soggetti sia interni sia esterni, sulle aree carrabili. Nelle aree pedonali, i mezzi di cui sopra devono essere condotti a mano.
- 5) L'accesso all'interno degli spazi dell'Ateneo con veicoli a motore è consentito alle seguenti categorie:
 - Personale docente, dirigente e tecnico-amministrativo in servizio presso il Politecnico di Milano;
 - fornitori, limitatamente alle esigenze di servizio.
- 6) La sosta di veicoli è consentita esclusivamente all'interno degli spazi previsti (stalli per autovetture, archetti, rastrelliere e velostazioni per le biciclette, etc).
Nei posti auto dotati di colonnina per la ricarica di veicoli elettrici è consentita esclusivamente la sosta finalizzata alla ricarica.

Nei posti auto riservati a persone con disabilità è vietata la sosta senza l'esposizione dell'apposito contrassegno.

- 7) È vietata la sosta di veicoli in orari notturni e festivi, se non debitamente autorizzata.
- 8) Il Politecnico di Milano rileva e sanziona le infrazioni delle disposizioni di cui ai commi precedenti. Queste attività sono svolte dal personale preposto, anche attraverso l'utilizzo di sistemi di rilevazione quali sensori di parcheggio e dispositivi ANPR (Automatic Number Plate Recognition) installati agli ingressi. I sistemi ANPR effettuano la lettura della targa del veicolo e l'abbinamento al tesserino rilasciato dall'Ateneo, utilizzato per l'accesso e identificativo del conducente. La rilevazione e contestazione dell'infrazione comporta la sospensione dei permessi di accesso per sette giorni naturali e consecutivi, a partire dal giorno successivo alla contestazione.
- 9) Il Politecnico di Milano procede alla rimozione di biciclette e mezzi per la micromobilità (monopattini, monocicli, segway etc..) abbandonati negli stalli, archetti o rastrelliere e in qualunque altro spazio all'interno dei Campus, e dopo che sia stata effettuata la contestazione di abbandono mediante apposizione sugli stessi di uno specifico tagliando. La rimozione è effettuata dopo quindici giorni naturali e consecutivi dall'atto di contestazione dello stato di abbandono, nel caso in cui il veicolo non sia stato rimosso o reclamato dagli aventi diritto.
- 10) Il Politecnico di Milano procede alla rimozione immediata di biciclette e mezzi per la micromobilità (monopattini, monocicli, segway etc..) posteggiati fuori dagli stalli, archetti o rastrelliere, qualora costituiscano intralcio o pregiudichino la sicurezza delle normali attività dell'Ateneo. Il mezzo rimosso può essere reclamato dal proprietario presso le portinerie dei Campus previa dimostrazione della proprietà del veicolo mediante documentazione idonea.

Art. 6

Divieto di fumo

- 1) Con lo scopo di promuovere un ambiente sano e sicuro per tutta la Comunità universitaria, gli spazi interni ed esterni dell'Ateneo sono soggetti al divieto di fumo, compresi gli spazi esterni di pertinenza (a titolo esemplificativo cortili, giardini, balconi, terrazzi, scale antincendio, parcheggi, etc), fatta eccezione per le aree appositamente predisposte, indicate come "aree per fumatori". Tali aree sono individuate dalla presenza di cestini o contenitori per la raccolta dei mozziconi e da apposita segnaletica.
- 2) Le infrazioni al divieto di fumo devono essere verbalizzate utilizzando, esclusivamente, la modulistica in dotazione all'Amministrazione.
- 3) Nel caso di contestazione dell'infrazione da parte del personale preposto, il pagamento della sanzione amministrativa è effettuato secondo le modalità previste dalla legge e indicate sul verbale di contestazione.
- 4) Al personale è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.

Art. 7

Raccolta fondi negli spazi

- 1) All'interno degli spazi dell'Ateneo non può essere svolta alcuna attività di raccolta fondi che preveda scambio di denaro contante. Previa autorizzazione da parte dell'Area Public Engagement e Comunicazione e da parte dell'Area Campus Life per quanto di propria competenza, è possibile promuovere attività di raccolta fondi che preveda il solo scambio di denaro tramite sistemi di pagamento digitali e tracciabili.

