

**CONTRATTO DI SUPPORTO ALL'AVVIO DELLA PROFESSIONE PRIVATA E CESSIONE
TEMPORANEA DI SPAZI UFFICIO IN CONDIVISIONE (COWORKING)
- Revisione del 16 ottobre 2023 -**

TRA

Pier Luigi Putrino con sede legale in Via Don Giovanni Minzoni 2, Torino e P. IVA 11853010012, domiciliato per l'oggetto del presente accordo in Via Don Giovanni Minzoni 2 a Torino (in seguito anche "**PsyCoworking**")

E

Nome e Cognome/Ragione Sociale

Nato/a a il

C.F. P.IVA

Con sede/residenza a Prov.

In Via

e-mail tel./cell.

PEC

Professione/Attività

[se persona giuridica]

nella persona del rappresentante legale Sig/Sig.ra

(in seguito anche "**Utilizzatore**")

PREMESSO CHE

- Pier Luigi Putrino gestisce uno spazio denominato "PsyCoworking" ubicato in Torino, Don Giovanni Minzoni 2 destinato ad attività di studio psicologico e condivisione di spazi per riunioni, congressi, convegni e postazioni lavorative (c.d. coworking) ed ha i titoli necessari per dare supporto qualificato per l'avvio alla professione e/o allo sviluppo di progetti.
- L'Utilizzatore ha interesse a usufruire dei suddetti spazi e della consulenza per lo sviluppo della propria attività professionale e per svolgere le attività annesse alla stessa quali sedute di consulenza psicologica e psicoterapica, organizzazione di progetti ed eventi afferenti all'ambito psicologico.

Tutto ciò premesso, le parti convengono quanto segue:

1. DEFINIZIONI

Nel proseguo, le parole utilizzate con lettera maiuscola, salvo ove diversamente specificato, devono intendersi avere il significato di seguito indicato.

- **PsyCoworking**: lo spazio ubicato in Don Giovanni Minzoni 2 a Torino e gestito da Pier Luigi Putrino, comprensivo di postazioni lavorative in sala open space, due studi di psicologia, materiale di lavoro quali manuali, testi di riferimento e test diagnostici, internet, area relax e servizi igienici.
- **Psicologia Torino**: marchio registrato di proprietà esclusiva di Pier Luigi Putrino
- **Centro Clinico Psicologia Torino (Piazza Solferino)**: lo spazio ubicato in Via Conte Rosso 3 a Torino e gestito da Pier Luigi Putrino, comprensivo di 3 studi di psicologia, materiale di lavoro quali manuali, testi di riferimento e test diagnostici, internet, servizi igienici. Al ripostiglio e all'archivio è consentito l'accesso solo al Dott. Putrino.
- **Centro Clinico Psicologia Torino (Cit Turin)**: lo spazio ubicato in Corso Francia 101 a Torino e gestito da Pier Luigi Putrino, comprensivo di 3 studi di psicologia, materiale di lavoro quali manuali, testi di riferimento e test diagnostici, internet e servizi igienici. Al ripostiglio è consentito l'accesso solo al Dott. Putrino.
- **Centro Clinico Psicologia Torino (Porte Palatine)**: lo spazio ubicato in Corso XI Febbraio 17 (Zona Porte Palatine) a Torino e gestito da Pier Luigi Putrino, comprensivo di 1 studio di psicologia, materiale di lavoro quali manuali, testi di riferimento e test diagnostici, internet e servizi igienici. Al ripostiglio è consentito l'accesso solo al Dott. Putrino.
- **Utilizzatore o PsyCoworker**: psicologo laureato iscritto all'Albo o in formazione psicoterapeutica o neo specializzato che usufruisce dei servizi oggetto del presente accordo occupando gli spazi di PsyCoworking.
- **Ospite**: persona fisica che in un periodo di tempo limitato fruisce unicamente degli spazi messi a disposizione da PsyCoworking in qualità di visitatore invitato nel PsyCoworking da un utilizzatore per supportare lo sviluppo dei progetti. Ne sono esempio collaboratori con competenze specifiche quali colleghi psicologi, logopedisti, commercialisti, avvocati, assistenti sociali ecc.
- **Postazione**: postazione di lavoro (scrivania, seduta, lampada, prese elettriche e internet in wi-fi) inserita in uno spazio di lavoro in condivisione con altri utilizzatori del Coworking
- **Coworking**: spazio open-space condiviso arredato con postazioni messe da PsyCoworking a servizio degli utilizzatori ai fini di svolgere la propria attività.
- **Studio 1 "Noce"**: studio privato riservato da PsyCoworking a servizio di un unico psicologo ai fini di svolgere la propria attività professionale. Tale spazio di lavoro è arredato con una scrivania, 2 sedute, una lampada da terra, una lampada da tavolo, due poltrone, 1 libreria, 1 tavolino e prese elettriche.
- **Studio 2 "Bambini"**: studio privato riservato da PsyCoworking a servizio di un unico psicologo ai fini di svolgere la propria attività professionale. Tale spazio di lavoro è arredato con una scrivania, 3 sedute, due lampade da terra, una lampada da tavolo, 1 libreria, prese elettriche e un angolo dedicato ai bambini con tappeto, tavolino, sedioline e vari giochi.
- **Studio 3 "Bianco"**: studio privato riservato da PsyCoworking a servizio di un unico psicologo ai fini di svolgere la propria attività professionale. Tale spazio di lavoro è arredato con una scrivania, tre sedute, 2 lampade da terra, 1 lampada da tavolo, due poltrone, tavolino e prese elettriche.

