



**DISCIPLINARE
PER L'UTILIZZO DI SPAZI
DI INCONTRO CONDIVISI PER RIUNIONI -
STUDIO - COWORKING E PER L'OSPITALITA'
DI STUDENTI E TIROCINANTI PRESSO
IMMOBILE A DRONERO
(P.za XX Settembre n. 3)**

Il presente disciplinare stabilisce, coerentemente con le finalità e gli obiettivi dell'Amministrazione dell'Unione Montana Valle Maira e con la condivisione dell'Amministrazione del Comune di Dronero, le modalità di utilizzo dei locali siti al primo piano del fabbricato già sede di Ufficio Turistico e Porta di valle sito in Dronero.

PREMESSE

L'immobile sito in Piazza XX Settembre n.3, distinto al Foglio XXV Mapp n. 8 del N.C.E.U. di Dronero e relativo cortile di pertinenza identificato al F XXV Mapp n. 369, di proprietà del Comune di Dronero è, in virtù di Convenzione, come da ultimo aggiornata e sottoscritta in data 3/11/2022, concesso in uso all'Unione Montana al fine di collocare e gestire per conto dei Comuni della Valle Maira l' "Ufficio di promozione turistica" e contestuale "Porta di valle" secondo gli indirizzi condivisi in seno al "Piano Integrato Territoriale (PITer) Terres Monviso" che prevedeva l'attivazione da parte dei partner di "porte di valle", punti informativi, vetrine di territorio e commercializzazione del prodotto turistico.

A seguito di ristrutturazione dei locali posti al piano primo (*con finanziamento del G.A.L. "Tradizione delle Terre Occitane" Op. 7.4.1 "Investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative"*) sono inoltre stati predisposti spazi destinati in parte a sala riunioni e luogo di ritrovo e per il coworking, da mettere a disposizione della popolazione locale, dei giovani residenti in valle e delle associazioni locali operanti in campo turistico-culturale-sportivo e sociale, ed in parte destinati a spazi residenziali per l'ospitalità temporanea di studenti, tirocinanti o altre figure operanti nel campo turistico-culturale.

L'Unione Montana si è pertanto impegnata ad utilizzare i locali posti al piano terra per uso esclusivo di "Ufficio Turistico-Porta di Valle" e i **locali posti al piano primo** per:

- A) SPAZI PER RIUNIONI, INCONTRI, COWORKING** da mettere a disposizione, oltreché dell'Ufficio Turistico-Porta di Valle, anche delle associazioni locali operanti in ambito turistico-culturale-sportivo e sociale, di studenti, giovani, soggetti che necessitano di uno spazio condiviso per fini lavorativi o di studio
- B) SPAZI PER L'OSPITALITÀ TEMPORANEA DI STUDENTI/TIROCINANTI** al fine di consentire lo svolgimento di stage/tirocini/ricerche ecc... in ambito turistico-culturale-sociale presso realtà del territorio

con divieto assoluto di cessione anche parziale e di mutamento della destinazione.

L'Unione Montana provvede alla gestione dei suddetti locali per il tramite di soggetto individuato per la contemporanea gestione del servizio di informazione turistica e della porta di valle presso i locali collocati al Piano Terra del medesimo immobile.

In assenza di un soggetto gestore a tal fine individuato, la gestione spetta all'Unione Montana Valle Maira.

Alla luce delle necessità del progetto finanziato dal Gal e sulla base della volontà di normare l'utilizzo dei locali posti al piano primo dell'immobile sopra identificato al fine di massimizzare la capacità di impatto per i cittadini, l'Amministrazione ha deciso di adottare il presente disciplinare per meglio individuare e regolare i criteri e le modalità per l'utilizzo dei suddetti spazi da parte delle diverse categorie di richiedenti.

A) SPAZI PER RIUNIONI, STUDIO, COWORKING

ART. 1 - Spazi

I locali messi a disposizione comprendono due salette ristrutturate al piano 1^a dell'immobile identificato in premessa e destinate a:

- sala studio-coworking (15,75 mq) – (Max 8 Persone)
- sala riunioni (17,40 mq) (Max 9 Persone)

La fruizione delle sale comprende l'utilizzo dei servizi igienici contigui alle sale stesse.

