



Regolamento per la concessione in uso temporaneo di spazi e locali

INDICE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento
Art. 2 – Spazi disponibili
Art. 3 – Orari d’uso
Art. 4 – Modalità di concessione degli spazi
Art. 5 – Richiesta di concessione degli spazi
Art. 6 – Modalità di utilizzo degli spazi
Art. 7 – Modalità di utilizzo delle attrezzature
Art. 8 – Tariffe
Art. 9 – Pagamento
Art. 10 – Disdette
Art. 11 – Servizi aggiuntivi
Art. 12 – Risarcimento danni
Art. 13 – Disposizioni finali
Art. 14 – Entrata in vigore

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina l’uso temporaneo da parte di soggetti pubblici o privati (Concessionari) di spazi e locali che possono essere utilizzati per riunioni, assemblee, corsi, ricevimento clienti e coworking.
2. La Fondazione Architetti Firenze (Concedente) concede in uso a terzi alcuni degli spazi e locali a sua disposizione, assicurando prioritariamente lo svolgimento delle proprie attività e di quelle dell’Ordine degli Architetti Pianificatori Paesaggisti della Provincia di Firenze, suo subaffittuario.

Art. 2 - Spazi Disponibili

1. I locali oggetto del presente Regolamento sono i seguenti:
 - a) Meeting Room (sala riunioni)
 - b) Team Work (sala corsi)

Art. 3 - Orari d’uso

1. L’uso dei locali di cui all’art. 2 comma 1 avverrà secondo il seguente orario:
 - a) dal lunedì al Giovedì' dalle ore 9.30 alle ore 16,30
 - b) Venerdì dalle ore 9.30 alle 14.00
2. L’ accesso ai locali negli orari menzionati è consentito solo su prenotazione.

Art. 4 – Modalità di concessione degli spazi

1. I seguenti locali vengono concessi in uso a Enti, associazioni, gruppi, privati cittadini e professionisti per:
 - 1.1 Meeting Room e Team Work
 - a) Coworking
 - b) Ufficio temporaneo
 - c) Stampante (consumi computati a parte)
 - d) Riunioni
 - e) Ricevimento clienti

Art. 5 – Richiesta di concessione degli spazi

1. Ai fini della concessione degli spazi di cui all'art. 2 i soggetti pubblici o privati devono farne apposita domanda compilando il modulo on-line
Nella domanda devono essere forniti: generalità del richiedente, individuazione del locale richiesto, il giorno o il periodo e la fascia oraria richiesta, l'attività che si intende svolgere, il numero massimo di persone che vi potranno accedere, il nominativo del responsabile della sala nel corso dell'iniziativa, le attrezzature ed i servizi necessari nonché i dati amministrativi. All'atto della domanda si ritiene sottintesa la presa visione del presente Regolamento e la conoscenza di tutte le condizioni in essa contenute.
2. La domanda va presentata almeno 4 giorni prima dell'utilizzo, salvo casi eccezionali ed urgenti previa comunque verifica della disponibilità logistica e della compatibilità delle richieste con i tempi tecnici di predisposizione di attrezzature e dei servizi connessi.
3. Nel momento in cui il Concedente autorizza l'uso dei locali, il Concessionario dovrà firmare una convenzione nella quale vengono riassunti gli estremi della sua richiesta e il corrispettivo dovuto.
4. Le concessioni dell'uso temporaneo sono strettamente personali e sono rilasciate esclusivamente dal titolare della richiesta che sarà ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali.
5. E' vietata qualsiasi forma di sub concessione.
6. E' espressamente vietato indicare la sede del Concedente come sede legale della propria attività.
7. Il Concedente può sospendere o rinviare la concessione degli spazi per sopravvenute cause di forza maggiore, eventualmente offrendo spazi alternativi o di pari livello.

Art. 6 – Modalità di utilizzo degli spazi

1. La concessione degli spazi e dei locali del Concedente comporta l'obbligo per il



Concessionario al corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature in dotazione secondo la diligenza prevista dalla legge.