CAPO III -ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI, DESTINAZIONE D'USO E INTERVENTI EDILIZI

Art. 8

Assegnazione degli spazi

- 1) Il Direttore Generale è responsabile della gestione amministrativa, finanziaria, tecnica e dell'organizzazione complessiva delle risorse e del personale di Ateneo e, ai sensi del Regolamento di Ateneo per la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro vigente, è anche datore di lavoro; pertanto, nomina i soggetti, di cui ai successivi commi, quali Dirigenti ai fini della sicurezza relativamente agli spazi di competenza assegnati.
- 2) Ai Dirigenti delle Aree Amministrative e ai Responsabili Gestionali di Dipartimenti e Poli Territoriali, Dirigenti ai fini della sicurezza, è attribuita la responsabilità della gestione degli spazi di competenza della propria Struttura.
- 3) I soggetti di cui al comma 2 sono titolari di autonomia decisionale e di spesa nell'ambito della programmazione di Ateneo definita dal Direttore Generale e ad essi sono delegati i compiti gestionali e di controllo definiti dal D.Lgs 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".
- 4) Al Dirigente dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi è attribuita, tra le altre, la responsabilità della gestione dei servizi delle aule didattiche, informatizzate e degli spazi comuni dell'Ateneo.
- 5) Ai soggetti terzi che dispongono di spazi di Ateneo sulla base di contratti di affitto o concessioni, è attribuita la gestione degli spazi secondo le specifiche di ogni singolo contratto e anche la responsabilità della gestione degli stessi ai fini della sicurezza.
- 6) L'assegnazione degli spazi alle Strutture di cui ai commi 2, 4 e 5 e ogni successiva modifica avviene con decreto del Direttore Generale.
- 7) Le assegnazioni degli spazi di Ateneo sono consultabili dal personale di Ateneo attraverso l'applicativo PoliMaps.
- 8) Il Dirigente dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi individua il personale che può modificare, integrare o aggiornare i contenuti del sistema informativo PoliMaps, tramite decreto dirigenziale.

Art. 9

Destinazioni d'uso degli spazi

- 1) Le attività svolte negli spazi dell'Ateneo devono essere compatibili con la destinazione d'uso e con le caratteristiche strutturali e funzionali degli stessi e deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori.
- 2) La destinazione d'uso degli spazi di Ateneo è definita in fase di pianificazione, progetto di nuova costruzione o riqualificazione degli spazi.
- 3) Modifiche alla destinazione d'uso degli spazi possono essere proposte dai Dirigenti e dai Responsabili Gestionali delle Strutture assegnatarie degli spazi. Ogni proposta di modifica deve essere comunicata al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, per quanto di competenza, e all'Area Gestione Infrastrutture e Servizi, la quale effettua la valutazione tecnica di sussistenza di specifiche condizioni, l'eventuale validazione e l'aggiornamento del sistema informativo per la conduzione dei servizi connessi.
- 4) Le destinazioni d'uso degli spazi di Ateneo sono consultabili dal personale di Ateneo attraverso l'applicativo PoliMaps.

Art. 10

Interventi edilizi sugli spazi di Ateneo

- 1) Gli interventi edilizi sul patrimonio immobiliare dell'Ateneo sono gestiti dall'Area Tecnico Edilizia e/o dall'Area Gestione Infrastrutture e Servizi, per gli ambiti di propria competenza.

- 2) L'esecuzione di qualunque processo edilizio, finalizzato a una modifica degli spazi, delle componenti impiantistiche o della destinazione d'uso, deve essere effettuato direttamente dall'Area Tecnico Edilizia e/o dall'Area Gestione Infrastrutture e Servizi, o previa autorizzazione delle medesime.

