

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 da parte di terzi 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, assemblee ed in generale iniziative che riguardino attività di carattere culturale, musicale, sociale, politico, (esclusa propaganda elettorale), di volontariato civile, di promozione del benessere della persona, compatibilmente con le attività organizzate dall’Amministrazione stessa.

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 per l’utilizzo di terzi sono i seguenti:

- Sala conferenze (81 mq)
- Sala riunioni (28 mq)
- Sala multiuso, spazio per piccoli eventi di comunità (115 mq)
- Sala Relax attrezzata per coffee break (56 mq; sala comune, inclusa nell’utilizzo dei singoli spazi richiesti).

Gli spazi dovranno essere utilizzati solo per gli scopi per i quali sono destinati.

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 fino alle 24.00, previa verifica del calendario delle prenotazioni e della compatibilità con gli altri usi già autorizzati.

L’utilizzo della sala multiuso, per compleanni o eventi similari, è consentite solamente per bambini di età inferiore agli 11 anni (fino alla quinta classe della scuola primaria) con la presenza di almeno un

adulto che vigili su loro e se ne assuma la responsabilità.

Per l'utilizzo delle sale è necessario che l'utilizzatore lasci lo spazio pulito e in ordine per il successivo fruitore.

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 <https://www.comune.tirano.so.it/it/page/local-hub>

La richiesta di utilizzo deve essere presentata di norma almeno 10 giorni prima della data del singolo o del primo utilizzo, per poter dar corso agli adempimenti amministrativi necessari.

L'autorizzazione o l'eventuale diniego sono rilasciati dal Responsabile del servizio.

Nei casi previsti all'art. 5 punti B) e C) l'autorizzazione è rilasciata dal Responsabile in esecuzione ad apposito atto deliberativo della Giunta Comunale.

L'utilizzo è comunque subordinato al pagamento del canone che dovrà avvenire nei termini previsti dall'art. 6.

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'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/iniziative gratuite organizzate da associazioni senza scopo di lucro con sede a Tirano o che svolgono attività prevalente nel territorio comunale;
 - per un uso saltuario non superiore a 3 (tre) giorni in un anno, per incontri o riunioni interne con i propri associati per le associazioni senza scopo di lucro con sede a Tirano;
- C. **a titolo gratuito per:**
 - attività che l'amministrazione ritiene di elevato valore e utilità per la comunità, su temi di promozione culturale, economico, sociale, sportivo, salute e benessere, politiche giovanili, inerenti argomenti condivisi con l'assessore di riferimento.

Art. 6 - Modi e tempi di pagamento

L'utilizzatore provvede al pagamento anticipato del canone, entro e non oltre il terzo giorno antecedente la 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 canone 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 feriale 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:

- consumazione di alimenti e bevande, al di fuori dell'area relax, ad eccezione di specifici casi autorizzati;
- utilizzare gli spazi come luogo di preghiera;
- utilizzare gli spazi per propaganda elettorale;
- 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 incitino 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 di 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, improvvise ed impreviste ovvero per urgenti motivi di pubblico interesse.

In tal caso l'Amministrazione può proporre, se possibile, l'utilizzo di uno spazio alternativo; in caso di impossibilità a proporre uno spazio alternativo o non accettazione da parte dell'utilizzatore, verrà restituito il corrispettivo versato, venendo invece sollevata l'Amministrazione dall'obbligo di rimborsare eventuali spese sostenute o di corrispondere 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 31.12.2026.

Art. 14 – Pubblicità

Il presente atto sarà pubblicato nel sito web istituzionale del Comune alla sezione Local Hub
<https://www.comune.tirano.so.it/it/page/local-hub>

ALLEGATO

Canoni di utilizzo degli spazi per l'anno 2026

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
Sala conferenze (Totale n.1)	60 sedute a platea rimovibili 2 tavoli rettangolari 1 tavolo rotondo Videoproiettore Impianto audio su richiesta Connessione Internet [*] compreso utilizzo Sala Relax [**] la sala dovrà essere allestita con le sedie e riordinata al termine dell'utilizzo da chi ne fa richiesta Capienza massima 60 persone	€ 20.00/ora € 150.00/giorno
Sala riunioni (Totale n.1)	10 sedute 5 tavoli fissi Connessione Internet [*] compreso utilizzo Sala Relax Capienza massima 10 persone	€ 15.00/ora € 100.00/giorno €50 (4 ore)
Sala multiuso (Totale n.1)	4 tavoli su ruote con 16 sedute Divanetto su ruote da 3 posti Poltrona su ruote 7 Pouf Monitor TV su richiesta Connessione Internet [*] compreso utilizzo Sala Relax Capienza massima 40 persone	€ 20,00/ora Per compleanni e similari: € 70 fino a 4 ore
Sala Relax (Totale n.1)	Sala comune dotata di: Divanetto su ruote da 2 posti 2 tavoli su ruote 10 sedie 1 tavolo alto fisso con 4 sgabelli Accessori per coffee break (no prodotti di consumo) Capienza massima 20 persone	sala inclusa nell'utilizzo dei singoli spazi richiesti