

COLIVINGLIGURIA

Documentazione Contrattuale Integrativa

Codice Allegato: R1-03

Allegato R

Registro Interno e Identificazione

La Società

ColivingLiguria S.r.l.
(Rappresentata da Simone Testino)

Dati Fiscali e Registri:

P.IVA: 01939660096
REA: SV - 248967

Contatti Ufficiali:

Email: colivingliguria@gmail.com
PEC: colivingliguria@pec.it
Tel: +39 339 637 9372

Il Firmatario

Questo documento non è un accordo indipendente, bensì un Allegato tecnico/regolamentare subordinato al Contratto Principale:

Contratto Principale (Rif.): _____
Versione Allegato: R1-03

I dati anagrafici completi, i recapiti e le firme del Firmatario sono riportati integralmente nel Contratto Principale sopra identificato, al quale il presente Allegato fa indissolubile riferimento.

Informativa Privacy (GDPR):

I dati personali contenuti nel presente allegato (e nel contratto —) sono trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), come dettagliato nell'Allegato D. Documento riservato.

Luogo: Cairo Montenotte · **Data:** 25 maggio 2026

Art. R1 - Obiettivo e Finalità

Questo documento costituisce la **Fonte Unica di Verità** per l'identificazione di tutti gli asset e documenti di ColivingLiguria. Ogni elemento rilevante (edifici, unità, spazi, stufe, attrezzi, chiavi) viene qui codificato. Il presente allegato funge da legenda ufficiale per tutti i riferimenti indicati nell'accordo principale e negli articoli precedenti.

Art. R2 - Identificazione Immobiliare e Dati Catastali

Metodologia di Identificazione

In attesa del completamento della mappatura tecnica digitale, l'identificazione esatta dell'unità o dello spazio di cui il Firmatario è autorizzato all'uso avviene esclusivamente tramite **descrizione univoca e riferimento ai dati del Catasto Fabbricati vigente** (Foglio, Particella, Subalterno), esplicitati direttamente nel corpo dell'accordo principale.

Le superfici assegnate per uso abitativo sono garantite conformi ai limiti minimi igienico-sanitari (min. 9 mq per uso singolo) e censite in **Categoria Catastale A** (Residenziale). Qualsiasi spazio non menzionato nell'accordo principale è da considerarsi ad accesso vietato o limitato, secondo il principio della Whitelist Rigida.

Art. R3 - Inventario Asset e "Whitelist Rigida"

Principio della Whitelist Rigida e Dati Provvisori

Il presente Allegato opera secondo il principio della **Whitelist Rigida**: il Firmatario è autorizzato a utilizzare, accedere o interagire **ESCLUSIVAMENTE** con gli spazi, le dotazioni e gli asset esplicitamente elencati e codificati nelle tabelle sottostanti.

Si dà atto che alcuni registri (es. Inventario Asset) sono attualmente in fase di popolamento o contengono dati provvisori. Qualora una tabella risulti vuota, tale assenza **NON implica un libero utilizzo**, ma si traduce in un **divieto assoluto di utilizzo e accesso** per qualsiasi bene non censito.

Dichiarazione di pericolosità e manuale d'uso

L'utilizzo di beni mobili, attrezzi e dotazioni opera secondo il principio della **Whitelist Rigida a Doppia Validazione**: l'uso è consentito **SOLO** se il bene è presente nell'Inventario (Appendice Tecnica) E se il Firmatario ha preso visione del relativo manuale.

Dichiarazione di pericolosità: Alla data odierna, in assenza di popolamento del database, l'Inventario Asset è da considerarsi **VUOTO**. Di conseguenza, è fatto **divieto assoluto** di utilizzare qualsiasi attrezzo o macchinario presente nelle pertinenze, officine o aree comuni. La Società ha adottato tutte le misure preventive ragionevolmente esigibili per impedire l'accesso non autorizzato ai suddetti beni, ivi incluse, a titolo esemplificativo, la chiusura a chiave di officine, rimesse e aree di stoccaggio. Qualsiasi violazione di tale divieto o utilizzo di beni non censiti — avvenuto nonostante le misure di prevenzione adottate dalla Società — **recide il nesso causale** tra la condotta della Società e l'evento dannoso: trattandosi di assunzione volontaria del rischio da parte del Firmatario, la relativa responsabilità per i danni occorsi è da imputarsi **in via esclusiva al Firmatario** ai sensi dell'art. 1227, comma 1, c.c. La Società è pertanto integralmente esonerata da ogni responsabilità civile per i danni derivanti da tale utilizzo non autorizzato.