ART. 2 - Allestimento

Le sale di cui all'art.1) nella fase iniziale di messa in esercizio vengono concesse in utilizzo allestite con gli arredi disponibili (tavolo per riunioni, sedie, scrivanie per postazioni lavoro, armadietti) e accesso alla rete internet. L'Amministrazione si riserva di implementare le dotazioni di arredi e attrezzature al fine di migliorare la funzionalità degli spazi, anche in relazione all'effettivo riscontro di utilizzo e del target degli utenti.

ART. 3 - Criteri per la concessione delle sale

L'uso delle sale, seppur con limiti di accesso legati alle dimensioni contenute degli spazi, è concesso ai cittadini residenti nel territorio dell'Unione Montana Valle Maira, singolarmente o organizzati in associazioni o gruppi, nel rispetto della normativa vigente, appartenenti alle seguenti categorie:

- Associazioni del territorio operanti nei settori culturali, sociali, sportivi, ricreativi, di promozione turistica, di protezione civile e tutela del territorio
- Studenti universitari o di Istituti di Istruzione superiore
- Lavoratori dipendenti e/o collaboratori che svolgono l'attività anche al di fuori della sede dell'azienda (smart-working)
- Startup
- Liberi professionisti/lavoratori autonomi/consulenti con partita iva
- Ditte individuali, senza distinzione di categoria
- Società di persone e/o di capitali
- Istituzioni ed enti pubblici

che si prefiggono di utilizzarle per incontri e riunioni di carattere informativo, formativo e ricreativo, in modo da concorrere allo sviluppo civico, culturale ed economico della comunità.

L'utilizzo della **sala studio-coworking** è concesso in particolare, seppur non in via esclusiva, per offrire e migliorare le opportunità di relazione ed aggregazione degli studenti al fine di sviluppare attività di studio di gruppo, ed offrire spazi consoni ad ospitare, anche in forma condivisa, attività lavorativa individuale o con una modalità di lavoro comune.

L'utilizzo della **sala riunioni** è concesso prioritariamente alle Associazioni locali aventi sede nel Comune di Dronero che in sede di candidatura al bando del Gal, che ha finanziato la ristrutturazione dei locali, avevano manifestato il proprio interesse al progetto, apprezzando l'iniziativa nell'ottica di un coinvolgimento attivo che preveda l'utilizzo dei locali in condivisione con altre realtà del territorio. Alle stesse l'Unione metterà a disposizione un armadietto con serratura per la custodia di documenti e materiale.

In secondo luogo vengono valutate prioritariamente le richieste di

- enti, società, associazioni sportive, culturali, sociali che non perseguono scopi di lucro, operanti nel territorio della Valle Maira

che non dispongono di sede propria appropriata oppure la stessa risulta momentaneamente non disponibile, al fine di agevolare le suddette realtà a svolgere gli incontri periodici per lo sviluppo della propria attività istituzionale.

Sono esclusi, comunque, dalla concessione usi che prevedano all'interno degli stessi locali l'esercizio di attività commerciali e lucrative, o puramente goliardiche (es. feste di compleanno, studentesche)

In una prima fase, non è prevista la messa a disposizione di apparecchiature informatiche; ove necessario pertanto gli utilizzatori della sala dovranno prevedere l'utilizzo di dispositivi propri, fatta salva la possibilità di connessione alla rete elettrica e di accesso libero alla rete internet.

La concessione delle sale, qualsiasi sia l'uso, dovrà rispettare tutte le disposizioni di legge vigenti (a titolo esemplificativo: rispetto del divieto di fumo in locali chiusi, rispetto della capienza massima dei locali ecc...).

ART. 4 - Tipologia concessione dei locali

Le concessioni in uso dei locali di cui al presente disciplinare possono essere:

- **occasionalità:**
non possono superare i 2 (due) giorni consecutivi e consentono a gruppi, enti e associazioni di svolgere riunioni, assemblee, seminari rientranti negli scopi enunciati nell'art. 3 del presente disciplinare.
- **continuative:**
consentono a gruppi, enti ed associazioni di svolgere riunioni, assemblee, seminari, corsi o manifestazioni varie rientranti negli scopi enunciati nell'art. 3 del presente disciplinare, per periodi prolungati con frequenza settimanale/mensile, con programmazione da precisare nell'istanza di concessione

Le associazioni che utilizzano i locali per periodi prolungati non potranno apporre targhe, cartelli di qualsiasi genere sulle porte e sui muri esterni dei vari locali.

ART. 5 - Costi per l'utilizzo dei locali e degli spazi

L'uso delle sale è concesso previo pagamento della seguente somma: **€ 5,00** per ogni ora di utilizzo.

