



REGOLAMENTO

LABORATORIO URBANO "SALENTO KM0 - TO KALÒ FAI"

Art.1. Principi generali e finalità del Laboratorio Urbano Salento Km0

- a. Il Laboratorio Urbano "Salento Km0 - To Kalò Fai" (di seguito "Laboratorio Urbano") è uno spazio sociale sito in Viale della Repubblica n. 22 a Zollino (LE) nato con lo scopo di rivitalizzare un luogo pubblico sottoutilizzato per mezzo attraverso attività di promozione sociale, nell'ambito della tutela ambientale e dello sviluppo sostenibile del territorio.
- b. Obiettivo del laboratorio è realizzare un hub culturale per la promozione dell'agroecologia e della biodiversità agricola, di stili di vita consapevoli ed ecosostenibili, di turismo rurale, di servizi e progetti culturali. Il Laboratorio Urbano è un luogo che favorisce lo sviluppo dell'associazionismo, di attività sociali, di produzione creativa e culturale, di aggregazione giovanile, di educazione alla legalità e alla sostenibilità, aperto ad attività trasversali, accogliente ed accessibile a tutti.

Art.2. Soggetto affidatario e soggetti utilizzatori dello spazio

- a. Lo spazio, di proprietà del Comune di Zollino, è stato affidato in gestione all'Associazione Salento Km0 (di seguito "gestore") con sede legale a Galatina in via Luce 54 con determinazione n. 94 del 23/5/2019.
- b. I soggetti partner, sottoscrittori del progetto proposto dall'Associazione in fase istitutiva, sono autorizzati ad effettuare attività ordinarie e straordinarie, previa comunicazione a autorizzazione da parte dell'associazione Salento Km0.
- c. Possono chiedere ed ottenere l'utilizzo dei locali e delle strutture di cui all'art. 1 i seguenti soggetti: a. associazioni culturali, sportive ed ambientaliste ; b. organismi di volontariato (art.3 della legge 11 agosto 1991, n.266); c. organizzazioni non lucrative di utilità sociale (d.lgs. vo n.4 dicembre 1997, n.460); d. cooperative sociali (legge 381/1990); e. comitati costituiti in associazioni per la tutela e la salvaguardia d'interessi collettivi; f. organismi ed istituzioni scolastiche sia pubbliche che private; g. singoli e gruppi di cittadini; h. enti pubblici.
Tutti questi soggetti possono utilizzare alcuni spazi del Laboratorio previo accordo con il soggetto gestore e sottoscrizione del regolamento, come specificato nell'Art 5

Art.3 Aperture settimanali e utilizzo degli spazi

Il Laboratorio Urbano è aperto e fruibile al pubblico nei giorni di **MARTEDÌ, GIOVEDÌ E VENERDÌ, dalle ore 17:00 alle ore 20:00 nel periodo invernale e dalle ore 18:00 alle ore 21:00 nel periodo estivo.**

Sono previste attività extra come ad esempio, laboratori, workshop, aperitivi, cene sociali, corsi ed eventi, in linea con gli scopi, le finalità e i principi generali del Laboratorio Urbano che saranno calendarizzate.



Art 4. Spazi, attrezzature e destinazioni d'uso

- Il laboratorio urbano consta di una struttura di circa 390 mq, suddivisi in:
- AREA COMUNE: spazio centrale, deputato allo svolgimento di attività ed eventi soggetto gestore, dei partner e di terzi.
- AREA BAR: area deputata alla somministrazione di bevande e cibi
- VANO TECNICO: adiacente all'area bar, ospita macchinari e dispositivi tecnici
- AREA RIPOSTIGLIO: spazio antecedente alla cucina, è deputato al deposito temporaneo di attrezzature e forniture
- AREA CUCINA: corrisponde alla cucina attrezzata con: piani di appoggio, frigo, fuochi, tavolo in acciaio, forno, lavello, lavastoviglie, friggitrice
- AREA BIBLIOTECA E AREA BIMBI: area comunicante con la zona centrale, è deputata ad ospitare la Biblioteca del cibo, la Biblioteca dei semi e l'area bambini
- AREA DEPOSITO: l'area deposito è destinata alla custodia di beni e attrezzature, comprese n° 12 biciclette
- AREA BAGNI
- AREA UFFICI E CO-WORKING: situata nei locali adiacenti all'entrata destra della struttura, ospita gli uffici dell'associazione gestore del Laboratorio e dei partner di progetto. Comprende anche un'area co-working deputata alla condivisione di uno spazio di lavoro attrezzato e una sala riunioni.
- AREA ESTERNA: area verde che circonda il Laboratorio Urbano per tutto il suo perimetro