Deroga di Codifica per Attrezzature Manuali Semplici

In deroga alla procedura di codifica analitica (LLL-LLL-NNN), le attrezzature manuali semplici (a titolo esemplificativo: pale, cesoie, seghe a mano, afferenti ai Set GEN, WOO, GAR) sono elencate nell'Appendice Tecnica esclusivamente tramite **breve descrizione oggettiva**. Le disposizioni di

sicurezza, gli obblighi di utilizzo e i profili di responsabilità per l'uso di tali beni sono integralmente disciplinati nell'**All. M** e vincolati alle relative autorizzazioni del Contratto di Riferimento.

Sistema di Codifica Asset

Fatto salvo quanto previsto per le attrezzature manuali semplici, ogni altro attrezzo, macchinario o elettrodomestico è identificato univocamente dal codice nel formato:

LLL-LLL-NNN

Dove:

- **LLL (Tipo):** Prime 3 lettere della tipologia (es. SME = Smerigliatrice, ASC = Ascia, CAR = Carriola).
- **LLL (Marca):** Prime 3 lettere della marca (es. BOS = Bosch, MAK = Makita).
- **NNN (Progressivo):** Numero sequenziale a 3 cifre (es. 001, 002). in caso di omonimia parziale si prosegue con la numerazione. In caso di unicità, il codice termina con 001.

Codifica dei Set di Attrezzi - Gruppi

Per semplificare l'assegnazione contrattuale, gli attrezzi sono raggruppati in Set Operativi. L'assegnazione di un Set implica l'autorizzazione all'uso di tutti gli attrezzi manuali inferiori a 5kg pertinenti a quella categoria.

Codice Set	Nome Set	Descrizione e Ambito
MAN	Set Manual (Attrezzi Semplici)	Macro-categoria che abilita l'uso di tutti gli attrezzi privi di motorizzazione inclusi nei vari set, normati direttamente in All. M.
GEN	Set General (Base)	Piccolo mantenimento: Cacciaviti, Martelli, Pinze, Chiavi fisse, Metro.
WOO	Set Wood (Falegnameria)	Lavorazione Legno: Seghe manuali, Scalpelli, Pialle, Morsetti.
HYD	Set Hydraulics (Idraulica)	Lavori idraulici base: Giratubi, Pappagallo, Chiavi a rullino.
ELE	Set Electrician (Elettricista)	Lavori elettrici (NO Tensione): Forbici, Spelacavi, Crimpatrici.
MET	Set Metal (Siderurgia)	Lavorazione Metalli: Seghetto ferro, Lime, Spazzele ferro.
GAR	Set Gardening (Giardinaggio)	Cura del verde: Zappe, Rastrelli, Pale, Cesioie manuali.
KIT	Set Kitchen (Cucina)	Preparazione Cibo: Pentole, elettrodomestici (con manuale) e utensili manuali/coltelleria (normati in All. M).
CLE	Set Cleaning (Pulizia)	Igiene spazi: Scope, Moci, Prodotti chimici specifici, Spugne.

Whitelist Inventory

L'elenco analitico degli strumenti che compongono i Set sopra citati, comprensivo della Classe di Rischio e del link al Manuale d'Uso (condizione necessaria per l'autorizzazione all'uso), è riportato nell'Appendice Tecnica (Inventario Asset). Si ribadisce che il mancato inserimento di un oggetto in tale elenco, o l'assenza del link al manuale, configura il divieto assoluto di utilizzo.

Art. R4 - Procedura di Modifica e Aggiornamento (Ius Variandi)

Classificazione degli Allegati e Gradi di Libertà

Al fine di garantire la flessibilità gestionale e l'adeguamento normativo, il presente ecosistema documentale è suddiviso in tre categorie di modificabilità. La Società si riserva il diritto unilaterale (*Ius Variandi*) di proporre o attuare aggiornamenti secondo le seguenti regole tassative:

- **Allegati Protetti (Fissi / Immodificabili):** I seguenti allegati **non possono essere modificati unilateralmente** dalla Società. Qualsiasi modifica richiede l'accordo scritto di entrambe le parti (nuovo contratto o appendice firmata):
 - **Accordo Base**
 - **Allegato F** - Gestione Finanziaria (clausole economiche e sanzionatorie)
 - **Allegato M** - Condizioni di Manutenzione (clausole sanzionatorie)
 - **All. R** - Solo per la sezione "Procedura di Modifica"
 - **Allegato T** - Condizioni di Interruzione dell'Accordo
- **Allegati Regolamentari (Preavviso 30gg):** Comprende gli Allegati A, B, C, D, L. La Società può modificarli unilateralmente inviando comunicazione PEC/Email con preavviso di **30 (trenta) giorni**. In caso di mancata accettazione (contestazione di Modifica Sostanziale), il Firmatario ha diritto di recedere dall'accordo senza penali secondo la procedura descritta di seguito.
- **Allegati Dinamici e Registri (Effetto Immediato):** Allegati R (parti descrittive), H e tutte le Tabelle Injected (es. Inventario Asset, Registro Documenti). Trattandosi di registri operativi che rispecchiano lo stato di fatto (es. aggiunta di un nuovo attrezzo o aggiornamento di una versione software), le modifiche diventano efficaci immediatamente al momento della notifica telematica, senza diritto di recesso straordinario.

