

CRITERI PER L'UTILIZZO TEMPORANEO DEGLI SPAZI DEL COMUNE DI TIRANO DENOMINATI "LOCAL HUB" PRESSO PALAZZO FOPPOLI

Art. 1 - Oggetto e finalità

I criteri generali per l'utilizzo temporaneo degli spazi del "Local Hub" sito presso Palazzo Foppoli di proprietà e in disponibilità del Comune di Tirano, hanno lo scopo di assicurare la migliore fruibilità, la trasparenza e l'imparzialità dell'azione amministrativa, la valorizzazione ed il più proficuo utilizzo degli stessi.

Gli spazi del Local Hub possono essere utilizzati per convegni, incontri, dibattiti, corsi e laboratori, performance dal vivo e piccoli eventi, riunioni e assemblee, iniziative in genere che riguardino attività di carattere culturale, sociale, politico, di volontariato civile, di promozione del benessere della persona, compatibilmente con le attività organizzate dall'Amministrazione stessa. Le postazioni coworking possono essere richiesti dai cittadini per utilizzi individuali che riguardino attività di studio o lavorativa.

Gli spazi di cui all'oggetto non possono essere concessi per iniziative proposte da soggetti singoli o forme associative che siano in contrasto con i valori e i principi della Costituzione Italiana e dello Statuto Comunale.

Art. 2 – Spazi

Il "Local Hub" si trova presso il palazzo Foppoli - primo piano, piazzetta Trombini n. 5, Tirano. Gli spazi disponibili al suo interno sono:

- Sala riunioni, dimensioni 30mq;
- Sala conferenze, dimensioni 75 mq;
- Postazioni Co-Working (postazione in scrivania singola);
- Sala multiuso, spazio per piccoli eventi di comunità;
- Sala Relax, dimensioni 42 mq, attrezzata per coffee break (sala comune, inclusa nell'utilizzo dei singoli spazi richiesti).

e dovranno essere utilizzate solo per gli scopi per i quali sono destinate.

La Giunta Comunale delibera annualmente gli spazi del Local Hub che vengono destinati all'utilizzo di terzi, le rispettive dotazioni unitamente ai relativi canoni. Nel caso in cui la gestione degli spazi fosse dato in concessione a soggetti terzi, i canoni del servizio saranno determinati dal Comune con deliberazione di G.C. dopo aver valutato la proposta del gestore. Le variazioni dei canoni di utilizzo applicati dovranno essere sempre preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale.

Art. 3 - Utilizzo

L'utilizzo degli spazi è riservato, in via prioritaria, alle iniziative e manifestazioni di carattere

istituzionale organizzate direttamente dall'Amministrazione, anche in collaborazione con altri soggetti.

Gli spazi del Local Hub sono utilizzabili tutti i giorni feriali e festivi dalle 8.00 alle 21.00, salvo la sala riunioni e sala conferenze che potranno essere concesse anche in orario serale.

Art. 4 - Modalità richiesta di utilizzo e autorizzazione

L'utilizzo temporaneo degli spazi viene richiesto mediante apposito modulo disponibile sul sito istituzionale del Comune di Tirano.

La richiesta di utilizzo deve essere presentata di norma almeno 7 giorni prima della data del singolo o del primo utilizzo.

Le autorizzazioni sono rilasciate dall'Ufficio preposto. Il benestare all'uso, come pure l'eventuale diniego sono rilasciati dal Responsabile del servizio. L'autorizzazione è comunque subordinata al pagamento del canone che dovrà avvenire prima dell'utilizzo della sala prescelta.

Art. 5 – Canoni e casi di esenzione/riduzione

I canoni per l'utilizzo degli spazi del Local Hub sono stabiliti con deliberazione della Giunta Comunale.

I canoni sono onnicomprensivi delle spese di energia elettrica, Wifi, riscaldamento, acqua e pulizie.

L'utilizzo della sala multiuso per feste di compleanno o similari saranno consentite solamente per bambini dai 3 ai 10 anni in presenza di almeno un adulto che vigili su loro.

Nel caso di utilizzo della sala multiuso è necessario che l'utilizzatore lasci lo spazio pulito in modo da permettere l'utilizzo al successivo fruitore.

L'importo è dovuto per tutto il periodo di utilizzo dello spazio compresi, se del caso, i tempi necessari per il montaggio e lo smontaggio di eventuali allestimenti.

L'utilizzo dei locali del Local Hub può essere:

- A. **a titolo oneroso**
- B. **a titolo oneroso con tariffa ridotta del 50%** per lo svolgimento di attività/iniziativa gratuite organizzate da associazioni senza scopo di lucro con sede a Tirano oppure che svolgono attività prevalente nel territorio comunale;
- C. **a titolo gratuito per:**
 - i. attività di partecipazione dei cittadini e/o di promozione sociale nella misura massima di **sei** incontri per anno inerenti argomenti condivisi con l'assessorato di riferimento e che siano proposte con accesso libero, incondizionato e gratuito per chiunque voglia prendervi parte e che non abbiano natura di attività interne a singoli gruppi, associazioni e organizzazioni;
 - ii. limitatamente alle postazioni di Coworking per utilizzi da parte di giovani dai **18 fino ai 30 anni**.