2. In particolare il Concessionario dovrà rispettare:
 - a. le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori, della privacy e dell'uso della connessione internet;
 - b. la capienza dei singoli ambienti così come comunicata, le specifiche licenze e altre particolari prescrizioni in relazione alla tipologia di attività;
 - c. assumersi la responsabilità per eventuali danni arrecati alle attrezzature, ai locali o al condominio in cui essi sono situati.
3. Il Concessionario dovrà inoltre vigilare affinché:
 - a. non vengano modificate e manomesse le parti fisse degli immobili;
 - b. non vengano affissi alle porte o pareti, locandine, manifesti o altro, né tanto meno praticati fori nei pannelli, nei pavimenti e nelle strutture in genere;
 - c. non vengano danneggiati o trafugati arredi, attrezzature, suppellettili e ogni altro bene messo a disposizione;
 - d. siano lasciate libere e ben visibili le uscite di sicurezza.
4. All'interno delle sale e dei locali annessi è vietato fumare, introdurre sostanze infiammabili o pericolose.
5. Eventuali allestimenti che comportino la modifica temporanea dell'assetto dei locali devono essere previamente autorizzati ed eseguiti a cura di spese del Concessionario.
6. In caso di inosservanza delle predette disposizioni, il Concessionario risponde direttamente degli eventuali danni.
7. Il Concedente ha la facoltà di disporre in ogni momento appositi sopralluoghi al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel presente Regolamento, e, in caso di accertata inosservanza, di adottare gli opportuni provvedimenti.
8. E' facoltà del Concedente richiedere la sottoscrizione di un verbale di rilascio di locali e attrezzature.
9. E' vietata ai Concessionari la vendita diretta al pubblico di beni e servizi; è consentita l'attività promozionale, previa autorizzazione dell'amministrazione.
10. Sono a carico del Concessionario gli adempimenti in materia di obbligo di comunicazione all'Autorità di Pubblica Sicurezza o di diritto d'autore o di altri obblighi previsti dalla normativa in vigore in relazione al tipo di uso

temporaneo richiesto, sollevando il Concedente da ogni responsabilità per eventuali inadempienze.

11. In caso di esposizione di beni soggetti a specifiche leggi di tutela che quindi necessitino di particolare vigilanza, la stessa sarà a cura e spesa del Concessionario, sollevando il Concedente da ogni responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti dei suddetti beni.
12. Il Concedente non assume alcuna responsabilità relativamente ai beni depositati nei locali di proprietà o in uso del Concessionario. Pertanto il Concedente non risponde di eventuali ammanchi o furti che dovessero essere lamentati dal Concessionario.

Art. 7 – Modalità di utilizzo delle attrezzature

1. E' onere dell'utente dotarsi dei dispositivi hardware per l'accesso al servizio.
2. L'utilizzo diretto di impianti e attrezzature in dotazione alle sale da parte di persone estranee alla autorizzazione di concessione non è di norma consentito.
3. Al termine del periodo di utilizzo il Concessionario dovrà lasciare le sale ed i locali annessi nello stesso stato d'uso o funzionamento in cui li ha ricevuti. In caso di danno alle strutture, beni o attrezzature per un non corretto utilizzo da parte del Concessionario degli spazi dati in concessione, le spese di ripristino dei locali e delle attrezzature saranno a completo carico del Concessionario.
4. L'eventuale utilizzo di attrezzature di terzi o di proprietà del Concessionario, sia in sostituzione che in abbinamento alle dotazioni esistenti, non comporta una riduzione del corrispettivo e deve essere previamente autorizzato. Il Concessionario è in ogni caso tenuto ad utilizzare solo apparecchiature conformi alle norme vigenti: le strutture di sostegno eventualmente impiegate dal Concessionario dovranno essere autoportanti.

Art. 8 – Tariffe

1. Le tariffe per l'utilizzo delle sale e degli spazi sono stabilite dal Concedente e confermate o modificate annualmente.
2. Le tariffe sono dovute per tutto il periodo di utilizzo delle sale compresi i tempi utilizzati per il montaggio e lo smontaggio degli allestimenti.
3. La concessione di spazi e locali del Concedente è disposta secondo il tariffario ordinario per i seguenti usi temporanei:

1. Utilizzo della Meeting Room piccole (max 6 persone) secondo le modalità di cui all'art.4 comma 1 p.to 1, tariffe:

Iscritti OAPPC FI = €/h 15 + Iva

Architetti non iscritti OAPPC FI = €/h 20 + Iva



2. Utilizzo della Meeting Room grande (max 15 persone) secondo le modalità di cui all'art.4 comma 1 p.to 1, tariffe:

Iscritti OAPPC FI = €/h 20 + Iva

Architetti non iscritti OAPPC FI = €/h 25+ Iva

3. Utilizzo della Team Work (max 55 persone) secondo le modalità di cui all'art. 4 comma 1 p.to 1, tariffe:

Iscritti OAPPC FI € 180 +Iva (1/2 giornata)