Procedura Operativa di Modifica

La procedura di modifica si articola nelle seguenti fasi tassative:

1. **1. Notifica della Proposta** La Società notifica la proposta di aggiornamento inviando il nuovo allegato in formato PDF firmato digitalmente.
 - **Canale:** PEC (o email ordinaria se il Firmatario è sprovvisto di PEC o se così concordato).
 - **Preavviso:** Almeno **21 (ventuno) giorni** prima dell'entrata in vigore.
2. **2. Termine di Risposta** Il Firmatario dispone di **7 (sette) giorni** dalla ricezione per valutare le modifiche.
3. **3. Opzioni del Firmatario** Entro tale termine, il Firmatario può:
 - **Accettare:** In modo esplicito o tramite **silenzio-assenso** (mancata comunicazione entro 7 giorni);
 - **Recedere (Contestazione):** Esercitare il diritto di recesso **solo se** la modifica rientra tra le pertinenti tipologie "Modifiche Sostanziali".
4. **4. Procedura di Contestazione e Recesso** Per esercitare il diritto di recesso **senza penale**:
 - (a) Il Firmatario deve ritenere che la modifica sia **Sostanziale**.
 - (b) Deve inviare una comunicazione formale (PEC o E-mail) alla Società **entro i 7 giorni**.
 - (c) Deve specificare quale punto configura la modifica come sostanziale.

In caso di contestazione valida, l'accordo si risolve alla data concordata senza penali e con restituzione del Fondo di Garanzia. In caso contrario, la modifica si intende approvata.

Criteria di Classificazione e Diritto di Recesso

Il diritto di recesso dipende esclusivamente dalla tipologia di modifica.

- **Modifiche Sostanziali - Diritto di Recesso** Conferiscono il diritto di recedere senza penale. Sono tassativamente:
 - **Nuovi Costi Ricorrenti** (canoni, spese fisse non previste).
 - **Sanzioni Elevate** (superiori a 100,00 Euro).
 - **Rimozione Servizi Essenziali** (Internet, cucina, lavatrice, utenze).
 - **Limitazioni Libertà Personale** (coprifuoco, divieto ospiti irragionevole).
 - **Impatto Lavoro:** Modifiche con impatto economico rilevante su contratti di lavoro o collaborazione contestuali.
 - **Modifiche Strutturali Negative:** Riduzione significativa degli spazi comuni accessibili o dell'ampiezza degli spazi privati assegnati.
- **Modifiche Minori o Amministrative - No Recesso** Non conferiscono diritto di recesso immediato. Includono:
 - Correzione errori, refusi e aggiornamento dati anagrafici.
 - **Adeguamenti obbligatori di legge.**
 - Sanzioni pari o inferiori a 100,00 Euro.
 - Variazioni organizzative lievi che non turbano il quieto vivere.
 - Modifiche che non limitano servizi essenziali.
- **Modifiche Positive - No Recesso** Miglioramenti o aggiunte di servizi a favore del Firmatario. Non danno mai diritto di recesso.

Elementi Essenziali Non Modificabili

Ai sensi degli artt. 1571-1606 del Codice Civile, la Società **non può in alcun modo modificare unilateralmente** i seguenti elementi essenziali dell'Accordo:

- **L'unità immobiliare assegnata (Spazio Privato).**
- **La quota di partecipazione.**
- **La durata dell'accordo.**

Qualsiasi tentativo di modificare tali elementi essenziali tramite la procedura di modifica degli allegati è da considerarsi nullo e privo di effetti.

Ambito delle Modifiche Ammesse

Le modifiche ammesse riguardano esclusivamente:

- Le regole di convivenza e gestione degli spazi comuni.
- L'elenco delle utilità e dei servizi accessori inclusi.
- Le attività supplementari offerte.
- Gli spazi disponibili per eventi.
- Altre disposizioni di carattere organizzativo e non essenziale.

