

COLIVINGLIGURIA

# Contratto di Collaborazione Professionale per Social Media Manager

## IL COMMITTENTE

**Testino Simone**

(Nato a Genova il 01/07/2003)

**Dati Fiscali:**

P.IVA: 03039920990

C.F.: TSTSMN03L01D969Y

**Contatti:**

Email: simone.testino@colivingliguria.it

PEC: simone.testino@legalmail.it

Tel: +39 339 637 9372

## IL PROFESSIONISTA

(Nato/a: \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_)

**Dati Fiscali:**

P.IVA: N/A

C.F.: \_\_\_\_\_

**Contatti:**

Email: \_\_\_\_\_

Tel: \_\_\_\_\_

**Documento:**

Luogo: Cairo Montenotte, Località Chiappella

Data di stipula: 21 dicembre 2025

# Indice

Note Introduttive . . . . .	2
Art. 1 – Oggetto del Contratto . . . . .	3
Art. 2 – Servizi Offerti dal Committente . . . . .	3
Art. 3 – Mansioni e Responsabilità del Social Media Manager . . . . .	4
Art. 4 – Proprietà Intellettuale e Riservatezza . . . . .	5
Art. 5 – Deposito Cauzionale e Penali . . . . .	5
Art. 6 – Durata, Recesso e Risoluzione . . . . .	6
D.1 – Trattamento Dati del Firmatario . . . . .	10
D.2 – Consenso al Trattamento . . . . .	10
D.3 – Modifiche e Aggiornamenti . . . . .	11
F.1 – Definizione delle Linee Finanziarie . . . . .	12
F.2 – Penali per Ritardo Pagamenti . . . . .	12
F.3 – Clausole di Risoluzione per Inadempimento Finanziario . . . . .	12
F.4 – Incremento Volontario della Cauzione (Credito) . . . . .	13
F.5 – Limiti di Responsabilità . . . . .	13
F.6 – Gestione Multi-Contratto (Linea Unica) . . . . .	13
L.1 – Contratto di Locazione Collegato . . . . .	15
L.2 – Stanza Assegnata . . . . .	15
L.3 – Utenze Incluse nell’Alloggio . . . . .	16
L.4 – Procedura di Arredamento della Stanza . . . . .	16
P.1 – Allegati Protetti . . . . .	19
P.2 – Notifica della Proposta di Modifica . . . . .	19
P.3 – Termine per la Risposta . . . . .	19
P.4 – Effetti del Decorso dei Termini . . . . .	20
P.5 – Definizione di Modifica Positiva . . . . .	20
P.6 – Effetti delle Modifiche Positive . . . . .	20
P.7 – Elementi Essenziali Non Modificabili . . . . .	20
P.8 – Ambito delle Modifiche Ammesse . . . . .	20
P.9 – Tracciabilità e Storico Allegati . . . . .	21
T.1 – Oggetto e Ambito . . . . .	23
T.2 – Tipologie di Risoluzione . . . . .	23
T.3 – Trattamento della Cauzione . . . . .	23
T.4 – Aggiornamento delle Clausole Risolutive . . . . .	24
T.5 – Effetti della Risoluzione . . . . .	24
T.6 – Riferimenti Normativi . . . . .	25
T.7 – Natura dell’Allegato . . . . .	25

## Note Introduttive

---

### Lingua Vincolante

Il presente contratto è redatto in lingua italiana, che costituisce l'unica versione ufficiale e legalmente vincolante. Eventuali traduzioni in altre lingue sono fornite esclusivamente a scopo informativo e non hanno alcun valore legale. In caso di discrepanza tra versioni, farà fede esclusivamente il testo italiano.

### Legge Applicabile e Foro Competente

Il presente contratto è regolato dalla legge italiana. Per ogni controversia che dovesse insorgere in relazione all'interpretazione, esecuzione o risoluzione del presente contratto, sarà competente in via esclusiva il **Foro di Savona**. Le parti rinunciano espressamente a qualsiasi altro foro.

### Comunicazioni Ufficiali tra le Parti

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti dovranno avvenire tramite:

#### Per il Committente:

- Indirizzo PEC (principale): simone.testino@legalmail.it
- Email (secondaria): simone.testino@colivingliguria.it

#### Per il Social Media Manager:

- Email (principale): \_\_\_\_\_
- Indirizzo PEC (se disponibile): N/A

*Nota: Il Social Media Manager, qualora cittadino straniero senza ancora residenza fiscale in Italia, potrebbe non disporre di un indirizzo PEC. Qualora dovesse dotarsi di PEC in futuro (ad esempio a seguito dell'apertura di una Partita IVA italiana), sarà tenuto/a a comunicarlo tempestivamente al Committente, e la PEC diventerà il canale prioritario di comunicazione.*

Le comunicazioni via PEC si intendono ricevute al momento della ricezione della ricevuta di consegna. Le comunicazioni via email ordinaria si intendono ricevute trascorse 48 ore dall'invio.