€ 250 +Iva (intera giornata)

Architetti non iscritti OAPPC FI = € 280 + Iva (1/2 giornata)

€ 350 + Iva (intera giornata)

4. I servizi accessori compresi:

- Connessione ADSL – Wi-Fi

- Climatizzazione delle sale

- Consumi energia elettrica

- Pulizie

- Proiettore (su prenotazione)

5. Servizi Accessori non compresi nelle tariffe su elencate:

- Fotocopie secondo le seguenti tariffe:

Pacchetto: 10 fotocopie B/N 1 € + Iva

Pacchetto: 10 fotocopie Colori 2 € + Iva

Art. 9 – Pagamento

1. Il pagamento per l'utilizzo dei locali dovrà essere anticipato e disposto all'atto della prenotazione salvo casi eccezionali previamente concordati con l'Ufficio.
2. Il pagamento della tariffa deve essere effettuato tramite bonifico bancario
3. Nel caso di mancato pagamento di quanto dovuto, il Concedente non procederà alla validazione della prenotazione effettuata.

Art. 10 – Disdette

1. Salvo i casi di forza maggiore o di oggettivo impedimento, l'eventuale annullamento da parte di utenti esterni che interni della prenotazione degli spazi già concessi, va comunicata tempestivamente con un preavviso di almeno 2 giorni.
2. L'inosservanza di tale termine comporta l'addebito dell'intero costo, da valutarsi sulla base delle tariffe vigenti applicate, anche prescindendo dal



concesso uso gratuito dello spazio. Egualmente qualunque costo supplementare derivante dal mancato preavviso sarà addebitato al richiedente.

Art. 11 – Servizi Aggiuntivi

1. Gli importi indicati nel tariffario comprendono il servizio di apertura e chiusura degli spazi utilizzati, il servizio di pulizia ordinario, il rimborso delle spese di riscaldamento/ raffreddamento. Il consumo di energia elettrica, l'utilizzo delle attrezzature che non comportino sorveglianza ulteriore rispetto al personale in servizio tecnico e non, l'accesso a internet e alle stampanti.
2. Ogni servizio aggiuntivo richiesto, non contemplato nella concessione spazi che richieda l'impiego straordinario di personale o il sostenimento di spese ulteriori relative a pulizie, allestimenti/disallestimenti, l'impiego di attrezzature particolari o erogazioni di servizi altamente qualificati, sarà considerato un costo aggiuntivo rispetto alle tariffe in essere e verrà posto a carico esclusivo dell'utilizzatore degli spazi.

Art. 12 – Risarcimento danni

1. Il Concessionario si assume la responsabilità per eventuali danni arrecati alle attrezzature, ai locali o al condominio in cui essi sono situati.
2. Il Concessionario, in solido con l'Ente, l'Associazione o Organizzazione rappresentata, è tenuto all'immediato risarcimento di eventuali danni riscontrati alle sale, agli arredi, agli impianti.
3. In caso di inadempienza si procede alla stima dei danni e all'avvio del procedimento per la riscossione coattiva e fatta salva la facoltà del Concedente di denuncia all'autorità competente.
4. E' inoltre a carico del Concessionario, con esclusione di ogni responsabilità a carico del Concedente, il risarcimento dei danni a persone o cose di terzi occorsi a causa o in occasione della concessione sia all'interno che all'esterno della sala.
5. Il Concedente possiede copertura assicurativa ideata per assicurare i rischi connessi allo svolgimento delle attività tipiche di un ufficio o di uno studio professionale: risponde pertanto alle attività in essere con la responsabilità civile verso terzi.

Art. 13 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente richiamato nel presente Regolamento, si fa riferimento a quanto stabilito nel Codice Civile.
2. A sua legittima tutela il Concedente ha facoltà di sospendere la concessione d'uso dei locali e delle attrezzature assegnate, qualora venga a conoscenza di



un uso improprio da parte dei Concessionari o a fronte di violazioni degli obblighi previsti negli articoli precedenti, riservandosi inoltre di intraprendere le opportune vie legali qualora ne ricorrano gli estremi.

3. Il Concedente non risponde di eventuali disservizi per opera delle compagnie telefoniche e di fornitura dell'energia elettrica, nonché dei danni eventualmente correlati.

Art. 14 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Comitato Direttivo della Fondazione Architetti Firenze, ente Concedente.