Il versamento della quota dovuta dovrà essere effettuato prima dell'utilizzo degli spazi.

L'Unione Montana potrà aggiornare la tariffa ogniqualvolta ne ricorrano le condizioni.

ART. 6 - Esenzioni

La sala potrà essere concessa in uso gratuitamente ad Enti ed Associazioni così come individuate nel precedente art. 3, che non abbiano fini di lucro e non esercitino attività economiche, esplicitando la richiesta di esenzione nel modulo di istanza.

ART. 7 - Modalità di pagamento delle concessioni d'uso degli spazi

Il pagamento relativo all'utilizzo della sala dovrà essere effettuato a cura dei soggetti utilizzatori mediante bonifico bancario intestato alla Tesoreria dell'Ente sull'IBAN indicato sul modulo di domanda, o secondo diverse modalità concordate con il soggetto gestore individuato dall'Amministrazione.

Art. 8 - Modalità di presentazione delle richieste di utilizzo

La richiesta di utilizzo temporaneo delle sale va indirizzata all'Unione Montana Valle Maira e deve pervenire al Protocollo dell'Ente o al soggetto gestore individuato dall'Ente stesso, di norma, almeno 2 giorni lavorativi prima della data in cui si desidera avere accesso ai locali.

Le richieste pervenute con un termine inferiore a quanto indicato saranno accettate secondo disponibilità a procedere.

La domanda deve contenere le complete generalità del richiedente, il motivo della richiesta, la data e la durata dell'utilizzo del locale ed un recapito telefonico di un referente, come da fac-simile allegato al presente disciplinare (Allegato A).

La richiesta deve in ogni caso contenere formale dichiarazione con la quale il richiedente si impegna, sotto la propria responsabilità:

- a utilizzare il locale con la massima cura e diligenza;
- a riconsegnare il locale nell'ordine in cui si trovava all'inizio dell'uso;
- a segnalare tempestivamente all'Amministrazione/gestore ogni danno che si possa verificare ai locali, alle attrezzature o alle persone che vi accedono;
- ad assumere la piena responsabilità di tutti i danni che possano eventualmente essere arrecati, anche da parte di terzi, all'immobile, agli accessori e alle pertinenze e a quanto in essi contenuto, obbligandosi al risarcimento di tutti i danni derivanti dall'uso della struttura;
- a sollevare l'Unione Montana e il Comune di Dronero, quale proprietario dell'immobile, da ogni responsabilità per danni a persone e cose, anche di terzi, che possano verificarsi durante l'utilizzo dei locali;
- a far rispettare il divieto di fumare;
- a pagare le tariffe stabilite per l'utilizzo dei locali (ove dovute);
- a utilizzare i locali esclusivamente per gli scopi indicati nell'atto di concessione e a non concedere a terzi, ad alcun titolo e per nessun motivo, l'uso degli stessi;
- a non apportare trasformazioni, modifiche o migliorie ai locali concessi;
- a prendere visione e rispettare le prescrizioni contenute nel presente Disciplinare.

Nel caso in cui vengano inoltrate più richieste per lo stesso locale e per lo stesso periodo, si seguirà l'ordine cronologico di presentazione delle domande all'Ufficio Protocollo dell'Ente, o al gestore individuato.

ART. 9 - Procedura di rilascio dell'autorizzazione

L'ufficio competente, ovvero il gestore se individuato, effettuata l'istruttoria, procede al rilascio dell'autorizzazione.

L'Unione Montana si riserva sempre il diritto di recedere dal rapporto con gli utenti che non rispettano le scadenze dei pagamenti, che arrecano disturbo o danni, oppure che non rispettano il presente disciplinare.

L'ufficio competente, ovvero il gestore se individuato, organizza con personale proprio o incaricato la consegna della sala ed assicura il funzionamento della strumentazione tecnica in dotazione alla stessa ove esistente.

Ogni singola associazione, ente o raggruppamento di associazioni o enti non potrà usufruire oltre al 30% del tempo settimanale a disposizione, salvo l'inutilizzo dei locali per mancanza di richieste.

ART. 10 - Regole di accesso, modalità d'uso e responsabilità dei concessionari

I locali coworking sono accessibili nei seguenti orari:

- **dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 17.30**

Ci si riserva di valutare richieste di accesso in altri orari, anche in dipendenza della disponibilità del gestore eventualmente individuato o della possibilità di consegna delle chiavi (concordando le modalità di riconsegna), o della predisposizione di dispositivi elettronici di accesso.