Certificazione, Tracciabilità e Storico

Per garantire la certezza della data e dell'integrità delle modifiche, le Parti concordano che ogni nuova versione degli allegati acquista efficacia solo a seguito della notifica effettuata tramite PEC. La data di invio della PEC costituisce data certa di opponibilità della nuova versione.

Il presente registro funge da **registro centrale unico** per la tracciabilità di tutte le versioni degli allegati dell'accordo.

Ogni allegato è identificato da un codice univoco composto da: **Lettera** (codice allegato), **Versione Universale (X)** e **Revisione (YY)**. Each attachment is identified by a unique code composed of: **Letter** (attachment code), **Universal Version (X)** and **Revision (YY)**. **Start Date of New Agreements:** The version applies to all agreements stipulated starting from this date. **Universal Entry Into Force:** If specified, indicates the date on which the new version replaces the previous one even for existing agreements.

Art. R5 - Gerarchia delle Fonti e Criteri Interpretativi

Al fine di dirimere ogni eventuale antinomia, contrasto interpretativo o sovrapposizione tra le pattuizioni del presente rapporto, le Parti convengono che l'interpretazione e l'esecuzione degli accordi siano regolate dalla seguente gerarchia delle fonti, rigorosamente decrescente:

1. **Precedenza Assoluta e Data Certa:** I documenti muniti di firma digitale o elettronica qualificata apposta dalla Società prevalgono su ogni altra documentazione. In caso di concorso tra più documenti validamente sottoscritti, prevale integralmente il documento recante la data certa più recente.
2. **Corpo dell'Accordo vs Allegati:** In caso di discordanza tra il testo principale (*corpus*) dell'Accordo Base e le disposizioni contenute nei relativi Allegati, le clausole del corpo principale dell'Accordo prevalgono su quelle degli Allegati.
3. **Ramo Business vs Ramo Living:** Qualora il Firmatario sottoscriva contestualmente, recanti la medesima data certa, un accordo afferente al ramo "ColivingLiguria Living" e un accordo afferente al ramo "ColivingLiguria Business", in ipotesi di conflitto, prevalgono integralmente le disposizioni dell'accordo "Business".
4. **Criterio Topografico-Posizionale:** Qualora si rilevino antinomie o contraddizioni interne al medesimo documento dell'accordo, trova applicazione il criterio posizionale: la clausola che precede tipograficamente nell'ordine del testo (dalla prima all'ultima pagina) prevale su quella redatta successivamente.
5. **Nullità degli Accordi Orali e Informali:** Qualsiasi accordo, intesa o pattuizione in forma meramente orale è radicalmente nullo e privo di efficacia. Le comunicazioni scritte non formalmente firmate (e-mail, WhatsApp, messaggistica) non hanno in alcun caso efficacia novativa o derogatoria rispetto a quanto formalmente sottoscritto. Tali mezzi informali assumono validità esecutiva **esclusivamente** se: a) non contrastano con il presente accordo; e b) esiste una specifica clausola abilitativa nell'Accordo Base o negli Allegati che ne autorizzi esplicitamente l'uso per specifiche procedure. In difetto, si considerano *tamquam non esset* (come non apposte).

Resta salva la facoltà della Società di stabilire ulteriori e specifiche deroghe gerarchiche all'interno di apposite sezioni del singolo Accordo o dei suoi Allegati, che in tal caso avranno natura di clausola speciale prevalente sulle norme generali.

Art. R6 - Procedure di Sottoscrizione e Validità Legale

Il sistema ColivingLiguria adotta diverse modalità di perfezionamento dell'accordo, tutte conformi alla normativa italiana vigente (Codice Civile e Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD).

Sottoscrizione Remota (Documento Informatico)

Questa modalità si basa sullo scambio di documenti via PEC o Email (artt. 1326 e 1335 c.c.). Il documento, firmato in originale e scansionato, o sottoscritto elettronicamente, acquista piena efficacia legale come "Documento Informatico" ai sensi dell'Art. 20 del CAD (D.Lgs. 82/2005). La trasmissione tramite PEC garantisce la certezza della data e dell'invio.

Sottoscrizione in Presenza (Sottoscrizione Olografa)

Rappresenta la tradizionale sottoscrizione della copia cartacea (Scrittura Privata) ai sensi dell'Art. 2702 c.c. La firma autografa apposta in presenza delle parti o di un delegato garantisce l'immediato perfezionamento del rapporto e la consegna dei beni.

Firma Digitale e Crittografia (FEA/FES/FEQ)

Utilizza strumenti di firma elettronica avanzata, qualificata o semplice tramite piattaforme certificate. Ai sensi degli artt. 20 e 21 del CAD, tale firma ha l'efficacia prevista dall'art. 2702 c.c. e soddisfa il requisito della forma scritta, garantendo l'integrità e l'immodificabilità del documento.