## Art. 1 – Oggetto del Contratto

---

### 1.1 - Natura del Rapporto Contrattuale

Il presente contratto vincola:

- Da una parte, il Committente in qualità di Ditta Individuale;
- Dall'altra, il Social Media Manager in qualità di professionista/freelance.

### 1.2 - Contratto di Residenza Collegato

L'esecuzione del presente contratto è subordinata alla stipula e al mantenimento di un Contratto di Locazione di tipo R, identificato con codice \_\_\_\_\_, stipulato in data \_\_\_\_\_.

Il contratto di locazione dovrà avere:

- Durata coerente con la durata del presente contratto (o superiore);
- Clausola di prevalenza gerarchica del presente contratto.

### 1.3 - Data di Inizio Operatività

Il Social Media Manager si impegna a iniziare l'operatività lavorativa secondo le mansioni definite nel presente contratto entro la data stabilita.

**Data effettiva di inizio operatività:** \_\_\_\_\_

### 1.4 - Deposito Cauzionale

A garanzia dell'adempimento degli obblighi contrattuali derivanti sia dal presente contratto che dal Contratto di Locazione collegato, il Social Media Manager verserà un deposito cauzionale complessivo secondo quanto disciplinato all'Art. 5.

## Art. 2 – Servizi Offerti dal Committente

---

A fronte dell'impegno profuso dal Social Media Manager nelle attività descritte all'Art. 3, il Committente offre i seguenti servizi.

### 2.1 - Alloggio e Strutture Residenziali (Tramite Contratto Collegato)

Il Committente (in qualità di Locatore nel contratto collegato) garantisce la disponibilità dell'unità abitativa e delle relative pertinenze come specificato nell'**Allegato L** (Locazione e Arredamento).

Il valore economico dell'alloggio, che sarebbe pari a un canone di mercato, viene concesso a un prezzo agevolato o simbolico (\_\_\_\_\_) in virtù del presente rapporto di collaborazione professionale (schema "Work for Rent").

### 2.2 - Spazi di Lavoro e Risorse Tecniche

Il Committente mette a disposizione del Social Media Manager:

- Accesso agli spazi di coworking della struttura (es. "Sala del Camino", "Ufficio Condiviso").
- Connessione internet ad alta velocità (Wi-Fi e/o Ethernet).
- Accesso agli account aziendali necessari per lo svolgimento delle mansioni (Meta Business Suite, Instagram, LinkedIn, ecc.).

Opzionale Accesso ad attrezzatura tecnica condivisa (es. luci, treppiedi) se disponibile e concordato.

## 2.3 - Supporto Amministrativo di Base

Il Committente si impegna a fornire:

- Coordinamento per la gestione degli accessi e delle chiavi;
- Supporto per l'eventuale integrazione nel team e la comunicazione interna.

## Art. 3 – Mansioni e Responsabilità del Social Media Manager

---

Il Social Media Manager si impegna a svolgere le seguenti attività professionali, fondamentali per la promozione, la visibilità e la crescita del brand *Coliving Liguria*.

### 3.1 - Strategia e Pianificazione

- **Piano Editoriale:** Sviluppo e mantenimento di un piano editoriale mensile per i canali social principali (Instagram, LinkedIn, e altri se concordati).
- **Strategia di Crescita:** Definizione di obiettivi mensili di crescita (follower, engagement, reach) e ideazione di strategie per raggiungerli.
- **Brand Voice:** Mantenimento di un tono di voce coerente con i valori del Coliving (autenticità, comunità, natura, innovazione).

### 3.2 - Creazione di Contenuti (Content Creation)

Il Social Media Manager è responsabile della produzione di contenuti visivi e testuali di alta qualità:

- **Foto e Video:** Realizzazione periodica di foto e video della struttura, della vita quotidiana dei residenti (previo consenso) e degli eventi.
- **Reels/Shorts:** Produzione e montaggio di video brevi (Reels/TikTok) ottimizzati per le tendenze attuali.
- **Stories:** Copertura live "dietro le quinte" e storytelling quotidiano tramite Stories (Instagram/Facebook).
- **Copywriting:** Stesura di didascalie (caption) coinvolgenti, ottimizzate SEO (hashtag) e in doppia lingua (se richiesto dalla strategia).

