

Milano, 11/10/2024

Spazio delle associazioni – Campus Leonardo

Linee guida per il suo utilizzo

DOVE SI TROVA

Campus Leonardo - giardini di Leonardo tra ed.2 e ed.4 (alla destra della Terrazza Gardella).

A COSA SERVE

Lo spazio è dedicato alle associazioni studentesche e alle liste di rappresentanza e può essere utilizzato a rotazione per riunioni e/o attività di presentazione alla comunità. Per utilizzarlo è indispensabile effettuare la prenotazione nelle seguenti fasce orarie:

- dal lunedì al venerdì 08.00-20.30 (tutte le persone devono essere fuori dal campus entro e non oltre le ore 21.00);
- sabato 08.00 – 19.30 (tutte le persone devono essere fuori dal campus entro e non oltre le ore 20.00).

Non è possibile consumare cibo al suo interno.

CHI PUÒ UTILIZZARLO

Associazioni studentesche regolarmente iscritte all'Albo di Ateneo e liste di rappresentanza, in caso di sovrapposizioni o particolari necessità la precedenza viene data alle associazioni studentesche dal momento che le liste di rappresentanza hanno già un loro spazio in ogni campus.

Non è possibile installare alcun gazebo all'esterno della struttura e in caso di necessità può essere aggiunto all'esterno massimo n.1 tavolo. Per l'utilizzo di impianti audio amplificati si rimanda a quanto indicato nel [Regolamento utilizzo e concessione temporanea degli spazi](#).

PRENOTAZIONE

Lo spazio può essere utilizzato solo previa prenotazione che dovrà essere effettuata almeno 24 ore prima dell'orario di ingresso. La prenotazione potrà essere effettuata compilando il file gestito dal coordinatore del tavolo delle associazioni e disponibile al seguente [LINK](#)

Tale file è gestito dal Coordinatore del Tavolo delle Associazioni ed è condiviso in lettura con il Delegato della Rettrice per il Diritto allo studio e la contribuzione studentesca, la dirigente dell'Area Campus Life e i responsabili degli spazi di Ateneo che monitoreranno l'andamento delle attività.

In caso di imprevisto si invita ad annullare la prenotazione prima possibile.

COME SI ACCEDE

Per aprire la porta è necessario avvicinare il proprio badge al lettore e subito dopo far scorrere manualmente la porta.

ATTENZIONE: possono essere abilitati all'apertura 3 persone per ogni associazione/lista, di norma il presidente, il vice presidente ed un delegato.

Per chiedere/modificare le abilitazioni inviare una mail a eventistudenti@polimi.it

Al termine della propria attività è INDISPENSABILE chiudere la porta e verificare che sia correttamente chiusa. Per motivi di responsabilità, chi avrà prenotato lo slot successivo dovrà riaprire la porta con il proprio badge.

COSA C'È AL SUO INTERNO

Questa la lista di tutti i materiali presenti all'interno dello spazio:

- totem con ruote
- monitor con video bar
- telecomando monitor
- telecomando video bar per le call
- tavolo
- n. 6 sedie impilabili
- n.1 chiave per apertura totem

Il TOTEM è stato pensato per inserire al suo interno locandine (dimensione massima 42x120 cm), comunicazioni e qr code relativi all'attività che si sta svolgendo in quel momento all'interno dello spazio, non è quindi possibile attaccare alcunché a pareti (sia interne che esterne), vetri, arredi. Ogni associazione/lista potrà aprire il totem, inserire il proprio materiale e rimuoverlo al termine dell'attività. Il totem può essere spostato all'esterno ma dovrà essere riportato all'interno dello spazio al termine di ogni utilizzo.

Nel momento di ingresso e di uscita il presidente/responsabile legale dell'associazione/lista dovrà verificare la presenza di tutti questi elementi e segnalare tempestivamente via mail (eventistudenti@polimi.it) l'eventuale assenza/rottura di uno o più oggetti sopra elencati.

Tutto il materiale presente all'interno dello spazio, ad eccezione del totem, non può essere spostato all'esterno; inoltre ogni associazione/lista dovrà fare in modo di rimuovere tutto il proprio materiale dallo spazio al termine della propria attività. All'interno dello spazio non può rimanere nulla di diverso dagli oggetti sopra elencati.

RESPONSABILITÀ

Il presidente dell'associazione o il responsabile legale della lista che ha effettuato la prenotazione è il responsabile di tutto ciò che avviene all'interno dello spazio. La responsabilità vale a prescindere dalla propria presenza, sarà quindi molto importante sensibilizzare tutti i soci affinché venga adottato un comportamento in linea con i valori del Politecnico di Milano, responsabilità, rispetto, integrità, professionalità, equità, fiducia e trasparenza.

SICUREZZA

In caso di emergenza contattare la CONTROL ROOM al numero 02 2399 9380