- **Studio 4 “Classico”**: studio privato riservato da Centro Clinico Psicologia Torino (Piazza Solferino) a servizio di un unico psicologo ai fini di svolgere la propria attività professionale. Tale spazio di lavoro è arredato con una scrivania, 3 sedute, una lampada da terra, una lampada da tavolo, due poltrone, 1 libreria, 1 tavolino e prese elettriche.
- **Studio 5 “Retro”**: studio privato riservato da Centro Clinico Psicologia Torino (Piazza Solferino) a servizio di un unico psicologo ai fini di svolgere la propria attività professionale. Tale spazio di lavoro è arredato con una scrivania, 3 sedute, 2 lampade da terra, una lampada da tavolo, due poltrone, 1 libreria, 1 tavolino, 1 specchio unidirezionale e prese elettriche.
- **Studio 6 “Moderno”**: studio privato riservato da Centro Clinico Psicologia Torino (Piazza Solferino) a servizio di un unico psicologo ai fini di svolgere la propria attività professionale. Tale spazio di lavoro è arredato con una scrivania, 6 sedute, 2 lampade da terra, una lampada da tavolo, due poltrone, 1 libreria, 1 tavolino, 1 chaise-longue, 1 specchio unidirezionale e prese elettriche.
- **Studio 7 “Blu”**: studio privato riservato da Centro Clinico Psicologia Torino (Cit Turin) a servizio di un unico psicologo ai fini di svolgere la propria attività professionale. Tale spazio di lavoro è arredato con una scrivania, 3 sedute, 2 lampade da terra, una lampada da tavolo, due poltrone, 1 libreria, 2 tavolini, 1 tappeto e prese elettriche.
- **Studio 8 “Giallo”**: studio privato riservato da Centro Clinico Psicologia Torino (Cit Turin) a servizio di un unico psicologo ai fini di svolgere la propria attività professionale. Tale spazio di lavoro è arredato con una scrivania, 3 sedute, 2 lampade da terra, una lampada da tavolo, due poltrone, 1 libreria, 2 tavolini, 1 tappeto e prese elettriche.
- **Studio 9 “Verde”**: studio privato riservato da Centro Clinico Psicologia Torino (Cit Turin) a servizio di un unico psicologo ai fini di svolgere la propria attività professionale. Tale spazio di lavoro è arredato con una scrivania, 1 lampada da terra, una lampada da tavolo, due poltrone, 1 tavolino e prese elettriche.
- **Studio 10 “Arancione”**: studio privato riservato da Centro Clinico Psicologia Torino (Cit Turin) a servizio di un unico psicologo ai fini di svolgere la propria attività professionale. Tale spazio di lavoro è arredato con una scrivania, 1 lampada da terra, 2 lampade da tavolo, 2 poltrone, 1 tappeto, 4 mensole, 1 tavolino, 1 basso mobiletto e prese elettriche.
- **Studio 11 “Porte Palatine”**: studio privato riservato da Centro Clinico Psicologia Torino (Porte Palatine) a servizio di un unico psicologo ai fini di svolgere la propria attività professionale. Tale spazio di lavoro è arredato con una scrivania, 1 lampada da terra, 1 lampade da tavolo, 2 poltrone, 1 tappeto, 4 mensole, 1 tavolino e prese elettriche.
- **Apparecchiature e materiale comune**: cassetto personale con lucchetto personale, testi e manuali scientifici, test diagnostici, macchina da caffè, bollitore, lavagne, arredi e tutte le apparecchiature messe a disposizione degli utilizzatori.
- **Regolamento**: documento che redige le norme che regolano la gestione del PsyCoworking e le norme comportamentali che tutti sono tenuti a rispettare all’interno del PsyCoworking e degli spazi del condominio, sia che siano utilizzatori o che siano ospiti degli stessi.

