Direttive interne per il Co-Working

Premessa
La messa a disposizione di spazi di Co-Working da parte di Urban Digital Center - InnovationLab (di seguito Urban Digital Center) del Comune di Rovigo presso la sede di via Badaloni n. 2 in Rovigo, rientra nel più generale obiettivo di catalizzare opportunità di innovazione per le imprese del territorio e di supportarne i processi di innovazione ed espansione, anche mediante la promozione di offerte integrate funzionali all'accelerazione di imprese ad alto contenuto tecnologico.

Le presenti direttive disciplinano l'utilizzo degli spazi di Co-Working a supporto dell'imprenditorialità innovativa fornita dallo Urban Digital Center - InnovationLab Rovigo.

1. L'area di Co-Working

1.1 Organizzazione dell'area di lavoro principale

Il Co-Working di Urban Digital Center è organizzato come un insieme di postazioni di lavoro, ad uso singolo o aggregato per più soggetti, in ambiente *open space*, servizi di connessione ed aree comuni.
Ogni postazione è composta da una scrivania e da una seduta ed è dotata di prese multiple per connessioni elettriche, nonché da librerie e armadietti lock per riporre in modo sicuro i propri oggetti personali.
Urban Digital Center stabilirà il posizionamento dei componenti di arredo di cui è composta ciascuna postazione, nel rispetto delle norme di sicurezza e salute sul posto di lavoro. Tale posizionamento non potrà essere modificato se non previa autorizzazione di Urban Digital Center. Eventuali spostamenti della postazione o dei relativi componenti di arredo potranno essere disposti da Urban Digital Center in via del tutto eccezionale, per motivi di sicurezza od organizzativi.
La postazione di lavoro non potrà essere modificata neppure introducendo elementi di arredo personali, al fine di aumentarne la capacità (ad esempio, con ulteriori tavoli, sedie o mobiletti).
È invece consentito introdurre componenti di arredo non invasivi, volti a caratterizzare in termini di brand e decorazione la postazione assegnata (ad esempio, banner, roll-up, poster, mock-up). In ogni caso, l'intenzione di posizionare tali tipologie di componenti dovrà essere preventivamente comunicata a Urban Digital Center che ne valuterà a proprio insindacabile giudizio la compatibilità con le norme di sicurezza e l'impatto logistico.
I co-worker possono accedere allo spazio con le proprie attrezzature informatiche, hardware e software, che devono comunque rispettare i seguenti requisiti: essere compatibili con gli impianti generali esistenti, non alterare la destinazione dell'immobile, non arrecare disturbo, non arrecare pregiudizio alla sicurezza dei luoghi di lavoro e, se richiesto dalla normativa vigente, essere debitamente autorizzati agli Enti competenti.
Internet è accessibile gratuitamente via cavo e wireless.

1.2 Sale riunioni
L'accesso alle sale riunioni avviene previa richiesta al gestore e verifica della disponibilità degli spazi.

Le sale riunioni possono essere impegnate solo per riunioni interne alla società o ai team presenti nel Co-Working, ovvero per incontrare soggetti terzi di rilevante interesse per lo sviluppo dell'attività imprenditoriale, quali, a mero titolo esemplificativo, clienti, fornitori o consulenti. È fatto divieto di utilizzare le sale riunioni per lavorare singolarmente, anziché utilizzare la propria postazione di lavoro.
Le sale riunioni vanno lasciate pulite ed in ordine.
È fatto divieto di usare le sale riunioni per pranzi, merende o brindisi.

1.3 Area comune di pausa
L'accesso all'area comune di co-eating, organizzata con tavoli, sedie, attrezzature self-service, generi d'uso comune e l'utilizzo degli elettrodomestici è consentito a tutti i co-worker.
Il loro utilizzo deve avvenire con responsabilità, attenzione e buon senso, affinché si mantengano integre struttura e attrezzature e non si arrechino danni a persone o cose.
Salvo eccezioni da concordare, il consumo delle bevande o dei cibi può essere effettuato solo negli spazi dedicati.
Al termine dell'utilizzo è cura del co-worker lasciare le attrezzature e le aree pertinenti pulite e in perfetto stato, nel più ampio rispetto altrui.

1.4 Dispositivi ed attrezzature
L'utilizzo delle attrezzature e eventuali integrazioni a quelle esistenti deve essere concordato preventivamente ed autorizzato dal personale di servizio.
Il Co-Working non è dotato di dispositivi e/o attrezzature quali copiatrice multifunzione (scanner, stampante, fotocopiatrice).

2. Concessione di spazi e postazioni
La concessione di spazi e postazioni avviene a titolo gratuito ed in numero limitato e proporzionale agli spazi esistenti.
L'accesso al Co-Working è consentito ai soggetti (e relativi soci, dipendenti, collaboratori) che abbiano presentato richiesta scritta a Urban Digital Center, via mail all'indirizzo info@urbandigitalcenterrovigo.it. La richiesta deve pervenire con congruo anticipo rispetto alla data in cui si desidera avere accesso. L'assegnazione delle postazioni si effettua sulla base delle disponibilità ed eventualmente mediante una procedura di colloquio e selezione di soggetti/idee/imprese.
E' previsto un periodo massimo di 6 mesi di utilizzo delle postazioni. Eventuali richieste oltre il limite di 6 mesi saranno valutate sulla base di esigenze specifiche legate allo sviluppo di idee e progetti innovativi.
Il numero di soggetti presenti all'interno del Co-Working non potrà mai superare il numero delle postazioni assegnate, fatto salvo l'utilizzo delle sale riunioni o degli spazi comuni di pausa, nel rispetto delle presenti direttive.
È ammesso l'accesso al Co-Working da parte di soggetti terzi per esclusivi motivi di lavoro e per limitati periodi di tempo nel corso della giornata. Qualsivoglia attività con tali soggetti terzi dovrà essere organizzata facendo uso delle sale riunioni o degli spazi comuni di pausa.
Urban Digital Center consegnerà dispositivi NFC per l'accesso al Co-Working, che dovranno essere restituiti integri e funzionanti al termine del periodo previsto dall'accordo o anticipatamente nel caso non si usufruisca più del servizio.