Art. 6 - Modi e tempi di pagamento

L'utilizzatore provvede al pagamento anticipato del corrispettivo, entro e non oltre 3 giorni prima della data del singolo o del primo utilizzo, come sotto descritto:

- in un'unica soluzione nel caso di richieste occasionali da effettuarsi attraverso canali di pagamento PAGOPA o bonifico bancario;

- in un'unica soluzione oppure quadrimestralmente a scelta del richiedente (sempre nella forma anticipata dei 3 gg rispetto al primo utilizzo) nel caso in cui l'utilizzo sia prolungato;

Il mancato pagamento del corrispettivo dovuto nei tempi richiesti inibisce l'accesso al Local Hub.

Art. 7 - Modalità accesso agli spazi

Le chiavi e/o i codici di accesso saranno consegnati solo previa visione da parte dell'Ufficio competente dell'avvenuto pagamento del corrispettivo dovuto.

La restituzione delle chiavi, qualora consegnate, dovrà avvenire non oltre il giorno successivo al termine di utilizzo del locale, salvo nel caso in cui sia un giorno festivo. In quest'ultimo caso la riconsegna dovrà avvenire il giorno ferialmente seguente.

Il soggetto preposto dovrà verificare l'integrità dello spazio concesso (vedi art. 10) e nel caso di danni riscontrati, essi verranno posti a carico dell'utilizzatore.

In caso di utilizzo prolungato dello spazio è possibile prevedere la restituzione delle chiavi alla scadenza del termine specificato nella richiesta.

L'utilizzatore rimane comunque a tutti gli effetti responsabile dello spazio, fino all'avvenuta consegna delle chiavi o all'utilizzo del codice. Il soggetto responsabile è colui che ha sottoscritto la richiesta di utilizzo della sala.

Non è consentita la cessione delle chiavi o dei codici di accesso ad altri.

Art. 8 – Divieti

Gli spazi del Local Hub non possono essere utilizzati per iniziative in contrasto con la legge o con lo Statuto Comunale né per attività contrarie al buon costume, al pubblico decoro ed alla pubblica sicurezza.

Negli spazi non è consentito svolgere attività commerciale di vendita e/o pubblicitaria, fatto salvo il caso di attività finalizzate alla raccolta fondi per scopi sociali o umanitari, purché di modico valore e il caso della vendita di libri in occasione di incontri con gli autori.

È vietato inoltre:

- effettuare l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, al di fuori dell'area relax;
- installare strutture, arredi e strumentazioni di qualsiasi tipo che non siano rimovibili alla fine di ogni singolo utilizzo, senza il consenso da parte dell'Ufficio competente;
- creare ostacoli, limitazioni, variazioni di percorso del pubblico per l'accesso agli spazi dati in uso, ovvero alle uscite;
- fumare all'interno degli spazi;
- effettuare amplificazione sonora non compatibile con il contesto ambientale.

È tassativamente vietata qualsiasi forma di cessione degli spazi.

Nel rispetto dei principi di libertà, uguaglianza e tolleranza e ai sensi della legge 25 giugno 1993, n. 205 (Legge Mancino), non verranno concessi utilizzi per iniziative che incitano alla discriminazione o alla violenza in particolare per motivi razziali, etnici, di genere, nazionali o religiosi o che abbiano tra i loro fini l'apologia del fascismo o del nazismo. I richiedenti (o i loro legali rappresentanti) sono tenuti a tal fine a sottoscrivere idonea dichiarazione all'atto della richiesta della sala; la mancata

sottoscrizione della dichiarazione comporta la non accettazione della richiesta.

Art. 9 - Oneri e responsabilità del Comune

Sono a carico del Comune:

- gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli spazi;
- la fornitura degli arredi.

L'Amministrazione si ritiene esonerata, senza riserve od eccezioni, da ogni responsabilità per quanto concerne danni o incidenti che possano derivare a persone o cose a seguito dell'uso degli spazi del Local Hub dati in utilizzo.

L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per furti di oggetti o materiale indebitamente depositati nei locali.

Art. 10 - Oneri e responsabilità dell'utilizzatore

L'utilizzatore garantisce, sotto la propria responsabilità, un corretto e civile uso degli spazi e dei beni in essi contenuti accettando di attenersi alle norme prescritte dai presenti criteri di utilizzo.