CAPO IV -DISPOSIZIONI SULL'OCCUPAZIONE TEMPORANEA E SULLA CONCESSIONE DEGLI SPAZI COMUNI DI ATENEO

Art. 11

Occupazione temporanea e permanente

- 1) Per occupazione degli spazi si intende la sottrazione, temporanea o permanente, di una parte di suolo, soprassuolo o sottosuolo degli spazi dell'Ateneo, connessa ad ogni genere di attività o utilizzo. A titolo esemplificativo ma non esaustivo rientrano nelle attività di occupazione: installazioni di manufatti o opere, traslochi, depositi temporanei, etc.
- 2) L'occupazione temporanea, inferiore o pari a trenta giorni, di spazi comuni interni o esterni dell'Ateneo deve essere autorizzata dall'Area Gestione Infrastrutture Servizi.
- 3) L'occupazione permanente, superiore a trenta giorni, di spazi comuni interni o esterni dell'Ateneo deve essere autorizzata dalla Direzione Generale.
- 4) Ogni autorizzazione deve avvenire a seguito di specifica richiesta in forma scritta, utilizzando il modulo di cui all'Allegato 5, indirizzata all'Area Gestione Infrastrutture e Servizi.

Art. 12

Concessione temporanea

- 1) Per concessione temporanea si intende la messa a disposizione, sottoposta ad autorizzazione, di aule e spazi comuni dell'Ateneo, interni o esterni, per lo svolgimento di eventi, manifestazioni e iniziative che prevedano la riunione o l'aggregazione di persone per un tempo limitato.
- 2) Compatibilmente con il normale svolgimento delle attività istituzionali dell'Ateneo, è consentita la concessione temporanea di aule e spazi comuni di Ateneo a soggetti, sia interni sia esterni, per lo svolgimento occasionale di eventi, manifestazioni e iniziative di:
 - carattere culturale e ricreativo;
 - carattere scientifico;
 - carattere didattico-formativo;
 - carattere concorsuale;
 - carattere assembleare (PTA e Studenti/Studentesse);
 - particolare rilievo per i valori dell'Ateneo.
- 3) È esclusa la concessione di spazi per attività incompatibili con la destinazione d'uso e con le caratteristiche strutturali e funzionali degli stessi.
- 4) L'utilizzo e la concessione degli spazi di pertinenza dei Dipartimenti e dei Poli Territoriali sono disciplinati da regolamenti interni in coerenza con quanto previsto dal presente Regolamento.
- 5) La richiesta di concessione e di utilizzo temporaneo degli spazi dipartimentali e dei Poli Territoriali deve essere indirizzata al Responsabile Gestionale.
- 6) Nel caso di richiesta di utilizzo degli spazi oltre le fasce orarie previste dall'Art. 13 comma 6, o qualora la concessione in uso generi qualunque forma di interferenza con la normale attività dell'Ateneo, il Responsabile Gestionale deve inoltrare la richiesta e ricevere l'autorizzazione dall'Area Gestione Infrastrutture e Servizi.
- 7) L'utilizzo delle aule didattiche e degli spazi comuni da parte delle aree dell'Amministrazione fa parte dell'attività istituzionale dell'Ateneo, pertanto non è soggetto a richiesta di concessione temporanea ma alla sola attività di comunicazione prevista dall'Art. 15 comma 3.

