

MODALITA' DI UTILIZZO PER L'USO DEI LOCALI DELLA EX CANONICA DI VIA PALU' DENOMINATI "CENTRO COWORKING RUBANO"

Premessa

L'uso dei locali della ex canonica di via Palu', immobile adiacente all'Auditorium Assunta, catastalmente individuato al Foglio 12, mappale 1409, sub 9, (Cat. B/4) per complessivi mq 193 ora denominato "Centro Coworking Rubano" in riferimento alle attività di coworking, è disciplinato dalle direttive presenti nel presente documento.

Art.1 – Finalità

1. Il Comune di Rubano, nell'ambito delle competenze e degli scopi determinati dallo Statuto e dalle leggi, promuove ed agevola le iniziative di carattere sociale, culturale ed aggregativo promosse da imprese o privati mediante la concessione, nel rispetto di quanto disciplinato con il presente documento, dell'uso di locali costituenti il patrimonio comunitario ed individuati all'articolo successivo.

2. L'uso dei locali di cui in premessa è consentito alle persone fisiche titolari di impresa individuale o che intendono costituire un'impresa, liberi professionisti o lavoratori autonomi in possesso di partita IVA, società già costituite o da costituire entro 12 mesi dalla data di concessione degli spazi con sede legale a Rubano, che si sono classificati nella graduatoria, valida per un periodo di 12 mesi. Nell'arco di validità della graduatoria le postazioni che eventualmente si libereranno verranno proposte ai soggetti che seguono nella graduatoria, fino ad esaurimento della stessa.

Art.2 - Individuazione degli spazi

1. Gli spazi oggetto di concessione sono all'interno dell'immobile adiacente all'Auditorium Assunta, catastalmente individuato al Foglio 12, mappale 1409, sub 9, (Cat. B/4) sviluppato su due livelli di pari estensione e suddiviso in ingresso, ufficio e servizi igienici al piano terra e nr 3 uffici al piano primo, per complessivi mq 193 come da planimetria allegata. Tali locali sono provvisti di armadi e di scrivanie per n. 4 postazioni di lavoro al piano terra e di n. 6 postazioni di lavoro al primo piano, delle quali cinque nell'ufficio più grande ed una nell'ufficio separato e rialzato rispetto agli altri, con possibilità di allestire uno spazio per riunioni nella saletta di immediato accesso dalla scala che collega il piano terra al primo, utilizzabile a turno da tutti i soggetti ospitati secondo una programmazione di loro gestione. Il Comune fornirà le utenze nonché la connessione WIFI con accesso ad Internet fino a massimo 100 Mb. Per ciascuna postazione sarà fornito un accesso personale con credenziali riservate.

Art.3 - Modalità

1. La modalità di concessione è continuativa a tempo determinato (minimo 12 mesi fino ad un massimo di 36 mesi)

2. Salvo esigenze straordinarie, l'utilizzo delle sale in entrambi i casi, è consentito con la frequenza massima di sei giorni a settimana dal lunedì al venerdì dalle 08.00 alle 20.00 mentre il sabato mattina dalle 08.00 alle 13.00.

Art.4 - Modalità di utilizzo

1. Ai soggetti utilmente collocati in graduatoria, al momento della firma del contratto di utilizzo verrà consegnata copia delle chiavi, unitamente ai codici dei sistemi informatici che dovranno essere custodite ed utilizzate con cura.

2. Non è consentito la cessione ad altri né la duplicazione delle chiavi e dei codici di sistema.

3. Le chiavi dovranno essere riconsegnate al termine del periodo di concessione ed i locali dovranno essere restituiti nello stesso stato in cui sono stati concessi.

Art.6 - Controlli e garanzie

1. Il Comune di Rubano consegnerà i locali puliti e perfettamente funzionanti garantendo un servizio di pulizia settimanalmente. Al momento della consegna delle chiavi, verrà sottoscritto fra le parti un verbale di consegna dell'inventario ovvero di un elenco dettagliato delle attrezzature presenti nei locali.

2. E' discrezione dell'Amministrazione effettuare verifiche senza preavviso sullo stato dei locali durante il periodo di utilizzo.

Art.7 - Corrispettivo di utilizzo e garanzie

I soggetti ospitati dovranno versare un canone di utilizzo mensile con fatturazione all'inizio del mese da pagare entro 30 gg dalla data di emissione fattura per ciascuna postazione di lavoro, comprensivo delle spese di utilizzo della struttura e delle sue attrezzature e delle utenze che rimarranno intestate al Comune e dovranno effettuare un deposito cauzionale pari a due mensilità del canone di utilizzo a garanzia delle obbligazioni contrattuali;

Art.8 - Allestimenti

1. I soggetti beneficiari dell'utilizzo delle strutture devono avere estrema cura degli arredi, dei servizi, delle attrezzature e di ogni altro bene mobile presente nei locali.

2. Può essere modificato dagli utilizzatori l'allestimento standard delle sale, previa richiesta scritta al Comune, purché esso non comporti pregiudizio agli arredi ed ai locali, ed a condizione che al termine dell'utilizzo sia scrupolosamente ripristinata ogni modifica.

3. Ogni soggetto debitamente collocato in graduatoria non potrà avere più di 3 postazioni.

Art.9 – Recesso

Il soggetto utilizzatore può recedere anticipatamente dal contratto di utilizzo con preavviso di almeno 60 (sessanta) giorni.

Il contratto di utilizzo può essere revocato da parte del Comune senza preavviso per “giusta causa” ossia:

- mancato pagamento del servizio da parte dell'utilizzatore (entro 30 gg dalla data di emissione fattura mensile del canone di utilizzo);
- danno intenzionale all'immobile o ai mobili;
- danno o furto delle attrezzature degli altri utilizzatori;
- utilizzo dei locali fuori dell'orario stabilito.

Art.10 - Inibizione – esonero di responsabilità

1. Qualora si riscontrasse un uso incivile ed irrispettoso dei locali, danneggiamenti, sporcizia ecc. il Comune di Rubano può inibire all'utilizzatore l'uso di strutture comunali e rivalersi per i danni causati.

2. I soggetti che beneficiano dell'utilizzo delle sale, possono portare nei locali soltanto le attrezzature strettamente indispensabili alla loro attività, che dovranno essere rimosse al termine del contratto.

3. Il Comune non è responsabile per eventuali danni o furti che i beneficiari possono subire, quando tali danni non siano oggettivamente ad esso imputabili.

Art.11 - Registro

Presso l'Area Pianificazione e Territorio è tenuto un registro nel quale vengono annotati i soggetti utilizzatori delle sale con indicazione dell'attività svolta, del giorno di consegna e di restituzione delle chiavi, nonché di ogni altra utile notizia.

Art.12 - Entrata in vigore, pubblicità e abrogazioni

Con l'entrata in vigore delle presenti disposizioni si intendono abrogate tutte le norme ed i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.