

REGOLAMENTO PER UTILIZZO SPAZI, POSTAZIONI E SERVIZI

0 – PREMESSA

“AL DUDES – Spazi di idee” è un brand di PATRUCCO snc che dispone di appositi spazi messi a disposizione “a tempo” per postazioni lavorative temporanee, sale riunioni e aule corsi, uffici riservati in Via Stefano Clemente 10 e 12 a Torino.

Il presente Regolamento disciplina le procedure operative e i servizi erogati da PATRUCCO snc presso “AL DUDES - Spazi di Idee” in Via Stefano Clemente 10 e 12 a Torino.

Ai fini di quanto sopra indicato, si applicano le seguenti definizioni:

- Regolamento: il presente documento
- Richiedente/Utilizzatore: colui che richiede l'utilizzo e utilizza spazi, postazioni e servizi di AL DUDES
- Concedente: gestore AL DUDES (PATRUCCO snc - Via Stefano Clemente, 12 Torino - P.IVA 04923030011)

1 – RICHIESTA/PRENOTAZIONE, CONCESSIONE, ASSEGNAZIONE E ACCESSO A SPAZI, POSTAZIONI E SERVIZI

La richiesta/prenotazione di utilizzo di spazi, postazioni e servizi deve essere effettuata dal Richiedente utilizzando l'apposito **MODULO DI RICHIESTA E PRENOTAZIONE PER UTILIZZO SPAZI, POSTAZIONI E SERVIZI DI AL DUDES** disponibile sul sito www.aldudes.it con il pulsante “Prenota” oppure presso la Reception di AL DUDES.

Le richieste devono pervenire almeno 48 ore (5 giorni per attività di indagini di mercato) (escluso festivi) prima della data/ora in cui si chiede la concessione degli spazi, postazioni e servizi. A discrezione del Concedente potranno essere accettate richieste pervenute con modalità diverse e termine temporale inferiore a quanto indicato, nel caso in cui sussistano motivazioni valide e/o di urgenza che comportino la possibile presa in gestione.

Il modulo di richiesta/prenotazione deve essere accompagnato da fotocopia fronte/retro di un documento di identità valido.

Il Concedente, dopo la ricezione della richiesta/prenotazione procede alla sua valutazione e, in base alla disponibilità, comunica al Richiedente:

- l'accettazione (o il diniego motivato) della richiesta/prenotazione
- la tariffa totale da pagare corrispondente agli spazi, postazioni e servizi richiesti
- copia del documento **ACCORDO PER L'UTILIZZO DI SPAZI, POSTAZIONI E SERVIZI AL DUDES** da compilare, firmare e riconsegnare

Il Richiedente deve:

- procedere al pagamento anticipato (a mezzo bonifico bancario IBAN: IT39U0306901003100000103757 intestato a PATRUCCO snc oppure rimessa diretta presso la Reception di AL DUDES)
- stampare, compilare, firmare e restituire (come scansione via email a info@aldudes.it o direttamente a mano presso la Reception AL DUDES) copia del documento **ACCORDO PER L'UTILIZZO DI SPAZI, POSTAZIONI E SERVIZI AL DUDES**

A ricezione avvenuta del documento **ACCORDO PER L'UTILIZZO DI SPAZI, POSTAZIONI E SERVIZI AL DUDES** compilato correttamente e firmato e a pagamento avvenuto la richiesta/prenotazione può essere ritenuta conclusa con successo e operativa.

L'assegnazione di postazioni e spazi avviene esclusivamente su disposizione del Concedente. Le postazioni e gli spazi in modalità “Simple Desk” e “My Desk” sono non riservati e la loro assegnazione può variare in base alla disponibilità. Le postazioni e gli spazi per sale riunioni / aule corsi e uffici “Personal Office” sono riservati e la loro assegnazione può variare in base alla disponibilità. In ogni caso, per tutti i tipi di postazioni e spazi, l'assegnazione può variare sia prima dell'effettivo inizio di utilizzo sia anche ad utilizzo in corso per motivi organizzativi, operativi, logistici e di qualsiasi altra natura a insindacabile giudizio del Concedente.

L'accesso ai locali di AL DUDES è consentito esclusivamente nei giorni e negli orari stabiliti nel documento **ACCORDO PER L'UTILIZZO DI SPAZI, POSTAZIONI E SERVIZI AL DUDES**.