Art. 13

Spazi e orari previsti per la concessione temporanea

- 1) Gli spazi dell'Ateneo ammessi alla concessione temporanea sono aule, aule informatizzate, sale riunioni e altri spazi idonei allo svolgimento delle attività di cui all'4 comma 2 del presente Regolamento. L'elenco di tali spazi è riportato nell'Allegato 1 del presente Regolamento.
- 2) La disponibilità degli spazi richiesti per la concessione temporanea è subordinata alla programmazione annuale degli eventi e al calendario dell'attività didattica.
- 3) La programmazione annuale degli eventi è predisposta a seguito dell'approvazione del calendario accademico.
- 4) Eventi, manifestazioni e iniziative non ricompresi nella programmazione annuale e che comportano un'occupazione degli spazi dedicati all'attività didattica, e una conseguente sospensione della stessa, dovranno essere autorizzati dal Rettore.
- 5) La concessione temporanea di spazi non presenti nell'elenco di cui all'Allegato 1 è soggetta a specifica richiesta e ad un'ulteriore valutazione da parte delle Aree Amministrative competenti, in particolare in merito all'idoneità degli spazi per l'attività legata alla richiesta di concessione temporanea, alla compatibilità con le normali attività dell'Ateneo e alla disponibilità di dotazioni e servizi.
- 6) Compatibilmente con le esigenze funzionali dell'Ateneo, gli spazi in concessione temporanea possono essere utilizzati durante i giorni feriali in orario di apertura al pubblico e, in ogni caso, nella fascia oraria compresa tra le 07.00 e le 21.00 e il sabato dalle 07.00 alle 14.00.
- 7) Per non arrecare disturbo alle attività di ricerca, di didattica e amministrative, è vietato fino alle ore 19:00 l'utilizzo di impianti audio amplificati, diversi da quelli già installati nelle aule, e lo svolgimento di qualunque attività particolarmente rumorosa.
- 8) Tutti gli spazi in uso a seguito di concessione temporanea devono essere liberati entro le ore 00.00.
- 9) L'utilizzo in orari diversi da quelli riportati ai commi 6, 7 e 8 e/o in giorni festivi deve essere autorizzato e specificamente regolamentato nell'atto di concessione.
- 10) L'utilizzo degli spazi di Ateneo deve avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di sicurezza degli ambienti e dei lavoratori, con particolare riferimento al D.Lgs 81/2008, e in conformità con la tipologia di evento, manifestazione o iniziativa specificata nell'atto di concessione.
- 11) Durante l'utilizzo degli spazi di Ateneo sono ammesse la preparazione e distribuzione di cibi e bevande esclusivamente da parte di operatori economici specializzati e dotati delle necessarie certificazioni.
- 12) Negli spazi dell'Ateneo, previa autorizzazione e sopralluogo con il Servizio competente dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi e tranne eccezioni autorizzate dal Rettore, è ammessa l'installazione di strutture come palchi, pedane, impianti audio e video, illuminazione e relative strutture esclusivamente da parte di operatori economici specializzati e dotati delle necessarie certificazioni.

Art. 14

Soggetti che possono richiedere la concessione temporanea di spazi

- 1) Aule e spazi comuni dell'Ateneo possono essere concessi in utilizzo temporaneo per lo svolgimento delle attività indicate nel precedente Art. 12 - comma 2 del presente Regolamento a:
 - a. Dipartimenti, Poli Territoriali, docenti, personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, associazioni, rappresentanze interne di personale docente e tecnico-amministrativo (Soggetti interni);
 - b. Liste studentesche con rappresentanza negli organi accademici e associazioni studentesche accreditate del Politecnico di Milano (Soggetti interni);

- c. Soggetti esterni partecipati dall'Ateneo, partner con convenzioni quadro con l'Ateneo, enti pubblici;
- d. Soggetti esterni, pubblici o privati, previa registrazione/accreditamento ai servizi online dell'Ateneo.

