

# TEMPORARY OFFICE

PIAZZA DEL LINIFICIO, 3  
VIMERCATE 20871 (MB)

## REGOLAMENTO UTILIZZO IMMOBILE

ASANA s.r.l. mette a disposizione i propri spazi per freelancer, studenti, start-up e lavoratori per utilizzarli come uffici temporanei.

L'uso dei locali, ubicati al terzo piano di Piazza del Linificio, 3 in Vimercate (MB), è disciplinato dalle norme contenute nel presente regolamento.

### UFFICI

Gli uffici sono:

- Completamente cablati e dotati di linee telefoniche;
- Sono presenti mobili per l'archiviazione dei propri documenti;
- Corredati di apposita serratura;
- Dotati di un sistema di climatizzazione estate e inverno che dovrà essere spento ogni volta che si lascia la stanza per lunghi periodi.

È possibile accedervi con le proprie attrezzature informatiche previa autorizzazione di ASANA s.r.l. salvo per il computer personale ed eventuale stampante personale purché provvisti delle certificazioni di legge. Tuttavia, le attrezzature esterne, hardware e software, devono soddisfare i seguenti requisiti: essere compatibili con gli impianti generali preesistenti; non alterare la destinazione dell'immobile, non arrecare disturbo; non arrecare pregiudizio alla sicurezza dei luoghi di lavoro e, laddove richiesto dalla normativa vigente, essere debitamente autorizzati in possesso delle certificazioni di legge. In ottemperanza a ciò ASANA s.r.l. è tenuta a fornire al Professionista l'accesso Internet intendendosi per tale il cavo Ethernet e la password Wi-Fi e l'accesso al telefono, essendo poi cura esclusiva del professionista adeguare i propri sistemi informatici e quelli resi disponibili da ASANA s.r.l. e utilizzarli assumendosi la responsabilità per l'utilizzo proprio o di soggetti a cui è consentito l'utilizzo.

La connessione internet sarà sempre attiva.

---

## SALA MEETING

La sala riunioni è cablata. È dotata inoltre di una lavagna che può essere utilizzata come supporto nelle presentazioni.

Sono presenti un totale di 12 postazioni se utilizzata per fare i meeting e 24 postazioni se utilizzata come aula.

## TEMPISTICHE

Il cliente potrà scegliere la stanza che verrà predisposta con una o più scrivanie a seconda delle esigenze da un minimo di 1 ad un massimo di 4 a seconda della stanza e previo accordo con ASANA s.r.l.

Il servizio può essere attivato per tutti i giorni della settimana, o solo alcuni, secondo gli orari che si preferiscono.



## SERVIZI AGGIUNTIVI

Può essere attivato il servizio di domiciliazione.

Gli oneri per smaltimento rifiuti e servizi di pulizia sono compresi nelle tariffe.

Gli spazi ad uso comune vengono puliti da un'impresa di pulizie con cadenza almeno settimanale. L'impresa di pulizie avrà la facoltà di accedere a tutti gli spazi comuni di ASANA s.r.l. e alle stanze in uso ai singoli professionisti che verranno pulite. Per tanto il Professionista dovrà:

- Lasciare aperto il proprio ufficio o fornire la chiave d'accesso alla propria stanza o delegare anche informalmente ASANA s.r.l. a far aprire e chiudere la porta della stanza per le pulizie;
- Lasciare in ordine le aree da pulire: nel rispetto della normativa in materia di privacy e nell'ottica di assoluta diminuzione dei rischi connessi all'ingresso dell'impresa di pulizie negli uffici, quest'ultima non ha facoltà di spostare i faldoni, documenti, atti, pratiche e in generale qualsiasi bene che possa essere smarrito o danneggiato.

### Salvo diverso accordo è fatto divieto di:

- Accumulare rifiuti all'interno della sede;
  - Consumare pasti negli spazi comuni;
  - Mettere chiodi o staffe ai muri o ingombrare con espositori, strutture nonché affiggere ai muri, anche nella propria stanza ad uso esclusivo e con qualsiasi mezzo: quadri, poster, cornici, eccetera, salvo espressa autorizzazione;
  - Installare tende, adesivi, pellicole, poster pubblicitari sui vetri interni ed esterni all'ufficio, ivi comprese le porte, negli spazi ad uso esclusivo e negli spazi comuni;
  - Manomettere o disattivare gli impianti;
  - Fumare nei locali e all'interno della sede.
-