Art 5. Modalità di utilizzo e accesso agli spazi e agli strumenti del Laboratorio Urbano

- a. Gli spazi e gli strumenti del Laboratorio Urbano, **ad eccezione dell'area bar, di depositi e ripostigli e dell'area uffici**, possono essere utilizzati da soggetti terzi per lo svolgimento di eventi e attività, sia di natura privata che pubblica, comunque coerenti con le destinazioni d'uso dell'immobile e non contrastanti con le finalità statutarie del soggetto gestore.
- b. La cucina del Laboratorio Urbano potrà essere utilizzata esclusivamente per attività laboratoriali, didattiche o formative, fatta salva specifica autorizzazione del gestore.
- c. Le attività proposte non dovranno sovrapporsi ad altre già in programma e non potranno impedire il normale utilizzo degli spazi esclusi dalle attività richieste, salvo diversi accordi sottoscritti dalle parti
- d. Chiunque intenda utilizzare gli spazi del Laboratorio dovrà fare richiesta specifica compilando l'apposito modulo fornito dal gestore, da inviare via email all'indirizzo salentokm0@pec.it, a pena di inammissibilità, almeno 30 giorni prima della data di svolgimento. Il soggetto gestore risponderà entro 7 giorni verificati i requisiti di conformità. In caso di rifiuto, il gestore dovrà motivare la decisione. Motivi di rifiuto saranno ad esempio: sovrapposizione con attività già in calendario; inappropriata dell'evento/attività con i fini e l'etica dell'associazione; mancato

versamento della quota di affitto del locale; mancato rispetto di uno o più punti del presente regolamento; mancata sottoscrizione dell'accordo di utilizzo; vari ed eventuali.

- e. I costi per l'utilizzo degli spazi sono indicati nell'art 6. Le spese di pulizia sono a carico del richiedente secondo quanto indicato nell'art 6.
- f. Il soggetto richiedente l'uso degli spazi, dovrà dichiarare di aver preso visione del seguente regolamento e sottoscrivere un apposito accordo con il soggetto gestore, per l'utilizzo temporaneo degli spazi.
- g. I locali vengono concessi ai terzi che ne fanno richiesta nelle condizioni di funzionalità in cui si trovano e devono essere usati dal concessionario in modo corretto e scrupoloso onde evitare ogni possibile danno all'immobile, agli impianti, agli arredi e alle attrezzature.
- h. Ogni soggetto utilizzatore è tenuto a comunicare e concordare col soggetto gestore ogni eventuale attività extra che potrà essere attuata soltanto previa autorizzazione
- i. Non sono ammesse attività economiche e/o a scopo di lucro (a titolo esemplificativo, commercio, sbigliettamento,) all'interno dello spazio se non appositamente concordate e autorizzate dal soggetto gestore responsabile del Laboratorio Urbano.
- j. Le associazioni con sede legale nel Comune di Zollino e iscritte all'apposito albo delle associazioni comunali da almeno un anno potranno usufruire gratuitamente degli spazi per svolgere attività senza scopo di lucro comunicando con almeno 15 giorni di anticipo la necessità di utilizzo e concordando con il gestore date e orari al fine di non farle coincidere con altre attività già programmate.