2. OGGETTO

Il presente contratto regola il rapporto tra Pier Luigi Putrino e l’Utilizzatore in relazione ai servizi offerti e all’utilizzo degli spazi citati in base al tipo di “Abbonamento” concordato e pattuito di mese in mese e determinato in base al tipo di pagamento effettuato nei primi 5 giorni del mese. La tipologia di pagamento, dunque di “Abbonamento”, regola la tipologia di contratto. Le tipologie di “Abbonamento” fanno riferimento alle tipologie descritte ed elencate sul sito internet www.psycoworking.it nella

sezione abbonamenti. Gli abbonamenti possono subire variazioni e sono rinnovabili o sospendibili dall'Utilizzatore di mese in mese. Le variazioni non sono retroattive, dunque non coinvolgono i mesi precedenti o il mese iniziato ma sempre e solo il mese successivo. Sarà lo Psycoworker a doversi documentare di mese in mese sulle variazioni di proposte e costi elencati e descritti sul sito internet alla pagina sopra citata. Sarà cortesia della segreteria di PsyCoworking informare sulle variazioni ma su di questa non cadrà alcuna responsabilità rispetto a eventuali rimborsi nel caso di rinnovo mensile da parte dell'Utilizzatore non autonomamente informato.

3. ELENCO DI POSSIBILI SERVIZI INCLUSI AI COWORKERS/UTILIZZATORI CON ABBONAMENTO MENSILE E REGOLATI IN BASE ALLE TIPOLOGIE DI ABBONAMENTO E AL SEGUENTE CONTRATTO

- Workshop di avvio alla professione/avvio di un progetto/prime sedute;
- Materiale didattico quali manuali e testi di riferimento;
- Fruibilità di test psico-diagnostici;
- Intervisioni periodiche;
- Tutoraggio personale inerente l'avvio della professione;
- Assegnazione di n° 1 postazione di lavoro in Coworking riservata per le ore concordate, se non diversamente concordato tra le parti in forma scritta;
- Utilizzo degli Studi 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11 secondo le modalità previste dal presente contratto (vedi paragrafo 2 e 7);
- Fruizione dell'Area Relax;
- Utilizzo della modulistica prestampata messa a disposizione sul bancone della reception;
- Collegamento internet;
- Cassetto privato con lucchetto privato;
- Impianto di illuminazione generale;
- Riscaldamento;
- Pulizie periodiche;

4. SERVIZI AGGIUNTIVI A PAGAMENTO

- Utilizzo Studi di psicologia/psicoterapia – secondo la disponibilità e previa prenotazione anticipata;
- Sala di coworking - secondo norme di legge, disponibilità e previa prenotazione anticipata;
- Supervisioni di gruppo ed individuali - previa richiesta anticipata;
- Materiali di consumo: cialde per la macchina del caffè, Thè, bottigliette d'acqua.

5. RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE E DEL REGOLAMENTO

L'utilizzatore e Pier Luigi Putrino nell'esercizio della propria attività dovranno rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili. In ogni caso, l'utilizzatore non dovrà porre in essere alcuna attività illecita o indecente connessa all'utilizzo dello spazio; ne' potrà utilizzare la linea internet per ricerche ed attività illegali o immorali. Non potrà inoltre in alcun modo interferire con l'utilizzo dello spazio da parte di terzi, ad esempio tramite l'attuazione di campagne politiche o attività immorali, causando rumore o molestie.