### 3.3 - Gestione della Community (Community Management)

- **Interazione:** Risposta tempestiva (entro 24h lavorative) a commenti pubblici e messaggi diretti (DM).
- **Filtro Lead:** Identificazione di potenziali clienti/residenti dai messaggi e inoltro dei contatti al team commerciale/booking.
- **Engagement:** Attività proattiva di interazione con profili in target, partner locali e influencer del settore.

### 3.4 - Copertura Eventi

In occasione di eventi organizzati dal Coliving (workshop, cene sociali, retreat):

- Promozione pre-evento (locandine digitali, countdown).
- Copertura live durante l'evento (Storie, dirette).
- Creazione di contenuti post-evento (recap, album foto).

### 3.5 - Reporting e Analisi

- Produzione di un breve report mensile con i principali KPI (Key Performance Indicators) raggiunti e proposte di ottimizzazione per il mese successivo.

### 3.6 - Reperibilità e Ore di Lavoro

- Il carico di lavoro stimato è di circa **15-20 ore settimanali** (salvo diversi accordi scritti).
- Il Social Media Manager garantisce la reperibilità per coordinamento urgente nelle seguenti fasce orarie: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_.
- La presenza fisica agli eventi chiave è richiesta, salvo giustificato motivo.

## Art. 4 – Proprietà Intellettuale e Riservatezza

---

### 4.1 - Riservatezza

Il Social Media Manager si impegna a mantenere strettamente riservate tutte le informazioni, i dati, le strategie future, i dati dei residenti e i materiali non pubblici di cui verrà a conoscenza durante il rapporto di collaborazione. Tale obbligo permane anche dopo la cessazione del contratto.

### 4.2 - Cessione dei Diritti (Work for Hire)

Tutti i materiali prodotti dal Social Media Manager nell'ambito del presente contratto (foto, video, grafiche, testi, strategie, piani editoriali, account creati ex-novo):

- Si intendono realizzati su commissione ("Work for Hire");
- Diventano di **proprietà esclusiva e definitiva del Committente** sin dalla loro creazione;
- Il Committente avrà il diritto esclusivo di utilizzo, modifica, pubblicazione e sfruttamento economico di tali materiali, senza limiti di tempo o territorio.

Il Social Media Manager rinuncia a qualsiasi pretesa di royalties o diritti d'autore futuri sui materiali prodotti per il brand, salvo il diritto morale di essere citato come autore (portfolio) ove possibile e concordato.

### 4.3 - Credenziali di Accesso

Tutte le credenziali (username, password) degli account social aziendali sono di proprietà del Committente.

- Il Social Media Manager si impegna a custodirle con la massima sicurezza.
- È fatto divieto di modificare le password o le impostazioni di recupero (email/telefono) senza esplicita autorizzazione scritta del Committente.
- Al termine del rapporto, l'accesso verrà revocato e il Social Media Manager dovrà disconnettersi da tutti i dispositivi.

## Art. 5 – Deposito Cauzionale e Penali

---

### 5.1 - Unificazione dei Depositi

Le parti concordano di unificare le garanzie economiche in un unico "Deposito Cauzionale Unificato", composto da:

1. **Cauzione Residenziale:** \_\_\_\_\_ (a garanzia dell'alloggio, come da contratto di locazione).

2. **Cauzione Performance:** \_\_\_\_\_ (a garanzia dell'adempimento delle mansioni di cui all'Art. 3).

**Totale Deposito Unificato:** \_\_\_\_\_.

### 5.2 - Linea di Credito Interna

Il Deposito Unificato funge anche da "Linea di Credito" interna per eventuali debiti contratti dal Social Media Manager nei confronti del Committente o della Community (es. danni accidentali, acquisti non saldati, penali). Il valore del deposito non deve mai scendere sotto la soglia minima di garanzia (\_\_\_\_\_). In caso di utilizzo parziale, il Social Media Manager dovrà reintegrare la somma entro 5 giorni lavorativi.

### 5.3 - Penali per Inadempimento

Il Committente si riserva il diritto di trattenere quote del Deposito Performance a titolo di penale in caso di:

- Mancata consegna dei materiali concordati (es. mancato rispetto del piano editoriale);
- Danni all'immagine pubblica del brand causati da negligenza o dolo;
- Violazione delle norme di riservatezza o proprietà intellettuale;
- Interruzione ingiustificata del servizio senza preavviso.

## Art. 6 – Durata, Recesso e Risoluzione

---

### 6.1 - Durata del Contratto

Il presente contratto ha una durata determinata di **3 (tre) mesi** a partire dalla Data di Inizio Operatività indicata all'Art. 2 (salvo diversa indicazione specifica negli allegati o negli accordi scritti). Alla scadenza, il contratto si intende tacitamente rinnovato per uguali periodi, salvo disdetta di una delle parti.

