

CONTRATTO DI UTILIZZO SPAZIO COWORKING "AULLAB"

Tra le parti:

- Innomatika di Lazzati Francesca e CSNC, con sede in Via Serralta 30c Montedivalli MS, partita IVA 01336100456 denominato in seguito anche "**concedente**", rappresentato da _____
 - e il/la sig/sigra.....nato/a
a il
professione.....
.....
c.f.....
..... residente a in
via.....
email.....tel./cell.....
..... oppure: la Società denominata
.....
..... con sede legale a.....in
via.....
P.iva:
..... CF (se diverso dalla
P.I.).....
..... nella persona del rappresentante legale sig/sigra:
.....
email.....tel./cell.....
..... di seguito anche "**utilizzatore**" o
"**contraente**".
- Premesso che il concedente dispone di un apposito spazio dedicato ad attività di servizi denominato "Aull@b" sito in Aulla in Piazza Roma 7, consistente in una stanza ad uso "postazioni", una stanza ad uso "sala riunioni" e relativi servizi. Il locale è dotato di connessione ADSL 30 Mbit/s nominali o maggiore
- Che tali locali ospitano nella zona postazioni n.6 zone lavoro composte da scrivanie dimensioni 60x160, sottostante cassettera chiudibile, seduta certificata, libreria comune, tutte dotate di energia elettrica e porta ethernet per condivisione di rete oltre alla connessione WIFI
- Che è presente una "sala riunioni" dotata di tavolo con n.4 sedute, connessione internet wifi, proiettore e/o schermo televisivo, lavagna per presentazioni, sedute aggiuntive per riunioni.
 - Che il locale servizi è dotato di lavandino, WC.

- Che il locale è servito da stampante laser formati a3/a4 con contatore stampe e relativo scanner, quest'ultimo ad uso illimitato

Tutto ciò premesso, le parti convengono quanto segue: Il concedente affida l'utilizzo di una postazione, contrassegnata col numero X ed i servizi annessi al contraente per la durata complessiva di XXX nelle modalità di seguito riportate.

- 1) SERVIZIO DI COWORKING

- Utilizzo della/delle postazione/i presente/i n° _____, _____, _____, come da premessa, attrezzata/e con tavolo (dimensione del tavolo intero: 0.6 mt x 1.60 mt), seduta certificata, 3 prese elettriche ed una presa ethernet

- Inclusi nel servizio di postazione saranno messi a disposizione i seguenti servizi aggiuntivi: Connessione wifi condivisa ADSL da 30 Mbit/s o superiore, Stampante di rete in formato A4/A3, fotocopiatrice con tessera prepagata (o metodo simile) includente n. 30 fotocopie mensili b/n; Scanner ad uso libero con collegamento internet (secondo le modalità e la disponibilità di banda comunicata dal concedente), impianto di illuminazione LED generale; servizio di riscaldamento con temperature ed accensione di legge regolate dall'amministrazione (20c nella stagione invernale, raffrescamento in quella estiva); presenza del proprio nome sul sito internet www.aullab.it; presenza del proprio nome nella bacheca esterna (targa a carico del coworker); pagamento dell'imposta comunale su rifiuti; utilizzo del telefono comune per chiamate a fisso e cellulari; assicurazione dei locali; utilizzo della sala riunioni secondo le modalità illustrate al punto 2

- 2) SERVIZI CONNESSI: La Sala Riunioni è in condivisione fra tutte le postazioni ed utilizzabile in uguali quote temporali ; la gestione dello spazio avverrà in maniera interna fra gli utilizzatori in maniera da creare un calendario settimanale o mensile di utilizzo tramite invio a amministrazione@aullab.it di richiesta di utilizzo. Sarà premura dell'amministrazione inviare comunicazione di prenotazione a tutti gli utilizzatori.

- 3) UTILIZZO DEI SERVIZI: Tutti i sopraelencati servizi vengono erogati utilizzando lo stesso spazio e pertanto sono sempre disponibili nei limiti di orario ed alle condizioni specificate per ciascuno di essi, a meno di esaurimento della disponibilità che potrebbe essere causata dalla concomitante presenza di altri utilizzatori. Le postazioni possono essere utilizzate esclusivamente dall'utilizzatore e non possono essere cedute a terzi a meno di esplicito accordo con il concedente.

- 4) RESPONSABILITA' DELL' UTILIZZATORE L'utilizzatore si assume la responsabilità per eventuali danni arrecati alle attrezzature, ai locali, o agli spazi in cui essi sono situati. L'utilizzatore accetta di sollevare il concedente da qualsiasi responsabilità, per furti o danneggiamenti eventualmente subiti dalle