L'utilizzatore non dovrà altresì causare perdite o danni a Pier Luigi Putrino e/o al proprietario dell'immobile in cui è situato lo spazio di coworking, ivi inclusa la perdita di reputazione. Si impegna inoltre a utilizzare il marchio "PsyCoworking" e "Psicologia Torino" solo previa autorizzazione senza lederne l'immagine.

Sia l'utilizzatore che Pier Luigi Putrino devono rispettare in ogni momento tutte le leggi anti corruzione e anti concussione in vigore.

Qualora il Pier Luigi Putrino venga avvisato da qualsiasi autorità governativa o altro organo legislativo che esiste un ragionevole sospetto che l'utilizzatore stia conducendo attività illegali dal Coworking, allora Pier Luigi Putrino avrà il diritto di recedere dal presente contratto con effetto immediato senza alcun tipo di rimborso da parte di quest'ultimo e con la sospensione immediata di accesso agli spazi del coworking e alle prenotazioni degli studi da parte dell'Utilizzatore.

6. RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DELL'UTILIZZATORE

a. Norme generali

- L'utilizzatore è responsabile del buon uso di tutti i servizi offerti, nel rispetto dello spazio e dei suoi fruitori. È obbligo dell'utilizzatore rispettare il Regolamento ed è sua responsabilità far rispettare le regole comportamentali già richiamate anche ad eventuali ospiti.
- L'utilizzatore è il solo ed unico responsabile dell'uso del collegamento internet messo a disposizione. In caso di uso improprio (es. navigazione su siti pornografici) o illegale (es. hackeraggio) l'utilizzatore solleva Pier Luigi Putrino da ogni responsabilità e sarà perseguibile per legge, fatto salvo l'eventuale risarcimento a Pier Luigi Putrino per danno d'immagine e reputazione subito.
- L'utilizzatore è il solo ed unico responsabile della custodia dei propri effetti personali e della tutela della privacy di documentazione e apparecchi in suo possesso o comodato d'uso e rinuncia ad avanzare qualsiasi pretesa o richiesta di risarcimento a seguito di furti di beni o informazioni. L'utilizzatore s'impegna quindi a non lasciare incustoditi documenti riservati e effetti personali, quali denaro, computer portatili o altri oggetti di valore.
- È fatto espresso divieto all'utilizzatore di svolgere un'attività che sia in concorrenza con l'attività di PsyCoworking e/o di Psicologia Torino relativamente alla messa in atto di progetti uguali o simili a quelli sviluppati da altri coworker e da Psicologia Torino per i ventiquattro mesi seguenti alla prima edizione del progetto. Tale punto fa capo all'Accordo di Riservatezza allegato all'interno del Regolamento Coworking. PsyCoworking, con l'Accordo di Riservatezza, desidera garantire che lo scambio di informazioni di natura chiaramente riservata scambiate in ambiente lavorativi quali ad esempio riunioni di coworking, rimangano riservate e non divulgate a terzi.

b. Utilizzo studi in formula oraria

- L'utilizzo degli studi è da considerarsi su prenotazione ad ore. È possibile disdire la prenotazione dello spazio fino a 24 ore prima l'utilizzo dello stesso. Se la disdetta dovesse pervenire oltre

l'orario previsto, il contributo per l'utilizzo dovrà comunque essere versato. Il contributo per l'utilizzo dello studio è altresì dovuto nel caso in cui il paziente non si presenti per la seduta e/o se la seduta sia erogata a titolo gratuito.

