



COMUNE DI RIVODUTRI

C.A.P. 02010

Provincia di Rieti

Tel 0746685612

C.F.00108820572

Piazza Municipio 9

Telefax 07466854

comune.rivodutri@legalmail.it



Servizio SISMA

ORIGINALE DI DETERMINAZIONE
DEL RESPONSABILE Servizio SISMA

N. 204	DATA 01-08- 2025	Oggetto: 6.3 - PNRR - M1C3 - I2.1 - NEXTGENERATIONEU - Approvazione del Regolamento comunale per l'utilizzo delle postazioni coworking, della relativa modulistica e del modello di domanda Atto di indirizzo per la gestione dell'assegnazione - COWORKING E USO SPAZI "POSTAZIONI COWORKING"
------------------	--------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visti:

- il D.Lgs. 267/2000, art. 107 e 109;
- il Regolamento UE 2021/241 che istituisce il Dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- il D.L. 77/2021, convertito con modificazioni dalla L. 108/2021, art. 9 e 11;
- il D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza amministrativa;
- il Disciplinare d'Obblighi sottoscritto in data 09/08/2022 tra il Comune di Rivodutri e il Ministero della Cultura – Progetto PNRR “Luoghi d’arte, di storia, di natura, di accoglienza nel cuore della Valle Santa” – CUP F77B22000050006;

PREMESSO CHE

- L'intervento di allestimento delle **postazioni coworking** rientra tra le attività finanziate dal PNRR nell'ambito della **Missione 1 – Componente 3 – Investimento 2.1 “Attrattività dei Borghi”**, come previsto dal progetto validato e approvato dal Ministero della Cultura;
- Il **Disciplinare d'Obblighi sottoscritto** con il Ministero impone l'adozione di misure organizzative e regolamentari per garantire la gestione funzionale, inclusiva e sostenibile delle infrastrutture realizzate;

– È stato predisposto un **Regolamento comunale per l'utilizzo delle postazioni coworking**, corredato dalla necessaria **modulistica gestionale**, comprendente:

- modello di domanda per l'assegnazione;
- fascicolo unificato di consegna (verbale di consistenza, accettazione regolamento, obblighi, privacy, responsabilità);

DETERMINA

1. **Di approvare** il “**Regolamento per l'utilizzo delle postazioni coworking**” predisposto nell'ambito del progetto finanziato dal PNRR – Misura MIC3 – Investimento 2.1 – CUP F77B22000050006;
2. **Di approvare** la **modulistica gestionale**, composta da:
 - Modello di domanda per l'assegnazione;
 - Fascicolo unificato di consegna, articolato in:
 - a) verbale di stato di consistenza;
 - b) dichiarazione di presa visione e accettazione del regolamento;
 - c) dichiarazione di responsabilità per le chiavi e le attrezzature;
 - d) autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del Reg. UE 2016/679;
3. **Di precisare** che il Regolamento e la modulistica sono adottati in attuazione del **Disciplinare d'Obblighi sottoscritto con il Ministero della Cultura** in data 09/08/2022 e sono parte integrante della strategia attuativa PNRR per la gestione e valorizzazione del coworking comunale;
4. **Di disporre** che l'assegnazione delle postazioni avvenga **esclusivamente previa presentazione di richiesta formale e sottoscrizione integrale del fascicolo unificato**, con successivo protocollo e archiviazione;
5. **Di demandare** all'Ufficio Sisma la gestione operativa delle assegnazioni, la tenuta del registro e i controlli sull'utilizzo corretto, in coerenza con gli impegni assunti con il Ministero;



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU

REGOLAMENTO INTERNO COWORKING E USO SPAZI

“POSTAZIONI COWORKING”

PREMESSA

L'uso dei locali denominati "Postazioni Coworking", ubicati in Piazza Municipio snc, con ingresso diretto dalla piazza, è disciplinato dalle norme contenute nel presente regolamento.

ART.1

DESTINATARI

Per le attività di coworking l'uso dei locali di cui in premessa è consentito a tutti coloro che ne facciano richiesta.

ART.2

CONCESSIONE DEGLI SPAZI/POSTAZIONI

Il Comune di Rivodutri mette a disposizione a titolo gratuito n. 5 postazioni di coworking che includono i seguenti servizi:

- Postazione in scrivania singola
 - Connessione rete – Wi-Fi (rete pubblica)
-

ART. 3

MODALITÀ DI UTILIZZO DEGLI SPAZI/POSTAZIONI

Gli spazi di coworking sono accessibili e utilizzabili previa prenotazione inviando una e-mail all'indirizzo di posta elettronica sisma2016@comune.Rivodutri.ri.it

ART. 4

REGOLE DI ACCESSO E UTILIZZO DEGLI SPAZI

4.1 POSTAZIONI DI COWORKING

4.1.1

L'accesso agli spazi è consentito negli orari di apertura pubblicati sul sito web.
Non è previsto l'accesso agli spazi/postazioni in assenza di un referente interno.



4.1.2

In occasione di eventi ed attività funzionali alla realizzazione dei progetti, e solo in caso di effettiva necessità, gli spazi/postazioni dedicati ai coworker saranno temporaneamente sospesi o limitati con adeguato preavviso.