Art 6. Tariffe dei principali servizi a pagamento

- a. Soggetti esterni che intendono utilizzare gli spazi per attività, sono tenuti a versare un contributo corrispondente alle seguenti tariffe, da considerarsi iva inclusa:

SPAZI ATTREZZATURE	COSTO per attività non a scopo di lucro		COSTO per attività a scopo di lucro	
	Mezza giornata (max 4 h)	Intera giornata (maggiore di 4 h)	Mezza giornata (max 4 h)	Intera giornata (maggiore di 4 h)
Sala	30/60€	120€	160€	250€
Cucina attrezzata	60€	120€	120€	160€
Sala+cucina attrezzata	100€	200€	250€	350€
Pulizie	30/60 €	30/60 €	30/60 €	30/60 €

Ulteriori costi aggiuntivi possono essere attribuiti a seguito di una valutazione sull'entità dell'evento, sul pubblico stimato e su altri aspetti che potrebbero determinare costi imprevisti diretti o indiretti legati alle attività svolte all'interno della struttura.



Le **biciclette**, per un totale di massimo 10 unità, sono soggette ad una tariffa oraria di 4 € i.e. e giornaliera di 15 € i.e.

L'**area co-working** con i relativi servizi di wi-fi e utilizzo stampante, è soggetta ad una tariffa di 30 € settimanali e di 100€ mensili, per un totale massimo di 10 ore settimanali.

- b. Le tariffe comprendono luce, acqua e riscaldamento nonché la collaborazione di un operatore per l'accensione e lo spegnimento degli impianti e l'apertura/accesso/accompagnamento agli spazi.

Sono a carico dell'utilizzatore eventuali spese per:

- allestimento, sgombero e ripristino dei locali. Il ripristino dovrà essere effettuato immediatamente al termine della manifestazione;
 - lavori di facchinaggio;
 - noleggio degli arredi, di impianti di amplificazione e impianto luci, supplementari a quelli eventualmente in dotazione alla struttura concessa in uso;
 - pulizia.
- c. Una volta accordata la possibilità di utilizzo dello spazio, il proponente dovrà corrispondere un acconto del 50% a titolo di anticipo della tariffa entro 3 giorni dalla conferma. Il saldo dovrà essere versato entro il giorno dello svolgimento delle attività. In caso di mancata utilizzazione della struttura, il richiedente dovrà darne comunicazione scritta almeno 3 giorni prima della data fissata per l'evento, per avere diritto al rimborso dell'acconto versato. In caso contrario, l'acconto sarà trattenuto.
- d. Il gestore si riserva la facoltà di concordare tariffe differenti da quelle indicate in casi di eventi di particolare entità. Si riserva inoltre la facoltà di accordare tariffe agevolate per attività non a scopo di lucro o comunque in tutti i casi in cui lo riterrà opportuno.
- e. Qualora, per lo svolgimento di qualsiasi manifestazione per cui vengono richiesti gli spazi, fossero necessarie autorizzazioni o certificazioni specifiche e/o oneri di qualsiasi tipologia (pagamento diritti di autore, SIAE, autorizzazione riproduzione materiale tutelato, liberatorie per riprese in pubblico, somministrazione di alimenti, etc.), il richiedente dovrà munirsi autonomamente delle stesse, producendole preventivamente. Qualsiasi azione di responsabilità derivante dal mancato possesso di tali autorizzazioni ricadrà sul soggetto organizzatore della manifestazione.
- f. La responsabilità civile verso terzi, il danneggiamento o deterioramento delle attrezzature dovuto ad uso improprio e altri aspetti, sono normati da un apposito accordo di utilizzo sottoscritto dalle parti.
- g. Le associazioni con sede legale nel Comune di Zollino (di cui all'Art.5 lettera j) sono tenute a pagare esclusivamente le spese per eventuali beni di consumo e pulizia oaltre agli oneri (di cui al presente Articolo, lettera e) e ad eventuali costi di allestimento, sgombero e ripristino dei locali, lavori di facchinaggio, noleggio di arredi, di impianti di amplificazione e impianto luci, supplementari a quelli eventualmente in dotazione alla struttura concessa in uso.