- La prenotazione minima è di 60 minuti, l'occupante è tenuto a lasciare lo studio allo scadere dei 60 minuti lasciandosi un margine massimo di tolleranza di 5 minuti prima e 10 minuti dopo i 60 minuti. Lo studio deve essere lasciato in ordine.
- Gli studi si considerano prenotati solo se la prenotazione viene effettuata e saldata online con pagamento tracciato e risulta visibile sul calendario virtuale.

c. Utilizzo studi in formula giornata, mezza giornata o uso esclusivo

- Oltre alla modalità oraria di utilizzo degli studi, vi è la possibilità di prenotazione a giornate (Es. tutti i lunedì del mese), mezza giornate (Es. tutti i lunedì mattina del mese) o a uso esclusivo (Es. tutti i giorni del mese). Tale modalità ha validità mensile e si considera a tacito rinnovo di mese in mese se non altrimenti comunicato dalle parti.
- Se il Coworker intende disdire la prenotazione per il mese successivo deve darne disdetta scritta a segreteria@centroclinicopsicologiatorino.it entro il 15 del mese precedente (Es. il 15 gennaio per disdire lo studio per il mese di febbraio). Se il proprietario richiede di liberare lo studio, anche lui deve darne comunicazione scritta al Coworker, tramite contatti da lui segnalati nel presente contratto, entro il 15 del mese precedente (Es. il 15 gennaio per disdire lo studio per il mese di febbraio). Se la disdetta dovesse pervenire oltre la data prevista, il contributo per l'utilizzo del mese successivo dovrà comunque essere versato. Per disdetta tardiva da parte del Dott. Putrino, il Coworker avrà diritto, se lo studio è saldato regolarmente, a utilizzare lo studio anche il mese successivo.
- Il Dott. Putrino avrà ad ogni modo la possibilità di interrompere l'utilizzo dello studio al Coworker in qualsiasi momento del mese e con effetto immediato per gravi inadempienze legali, comportamentali o deontologiche da parte di quest'ultimo.
- L'utilizzo mezza giornata mattino: è da intendersi dalle 6:00 alle 13:00. L'utilizzo mezza giornata pomeriggio: è da intendersi dalle 13:30 alle 22:00. L'utilizzo esclusivo è da intendersi 24 ore su 24, per tutti i giorni del mese dandone però disposizione al proprietario per attività di pulizia, controllo o lavori di sicurezza e manutenzione.
- Gli studi si considerano prenotati solo se la prenotazione viene effettuata e saldata online con pagamento tracciato e risulta visibile sul calendario virtuale.

d. Utilizzo degli spazi

- Lo spazio Coworking sarà a disposizione degli utilizzatori, per il numero di ore previste in abbonamento, tutti i giorni dalle ore 6:00 alle ore 24:00. Con possibilità di utilizzo anche in altri orari previa richiesta scritta e concordata con Pier Luigi Putrino. Gli orari degli spazi nel tempo potranno subire variazioni e per questi si farà riferimento al sito internet sopra citato.
- L'utilizzo esclusivo della sala open space è su prenotazione e prevede un contributo il cui

importo è consultabile sul “Regolamento Progetti” e sul sito internet del coworking

- Le postazioni e gli uffici possono essere utilizzate esclusivamente dall'utilizzatore e non possono essere cedute a terzi a meno di esplicito accordo con Pier Luigi Putrino
- L'utilizzatore è il solo ed unico responsabile dell'uso delle apparecchiature comuni e si assume la responsabilità per eventuali danni arrecati alle attrezzature, ai locali, o agli spazi in cui essi sono situati.
- É obbligo dell'utilizzatore trattare ogni arredo, apparecchio e materiale messo a disposizione con attenzione e rispetto, avvisando tempestivamente Pier Luigi Putrino di qualsiasi eventuale malfunzionamento e/o danneggiamento e/o mancanza.
- É fatto divieto all'utilizzatore di intervenire autonomamente su guasti e problematiche relative agli stessi.
- Il concedente, previ accordi presi con lo stesso e tra tutte le parti, permetterà un allestimento temporaneo degli spazi con arredi ed attrezzature di proprietà degli utenti; arredi ed attrezzature necessarie all'espletamento della professione e che permangono di proprietà ed utilizzo dell'utente. L'allestimento e la rimozione del materiale necessario sono da intendersi a carico del fruitore dello spazio. La sala, a seguito delle attività, deve essere ripristinata con il suo usuale arredamento nel rispetto degli altri coworkers. Stante i costi agevolati per l'utilizzo della sala e degli spazi comuni, si intende che il coworker si adoperi attivamente in prima persona per la gestione, allestimento e ripristino della sala nel momento in cui ne fruisce per propria attività privata.

