



REGOLAMENTO D'USO- SALA RIUNIONI PIANO 6°

Immobile sito in Roma Via Massimo d'Azeglio 33, Piano 6°

Conduttore: Fondo Pensione Nazionale BCC

18 dicembre 2018

1. INDICE

1.	OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
2.	OBBLIGATORIETA' DEL REGOLAMENTO	3
3.	DESCRIZIONE DEI LOCALI	3
4.	REGOLE DI UTILIZZO.....	3
5.	DIRITTI DOVERI OBBLIGHI E DIVIETI	4
6.	ESONERO DEL FONDO PENSIONE NAZIONALE BCC/CRA DA RESPONSABILITÀ PER VALORI, OGGETTI D'USO O ALTRO LASCIATI NEI LOCALI.....	5
7.	FORO COMPETENTE.....	6



1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è finalizzato all'utilizzo della porzione immobiliare ubicata al piano sesto dell'immobile sito in Roma, Via Massimo D'Azeglio, 33 concesso in locazione al Fondo Pensione Nazionale per il Personale delle BCC/CRA e destinata a Sala Riunioni di rappresentanza con annessi servizi, con accesso attraverso le parti comuni a tutte le porzioni immobiliari presenti all'interno dell'immobile.

Le parti comuni sono costituite dall'androne con reception e vano scala dotato di impianti elevatori.

2. OBBLIGATORIETA' DEL REGOLAMENTO

Gli Utilizzatori, ognuno per sé e i loro aventi causa, si obbligano ad osservare il presente Regolamento e le ulteriori eventuali disposizioni che, nell'interesse comune, verranno adottate dal FONDO PENSIONE NAZIONALE BCC.

3. DESCRIZIONE DEI LOCALI

La porzione immobiliare oggetto del presente Regolamento è costituita nel dettaglio da:

- ampio disimpegno ad uso sala di attesa;
- sala riunioni per n. 24 persone con tavolo attrezzato dotato di prese elettriche e dati;
- zona buffet per colazioni di lavoro accessibile sia dal disimpegno che dalla sala riunioni;
- doppi servizi igienici con antibagno.

I locali sono dotati di sistema di climatizzazione sia centralizzato che autonomo, sistema wi-fi, fotocopiatrice/stampante.

4. REGOLE DI UTILIZZO

L'uso viene concesso ad utilizzatori interni ed esterni al FONDO PENSIONE NAZIONALE BCC, con la precedenza a quelli interni.



Le modalità di utilizzo sono le seguenti:

- **Utilizzatori interni:** la sala viene resa disponibile a titolo gratuito ai dipendenti e/o ospiti del FONDO PENSIONE NAZIONALE BCC;
- **Utilizzatori esterni:** la sala viene resa disponibile a soggetti esterni anche con possibilità di occupazione per frazioni di giornata, solo esclusivamente nei periodi nei quali non è in uso al FONDO PENSIONE NAZIONALE BCC.

Le richieste di prenotazione devono essere inviate al FONDO PENSIONE NAZIONALE BCC a mezzo e-mail al seguente indirizzo estefanoni@fip.bcc.it e deve essere specificato se si richiede la sala per l'intera giornata o per frazioni della stessa ed il numero dei partecipanti all'evento.

Per quanto riguarda l'eventuale necessità di disporre di personale tecnico per la gestione della rete dati, sarà necessario indicarlo nella richiesta di prenotazione e gli eventuali costi saranno a carico dell'Utilizzatore.

Per quanto riguarda la pulizia della sala, la ditta incaricata dal FONDO PENSIONE NAZIONALE BCC eseguirà il servizio all'inizio ed al termine dell'utilizzo.

Per gli utilizzatori esterni, il rimborso delle spese per l'utilizzo della Sala Riunioni (dotazione impiantistiche e servizio di pulizia) è quantificato in € 170,00 per l'intera giornata lavorativa (lun.– gio. dalle ore 8.30 alle ore 17.00 / ven. dalle ore 8.30 alle ore 15.45) o frazione di ora (sempre nel rispetto dei predetti orari) e deve avvenire all'atto della prenotazione sul seguente conto corrente bancario intestato a Fondo Pensione Nazionale Bcc/Cra – IBAN IT12U0347901600000802087604.

La prenotazione si intende perfezionata una volta ricevuto il versamento effettuato, a fronte del quale verrà rilasciata quietanza di pagamento.

5. DIRITTI DOVERI OBBLIGHI E DIVIETI

Ciascun Utilizzatore è tenuto all'osservanza delle disposizioni contenute nel presente Regolamento in cui sono stabiliti i diritti, doveri, obblighi e divieti che seguono:

- Gli Utilizzatori potranno usare i beni ad uso esclusivo, i beni ad uso comune ed i servizi secondo la loro destinazione e le norme del presente Regolamento, nonché in modo da non limitare od ostacolare l'uso delle parti esclusive, dei beni ad uso comune e dei servizi da parte degli altri Conduttori.
- Gli Utilizzatori sono sempre tenuti ad inviare una richiesta al FONDO PENSIONE NAZIONALE BCC nel caso vogliano effettuare riprese fotografiche e video, che si riserva sempre la



possibilità di negare il nulla osta quando queste attività possano pregiudicare il FONDO PENSIONE NAZIONALE BCC o terzi.