Art.7. Modello organizzativo e gestionale

- a. L'associazione Salento Km0 si dota del seguente modello organizzativo e gestionale:

Responsabile tecnico e custode: da nominare

Responsabile della sicurezza: Francesca Casaluci

Responsabile amministrativo: Tommaso Faggiano

Responsabili programmazione e comunicazione: Francesca Casaluci, Fabrizio Faggiano

Responsabile sicurezza alimenti e bevande: Francesca Casaluci

Art.8. Rispetto, manutenzione e pulizia degli spazi

- a. Tutti i fruitori sono tenuti al rispetto della struttura, degli arredi e di tutti gli oggetti in essa contenuti.
- b. È possibile usufruire degli spazi solo durante l'orario di apertura del laboratorio e rispettando il presente regolamento. Gli accessi al di fuori dei suddetti orari dovrà essere preventivamente concordato con il gestore.
- c. Gli arredi e gli oggetti contenuti all'interno della struttura non possono essere spostati dalla loro sede senza l'autorizzazione dei legittimi proprietari. A tal fine si istituisce un **"Elenco degli arredi e degli oggetti"** presenti nella struttura.
- d. I gestori e gli utilizzatori del Laboratorio Urbano sono tenuti a mantenere puliti gli spazi e a ripristinare lo stato dei luoghi laddove questi risultino alterati dallo svolgimento di attività e pubblici eventi.
- e. Il responsabile del laboratorio declina ogni responsabilità per gli oggetti lasciati incustoditi all'interno del Laboratorio Urbano dai fruitori esterni.
- f. È vietato fumare.
- g. È obbligatorio differenziare i rifiuti secondo la buona prassi ecologica e comunque nel rispetto delle norme comunali.
- h. È vietato introdurre nei locali: armi o munizioni, sostanze esplosive, infiammabili o volatili, oggetti pericolosi, eccessivamente pesanti e ingombranti.
- i. È vietato scrivere o imbrattare i muri, gettare a terra oggetti.
- j. Il mancato rispetto delle norme indicate ed in particolar modo il danneggiamento dei locali e delle attrezzature ivi presenti sarà sanzionato con un periodo di allontanamento fino all'esclusione permanente e la refusione del danno. Comportamenti particolarmente gravi che costituiscano reato civilmente e/o penalmente perseguibili saranno giudicati nelle sedi appropriate.
- k. Chi procura danni e commette abusi o reati di qualsiasi tipo accedendo a risorse del laboratorio urbano (compreso il segnale WIFI messo a disposizione degli utenti del centro) è soggetto a sanzioni disciplinari previste dalle leggi.

Art.9. Sicurezza delle persone, delle attrezzature e dell'edificio

- a. È vietato compiere azioni che possano compromettere la sicurezza delle persone e dei beni. Ogni incidente o avvenimento anomalo deve essere immediatamente segnalato al responsabile.



- b. Nel caso di principio di incendio, si raccomanda di conservare la calma. Se viene disposta l'evacuazione dei locali, occorre procedere disciplinatamente e con ordine rispettando le direttive del piano di sicurezza e del personale preposto.
- c. In caso di incidente o malessere è vietato spostare l'infortunato o il malato, farlo bere, somministrargli qualsiasi farmaco prima dell'arrivo dei soccorsi.
- d. In caso di grande affluenza e in ogni situazione che possa compromettere la sicurezza delle persone e dei beni, il responsabile si riserva di procedere alla chiusura totale o parziale del centro, oppure alla modificazione degli orari e di adottare ogni altra misura necessaria, imposta dalle circostanze.
- e. L'ente gestore potrà avvalersi dell'utilizzo di sistemi di videosorveglianza per la sicurezza sia interna che esterna al laboratorio segnalando la videosorveglianza dell'area come previsto dalle norme sulla privacy.
- f. Per quanto non previsto dal regolamento si rimanda a quanto stabilito dalla convenzione stipulata dal soggetto gestore con l'ente comunale e alle norme di legge generale.
- g. Il presente regolamento può essere suscettibile di modifiche con le stesse modalità previste per la sua approvazione.

Art.10. Modalità di diffusione delle informazioni sulle attività in programma

- a. Il soggetto gestore redige di volta in volta un programma trimestrale delle attività, passibile di aggiornamenti e modifiche, che sarà affisso nei locali del Laboratorio Urbano e comunicato attraverso il canale web www.salentokm0.com e la pagina di Facebook di Salento Km0.

Art.11. Modalità di contatto

- a. Il soggetto gestore potrà essere contattato ai numeri 328 6594611, 327 7305829 oppure all'indirizzo info@salentokm0.com