L'accesso ai locali di AL DUDES avviene esclusivamente mediante richiesta di accesso alla Reception e non è consentito a nessuna persona che non sia stata preventivamente segnalata dal Richiedente/Utilizzatore al Concedente e da questo autorizzata all'ingresso.

2 – MODALITÀ DI UTILIZZO

L'Utilizzatore è tenuto a comunicare al momento della richiesta/prenotazione il tipo di attività che svolgerà presso i locali di AL DUDES. Il Concedente si riserva di respingere la richiesta/prenotazione nel caso di attività giudicate non idonee a suo insindacabile giudizio.

L'Utilizzatore è autorizzato ad utilizzare gli spazi, postazioni e servizi richiesti/prenotati (e in particolare videoproiettore, lavagna, fotocopiatrice/stampante, connessione Internet WiFi, ricezione corrispondenza/pacchi) esclusivamente per lo svolgimento dell'attività comunicata al momento della richiesta/prenotazione e comunque esclusivamente per il periodo indicato nel documento **ACCORDO PER L'UTILIZZO DI SPAZI, POSTAZIONI E SERVIZI AL DUDES** sottoscritto e salvo disponibilità in base al concomitante utilizzo da parte di altri utilizzatori.

Tutti gli spazi, postazioni e servizi richiesti/prenotati/acquistati possono essere utilizzati esclusivamente dall'Utilizzatore e non possono essere ceduti a terzi in nessun caso a meno di esplicito accordo con il Concedente.

Il Concedente autorizza l'Utilizzatore a utilizzare apparecchiature quali notebook, tablet, smartphone. L'utilizzo e l'installazione (temporanea o a lungo termine) di apparecchiature, attrezzature e macchinari diversi da notebook, tablet, smartphone deve essere preventivamente ammesso dal Concedente (previa richiesta dell'Utilizzatore) che valuta a suo insindacabile giudizio che siano compatibili con gli impianti generali preesistenti; che non alterino la destinazione dell'immobile; che non arrechino disturbo; che non arrechino pregiudizio alla sicurezza dei locali e, laddove richiesto dalla normativa vigente, che siano debitamente autorizzati dagli Enti competenti; che non pregiudichino il ripristino allo stato iniziale dei locali di AL DUDES.

Il Concedente è autorizzato a spostare o rimuovere qualsiasi apparecchiatura e materiale dell'Utilizzatore senza preavviso sia prima dell'effettivo inizio di utilizzo sia anche ad utilizzo in corso per motivi organizzativi, operativi, logistici e di qualsiasi altra natura a insindacabile giudizio del Concedente.

I consumi di energia elettrica (per illuminazione e funzionamento notebook, tablet, smartphone), i consumi di energia per riscaldamento e i costi della connessione Internet WiFi sono inclusi. Tuttavia è cura dell'Utilizzatore evitare ogni spreco (in particolare, in riferimento all'energia elettrica per l'accensione e spegnimento dell'illuminazione e delle attrezzature d'ufficio).

L'Utilizzatore è sempre responsabile degli eventuali danni a cose e/o persone dovuti all'uso ed (eventuale) installazione di apparecchi elettrici (e non) di sua proprietà o da lui introdotti all'interno dei locali di AL DUDES. La navigazione Internet avviene a mezzo connessione WiFi dopo registrazione mediante password indicata dalla Reception (la registrazione si esegue una volta sola). Il servizio di fotocopiatrice/stampante è erogato mediante dispositivo condiviso gestito dalla Reception; per l'utilizzo del servizio di fotocopiatrice/stampante è necessario fornire gli originali da fotocopiare/stampare alla Reception su chiavetta USB o via email a info@aldudes.it. Il costo dei consumabili di stampa rimane a carico dell'Utilizzatore (se non espressamente previsto nell'accordo di utilizzo o eccede le quantità eventualmente previste dall'accordo di utilizzo). Per l'utilizzo di cassettiere e armadi dotati di chiave è obbligatorio versare una cauzione per l'utilizzo della chiave a inizio utilizzo; la cauzione verrà restituita a fine utilizzo della cassettiere/armadio solo previa restituzione della chiave della cassettiere/armadio; la restituzione della chiave è obbligatoria a fine utilizzo.