Art. 15

Iter della richiesta di concessione temporanea degli spazi

- 1) I soggetti interessati alla concessione temporanea di aule e di spazi comuni di Ateneo di cui al precedente Art. 14, devono presentare richiesta all'Area Gestione Infrastrutture e Servizi, utilizzando l'apposito modulo (Allegato 4) almeno 120 giorni prima della data prevista per l'utilizzo.
- 2) Qualora la richiesta di concessione temporanea sia per una unica giornata e non comporti interruzione dell'attività della didattica, la stessa deve essere inoltrata all'Area Gestione Infrastrutture e Servizi, utilizzando l'apposito modulo (Allegato 4) almeno 10 giorni prima della data prevista per l'utilizzo.
- 3) Eventuali servizi accessori potranno essere richiesti anche successivamente al rilascio dell'autorizzazione e comunque almeno quindici giorni prima della data di svolgimento dell'evento;
- 4) L'utilizzo degli spazi da parte delle Aree Amministrative è gestito autonomamente dai rispettivi Dirigenti, responsabili della gestione e sicurezza dell'evento, previa comunicazione all'Area Gestione Infrastrutture e Servizi per la prenotazione dello spazio e la richiesta di eventuali servizi necessari.
- 5) La concessione temporanea degli spazi è rilasciata ai soggetti indicati nel precedente Art. 14 - lettera a) a seguito di:
 - valutazioni da parte dell'Area Public Engagement e Comunicazione, in merito alla coerenza con l'immagine dell'Ateneo, sentiti, ove necessario, il Rettore o suoi delegati;
 - valutazioni da parte dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi, in merito alla logistica, alla sicurezza e alla disponibilità degli spazi;
 - valutazione dell'Area Ricerca, Innovazione e Rapporti con le imprese, quando l'evento, manifestazione o iniziativa preveda la co-partecipazione di aziende esterne;
 - valutazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, per eventi in spazi non indicati nell'Allegato 1;
 - quantificazione dei costi per eventuali servizi richiesti o identificati come necessari dall'Area Gestione Infrastrutture e Servizi per garantire l'ordinata gestione dell'evento.
- 6) La concessione temporanea degli spazi è rilasciata ai soggetti indicati nel precedente Art. 14 - lettera b) a seguito di:
 - valutazioni da parte dell'Area Campus Life che coordina le attività dei gruppi, delle liste e delle associazioni studentesche accreditate e gestisce il bando per le attività culturali degli studenti;
 - valutazioni da parte dell'Area Public Engagement e Comunicazione, in merito alla coerenza con l'immagine dell'Ateneo, sentiti, ove necessario, il Rettore o suoi delegati;
 - valutazioni da parte dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi, in merito alla logistica, alla sicurezza e alla disponibilità degli spazi;
 - valutazione dell'Area Ricerca, Innovazione e Rapporti con le imprese, quando l'evento, manifestazione o iniziativa preveda la co-partecipazione di aziende esterne;
 - valutazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, per eventi in spazi non indicati nell'Allegato 1;
 - quantificazione dei costi per eventuali servizi richiesti o identificati come necessari dall'Area Gestione Infrastrutture e Servizi per garantire l'ordinata gestione dell'evento.
- 7) La concessione temporanea degli spazi è rilasciata ai soggetti indicati nel precedente Art. 14 - lettere c) e d) a seguito di:
 - valutazioni da parte dell'Area Public Engagement e Comunicazione, in merito alla coerenza con l'immagine dell'Ateneo, sentiti, ove necessario, il Rettore o suoi delegati;

- valutazioni da parte dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi, in merito alla logistica, alla sicurezza e alla disponibilità degli spazi;
 - valutazione dell'Area Ricerca, Innovazione e Rapporti con le imprese, quando l'evento, manifestazione o iniziativa preveda la co-partecipazione di aziende esterne;
 - valutazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, per eventi in spazi non indicati nell'Allegato 1;
 - quantificazione dei costi di concessione temporanea e di eventuali ulteriori servizi richiesti o identificati come necessari dall'Area Gestione Infrastrutture e Servizi per garantire l'ordinata gestione dell'evento.
- 8) L'istruttoria, diretta ad accertare la sussistenza dei requisiti e la completezza della domanda, è svolta dall'Area Gestione Infrastrutture e Servizi che provvede a richiedere le prescritte valutazioni ai soggetti competenti.
- 9) Al termine dell'istruttoria, se positiva, la concessione temporanea degli spazi è autorizzata con decreto del Dirigente dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi entro 10 giorni lavorativi dall'inoltro della richiesta.