Al momento dell'ingresso e dell'uscita, gli utilizzatori sono tenuti a registrare entrata e uscita nel registro presso la postazione all'ingresso.

I locali devono essere utilizzati dal concessionario con la massima cura e diligenza, onde evitare ogni possibile danno all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature.

I locali vengono utilizzati nelle condizioni di funzionalità in cui normalmente si trovano. È vietato appendere quadri o pannelli alle pareti e qualsiasi intervento in genere che modifichi l'assetto in relazione all'agibilità dei locali, salva espressa autorizzazione.

Ogni qualvolta si renda opportuno l'uso di arredi e impianti diversi da quelli di corredo, i concessionari provvederanno in proprio, previa autorizzazione dell'Ente ai fini dell'accertamento della rispondenza alle normative vigenti.

Al termine della concessione, i locali devono essere riconsegnati liberi e nelle stesse condizioni nelle quali erano stati presi in consegna.

L'Amministrazione non risponde delle cose e oggetti eventualmente abbandonati nei locali.

E' vietato utilizzare gli spazi del coworking per fare pubblicità commerciale della propria azienda, con allestimenti anche temporanei, e non è possibile eleggere questi locali a residenza o domicilio legale.

È in ogni caso vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi.

E' altresì vietato utilizzare la connessione messa a disposizione per l'accesso a siti illegali o illeciti e/o per scaricare materiali da codesti siti. Ogni utilizzatore si assume la responsabilità in merito all'utilizzo improprio o illegale di software, materiale, oggetti e della connessione internet in modo non conforme alle normative in materia.

È inoltre fatto divieto di:

- ♦ accumulare rifiuti all'interno della sede
- ♦ manomettere o disattivare gli impianti (luce, acqua e condizionamento)
- ♦ fumare (anche sigarette elettroniche) nei locali
- ♦ introdurre animali

La destinazione d'uso dei locali è esclusivamente quella indicata nell'atto di concessione. Un utilizzo dei locali non corrispondente alla destinazione d'uso implica l'immediata revoca della concessione, fatta salva ogni responsabilità di carattere civile o penale a carico del gruppo, ovvero dell'organizzazione assegnataria.

Il concessionario è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni o sottrazione di beni mobili rilevati nella sala, ed in ogni caso entro 10 giorni dalla formale contestazione e sulla base della quantificazione economica del danno effettuato da parte dell'Amministrazione concedente.

In caso di inadempienza si procederà all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva, fatta salva la facoltà dell'Ente di denuncia all'autorità competente.

ART. 11 - Allestimento e pulizia dei locali

Le associazioni, i gruppi informali o i singoli che ottengono in concessione per le attività i locali si impegnano a riordinare, riassetare e pulire gli spazi ai fini della restituzione degli stessi nello stato in cui sono stati consegnati. Non è previsto l'allestimento per l'attività da parte dell'Amministrazione perciò ogni utilizzatore deve provvedere ad allestirlo in autonomia e a ricomporlo nell'assetto standard.

Qualora sia necessario l'utilizzo di attrezzature o impianti ulteriori rispetto agli esistenti, i fruitori dei locali dovranno preventivamente verificare, di concerto con il gestore e con l'Ufficio Tecnico dell'Ente, la compatibilità con strutture preesistenti.

L'utilizzo di attrezzature o impianti aggiuntivi ed il loro relativo montaggio e smontaggio sarà a cura e spese del concessionario, che dovrà scrupolosamente attenersi alla disponibilità dei carichi di potenza elettrica presenti nella sede. Tutti gli elementi dovranno essere in regola con le vigenti norme antinfortunistiche e di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro.

ART. 12 - Revoca delle concessioni

L'Unione Montana si riserva la facoltà di interrompere o sospendere in qualsiasi momento la concessione per iniziative prioritarie di carattere istituzionale.

L'Unione Montana può revocare la concessione nel caso in cui i locali siano scarsamente utilizzati o utilizzati in modo difforme dall'istanza, oppure venga arrecato, in qualunque forma o ragione, molestia, pregiudizio o danno ad altre attività condotte in locali attigui ai locali concessi.

L'Unione Montana potrà, altresì, sospendere o revocare la concessione in presenza di situazioni imprevedibili che non consentano la prosecuzione dell'utilizzo dei locali da parte dei concedenti. La revoca o la sospensione della concessione verrà comunicata con congruo preavviso.

