



Condizioni per la locazione temporanea postazione personale (coworking) e sale meeting presso il Centro di Formazione "POLARIS" di via Salvo D'Acquisto, 1 – Vasto (CH).

Le condizioni della locazione temporanea della postazione personale e di sale di cui all'oggetto sono le seguenti:

- 1) L'uso di una postazione personale nella sala di coworking è concesso dietro pagamento di un corrispettivo giornaliero (9:00-19:00) di
 - a. € 8,20 + Iva (€ 10,00) al giorno
 - b. € 7,40 + Iva (€ 9,00) al giorno, oltre le 20 giornate nell'anno solare
 - c. € 6,60 + Iva (€ 8,00) al giorno, oltre le 50 giornate nell'anno solare
- 2) L'uso delle sale meeting è concesso dietro pagamento di un corrispettivo orario di
 - a. € 8,20 + Iva (€ 10,00) all'ora per la sala con max n. 6 posti
 - b. € 12,30 + Iva (€ 15,00) all'ora per la sala con max n. 12 posti
 - c. € 16,40 + Iva (€ 20,00) per la sala con max n. 24 posti
 - d. € 20,50 + Iva (€ 25,00) per la sala con max 36 posti
- 3) Il locatario/coworker si impegna a rispettare le norme di cui all'All. A per l'utilizzo della sala di coworking e delle sale meeting.
- 4) I partecipanti agli eventi (in caso di riunioni e meeting) devono essere interpellati su invito o iscrizione; nelle eventuali informazioni pubblicitarie sull'evento il locatario si obbliga a non far comparire le diciture "aperto al pubblico", "la cittadinanza è invitata ad intervenire", e ciò in relazione ai limiti di capienza della sala; per ragioni di sicurezza la capienza massima della sala più grande è di 36 persone.
- 5) L'utilizzo della sala nonché delle attrezzature devono essere effettuate con cura e diligenza; il locatario/coworker è responsabile di eventuali danni prodotti, dovuti ad un uso non regolare delle cose.
- 6) Il locatario/coworker esonera espressamente Polaris Srl da ogni danno prodotto a persone o cose in dipendenza di qualsiasi evento sorto o collegato alla locazione, e ciò anche in relazione a danni derivanti da caso fortuito o forza maggiore.
- 7) La locazione è comprensiva di tutte le spese e servizi di seguito riportati:
 - a. uso dell'angolo break nel rispetto del regolamento di cui all'All. A
 - b. servizio di accoglienza partecipanti (nei giorni in cui è presente la receptionist)
 - c. spese di pulizie, spese di riscaldamento/climatizzazione
 - d. connessione internet wireless ad alta velocità
 - e. lavagna magnetica (nelle sale meeting)
 - f. videoproiettore (nelle sale meeting)

Su richiesta ed a pagamento sono disponibili altri tipi di servizi relativi ad eventi formativi e di divulgazione come

- uso della fotocopiatrice/stampante: 0,05 €/cent a copia/stampa in B/N; 0,10 cent a copia/stampa a colore, Iva inclusa
- uso della lavagna multimediale Flip della Samsung: € 2,00/ora, Iva inclusa
- uso di un portatile Windows con gli applicativi Office già installati: € 0,50/ora, Iva inclusa
- servizi di diffusione di eventi quali: stampa di volantini e brochure, pubblicazione sul sito internet del Centro di Formazione, comunicati-stampa su giornali locali, etc
- servizi di segreteria e tutoraggio, quali: iscrizione, rilevazione presenze, somministrazione materiale didattico, questionari, sondaggi; consegna attestati o altra documentazione, servizio di hostess, etc.
- interpretariato per tutte le lingue
- organizzazione coffee-break, rinfreschi o pranzi di lavoro.





ALL. A: REGOLAMENTO PER IL COWORKING E PER L'USO DELLE SALE MEETING

1. L'orario di apertura della sala coworking e del centro di formazione è dal lunedì al venerdì dalle 9:00 alle 19:00.
2. Il coworker/locatario si impegna a rispettare la concentrazione e il lavoro altrui **mantenendo una condotta il più possibile silenziosa**: nella sala coworking è vietato ascoltare musica senza auricolari/cuffie ed è fortemente sconsigliato l'uso del telefonino e delle videochiamate proprio per agevolare la concentrazione degli altri coworker; si invita ad usufruire di un'altra stanza all'interno della struttura o fuori dalla stessa per le conversazioni telefoniche.
3. Il coworker/locatario rispetta gli spazi comuni, le attrezzature ed ogni elemento della struttura condivisa e si impegna a lasciare lo spazio in ordine, pulito e a riporre gli oggetti negli spazi preposti.
4. È possibile **usufruire gratuitamente dello spazio cucina**, inclusi gli elettrodomestici che vi si trovano, come il frigorifero, il piano-cottura ad induzione, il bollitore, il forno elettrico ed il forno a microonde: dopo ogni utilizzo della cucina è necessario pulire ciò che si è sporcato (o riporlo nella lavastoviglie, previo risciacquo) e lasciare lo spazio pronto ad un nuovo uso.
5. È possibile usufruire gratuitamente di n. **1 cialda/bustina** di caffè/the/orzo/ginseng al giorno; dalla seconda cialda/bustina in su è richiesto un contributo forfettario di 0,50€ da lasciare nell'apposito box.
6. All'interno della struttura sono previste delle **pause di lavoro**:
 - a. **11:10-11:30 → pausa caffè**
 - b. **13:30-14:30 → pausa pranzo**
 - c. **16:30-16:50 → pausa caffè**Le pause sono condivise con tutti i presenti all'interno della struttura; durante la pausa pranzo la sala coworking può essere usata per consumare un pranzo veloce, per cui i coworker sono invitati a raccogliere i loro oggetti su uno dei due tavoli presenti per far sì che i presenti possano usare l'altro tavolo
7. **L'utilizzo della stampante e delle sale meeting sono a pagamento**; i costi sono riportati nella proposta di contratto.
8. L'affissione di locandine, manifesti e altri materiali informativi deve essere effettuata esclusivamente negli spazi dedicati e previa comunicazione alla Polaris.
9. La presenza di eventuali ospiti nella sala coworking, anche a titolo di visita personale, va comunicata preventivamente.
10. Il coworker/locatario è tenuto a custodire gli oggetti di sua proprietà; la Polaris Srl declina ogni responsabilità per gli oggetti lasciati incustoditi.
11. Il coworker/locatario si assume la responsabilità in merito all'utilizzo improprio o illegale di software, materiale, oggetti e della connessione internet in modo non conforme alle normative in materia di sicurezza e di privacy oltre che delle disposizioni del codice penale.
12. Il locatario/coworker si impegna a rispettare le seguenti norme di sicurezza:
 - **Divieto assoluto di fumare** e divieto di immettere nella struttura e quindi di usare prodotti pericolosi anche a solo scopo illustrativo.
 - Obbligo di mantenere liberi e sgombri da persone o cose le uscite di sicurezza, i corridoi di collegamento, e i percorsi nelle scale, evitare schiamazzi e usare le strutture in modo dignitoso e professionale.
 - Obbligo di rispettare le norme del **protocollo anti-Covid19** che si trovano illustrate anche all'interno nel locale.

La Direzione