Art. 16

Concessione

- 1) L'atto di concessione temporanea deve contenere:
- gli estremi del soggetto Responsabile dell'evento;
 - identificazione dello spazio oggetto di concessione temporanea indicando capienza massima e dotazioni fornite;
 - identificazione della data e delle fasce orarie interessate dalla concessione temporanea e da eventuali attività di allestimento e smantellamento degli spazi;
 - nominativo del Responsabile del procedimento di Ateneo;
 - corrispettivo per la concessione degli spazi e per gli eventuali servizi o dotazioni aggiuntivi;
 - modalità di pagamento del corrispettivo;
 - clausola di esonero delle responsabilità da parte dell'Ateneo;
 - estremi dell'eventuale polizza assicurativa stipulata da parte del Responsabile dell'evento;
 - richiamo delle sanzioni.
- 2) La concessione temporanea degli spazi è disposta:
- dal Dirigente dell'Area Gestione Infrastrutture e Servizi per le aule e gli spazi comuni di Ateneo;
 - dal Dirigente dell'Area Amministrativa o dal Responsabile Gestionale del Dipartimento, o del Polo Territoriale, per gli spazi di propria pertinenza.
- 3) Il concedente, individuato nel precedente comma 2, può revocare la concessione per sopravvenute eccezionali e motivate esigenze istituzionali o per ragioni di sicurezza, ordine pubblico o sanità pubblica.
- 4) La concessione di uso temporaneo degli spazi non comporta l'autorizzazione all'uso del logo o del nome dell'Ateneo né il patrocinio, per i quali i concessionari dovranno acquisire le autorizzazioni necessarie.

Art. 17

Criteri per la determinazione degli oneri degli spazi

- 1) La concessione temporanea delle aule e degli spazi comuni dell'Ateneo è disposta previa determinazione dei relativi costi in conformità al tariffario di cui all'Allegato 2 al presente Regolamento. Il corrispettivo per la concessione è differenziato in relazione allo spazio richiesto, al soggetto Responsabile dell'evento, alla natura e agli orari dell'evento. In particolare, sono individuate le seguenti classi tariffarie, rispetto ai soggetti definiti dall'Art. 14:
- Gratuita: per i soggetti di cui all'Art. 14 lettere a) e b);
 - Tariffa agevolata: per i soggetti di cui all'Art. 14 lettera c);

- Tariffa piena: per i soggetti di cui all'Art. 14 lettere d).
- 2) Le tariffe riportate nell'Allegato 2 comprendono tutte e sole le spese connesse con la concessione temporanea degli spazi nelle fasce orarie previste dall'Art. 13 comma 6, quali, a titolo esemplificativo: energia elettrica, servizi ordinari di pulizia e vigilanza, utenze varie, nonché la messa a disposizione delle attrezzature ivi esistenti.
 - 3) Al costo di concessione temporanea dello spazio possono essere aggiunti oneri legati alla fornitura di ulteriori servizi e/o dotazioni, o attività determinate dallo svolgimento dell'evento, precedenti o seguenti l'evento stesso. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, rientrano in queste casistiche: servizi di pulizia straordinari, servizio di vigilanza fuori dalle fasce orarie standard, attività di allestimento e smantellamento, etc.
 - 4) Qualora l'iniziativa, proposta da soggetti esterni, sia valutata come di particolare interesse per l'attività istituzionale, o comporti ricadute positive sull'immagine o per la promozione dell'Ateneo, è facoltà del Rettore o suo delegato concedere l'utilizzo degli spazi gratuitamente.
 - 5) Il corrispettivo complessivo da porre a carico del Responsabile dell'evento è determinato, da parte del Responsabile del procedimento d'intesa con le Aree Amministrative coinvolte, tramite l'applicazione dei tariffari di cui agli allegati (Allegato 2 e Allegato 3) al presente Regolamento. Questo corrispettivo complessivo è comunicato al Responsabile dell'evento e deve essere sottoscritto da quest'ultimo per accettazione.
 - 6) I tariffari (Allegato 2 e Allegato 3) sono allegati al presente Regolamento e garantiscono la copertura finanziaria dei costi indiretti sostenuti dall'Ateneo per la gestione degli spazi oggetto di concessione e per la fornitura dei relativi servizi accessori. Tali costi indiretti sono stati rilevati dall'Area Gestione Infrastrutture e Servizi.
 - 7) Il pagamento del corrispettivo dovuto dal Responsabile dell'evento è effettuato mediante versamento sul conto corrente bancario intestato al Politecnico di Milano, secondo le modalità indicate nell'atto di concessione specificando nella causale: "Concessione temporanea di spazi 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.