L'utilizzatore è inoltre tenuto a:

- garantire l'integrità degli spazi e mantenere in ordine le sale, gli arredi, le attrezzature e gli impianti (illuminazione, amplificazione, porta d'ingresso) che dovranno essere spenti appena terminata l'attività, nonché a provvedere alla rimozione di eventuali rifiuti;
- vigilare affinché non sia superata la capienza degli spazi dati in uso;
- non affiggere nulla ai muri, né effettuare installazioni fisse;
- segnalare immediatamente agli uffici tutte le circostanze e i fatti che possano pregiudicare il regolare svolgimento delle attività;
- segnalare immediatamente agli uffici eventuali danni o guasti avvenuti durante l'utilizzo, anche se provocati da terzi, che verranno addebitati al richiedente;
- assumersi ogni responsabilità per incidenti o danni che possano colpire cose o persone la cui presenza dipenda dall'iniziativa ospitata;
- far mantenere una condotta corretta alle persone presenti;
- garantire la presenza di una persona di fiducia durante l'orario di utilizzo dello spazio;
- richiedere l'autorizzazione e/o la licenza SIAE, se dovuta;
- riconsegnare l'immobile nello stato di fatto in cui è stato ricevuto;
- rispettare gli spazi e le regole di civile convivenza nei confronti degli utilizzatori delle altre sale.

L'Amministrazione potrà effettuare sopralluoghi al fine di verificare il corretto utilizzo dello spazio e la presenza di eventuali danni che saranno addebitati esclusivamente all'utilizzatore. Il mancato rimborso delle spese per danni eventualmente arrecati inibisce ulteriori utilizzi dei locali a coloro che li hanno causati.

Nel caso di uso non corretto delle sale, degli spazi e degli impianti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'utilizzo in corso e/o non concedere più l'uso dei medesimi alle persone o alle organizzazioni che ne risultassero responsabili.

Art. 11 - Risarcimento del danno

L'utilizzatore è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati agli spazi, agli arredi, agli impianti, a seguito di stima e contestazione effettuata dall'Amministrazione.

In caso di inadempienza al pagamento dei costi si procede all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà del Comune di denuncia all'autorità competente.

È altresì a carico dell'utilizzatore, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Comune, l'obbligo il risarcimento dei danni cagionati a persone e/o cose di terzi occorsi a causa o in occasione dell'utilizzo.

Art. 12 - Revoca e recesso

L'utilizzo può essere revocato in ogni momento nel caso in cui l'Amministrazione abbia la necessità di disporre dei locali dati in uso, per esigenze inderogabili, improvvisate ed impreviste ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse.

In tal caso l'Amministrazione è tenuta a proporre l'utilizzo di uno spazio alternativo e in caso di non accettazione da parte dell'utilizzatore a restituirgli il corrispettivo versato, venendo invece sollevata dall'obbligo di rimborsargli eventuali spese sostenute o di corrispondergli risarcimenti per danni.

L'utilizzo può essere inoltre revocato, senza diritto ad alcun rimborso, nell'ipotesi di mancata osservanza delle disposizioni individuati dai presenti criteri, salvo intraprendere le opportune azioni legali, qualora ne ricorrano i presupposti.

L'utilizzatore può rinunciare espressamente all'utilizzo tramite comunicazione formale senza che ciò comporti il diritto al rimborso della quota versata.

Art. 13 - Norma di rinvio

Per quanto non espressamente richiamato nei presenti criteri per l'utilizzo degli spazi del "Local Hub", presso Palazzo Foppoli, si fa riferimento a quanto stabilito dal Codice civile ed alla disciplina vigente in materia.

I presenti criteri hanno carattere transitorio e pertanto hanno efficacia fino al 31.12.2024.

Art. 14 – Pubblicità

Il presente atto sarà pubblicato nel sito web istituzionale del Comune alla sezione Local Hub.

ALLEGATO

Canoni di utilizzo degli spazi per l'anno 2024

Gli spazi del Local Hub con relative dotazioni tecniche sono concessi a fronte del versamento dei seguenti importi in base allo spazio scelto e al tempo di utilizzo come indicato in tabella.

Tipologia	Dotazioni offerte	Costo
Postazione Co-Working (Totale n. 8)	Postazione in scrivania Stampante e Scanner Connessione Internet [*] compreso utilizzo Sala Relax	€ 15.00/giorno € 50.00/settimana € 150.00/mese
Sala conferenze (Totale n.1)	80 sedute a platea Videoproiettore / Impianto audio Connessione Internet [*] compreso utilizzo Sala Relax [**] la sala dovrà essere preparata da chi ne fa richiesta capienza 80 persone	€ 20.00/ora € 150.00/giorno
Sala riunioni (Totale n.1)	10 sedute e tavolo Connessione Internet [*] compreso utilizzo Sala Relax capienza 10 persone	€ 15.00/ora € 100.00/giorno
Sala multiuso (Totale n.1)	2 tavoli con sedute / divanetto / monitor TV Connessione Internet [*] compreso utilizzo Sala Relax capienza circa 40 persone	€ 20,00/ora Per feste di compleanno: € 70 fino a 4 ore
Sala Relax (Totale n.1)	Sala comune dotata di divanetti mobili, tavolini e accessori per coffee break (no prodotti di consumo) capienza di circa 20 persone	sala inclusa nell'utilizzo dei singoli spazi richiesti