Il provvedimento ha comunque efficacia immediata in presenza delle situazioni imprevedibili indicate al precedente comma.

ART. 13 - Responsabilità

L'Unione Montana non si assume alcuna responsabilità per danni a cose o persone che dovessero derivare dall'uso degli spazi/postazioni. Ogni responsabilità a questo riguardo viene assunta dagli utilizzatori con la firma per conoscenza del presente disciplinare.

L'Unione Montana non risponde per eventuali accessi, manomissioni o furto da parte di terzi con riferimento agli oggetti personali, al materiale informatico e cartaceo archiviato negli spazi fisici messi a disposizione.

In caso di manomissione e/o incuria sarà fatta rivalsa verso gli utilizzatori.

L'Unione Montana non risponde per eventuali danni conseguenti ad interruzione dei servizi di fornitura di energia elettrica, acqua e connettività Internet ovvero per malfunzionamenti delle attrezzature inerenti gli spazi/postazioni.

B) SPAZI PER L'OSPITALITÀ TEMPORANEA DI STUDENTI/TIROCINANTI

Gli spazi (bilocale) dedicati all'ospitalità temporanea di studenti/tirocinanti posti al Piano Primo del fabbricato individuato in premessa sono gestiti dall'Unione Montana per il tramite di soggetto individuato per la contemporanea gestione del servizio di informazione turistica e della porta di valle presso i locali collocati al Piano Terra del medesimo immobile.

In assenza di un soggetto gestore a tal fine individuato, la gestione spetta all'Unione Montana Valle Maira.

Concessione in uso - Finalità

Gli spazi possono essere concessi in uso per ospitalità di medio-breve termine (massimo 9 mesi) di studenti, tirocinanti, o altre figure operanti nel campo turistico-culturale-sociale, che intraprendono percorsi di studio, collaborazione, formazione, esperienze lavorative e/o scolastiche con le realtà ed istituzioni del territorio dell'Unione Montana Valle Maira attive nei suddetti settori.

Oltre al soggetto gestore dell'Ufficio Informazioni turistiche, i locali potranno essere pertanto richiesti da altre associazioni, consorzi, istituzioni pubbliche o private senza scopo di lucro, aventi sede nel territorio dell'Unione Montana Valle Maira ed operanti nel settore turistico – culturale - sociale.

Costi a carico del gestore e/o dei soggetti utilizzatori

Le spese relative alle utenze di fornitura dell'energia elettrica, fornitura acqua, riscaldamento, utenze telefoniche e linea internet sono a carico del soggetto gestore che dovrà rimborsare, previa lettura degli apparecchi conta consumi, gli importi dovuti al Comune di Dronero, intestatario delle utenze.

Sono altresì a carico del soggetto gestore le spese relative alla TARI e Canone Unico Patrimoniale, qualora necessario.

I locali sono messi a disposizione gratuita degli ospiti, con spese a carico del soggetto con cui vengono avviate le collaborazioni o le esperienze di studio/lavoro (gestore del servizio di informazione turistica o altro Ente/Istituzione che ne farà richiesta), fatta salva la possibilità di accordi tra le parti (ospite e soggetto ospitante) per il rimborso delle spese delle utenze.

Oneri e Obblighi a carico del gestore

Il soggetto gestore incaricato dovrà:

- Definire in modalità scritta gli accordi tra le parti per l'ospitalità dei soggetti aventi titolo (durata della permanenza, modalità di accesso ai locali, eventuale rimborso delle spese per le utenze, ecc...)
- Tenere un Registro delle ospitalità concesse, con indicazione delle generalità dei soggetti ospitati, periodo e durata della permanenza, motivazione e scopo dell'esperienza

- Gestire le eventuali richieste di disponibilità dei locali provenienti da altri soggetti del territorio (associazioni, istituzioni ecc...)
- Occuparsi, in forma diretta o con la partecipazione dei soggetti ospitati, della pulizia e del decoro della porzione di immobile adibita allo scopo
- Verificare il buon funzionamento degli impianti
- Segnalare tempestivamente all'Unione Montana eventuali problematiche riscontrate, malfunzionamenti, necessità di riparazioni dell'immobile

Divieti

Nessuna modificazione e/o addizione ai locali ed ai relativi impianti potrà essere apportata dal soggetto gestore e dai soggetti ospitati senza che venga acquisito il consenso scritto da parte dell'Unione/Comune di Dronero, i quali, in caso contrario, se le addizioni e le migliorie dovessero pregiudicare la funzionalità dei locali, potranno richiedere la rimessa in pristino dello stato di fatto. Fatto salvo specifici accordi tra le parti, le spese per le modifiche e/o addizioni predette, che se non potranno essere tolte resteranno di proprietà del Comune, saranno a completo carico dei soggetti che le hanno realizzate senza nulla pretendere.