4.1.3

L'uso della postazione è consentito esclusivamente per lo svolgimento delle attività finalizzate allo scopo del lavoro da remoto. I coworker non possono cedere, ad alcun titolo, a terzi l'utilizzo della postazione di coworking e ne usufruirne insieme a terzi. Inoltre, non è data la possibilità di ricevere ospiti all'interno degli spazi del "Postazioni Coworking".

4.1.4

I coworker possono accedere allo spazio con le proprie attrezzature informatiche. Tuttavia, le attrezzature esterne, hardware e software, devono soddisfare i seguenti requisiti: essere compatibili con gli impianti generali preesistenti; non alterare la destinazione dell'immobile, non arrecare disturbo; non arrecare pregiudizio alla sicurezza dei luoghi di lavoro e, laddove richiesto dalla normativa vigente, essere debitamente autorizzati dagli Enti competenti.

4.1.5

È cura dei coworker adottare comportamenti corretti e rispettosi nei confronti degli altri coworker e rispetto all'uso degli spazi comuni. A tal proposito, non è consentito:

- telefonare e usare cellulari e altri dispositivi in modalità non silenziosa;
- usare gli spazi in modo improprio e tenere comportamenti non consoni, come ad esempio parlare a voce alta, sedere sui tavoli, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti;
- non è consentito il lavoro in gruppo.

In generale, tutti gli utenti sono tenuti mantenere un comportamento corretto, decoroso ed educato al fine di non turbare in qualsiasi modo la quiete necessaria al lavoro.

4.1.6

È cura dei coworker evitare ogni spreco. I coworker dovranno utilizzare gli ambienti, le attrezzature, gli arredi e gli impianti messi a disposizione con la massima cura, con espressa assunzione di responsabilità per danni, smarrimento o distruzione a loro imputabili.

Al termine dell'uso, i coworker dovranno sanificare la postazione utilizzata e lasciarla in ordine,

pulita e in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività da parte di altri utilizzatori attenendosi sempre alle normative sul contenimento del contagio da Covid-19 e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

4.1.7

L'utilizzo delle attrezzature ed eventuali integrazioni a quelle esistenti dovrà essere concordato preventivamente ed autorizzato.

4.1.8

Non è consentito eleggere come domicilio fiscale o sede legale gli spazi "Postazioni Coworking".

È INOLTRE FATTO DIVIETO DI:

- Accumulare rifiuti all'interno della sede.
- Mettere chiodi o staffe ai muri o ingombrare con espositori e strutture.
- Manomettere o disattivare gli impianti (gas, luce, acqua e condizionamento).
- Fumare nei locali.
- Affiggere e divulgare materiale di qualsiasi tipo non autorizzato.

ART. 5

RECESSO/REVOCA DELL'USO DEGLI SPAZI

Il Comune di Rivodutri, a suo insindacabile giudizio, potrà revocare l'accesso e l'utilizzo delle postazioni ai coworker qualora:

- Si faccia un uso improprio e/o ingiustificata fruizione delle postazioni.
- Mancato disdetta e utilizzo della postazione in seguito a prenotazione.
- Si riscontrino ripetute inosservanze al presente regolamento.
- Si riscontrino danneggiamenti intenzionali o comunque derivanti da negligenza.
- In caso di sopravvenute cause di forza maggiore.

ART.6



RESPONSABILITÀ

6.1

Il Comune di Rivodutri non assume alcuna responsabilità per danni a cose o persone che dovessero derivare dall'uso degli spazi/postazioni. Ogni responsabilità a questo riguardo viene assunta dal richiedente l'uso.

6.2

In caso di manomissione e/o incuria sarà fatta rivalsa verso il coworker.

6.3

Il Comune di Rivodutri 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.

6.4

Il Comune di Rivodutri non risponde per eventuali accessi, manomissioni o furto da parte di terzi con riferimento ai beni di proprietà del coworker introdotti negli spazi "Postazioni Coworking".

6. **Di disporre la pubblicazione** del Regolamento e della documentazione approvata:

- o sull'Albo Pretorio online;
- o nella sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione "Atti generali" del sito istituzionale del Comune;

7. **Di dare atto** che il presente provvedimento è coerente con i principi del PNRR e contribuisce al raggiungimento degli obiettivi di digitalizzazione, partecipazione e valorizzazione del patrimonio pubblico.

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità tecnica**, art. 147-bis, co.1 del D.lgs n. 267-2000



Il Responsabile del Servizio
Luca Ing. Lodovici

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce la firma autografa)

Visto di compatibilità monetaria attestante la compatibilità del pagamento della suddetta spesa con gli stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi dell'art. 9, 1° comma, lettera a) punto 2) L. 102/2009.

Rivodutri, **01-08-2025**



Il Responsabile del Servizio SISMA
Luca Ing. Lodovici

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce la firma autografa)

IL MESSO COMUNALE ATTESTA

che il presente provvedimento viene pubblicato all'Albo Pretorio On-Line sul sito istituzionale: www.comune.rivodutri.ri.it, ai sensi dell'art.32, comma 1, della Legge 69/2009, e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi a partire dal 01.08.2025 pos. n° 31h

Rivodutri li 01.08.2025



IL MESSO COMUNALE
Conti Antonella