Qualora venisse meno da parte dell'utilizzatore il rispetto di qualsiasi punto del presente articolo, sarà diritto di Pier Luigi Putrino recedere immediatamente dal contratto e allontanare l'utilizzatore dalla struttura. Sarà inoltre diritto di Pier Luigi Putrino, qualora lo ritenesse opportuno, chiedere un risarcimento per eventuali i danni subiti.

LIMITAZIONI DI RESPONSABILITÀ

Entro i limiti stabiliti dalla normativa vigente, Pier Luigi Putrino non è responsabile per qualsiasi danno possa derivare all'utilizzatore dalla mancata fornitura di uno o più servizi causata da interruzioni meccaniche, scioperi, o cessata disponibilità dell'immobile contenente il coworking.

Nessuna richiesta di risarcimento danni, siano essi diretti indiretti, punitivi, speciali o consequenziali, ai quali, ma non limitatamente a, perdita di attività, reddito, di dati o profitti, potrà essere avanzata dall'utilizzatore per qualsiasi motivo derivante da o in connessione con il presente contratto, dalla mancata erogazione di qualsiasi servizio fornito o da qualsiasi errore o omissione connesso con il servizio.

Forza maggiore: Pier Luigi Putrino non è da ritenersi responsabile, nei confronti dell'Utilizzatore al quale si riferisce il presente contratto, per l'impossibilità o il ritardo nell'erogare le obbligazioni derivanti dallo stesso, qualora si verificano atti, eventi, omissioni o incidenti che siano oltre ogni ragionevole controllo, incluso (ma non limitato a) scioperi, danni a servizi o alla rete di trasporto, guerre, tumulti, sommosse civili, danni intenzionali, epidemie o restrizioni da quarantena in accordo con le leggi od ogni ordine governativo, regolamento o direttiva, incidenti, incendio, allagamenti, tempeste, problematiche di natura elettrica nella zona o mancanze dei fornitori di servizi *utilities*. Gli obblighi di adempimento del contratto da parte di Pier Luigi Putrino si intendono temporaneamente sospesi per il periodo richiesto al fine di rimuovere tali ostacoli di forza maggiore. Pier Luigi Putrino deve informare l'Utilizzatore, appena sia possibile, dell'evento di forza maggiore occorso e deve proporre una sistemazione idonea e alternativa (se disponibile) all'interno dello stesso spazio.

L'Utilizzatore accetta di manlevare Pier Luigi Putrino da ogni responsabilità nel caso di furto, scasso, incendio, mancanza temporanea di riscaldamento/raffrescamento ed elettricità e danni derivanti da forza maggiore, rinunciando ad avanzare qualsiasi pretesa o richiesta di risarcimento danni.

L'Utilizzatore accetta di sollevare Pier Luigi Putrino da qualsiasi responsabilità, per smarrimento, furto o danneggiamento eventualmente subito alle proprie attrezzature e/o arredi presenti all'interno del Coworking e degli spazi condominiali.

L'Utilizzatore accetta di sollevare Pier Luigi Putrino da qualsiasi responsabilità relativa alla riservatezza di dati sensibili riguardanti la propria attività lavorativa assumendosi la totale responsabilità della propria privacy e della privacy dei propri pazienti/clienti.

L'Utilizzatore accetta di manlevare Pier Luigi Putrino 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 accetta di manlevare Pier Luigi Putrino 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.

L'Utilizzatore accetta di manlevare Pier Luigi Putrino da qualsivoglia responsabilità relativa alla somministrazione di bevande o alimenti all'interno del Coworking.

L'Utilizzatore accetta di manlevare Pier Luigi Putrino da qualsivoglia responsabilità riguardante infortuni subiti all'interno del Coworking e degli spazi condominiali.

ELEZIONE DI DOMICILIO FISCALE E SEDE

É fatto divieto all'utilizzatore l'uso del nome di PsyCoworking in qualsiasi modo connesso o collegato con la propria attività, salvo autorizzazione specifica da parte di Pier Luigi Putrino.