In nessun caso i locali potranno essere ceduti, anche parzialmente, a terzi ed essere utilizzati per finalità diverse da quelle previste nel presente Disciplinare.

Spett.le
UNIONE MONTANA VALLE MAIRA
Via Torretta, 9
12029 San Damiano Macra (CN)

Il sottoscritto residente a

Via nella sua qualità di :

- ☐ Privato cittadino
☐ Referente
☐ Legale rappresentante

(eventuale) Denominazione (Associazione/Società)

.....
Sede legale

- ☐ Non avente finalità di lucro
☐ Avente finalità di lucro

CHIEDE

l'autorizzazione temporanea all'utilizzo dei seguenti locali

- ☐ Sala riunioni
☐ Sala studio/coworking

Per attività :

- ☐ Occasionali per il giorno dalle ore alle ore
☐ Ricorrenti (precisare giorni, orari e periodo – es. il secondo lunedì di ogni mese dalle ore alle ore da aprile ad ottobre anno.....)
.....
.....
☐ Continuative per il periodo dal al nei giorni di
..... dalle ore alle ore
..... dalle ore alle ore
..... dalle ore alle ore

Per svolgere le seguenti attività :

.....
.....

A tal fine il sottoscritto

- ☐ versa la somma di € mediante
☐ Chiede l'esenzione del versamento della tariffa ai sensi dell'art. 6 del Disciplinare di utilizzo

Si precisa che il **Referente / Responsabile della custodia delle chiavi e del buon utilizzo dei locali** è il/la
Sig/Sig.ra (cognome e nome, residente a , telefono)

.....

Il sottoscritto dichiara altresì di impegnarsi a

- a utilizzare il locale con la massima cura e diligenza;

- a riconsegnare il locale nell'ordine in cui si trovava all'inizio dell'uso;
- a segnalare tempestivamente all'Amministrazione/gestore ogni danno che si possa verificare ai locali, alle attrezzature o alle persone che vi accedono;
- ad assumere la piena responsabilità di tutti i danni che possano eventualmente essere arrecati, anche da parte di terzi, all'immobile, agli accessori e alle pertinenze e a quanto in essi contenuto, obbligandosi al risarcimento di tutti i danni derivanti dall'uso della struttura;
- a sollevare l'Unione Montana e il Comune di Dronero, quale proprietario dell'immobile, da ogni responsabilità per danni a persone e cose, anche di terzi, che possano verificarsi durante l'utilizzo dei locali;
- a far rispettare il divieto di fumare;
- a pagare le tariffe stabilite per l'utilizzo dei locali (ove dovute);
- a utilizzare i locali esclusivamente per gli scopi indicati nell'atto di concessione e a non concedere a terzi, ad alcun titolo e per nessun motivo, l'uso degli stessi;
- a non apportare trasformazioni, modifiche o migliorie ai locali concessi;
- a prendere visione e rispettare le prescrizioni contenute nel Disciplinare per l'utilizzo dei locali.

E di essere a conoscenza che:

- È vietato appendere quadri o pannelli alle pareti e qualsiasi intervento in genere che modifichi l'assetto
- E' vietato utilizzare gli spazi del coworking per fare pubblicità commerciale della propria azienda, con allestimenti anche temporanei, e non è possibile eleggere questi locali a residenza o domicilio legale
- È vietata la subconcessione a qualsiasi titolo dei locali a favore di terzi
- E' vietato utilizzare la connessione messa a disposizione per l'accesso a siti illegali o illeciti e/o per scaricare materiali da codesti siti
- È inoltre fatto divieto di:
 - accumulare rifiuti all'interno della sede
 - manomettere o disattivare gli impianti (luce, acqua e condizionamento)
 - fumare (anche sigarette elettroniche) nei locali
 - introdurre animali

Dronero, lì

FIRMA

.....

UNIONE MONTANA VALLE MAIRA

Visto si concede per il giorno / periodo

Dronero, lì

IL SOGGETTO INCARICATO

.....