L'apposizione della Firma sull'Accordo Base estende la sua validità legale all'intero hash crittografico del pacchetto PDF generato, inclusi i presenti Allegati e i relativi file Injected.

Art. R7 - App endice Tecnica: Registri e Whitelist

La presente appendice contiene i dati estratti dinamicamente dai database di ColivingLiguria. La validità di tali dati è certificata alla data di generazione indicata in ciascuna tabella.

Inventario Asset e Attrezzature (Whitelist Rigida)

Set	Descrizione Oggettiva dell'Asset	Classe Rischio	Manuale
MAN	Cassetta attrezzi "Dexter" (Set completo: chiavi inglesi, cacciaviti vari, lime, raspe, attrezzi manuali da falegnameria e carpenteria)	Basso (Lieve)	All. M
MAN	Sega manuale per legno, lama in acciaio	Basso (Taglio)	All. M
MAN	Ascia da spacco per ceppi, testa in acciaio da 1.5 kg	Basso (Taglio)	All. M
MAN	Accetta maneggevole, testa in acciaio da 0.5 kg	Basso (Taglio)	All. M
MAN	Martello da carpentiere, testa con levachiodi	Basso (Urto)	All. M
MAN	Mazza battente da 3 kg, manico lungo	Medio (Urto)	All. M
MAN	N. 2 Carriole monoruota con vasca in acciaio	Basso (Lieve)	All. M
MAN	N. 2 Pale da scavo in acciaio a punta tonda con manico di colore arancione	Basso (Lieve)	All. M
MAN	Set coltelli professionali da cucina (Chef, Santoku, Spelucchino), lame in acciaio	Alto (Taglio)	All. M
MAN	Grattugia a quattro facce in acciaio inossidabile	Medio (Taglio)	All. M

Registro Documentale e Versionamento

Di seguito è riportata la tabella ufficiale delle versioni dei documenti costituenti l'ecosistema contrattuale.

All.	Versione	Titolo (IT)	Title (EN)
Att.	A1-01	Mantenimento di Animali	Animal Keeping
Att.	B1-01	Specifiche Idoneità	Suitability Specifications
Att.	C1-01	Regolamento della Casa	House Rules
Att.	D1-01	Trattamento Dati (Privacy)	Data Processing
Contract	E1-01	Contratto Organizzatore Eventi	Contract for Event Organiser
Att.	F1-01	Gestione Finanziaria	Financial Management
Att.	G1-02	Tutela Asset Non-tangibili	Intangible Assets Protection
Att.	H1-01	Manuale di Conservazione	Conservation Manual
Att.	I1-01	Assistenza Partita IVA	VAT Assistance
Contract	I1-01	Contratto di Tirocinio	Contract for Internship
Att.	J1-01	Ripartizione Utili	Profit Sharing
Att.	K1-01	Scheda Camping	Camping Form
Att.	L1-01	Locazione Arredamento	Furniture Leasing

Continua nella pagina successiva...

All.	Versione	Titolo (IT)	Title (EN)
Att.	M1-01	Condizioni di Manutenzione	Maintenance Conditions
Att.	R1-02	All. R	Att. R
Contract	R1-01	Contratto per Residenti	Contract for Residents
Att.	S1-01	Spazi Eventi	Event Spaces
Contract	S1-01	Contratto Social Media Manager	Contract for Social Media Manager
Att.	T1-01	Risoluzione Contratto	Contract Termination
Att.	V1-01	Vocabolario	Vocabulary
Contract	W1-01	Contratto Website Designer	Contract for Website Designer
Att.	Z1-01	Attività Supplementari	Supplementary Activities

Fine del Documento

Sottoscrizione e Prevalenza: Il presente Allegato è parte integrante dell'Accordo di Riferimento e si intende formalmente sottoscritto ed approvato mediante la firma di quest'ultimo; non è richiesta una sottoscrizione separata. In caso di incoerenza, prevalgono le disposizioni dell'Accordo, specialmente riguardo alla natura (commerciale o hobbistica) del rapporto. Clausole difformi nel presente Allegato sono da intendersi come mero errore materiale o ostantivo (ex Art. 1433 c.c.) e non costituiscono violazione normativa. L'interpretazione del rapporto resta subordinata alla comune volontà delle parti espressa nell'Accordo (ex Artt. 1362-1363 c.c.), rinunciando il Firmatario a ogni eccezione basata su refusi burocratici o redazionali della Società.