proprie attrezzature e/o arredi presenti all'interno dell'ufficio Coworking, dei wc e della Sala Riunioni. L'utilizzatore s'impegna a non lasciare nella postazione denaro, computer portatili o altri oggetti di valore, sollevando espressamente Innomatika da ogni responsabilità nel caso di furto, scasso, incendio, danni derivanti da forza maggiore, rinunciando ad avanzare qualsiasi pretesa o richiesta di risarcimento danni. Le parti, in relazione all'armadietto o cassettera messo a disposizione, escludono l'obbligo di custodia a carico del concedente. Dal momento della consegna delle chiavi, ogni onere manutentivo, di custodia o quant'altro necessario per la tutela e la conservazione del bene sarà a carico dell'utilizzatore. L'utilizzatore dichiara di manlevare il concedente da qualsivoglia responsabilità dovesse derivargli da un utilizzo improprio e/o illegale di software installati sul computer dell'utilizzatore stesso senza che questi sia in possesso della relativa licenza di utilizzo. L'utilizzatore dichiara di manlevare il concedente da qualsivoglia responsabilità dovesse derivargli da un utilizzo improprio e/o illegale della connessione internet da parte dell'utilizzatore medesimo. L'utilizzatore si impegna a svolgere all'interno dei locali attività lecite e a mantenere un atteggiamento rispettoso e collaborativo verso i presenti. Si raccomanda inoltre un comportamento rispettoso della privacy altrui, anche con riferimento alle altrui informazioni lavorative. Nel caso in cui venga utilizzata la Sala Riunioni, l'utilizzatore sarà tenuto a far rispettare anche agli altri partecipanti le regole comportamentali già richiamate. L'utilizzatore si impegna a mantenere decoro e pulizia della scrivania e delle parti comuni utilizzate. L'utilizzatore acconsente all'amministrazione l'installazione di un servizio di videosorveglianza, le cui immagini saranno ad esclusivo utilizzo delle forze di polizia se da loro richiesto.

5) DIVIETO DI ELEZIONE DI DOMICILIO FISCALE E SEDE: Il concessionario non può in alcun caso senza previa autorizzazione scritta 1. eleggere come domicilio fiscale, sede legale o sede operativa/distaccata Aullab. 2. ricevere posta ordinaria, lettere raccomandate, atti giudiziari etc. se non autorizzato con postilla al presente contratto o con documento a parte.

- E' possibile realizzare i propri biglietti da visita, includenti la dicitura: Aullab coworking space, dare il recapito del Coworking per ricevere pacchi con corriere (fermo restando che non è assicurato servizio di portineria). L'utilizzatore, per quanto sopra scritto, manleva il concedente da responsabilità per eventuali danni, furti o qualsivoglia evento negativo rispetto ai pacchi ricevuti.

- 6) ORARI DI APERTURA DELLO SPAZIO COWORKING: Lo spazio Coworking sarà a disposizione degli utilizzatori nei seguenti orari: nei giorni feriali dalle ore 8.30 alle ore 20; il sabato dalle ore 8:30 alle 13:00. Eventuali altri orari andranno concordati via mail con l'amministrazione. Lo spazio Coworking rimarrà chiuso durante le feste comandate: 1° e 6 gennaio; 1 e 25 aprile; 1 maggio; 2 giugno; 15 agosto; 1 novembre; 8, 25, 26 e 31 dicembre.

- 7) COSTI: Per singola postazione ad uso fisso: € 200, 00 +IVA al mese (includente tutto quanto sopra esposto) per contratto della durata di 12 mesi

- € 220 + IVA al mese per contratti mensili

- € 60 per contratto settimanale

Tale canone generale del servizio sarà fatturato da Innomatika SNC e i pagamenti dovranno essere effettuati con bonifico bancario. Per questioni contabili: amministrazione@aullab.it

- E'altresì possibile avere una postazione "un giorno alla settimana", con le medesime opzioni sopra elencate (utenze, sala meeting etc), scegliendo giorno e postazione. Tale servizio ha un costo di € 80+ iva mensile.

- 8) RECESSO: Le parti concordano di poter recedere dal presente contratto previa comunicazione scritta, con lettera A/R, con 1 mese di anticipo (contratto annuale). Il concedente si riserva la facoltà di risolvere con effetto immediato il presente accordo nel caso un cui l'utilizzatore non dovesse attenersi alle predette regole comportamentali. Il mancato rispetto da parte dell'utilizzatore anche di una sola delle clausole previste dal presente accordo comporterà la risoluzione di diritto del contratto.

- 9)FORO COMPETENTE Per ogni e qualsiasi controversia fra le parti è competente in via esclusiva il Foro ove ha sede il concedente.

- Letto, confermato e sottoscritto:

- Luogo e data: _____

- Firma concedente_____

- Firma utilizzatore_____

- Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341 c.c., dichiaro di aver preso visione dell'intero contratto e in particolare degli articoli 4 (limitazione di responsabilità) 8 (facoltà di recedere) che approvo specificamente e accetto in ogni loro parte, sottoscrivendoli con la firma in calce.

- Firma utilizzatore _____

- I dati, raccolti e trattati dal concedente in ottemperanza alla legge, possono essere controllati dall'autorità di vigilanza e sono utilizzati in forma anonima per fini statistici. Spettano agli interessati i diritti di cui all'art. 7 Dlgs. 196/2003. L'interessato può ottenere dal titolare del trattamento la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati; può accedere ai medesimi; può conoscere l'origine dei dati nonché la logica e le finalità del trattamento; può ottenere l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è l'interesse, l'integrazione dei dati; può opporsi, per motivi legittimi, al trattamento degli stessi. Ricevute le informazioni di cui all'art. 13 del Dlgs. 196/03, ai sensi dell'art. 23 del decreto medesimo, acconsento al trattamento dei miei dati personali. Letto, confermato e sottoscritto:

- Firma utilizzatore_____

- Data_____

- Si allega copia del documento d'identità e codice fiscale dell'utilizzatore.