- Gli Utilizzatori devono rispettare la pulizia delle parti ad uso comune ed osservare le norme di buon vicinato con reciproca tolleranza nei confronti degli altri conduttori del palazzo.
- Non è consentito agli Utilizzatori installare impianti diversi da quelli in dotazione ai Locali.
- È vietato occupare in qualsiasi modo, anche temporaneamente, con materiali di qualunque genere le parti ad uso comune in modo tale da compromettere lo stesso uso da parte degli altri conduttori.
- È vietato occupare in qualsiasi modo le vie di fuga.
- È vietato svolgere attività che possano arrecare disturbo o pregiudizio ad un ordinato, pacifico e libero esercizio delle attività consentite dalle destinazioni dell'immobile.
- Ogni Utilizzatore è responsabile dei danni arrecati agli arredi, alle strutture ed alle apparecchiature presenti nella sala, sia per fatto proprio dovuto ad imperizia, sia per fatto dovuto a persone alle sue dipendenze o delle quali deve rispondere.
- Il FONDO PENSIONE NAZIONALE BCC si riserva di fornire l'autorizzazione all'Utilizzatore per l'esposizione di eventuali targhe, insegne, totem anche temporanei e la relativa tempistica.
- Il FONDO PENSIONE NAZIONALE BCC inoltre, si riserva di:
 - accettare la prenotazione a proprio insindacabile giudizio;
 - apportare al presente Regolamento tutte quelle rettifiche e/o modifiche di forma e di sostanza.

6. ESONERO DEL FONDO PENSIONE NAZIONALE BCC/CRA DA RESPONSABILITÀ PER VALORI, OGGETTI D'USO O ALTRO LASCIATI NEI LOCALI

Il FONDO PENSIONE NAZIONALE BCC non risponderà in alcun modo dei valori e degli oggetti d'uso e degli effetti personali che venissero lasciati nei locali utilizzati.



7. FORO COMPETENTE

Per ogni e qualsiasi controversia che dovesse sorgere dall'interpretazione e/o dall'esecuzione del presente regolamento e che non sia possibile risolvere in via amichevole, il foro esclusivamente competente sarà quello di Roma.

Per quanto non espressamente previsto nel Regolamento si fa riferimento al codice civile ed alle norme di legge applicabili.

ALLEGATI

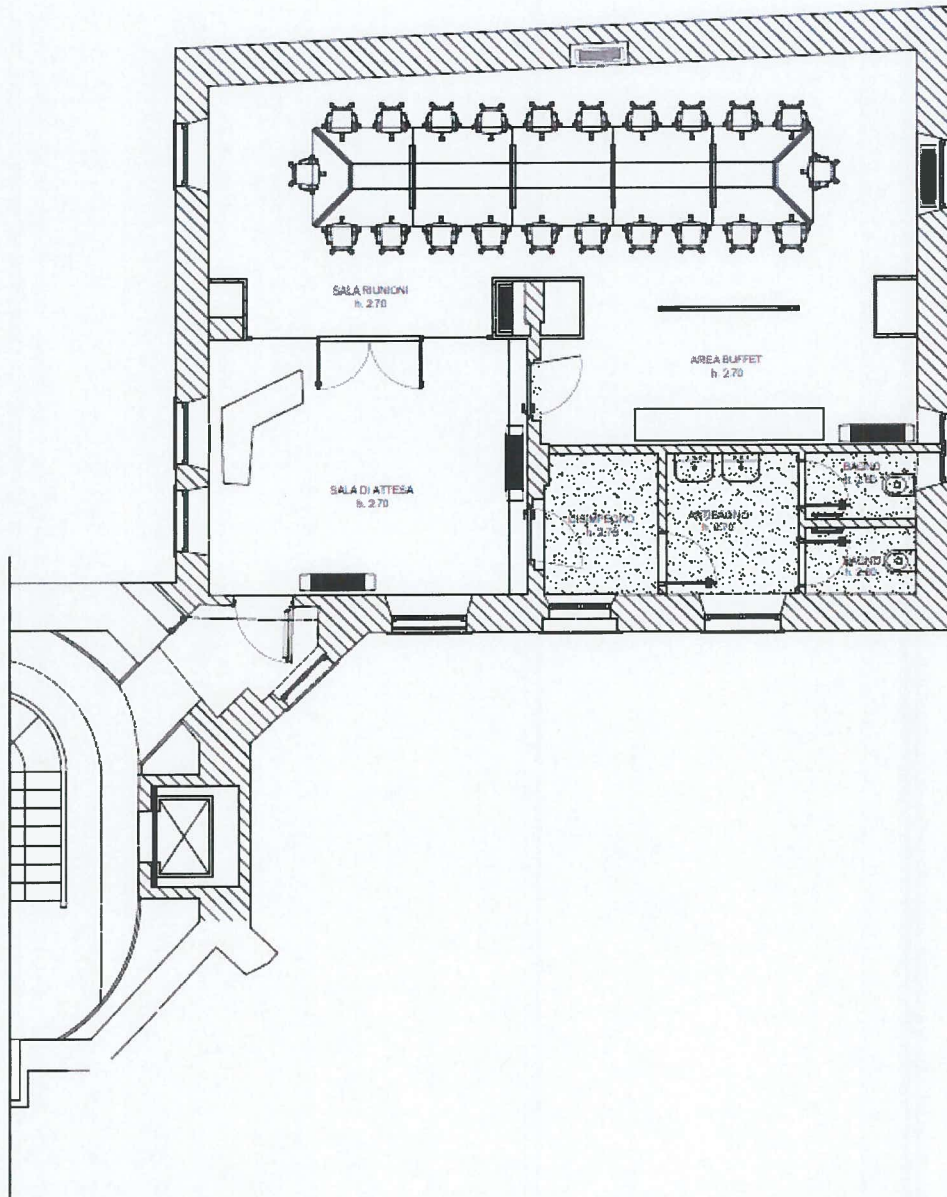
- 1) DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA
- 2) PLANIMETRIA SALA RIUNIONI
- 3) FORMAT VERBALE CONSEGNA/RICONSEGNA
- 4) RICHIESTA DI PRENOTAZIONE