Per l'utilizzo degli uffici "Personal Office" Il Concedente può fornire all'Utilizzatore chiave delle porte dei singoli uffici (non le chiavi di accesso generale ai locali di AL DUDES, l'accesso generale è sempre regolamentato dalla Reception) perché l'Utilizzatore gestisca in autonomia l'apertura/chiusura delle porte degli uffici. È obbligatorio versare una cauzione per l'utilizzo di tale chiave a inizio utilizzo; la cauzione verrà restituita a fine utilizzo solo previa restituzione della chiave stessa; la restituzione della chiave è obbligatoria a fine utilizzo. L'accesso agli uffici "Personal Office" è sempre possibile per il Concedente in qualsiasi momento, anche in caso di chiusura eseguita dall'Utilizzatore, per motivi organizzativi, operativi, logistici e di qualsiasi altra natura a insindacabile giudizio del Concedente.

L'Utilizzatore deve rispettare le regole di buona convivenza, il rispetto reciproco degli altri utilizzatori, fare attenzione a non recare disturbo (ad es. telefonare e ascoltare audio solo con l'utilizzo di cuffie e a volume moderato), agire con cortesia, collaborazione e disponibilità.

L'Utilizzatore deve mantenere un comportamento rispettoso della privacy degli altri utilizzatori, anche con riferimento alle altrui informazioni lavorative, e durante l'utilizzo delle parti comuni dello stabile presso cui si trovano i locali di AL DUDES.

L'Utilizzatore deve utilizzare con diligenza gli spazi, postazioni e servizi e, al termine del loro utilizzo, lasciarli in ordine e puliti, nello stesso stato d'uso in cui sono stati assegnati e, comunque, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento dell'attività di altri utilizzatori.

L'Utilizzatore è responsabile degli eventuali danni alle strutture, ai beni e alle attrezzature dei locali di AL DUDES e degli altri utilizzatori e le spese di ripristino saranno a completo carico dell'Utilizzatore.

L'Utilizzatore si impegna a espletare tutte quelle attività che possano arrecare eccessivo disturbo agli altri utilizzatori (per es. incontri con ospiti e/o clienti, telefonate, riunioni online, ecc.) nelle apposite aree di conversazione (sala riunioni, area ingresso).

L'Utilizzatore solleva il Concedente da qualsiasi responsabilità per furti o danneggiamenti eventualmente subiti alle proprie attrezzature e a qualsiasi oggetto e documento di sua proprietà presenti all'interno dei locali di AL DUDES.

L'Utilizzatore non deve lasciare all'interno dei locali di AL DUDES denaro, computer, tablet, smartphone o qualsiasi altro oggetto di qualunque valore, sollevando espressamente il Concedente da ogni responsabilità nel caso di furto, scasso, incendio, danni derivanti da forza maggiore, per qualsiasi oggetto di sua proprietà lasciato all'interno dei locali di AL DUDES rinunciando ad avanzare qualsiasi pretesa o richiesta di risarcimento danni.

L'Utilizzatore manleva il Concedente da qualsivoglia responsabilità dovesse derivargli da un utilizzo improprio e/o illegale di software installati sui dispositivi elettronici (computer, notebook, tablet, smartphone o altro dispositivo) dell'Utilizzatore stesso.

L'Utilizzatore manleva il Concedente da qualsivoglia responsabilità dovesse derivargli da un utilizzo improprio e/o illegale della connessione e della navigazione Internet WiFi.

L'Utilizzatore solleva il Concedente da qualsiasi responsabilità nel caso di eventuali disservizi derivanti dai fornitori di energia elettrica, gas, linea telefonica, collegamento Internet e dai servizi del condominio sede dei locali di AL DUDES.

L'Utilizzatore si impegna a svolgere all'interno dei locali di AL DUDES unicamente attività lecite.

L'affissione di locandine, manifesti e qualsiasi altro materiale informativo deve essere preventivamente autorizzato dal Concedente e deve essere effettuata esclusivamente negli spazi allo scopo dedicati/indicati.

All'interno di tutti i locali di AL DUDES è fatto divieto di: fumare; accumulare rifiuti; mettere chiodi e staffe nei muri o altre superfici; ingombrare con espositori e strutture; manomettere o disattivare gli impianti (luce, acqua, riscaldamento, WiFi); sedersi su davanzali, tavoli e mobili; tenere aperta la porta d'ingresso e il portone dello stabile (quando si entra o si esce bisogna sempre chiudere la porta alle proprie spalle); sostare nelle aree comuni dello stabile e/o arrecare disturbo nelle aree comuni e all'ingresso dello stabile presso cui si trovano i locali di AL DUDES.