É fatto divieto all'utilizzatore di eleggere come domicilio fiscale, sede legale o sede operativa/distaccata PsyCoworking, né la struttura condominiale denominata sita in Via Don Giovanni Minzoni 2, 10121

Torino. Tale operazione è possibile unicamente attraverso la richiesta scritta in segreteria tramite via email di servizio di Sede Legale/Operativa acquistabile poi successivamente tramite app wix nella sezione ISCRIZIONI ANNUALI —> “Sede Operativa”.

É possibile far recapitare la posta presso PsyCoworking. A tale proposito l’utente manleva Pier Luigi Putrino per eventuali danni, furti, mancata ricezione o qualsivoglia evento negativo rispetto la propria corrispondenza.

É possibile realizzare i propri biglietti da visita, sito internet, volantini o altro con la dicitura “**PRESSO**”:
“Presso Centro Clinico Psicologia Torino - Via Don Giovanni Minzoni 2, 10121 Torino”
“Presso Via Don Giovanni Minzoni 2, 10121 Torino”
“Presso gli studi di Psicologia Torino”

Non è possibile usare le diciture, se non concordato in forma scritta con Pier Luigi Putrino:

“Psicologia Torino...”

“Centro Clinico Psicologia Torino...”

“Presso PsyCoworking” (perchè non è una dicitura professionale nella comunicazione ai pazienti)

DURATA DEL CONTRATTO e RINNOVO

Il contratto ha inizio il primo giorno del mese e si intenderà tacitamente rinnovato di mese in mese, salvo disdetta con preavviso entro l’ultimo giorno lavorativo del mese in corso attraverso comunicazione scritta.

Se la disdetta non viene formalizzata via mail nelle tempistiche previste, il mese dovrà essere regolarmente saldato.

COSTI E PAGAMENTI

11a. Canone mensile

- A corrispettivo della prestazione dei servizi sopra elencati, l'utente corrisponderà la somma mensile in base all'Abbonamento scelto. Tale corrispettivo verrà corrisposto entro il giorno 5 del mese successivo.
- Non sussistono obblighi di continuità da ambo le parti.
- Non è necessario motivare un'eventuale interruzione.
- Il corrispettivo per le prestazioni di servizi previsto dal contratto potrà essere rivisto in funzione sia del crescere dei servizi erogati, sia dell'aumento dei costi di gestione che il concedente deve sostenere per mantenere in efficienza i locali presso cui i servizi vengono erogati.

La durata e il costo dell'utilizzo degli spazi non dipendono in alcun modo dalle tempistiche e modalità in cui l'utente fruisce dei servizi pattuiti.

L'utente rinuncia ad avanzare qualsiasi pretesa o richiesta di rimborso o riduzione del canone a seguito di mancato utilizzo dei servizi a disposizione.

11b. Servizi Aggiuntivi

Il corrispettivo per i servizi aggiuntivi a pagamento (quali a titolo esemplificativo l'affitto sale riunioni e conferenza e i consumi relativi all'utilizzo delle apparecchiature) verranno fatturati mensilmente, salvo diversi accordi tra le parti.

Per questioni contabili l'utente potrà scrivere a segreteria@centroclinicopsicologiatorino.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO ABBONAMENTO MENSILE

TRAMITE PAGAMENTO TRACCIATO CON CARTA DI CREDITO SULLA PIATTAFORMA PAGAMENTI ONLINE DI WIX: WIXPAYMENT

Questa modalità è garantita da Wix Payment che gestisce e garantisce la privacy dei dati.

Il Coworker ha possibilità di salvare la carta di credito sull'app in modo tale da effettuare i pagamenti con rinnovo automatico di mese in mese.

Non ci sono costi aggiuntivi a carico del Coworker perchè il 2% di commissione e lo 0,30 cent a transazione sono a carico di Psicologia Torino.

PRIMO PAGAMENTO ABBONAMENTO PSYCOWORKING

Il primo pagamento dell'abbonamento PSYCOWORKING è da effettuare tramite app wix nella sezione PSYCO tra l'1 e il 5 del mese.

