Allegato "A"

COMUNE DI PARTANNA

LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI

Città d'Arte e Turistica

COWORKING
PARTANNA

DISCIPLINARE COWORKING

Sommario

Art. 1 – Descrizione CoWorking 3
Art. 2 – Destinatari 3
Art. 3 – Soggetti Ammessi al Coworking 3
Art. 4 – Arredi, Servizi e spazi offerti Coworking 3
Art. 5 – Durata concessione Coworking 4
Art. 6 – Orario di apertura del Coworking 4
Art. 7 – Corrispettivo CoWorking 4
Art. 8 – Indirizzi per l'assegnazione delle postazioni CoWorking 5
Art. 9 – Verifiche periodiche 5
Art. 10 – Convenzione ed obblighi del soggetto assegnatario 5
Art. 11 – Obblighi a carico del Comune di Partanna 5
Art. 12 – Sanzioni 5
Art. 13 – Tutela dei dati personali 5
Art. 14 – Norme di rinvio 6

Art. 1 - Descrizione CoWorking

1.1 Il presente documento disciplina la funzione e la gestione del Coworking comunale.
1.2 Il Coworking è uno spazio pubblico inteso come luogo comune per potenziare o avviare attività professionali ed aziendali riducendo l'impatto degli oneri finanziari e favorendo lo scambio e la collaborazione multidisciplinare.

Art. 2 - Destinatari

2.1 Il presente disciplinare si rivolge a giovani professionisti diplomati e laureati, aziende di servizi ed altri soggetti in grado di affrontare un'esperienza di condivisione e di strategia professionale multidisciplinare, che si ritiene fondamentale per lo start-up di un'attività e che si confronti oggi con il mercato globale in sintonia con le attuali esigenze di competitività.
2.2 Ai soggetti individuati verrà assegnato uno spazio nell'edificio di proprietà del Comune di Partanna sito in via Garibaldi 63, con servizi funzionali alla gestione della propria attività libero-professionale.

Art. 3 - Soggetti Ammessi al Coworking

3.1 Il Coworking si rivolge alle seguenti categorie:

a) Diplomati
b) Laureati
c) Ditte individuali
d) Società di persone e Società di Capitali
e) Studio professionale o singolo professionista per sportello informativo
f) Altri soggetti interessati.

3.2 Tali soggetti devono avere un'età compresa tra i 18 anni ed i 50 anni preferibilmente residenti nel territorio della Regione Sicilia.

Art. 4 - Arredi, Servizi e spazi offerti Coworking

4.1 Il Comune di Partanna assegnerà, ai soggetti di cui all'art. 3, i seguenti spazi con relativi arredi e servizi:

Mobili ed Arredi:

- tutti gli assegnatari avranno una postazione lavoro composta da: una scrivania con allungo, una cassettiera, una sedia e un armadio medio con serratura;
- n. 3 sale riunioni ad uso comune di cui una dotata di videoproiettore;
- n. 1 sala workshop ad uso comune dotata di videoproiettore e sedie;
- n. 1 sala didattica ad uso comune per eventuali corsi di formazione;
- una sala relax;
- una sala cooking dove poter consumare cibi e bevande;
- una sala biblioteca e lettura;
- un locale archivio/deposito.

Servizi:

- connettività a internet, accesso alla rete wifi con le relative credenziali, pulizia e climatizzazione dei locali;
- servizio reception ad uso comune, recapito postale, ricezione e spedizione pacchi, esposizione logo aziendale;
- sportelli informativi relativi alle attività e competenza della Pubblica Amministrazione;
- seminari periodici;
- workshop.

Attrezzature ad uso comune:

- stampante, fotocopiatrice, scanner, plotter.

4.2 Le sale riunioni, la sala workshop e la sala didattica si potranno utilizzare previa prenotazione e per un tempo max giornaliero di n. 2 ore. Per specifici eventi organizzati e pianificati con il responsabile del Coworking, il tempo di utilizzo delle sale potrà essere di max n. 8 ore.

Art. 5 – Durata concessione Coworking

5.1 La durata della concessione di quanto previsto nell'art. 5 è fissata in tre anni prorogabili con apposito provvedimento da parte dell'Amministrazione Comunale.
5.2 Gli assegnatari potranno recedere previo preavviso di due mesi.
5.3 Nel caso di rinuncia da parte dei soggetti assegnatari, si procederà a nuova assegnazione della postazione.

Art. 6 – Orario di apertura del Coworking

6.1 L'orario di apertura della struttura Coworking è prevista dal lunedì al venerdì (feriali) dalle 9:00 alle 19:00 il sabato (non festivo) dalle ore 9:00 alle ore 14:00.
6.2 L'Amministrazione si riserva la possibilità di autorizzare l'organizzazione di eventi e manifestazioni anche fuori dall'orario di apertura a suo insindacabile giudizio.