L'Utilizzatore deve far rispettare anche a tutti i suoi eventuali collaboratori e ospiti tutte le regole richiamate nel Regolamento.

I giorni e le ore richieste/prenotate non sfruttate non sono in nessun caso cumulabili né rimborsabili.

In occasione di eventi ed attività funzionali alla realizzazione dei progetti e delle finalità di AL DUDES, gli spazi, postazioni e servizi dedicati agli Utilizzatori saranno temporaneamente trasferiti in altri spazi.

3 - DISDETTE

La disdetta della richiesta/prenotazione dell'utilizzo degli spazi, postazioni e servizi deve essere obbligatoriamente comunicata dall'Utilizzatore al Concedente con un preavviso minimo di 48 ore (4 giorni per attività di indagini di mercato) (escluso festivi) dalla data/ora di inizio utilizzo dello spazio, postazione, servizio richiesto/prenotato.

La disdetta deve essere comunicata dall'Utilizzatore esclusivamente via email a info@aldudes.it o telefonicamente ai numeri 011-4375549 o 347-5065062.

Se la disdetta viene comunicata nei termini sopra indicati l'Utilizzatore ha diritto al rimborso totale del pagamento anticipato.

Nel caso in cui la disdetta venga comunicata con un preavviso inferiore ai termini minimi sopra indicati e in modalità diverse da quelle sopra indicate i giorni e le ore richieste/prenotate non sfruttate non sono in nessun caso cumulabili né rimborsabili.

4 - RECESSO

Il Concedente e/o l'Utilizzatore possono recedere dall'**ACCORDO PER L'UTILIZZO DI SPAZI, POSTAZIONI E SERVIZI AL DUDES** sottoscritto previa comunicazione scritta, con lettera raccomandata A/R o PEC, con preavviso di almeno 4 giorni lavorativi (1 mese per spazi "Personal Office").

In caso di recesso anticipato i giorni e le ore non sfruttate non sono in nessun caso cumulabili né rimborsabili.

5 - CESSAZIONE

Ad eccezione di eventuale recesso anticipato, l'**ACCORDO PER L'UTILIZZO DI SPAZI, POSTAZIONI E SERVIZI AL DUDES** sottoscritto si riterrà automaticamente cessato alla data di fine utilizzo indicata all'interno del documento di accordo senza la necessità di recapitare formale comunicazione scritta.

6 – TARIFFE E PAGAMENTO

Le tariffe per ciascun spazio, postazione e servizio sono stabilite dal Concedente e sono consultabili sul sito www.aldudes.it o sono comunicate direttamente dal Concedente al Richiedente via email e/o telefono.

I servizi non previsti nei pacchetti e nelle soluzioni presentate sul sito www.aldudes.it hanno tariffe che sono concordate di volta in volta dal Concedente con il Richiedente/Utilizzatore.

Tutti le tariffe indicate sono da intendersi IVA esclusa che rimane a carico del Richiedente/Utilizzatore.

L'utilizzo di spazi, postazioni e servizi deve essere sempre pagato in anticipo e in ogni caso prima del loro utilizzo (salvo diversi accordi specificatamente concordati tra le parti per iscritto).

Il pagamento può essere eseguito secondo le seguenti modalità:

- bonifico bancario (IBAN: IT39U0306901003100000103757 intestato a PATRUCCO snc)
- rimessa diretta presso la Reception di AL DUDES

Non è ammessa nessun'altra forma di pagamento diversa da quelle sopra indicate utilizzo (salvo diversi accordi specificatamente concordati tra le parti per iscritto).

In caso di mancato o parziale pagamento (salvo diversi accordi specificatamente concordati tra le parti per iscritto) prima della data/ora di inizio dell'utilizzo degli spazi, postazioni e servizi richiesti/prenotati non sarà ritenuta valida la richiesta/prenotazione effettuata e non sarà possibile né accedere in nessun modo agli spazi di AL DUDES né usufruire degli spazi, postazioni e servizi richiesti/prenotati. Solo dopo avere eseguito il pagamento totale di spazi, postazioni e servizi richiesti/prenotati sarà possibile accedere agli spazi di AL DUDES e usufruire degli spazi, postazioni e servizi richiesti/prenotati.