- Il pagamento deve essere effettuato solo una volta poichè dal mese successivo andrà in automatico fino ad annullamento.
- Una volta effettuato il pagamento, comunicarlo tramite email in segreteria in modo tale da essere inserito nei vari gruppi whatsapp

RITARDO NEI PAGAMENTI

In caso di ritardo nel pagamento dei corrispettivi alle relative scadenze, l'utilizzatore dovrà versare a PsyCoworking gli interessi di mora, secondo le modalità sotto indicate:

- +10% da 1 a 5 giorni di calendario
- +15% da 6 a 10 giorni di calendario
- +20% da 11 a 15 giorni di calendario

In caso di mancato pagamento dei corrispettivi e degli interessi entro 15 giorni di calendario dalla scadenza, ovvero in caso di inadempimento del contratto, PsyCoworking ha facoltà di interrompere immediatamente la fornitura dei servizi (incluso, a titolo di esempio, l'accesso alle postazioni lavoro e cessione delle stessa ad altro utilizzatore).

In caso di contestazione di una parte della fattura il coworker è tenuto a pagare gli importi non contestati alla scadenza e i relativi interessi di mora se il pagamento è eseguito in ritardo.

RECESSO

Il contraente ha diritto a recedere dal contratto previa comunicazione scritta (e-mail) entro l'ultimo giorno lavorativo del mese in corso.

Pier Luigi Putrino si riserva la facoltà di risolvere con effetto immediato il presente accordo nel caso un cui l'Utilizzatore non dovesse attenersi al Regolamento o dovesse mancare al rispetto anche di una sola delle clausole previste dal presente accordo.

Se non vengono osservate le norme di deontologia professionale.

OBBLIGO DI RISERVATEZZA

I termini e le condizioni del Contratto sono riservati. Nessuna parte, utilizzatore o Pier Luigi Putrino, può divulgarne a terzi il contenuto senza il consenso dell'altra, fatti salvi i casi in cui ciò sia richiesto dalla legge o dalla Pubblica Autorità. Il presente obbligo permane per un periodo di 3 anni successivamente alla scadenza o alla risoluzione del Contratto.

Sono altresì riservati i contenuti condivisi durante le riunioni e durante le conversazioni inerenti progetti in essere e non ancora in essere. Nessuna parte, utilizzatore o Pier Luigi Putrino, può divulgarne a terzi il contenuto senza il consenso dell'altra, fatti salvi i casi in cui ciò sia richiesto dalla legge o dalla Pubblica Autorità. Il presente obbligo permane per un periodo di 24 mesi successivamente alla scadenza o alla risoluzione del Contratto. Per maggiori dettagli consultare "Accordo di Riservatezza" all'interno del Regolamento Generale di PsyCoworking e Psicologia Torino.

ALTRE INFORMAZIONI

Il presente contratto può essere ceduto da Pier Luigi Putrino a terzi o eventuali società subentranti nella gestione di Psycoworking.

L'Utilizzatore non può in alcun modo cedere il presente contratto a terzi senza il consenso di Pier Luigi Putrino.

FORO COMPETENTE

In caso di controversie relative all'interpretazione del presente contratto, nel caso non si addivenisse ad una risoluzione bonaria, le parti acconsentono a nominare come competente in esclusiva il Foro di Torino.

L'utilizzatore dichiara di aver preso visione ed accettare espressamente in ogni loro parte i seguenti articoli: 1 Definizioni, 2 Oggetto, 3 Elenco di possibili servizi inclusi ai coworkers/utilizzatori con abbonamento mensile e regolati in base alle tipologie di abbonamento e al seguente contratto, 4 Servizi aggiuntivi a pagamento, 5 Prenotazione Sale, 6 Rispetto delle norme di legge e del regolamento, 7 Responsabilità e obblighi dell'utilizzatore, 8 Limitazioni di responsabilità, 9 Elezione di domicilio fiscale e sede, 10 Durata del contratto e rinnovo, 11 Costi e pagamenti, 12 Modalità pagamento abbonamento mensile, 13 Ritardo nei pagamenti, 14 Recesso, 15 Obbligo di riservatezza, 16 Altre informazioni, 17 Foro competente. Regolamento Progetti. Regolamento Generale PsyCoworking e Psicologia Torino. Accordo di riservatezza. Sito internet www.psycoworking.it .

Torino, il _____

Firma PsyCoworking

Firma utilizzatore