Art. 18

Polizze assicurative legate alla concessione temporanea degli spazi

- 1) La richiesta per la concessione temporanea di spazi dell'Ateneo deve essere corredata dalla stipula di idonea polizza assicurativa per furto e danni subiti, a carico del Responsabile dell'evento, qualora sia prevista l'esposizione di opere d'arte o altri oggetti di valore non di proprietà dell'Ateneo.
- 2) Il Responsabile dell'evento, per i soggetti di cui all'Art. 14 lettere b), c) e d), è tenuto alla stipula di una polizza RCT/O a copertura dell'attività dell'organizzatore e di tutti coloro della cui opera professionale egli si avvale, nonché di coloro che gestiscono le attività collaterali alla manifestazione.

Art. 19

Responsabilità

- 1) Il Responsabile dell'evento legato alla concessione temporanea degli spazi è responsabile degli eventuali danni arrecati a cose o persone per l'intera durata della concessione.
- 2) Il Responsabile dell'evento, sottoscrivendo specifico modulo di dichiarazione di responsabilità allegato al presente Regolamento (Allegato 6), a seguito di accettazione della richiesta inoltrata, esonera espressamente il Politecnico di Milano da ogni responsabilità, in ordine alle attività svolte negli spazi, per furti o danni subiti dal Responsabile dell'evento e da altri soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'uso degli spazi in concessione.
- 3) Il Responsabile dell'evento e i soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'uso degli spazi in concessione si devono attenere a quanto disposto nel presente Regolamento, devono

rispettare la capienza massima consentita per gli spazi richiesti e osservare le ulteriori prescrizioni che venissero impartite in sede autorizzativa.

- 4) Gli spazi in concessione temporanea devono essere riconsegnati, dal Responsabile dell'evento, nello stato nel quale sono stati messi a disposizione.

Art. 20

Sanzioni

- 1) In caso di disdetta della richiesta di concessione temporanea degli spazi a meno di sette giorni naturali e consecutivi dalla data di inizio dell'evento, manifestazione o iniziativa, il Responsabile dell'evento è obbligato, in ogni caso, al pagamento del corrispettivo preventivato.
- 2) Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento e nell'atto di concessione comporta l'annullamento o la revoca dell'atto di concessione temporanea 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 nel Codice Etico e di comportamento del Politecnico di Milano e nei regolamenti di funzionamento delle Autorità disciplinari di Ateneo.

CAPO V - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21

Modulistica e tariffari

- 1) Sono allegati al presente Regolamento:
Allegato 1 – Spazi ammessi alla concessione temporanea
Allegato 2 – Tariffario per la concessione temporanea degli spazi
Allegato 3 – Tariffario per servizi aggiuntivi
Allegato 4 – Modulo per la richiesta di concessione temporanea degli spazi
Allegato 5 – Modulo per la richiesta di occupazione temporanea degli spazi
Allegato 6 – Modulo di dichiarazione di responsabilità
- 2) Gli allegati, ad esclusione dei tariffari, possono essere aggiornati e modificati con decreto del Direttore Generale.

Art. 22

Norme transitorie e finali ed entrata in vigore

- 1) Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alla normativa generale vigente in materia.
- 2) Gli spazi già assegnati per eventi programmati prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento sono regolati, ivi compresi i tariffari, dal Regolamento per la concessione e l'utilizzo temporaneo degli spazi del Politecnico di Milano, emanato con D.R. n. 591 del 07.03.2008.
- 3) Il presente Regolamento entra in vigore il 1° settembre 2024 ed è pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo al link <https://www.normativa.polimi.it/>.

IL RETTORE
Prof.ssa Donatella Sciuto

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e ss.mm.ii.