Urban Digital Center dovrà essere prontamente informato via mail all'indirizzo info@urbandigitalcenterrovigo.it in caso di malfunzionamento, smarrimento, furto o danneggiamento del dispositivo NFC.
Urban Digital Center si riserva la facoltà di addebitare eventuali costi diretti o indiretti conseguenti allo smarrito, furto o danneggiato dei dispositivi NFC.
Non è consentito fare copia del dispositivo, né renderlo disponibile a soggetti non autorizzati all'accesso.
L'acceso agli spazi è consentito negli orari di apertura, pubblicati sul sito https://urbandigitalcenterrovigo.it. Per particolari necessità, è possibile concordare l'accesso agli spazi oltre l'orario di apertura e in assenza di personale di servizio.
Lasciando il Co-Working in orario non presidiato, dovranno essere spente tutte le luci e correttamente chiuse le porte di accesso all'Urban Digital Center.
È severamente vietato introdurre animali e mezzi di locomozione nell'Urban Digital Center.
Il servizio di Co-Working prevede un costante utilizzo delle risorse disponibili per favorire l'arricchimento dell'ecosistema dei soggetti presenti (startup, imprese, professionisti, ecc.).
L'ingiustificato inutilizzo delle postazioni assegnate può comportare l'anticipata cessazione dell'accordo stipulato con Urban Digital Center.
In occasione di eventi ed attività funzionali alla realizzazione dei progetti e delle finalità di Urban Digital Center gli spazi e le postazioni dedicati ai co-worker possono temporaneamente essere trasferiti in altre stanze (sale riunioni, uffici).
Solo in caso di effettiva necessità gli spazi e le postazioni dedicati ai co-worker saranno sospesi o limitati, con adeguato preavviso.

3. Attività nel Co-Working

L'uso di spazi e postazioni è consentito esclusivamente per lo svolgimento delle attività finalizzate allo scopo della richiesta di co-working. I co-worker non possono concedere, ad alcun titolo, a terzi l'utilizzo della postazione di co-working.
Le attività svolte devono essere lecite ed inerenti la propria attività imprenditoriale, con particolare riferimento all'utilizzo della connessione internet.
Tutti i soggetti presenti nel Co-Working devono mantenere un atteggiamento collaborativo e rispettoso, soprattutto in termini di privacy, nei confronti degli altri soggetti presenti.
Non è consentito eleggere l'Urban Digital Center come domicilio fiscale o sede legale.

4. Comportamento

E' cura dei co-worker evitare ogni spreco. In particolare, sono a loro carico l'accensione e lo spegnimento delle attrezzature elettroniche e l'utilizzo corretto dei servizi offerti nelle aree e negli spazi della struttura.
I co-worker devono 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 co-worker dovranno lasciare gli spazi e le postazioni in ordine e puliti, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività da parte di altri utilizzatori e attenendosi sempre alla normativa inerente alla sicurezza nei luoghi di lavoro.
L'affissione di locandine, manifesti e il deposito di brochure e altri materiali informativi deve essere effettuata esclusivamente negli spazi previsti e previa comunicazione al personale di servizio, che ne valuterà il contenuto e l'opportunità.

E’ cura dei co-worker adottare comportamenti corretti e rispettosi nei confronti degli spazi comuni, degli altri co-worker e del lavoro in condivisione, allontanandosi dalla postazione in caso di telefonate, tenendo un tono di voce misurato, ascoltare musica solo con l’utilizzo delle cuffie e a volume moderato, tenendo la suoneria del telefono ad un livello minimo, ecc.
E’ vietato:

- accumulare rifiuti all’interno della sede;
- mettere chiodi o staffe ai muri o ingombrare con espositori e strutture non autorizzate;
- manomettere o disattivare gli impianti (gas, luce, acqua, condizionamento, wi-fi, allarme, ecc.);
- fumare nei locali;
- emettere rumori molesti;
- arrecare disturbo alle altre persone presenti nella struttura.

5. Recesso/revoca accordo di utilizzo

Urban Digital Center, a suo insindacabile giudizio, potrà revocare l’accesso e l’utilizzo degli spazi e delle postazioni ai co-worker qualora:

- si faccia un uso improprio di spazi e postazioni;
- si riscontrino ripetute inosservanze alle presenti direttive;
- si riscontrino danneggiamenti intenzionali o comunque derivanti da negligenza;
- in caso di sopravvenute cause di forza maggiore.

6. Responsabilità

Urban Digital Center non assume alcuna responsablità per danni a cose o persone che dovessere derivare dall’auso degli spazi e delle postazioni. Ogni responsablità a questo riguardo viene assunta dal richiedente l’uso.
In caso di manomissione o incuria sarà fatta rivalsa verso i co-worker.
Urban Digital Center non risponde per eventuali danni conseguenti ad interruzione dei servizi di fornitura di energia elettrica, acqua e connettività internet o per malfunzionamenti delle attrezzature inerenti gli spazi e le postazioni.
Urban Digital Center non risponde per eventuali accessi, manomissioni o furto da parte di terzi con riferimento al materiale informativo posizionato negli spazi fisici e virtuali messi a disposizione.