ALLEGATO 1 – DOCUMENTAZIONE FOTOGRAFICA



ALLEGATO 2 – PLANIMETRIA SALA RIUNIONI



ALLEGATO 3 – VERBALE CONSEGNA/RICONSEGNA

VERBALE DI CONSEGNA/RICONSEGNA

ROMA – VIA M.D'AZEGLIO 33 - SALA RIUNIONI PIANO 6°

TRA

“Fondo Pensionie Nazionale” (di seguito “**Conduttore**”), con sede in Roma, Via Massimo D’Azeglio 33, Cod.Fisc.: 96104290588,

E

“ _____ ” (di seguito “**Utilizzatore**”), con sede in _____, Via/Piazza _____ n. _____, Cod.Fisc./P.IVA _____, numero di iscrizione presso il Registro delle Imprese _____, rappresentata per il presente atto da _____.
(qui di seguito singolarmente la “**Parte**”, congiuntamente le “**Parti**”)

PREMESSO CHE

Il Conduttore ha piena disponibilità della Sala Riunioni al piano sesto e che la stessa viene concessa a terzi nelle more del Regolamento d’uso, parte integrante del presente documento, il **CONDUTTORE/UTILIZZATORE**

CONSEGNA/RICONSEGNA

La suddetta sala all’Utilizzatore/conduttore con annesso badge di accesso alla stessa, il giorno _____ alle ore _____, che ne effettua ricognizione e da’ atto che la stessa si presenta in ottimo stato d’uso e manutenzione.

NOTE: _____

Quanto sopra premesso,

Il Sig. _____ per il Conduttore

Il Sig. _____ per l’Utilizzatore

convenuti presso la sala sopra specificata, il Conduttore/utilizzatore consegna/riconsegna formalmente gli Spazi sopra indicati, che l’Utilizzatore/Conduttore riceve e accetta.

Letto, confermato e sottoscritto

per il Conduttore

per l’Utilizzatore

ALLEGATO 4 – RICHIESTA DI PRENOTAZIONE

RICHIESTA DI PRENOTAZIONE

ROMA – VIA M.D'AZEGLIO 33 - SALA RIUNIONI PIANO 6°

Spett.le
FONDO PENSIONE NAZIONALE BCC/CRA
Via Massimo D'Azeglio, 33
00184 - Roma (RM)
e-mail: estefanoni@fip.bcc.it

Oggetto: Richiesta utilizzo della “Sala Riunioni”.

Il/La sottoscritto/a (di seguito “**Richiedente**”), _____ rappresentante
del/della “ _____”, con sede in
_____, Via/Piazza _____ n. _____
tel. _____, e-mail _____ Cod.Fisc/P.IVA
_____, numero di iscrizione presso il Registro delle
Imprese _____,

CHIEDE L'UTILIZZO DELLA SALA RIUNIONI

nel giorno _____:

- per frazione di ore, dalle ore _____ alle ore _____;
- per l'intera giornata lavorativa (lun. – gio. dalle ore 8:30 alle ore 17:00 / ven. dalle ore 8:30 alle ore 15:45).

Il Richiedente si impegna affinché siano osservati tutti i doveri ed obblighi prescritti dal Regolamento d'uso, nonché al ritiro di un badge di accesso alla Sala Riunioni in orario d'ufficio; in caso di smarrimento, danneggiamento o mancata consegna, il Fondo Pensione Nazionale provvederà a sostituire il badge, imputando la spesa a carico del richiedente.

Il Richiedente dichiara altresì di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del Regolamento (UE) 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, in forma cartacea e con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presa in carico e gestione della presente richiesta. In ogni caso, il FONDO PENSIONE NAZIONALE BCC/CRA, nella sua qualità di titolare del trattamento, si impegna a trattare i dati personali raccolti nel rispetto del suddetto Regolamento e del D.lgs. 196/2003, come modificato dal D.lgs. 101/2018.

Firma del Richiedente