Art. 7 – Corrispettivo CoWorking

7.1 I soggetti assegnatari del Coworking dovranno corrispondere al Comune di Partanna, per tutto il periodo di permanenza, un contributo spese per i servizi e le attrezzature come da Tab.1 soggetta ad eventuale aggiornamento annuo mediante delibera della Giunta Comunale.
7.2 Gli assegnatari potranno scegliere di utilizzare le postazioni lavoro e gli spazi comuni ad uso continuativo per n. 6 giorni alla settimana, per n. 2 giorni alla settimana oppure ad uso sporadico. Di seguito vengono indicate le relative quote mensili e giornaliere da corrispondere al Comune di Partanna:

Tab. 1

Quota per l'utilizzo postazione, spazi comuni e servizi in CoWorking ad uso continuativo - n. 6 giornate a settimana dal Lunedì al Sabato	Corrispettivo Mensile
Diplomato, Laureato, Professionista e Azienda Start-Up <= 24 mesi	€ 50,00
Diplomato, Laureato, Professionista e Azienda > 24 mesi	€ 100,00
Sportello Professionista	€ 150,00
Quota per l'utilizzo postazione, spazi comuni e servizi in CoWorking ad uso continuativo - n. 2 giornate a settimana	**Corrispettivo Mensile**
Diplomato, Laureato, Professionista e Azienda Start-Up <= 24 mesi	€ 30,00
Diplomato, Laureato, Professionista e Azienda > 24 mesi	€ 60,00
Sportello Professionista	€ 80,00
Quota per l'utilizzo postazione e servizi in CoWorking ad uso sporadico	**Corrispettivo Giornaliero**
Diplomato, Laureato, Professionista e Azienda Start-Up <= 24 mesi	€ 10,00
Diplomato, Laureato, Professionista e Azienda > 24 mesi	€ 15,00
Sala Riunione (max 4 ore)	€ 15,00
Sala Workshop (max 4 ore)	€ 30,00
Sala Didattica (max 4 ore)	€ 25,00

7.3 Rimango a carico dell'assegnatario il materiale di seguito elencato:
- carta per fotocopiatrice;
- carta per stampanti;
- materiali consumo stampanti 3D;

- carta per plotter;
- cancelleria varia.

Art. 8 – Indirizzi per l'assegnazione delle postazioni CoWorking

8.1 La Giunta comunale predisporrà entro il 30 aprile di ogni anno, o quando ne ravvisi la necessità apposito avviso pubblico per la selezione dei soggetti a cui affidare gli spazi garantendo un minimo di postazioni per ogni categoria di cui all'art. 3.
8.2 Qualora le postazioni riservata ad una determinata categoria risultassero non assegnate si potrà prevedere nell'avviso l'assegnazione ad altra categoria privilegiando i giovani laureati e le aziende start-up.

Art. 9 – Verifiche periodiche

9.1 L'Amministrazione comunale, coadiuvata da esperti nelle materie afferenti le attività professionali di cui al presente avviso, effettuerà verifiche bimestrali sullo svolgimento delle attività nell'ambito del CoWorking al fine di raccogliere il necessario feed-back dell'esperienza nel suo complesso e delle eventuali richieste.

Art. 10 – Convenzione ed obblighi del soggetto assegnatario

10.1 I rapporti tra i soggetti selezionati ed il Comune di Partanna saranno regolati da apposito contratto di utilizzo.
10.2 I soggetti selezionati dovranno rispettare le indicazioni del manuale operativo, manuale legale ed il contratto di utilizzo degli spazi in CoWorking.
In ogni caso l'assegnatario è tenuto al loro corretto utilizzo, secondo la diligenza del buon padre di famiglia.
10.3 Il soggetto assegnatario dovrà munirsi autonomamente della strumentazione e del materiale di consumo necessari allo svolgimento della propria professione, con esclusione di quello che l'Amministrazione metterà a disposizione come indicato nel presente avviso.

Art. 11 – Obblighi a carico del Comune di Partanna

11.1 Sono a carico del Comune di Partanna:
- gli oneri relativi a spese di gestione (telefono, Adsl, pulizie, consumi di energia elettrica, riscaldamento, condizionamento, acqua);
- gli oneri relativi all'apertura e chiusura dei locali;
- gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali
- gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i macchinari.

11.2 Il Comune di Partanna è sollevato da qualsivoglia onere e/o responsabilità derivante dallo svolgimento dell'attività aziendale o di libero-professionale nel periodo di permanenza presso lo spazio di CoWorking.

Art. 12 – Sanzioni

12.1 Il Comune di Partanna si riserva il diritto di effettuare verifiche e controlli in ogni tempo e, qualora siano riscontrati comportamenti non conformi a quanto stabilito, procederà, a richiami scritti.
12.2 Al terzo richiamo l'assegnatario perderà, con un preavviso di 15 giorni, il diritto alla postazione a partire dal mese successivo.
12.3 Qualora l'assegnatario non proceda al pagamento trimestrale anticipato della mensilità, salvo il diritto impregiudicato da parte dell'Amministrazione Comunale al recupero del credito, si procederà alla revoca della postazione a partire dal mese successivo.

Art. 13 – Tutela dei dati personali

13.1 Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003, il Comune di Partanna informa che i dati personali forniti saranno trattati per le finalità connesse all'attività svolta.
13.2 I dati personali sono raccolti e trattati, manualmente e/o con l'ausilio di mezzi elettronici idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza, da personale del Comune.
13.3 I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione: al personale dipendente dell'Amministrazione comunale, al responsabile del procedimento o a coloro che sono coinvolti

nel procedimento per ragioni di servizio, a tutti i soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/1990 e successive modificazioni.

Art. 14 – Norme di rinvio

14.1 Per quanto non disciplinato dal presente disciplinare si fa espresso rinvio alle norme di legge e alle disposizioni statali e regionali vigente in materia.
14.2 Il presente disciplinare entra in vigore il quindicesimo giorno dalla sua pubblicazione successiva alla data di esecutività della deliberazione di approvazione.