Le ore richieste/prenotate non sfruttate a causa del ritardo del pagamento anticipato (o in altra tempistica concordata per iscritto tra Concedente e Richiedente/Utilizzatore) non sono in nessun caso cumulabili né rimborsabili.

Il Concedente emetterà fattura fiscale, a quietanza del pagamento, a pagamento ricevuto o in alternativa a fine utilizzo degli spazi, postazioni e servizi richiesti/prenotati.

7 – PERIODI DI CHIUSURA E SOSPENSIONE

L'attività di AL DUDES osserva i seguenti periodi di chiusura utilizzo (salvo diversi accordi specificatamente concordati tra le parti per iscritto) in cui non è possibile accedere agli spazi, postazioni e servizi:

- tutte le festività (25 Aprile, 1° Maggio, 2 Giugno, 24 Giugno, 1° Novembre, 8 Dicembre)
- tra il 1° Agosto ed il 31 Agosto inclusi (o nel periodo di vacanze estiva a seconda del calendario previsto)
- tra il 23 Dicembre ed il 6 Gennaio inclusi
- nei giorni di Venerdì e Sabato antecedenti la Pasqua, il giorno di Pasqua e Pasquetta
- in tutti i ponti e in occasione di ricorrenze particolari

Il Concedente, inoltre, si riserva la possibilità di sospendere l'erogazione e disponibilità degli spazi, postazioni e servizi in qualunque giorno e periodo dell'anno per organizzazione eventi, workshop, seminari o altre attività presso gli spazi di AL DUDES. I giorni e i periodi di sospensione non usufruiti dall'Utilizzatore causa sospensione da parte del Concedente verranno recuperati in coda al periodo di utilizzo acquistato o in altro periodo (salvo disponibilità e previo accordi tra le parti per iscritto). L'Utilizzatore accetta le chiusure e/o le sospensioni di erogazione e disponibilità degli spazi, postazioni e servizi rinunciando ad avanzare qualsiasi pretesa risarcitoria o compensativa o richiesta di risarcimento danni a carico del Concedente per il mancato utilizzo nei periodi di chiusura e/o sospensione.

8 – REGOLE GENERALI

L'Utilizzatore non può in alcun caso eleggere come domicilio fiscale, sede legale, sede amministrativa i locali di AL DUDES e il suo indirizzo.

L'Utilizzatore non può in alcun caso apporre il proprio nome/riferimento a mezzo targhe, etichette o qualsiasi altro supporto su porte, citofoni, cancelli, vetrate e qualsiasi altro luogo dello stabile presso cui si trovano i locali di AL DUDES.

L'Utilizzatore può fornire il recapito di AL DUDES per ricevere presso la Reception di AL DUDES corrispondenza occasionale e pacchi. Il Concedente si riserva la facoltà di non accettare e/o respingere a suo insindacabile giudizio la ricezione di corrispondenza e pacchi ritenuti non idonei.

L'Utilizzatore manleva il Concedente da qualsivoglia responsabilità dovesse derivargli dalla mancata ricezione o dal respingimento di propria corrispondenza e pacchi inviati presso AL DUDES, rinunciando ad avanzare qualsiasi pretesa risarcitoria o compensativa o richiesta di risarcimento danni.

L'Utilizzatore manleva il Concedente da qualsiasi responsabilità per eventuali danni, furti o qualsivoglia evento negativo rispetto alla corrispondenza e ai pacchi ricevuti, rinunciando ad avanzare qualsiasi pretesa o richiesta di risarcimento danni.

9 – REVOCA DELL'ACCORDO DI UTILIZZO

Il Concedente, a suo insindacabile giudizio, in qualsiasi momento e senza preavviso, può revocare l'accordo di utilizzo con l'Utilizzatore e procedere al suo allontanamento e a quello dei suoi collaboratori e/o ospiti qualora: si faccia un uso improprio degli spazi, postazioni e servizi; si riscontrino danneggiamenti intenzionali o comunque derivanti da negligenza; non si rispettino i principi e le regole di buona convivenza, non ci sia rispetto degli altri utilizzatori, non si faccia attenzione a non recare disturbo, non si agisca con educazione, cortesia e disponibilità; si riscontrino inosservanze del Regolamento anche in una sola delle clausole previste.