### 6.2 - Recesso Anticipato

Ciascuna delle parti può recedere anticipatamente dal presente contratto con un preavviso scritto di almeno **15 (quindici) giorni**. In caso di recesso da parte del Social Media Manager senza il dovuto preavviso, il Committente avrà diritto a trattenere il 50% della Cauzione Performance a titolo di indennizzo forfettario.

### 6.3 - Risoluzione per Inadempimento (Clausola Risolutiva Espressa)

Il contratto si risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., in caso di violazione grave degli obblighi di cui agli Artt. 3 (Mansioni), 4 (Proprietà Intellettuale/Accessi) o 5 (Deposito). La risoluzione del presente contratto comporta automaticamente la risoluzione del Contratto di Locazione collegato, venendo meno il presupposto dello scambio servizi.

## Sottoscrizione

---

Letto, confermato e sottoscritto.

**Luogo e Data:** Savona, 21 dicembre 2025

**Firma Autografa di:**

Testino Simone  
(Il Committente)

Luogo e Data: \_\_\_\_\_

---

(Firmare in modo leggibile)

**Firma Autografa di:**

---

(Il Social Media Manager)

Luogo e Data: \_\_\_\_\_

---

(Firmare in modo leggibile)

**Il Legale Rappresentante**

*(Doc. firmato digitalmente)*  
La data e il luogo di firma sono  
riportati sul certificato digitale.

**MSc. Simone Testino**

Ditta Ind. **Testino Simone**

C.F.: TSTSMN03L01D969Y

P. IVA: 03039920990

PEC: simone.testino@legalmail.it

Tel: +39 339 637 9372

**Il Legale Rappresentante**

*(Doc. firmato digitalmente)*  
La data e il luogo di firma sono  
riportati sul certificato digitale.

**MSc. Simone Testino**

Ditta Ind. **Testino Simone**

C.F.: TSTSMN03L01D969Y

P. IVA: 03039920990

PEC: simone.testino@legalmail.it

Tel: +39 339 637 9372

## Clausole Vessatorie

---

Ai sensi degli artt. 1341 e 1342 c.c., il Social Media Manager approva specificamente:

- **Art. 4.2** - Cessione Proprietà Intellettuale;
- **Art. 5** - Unificazione Cauzioni e Linea di Credito;
- **Art. 6.2** - Risoluzione e Penali su Deposito.

**Approvazione specifica clausole vessatorie:**

---

*Firma autografa del Social Media Manager*

## Indice degli Allegati

---

I seguenti allegati costituiscono parte integrante del contratto:

1. **Allegato D** – Trattamento dei Dati Personalni
2. **Allegato F** – Gestione Finanziaria e Depositi
3. **Allegato L** – Locazione e Arredamento (Dettaglio Unità Abitativa)
4. **Allegato P** – Procedura di Modifica degli Allegati
5. **Allegato T** – Condizioni di Risoluzione

## Allegato D - Trattamento Dati Personalni

*Allegato Modificabile – Il Proprietario può aggiornare questo allegato secondo la procedura dell'Allegato P.*

### D.1 – Trattamento Dati del Firmatario

#### D.1.1 – Informativa Privacy (GDPR)

Il Proprietario (Testino Simone) tratta i dati personali del Firmatario (dati anagrafici, fiscali, bancari, di contatto) esclusivamente per le seguenti finalità:

- Esecuzione del presente contratto;
- Adempimenti fiscali, contabili e legali obbligatori;
- Gestione della collaborazione professionale.

#### D.1.2 – Base Giuridica e Titolare

**Base Giuridica:** Esecuzione del contratto (Art. 6, par. 1, lett. b) GDPR) e adempimenti legali (Art. 6, par. 1, lett. c) GDPR).

**Titolare del Trattamento:** Testino Simone, con sede in Via San Pio X, 12 A (Piano -1), 16131 Genova (GE), PEC: simone.testino@legalmail.it.

#### D.1.3 – Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per la durata del contratto e per i successivi **10 (dieci) anni**, come previsto dalle norme fiscali e civilistiche italiane (Art. 2220 c.c., D.P.R. 600/1973).

#### D.1.4 – Diritti dell'Interessato

Il Firmatario ha diritto di:

1. Accedere ai propri dati personali;
2. Rettificare dati inesatti o incompleti;
3. Cancellare i dati (“diritto all’oblio”), ove applicabile;
4. Limitare il trattamento;
5. Opporsi al trattamento;
6. Ricevere i dati in formato strutturato (portabilità);
7. Proporre reclamo all’Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personalni.

Per esercitare questi diritti, contattare il Proprietario all’indirizzo PEC: simone.testino@legalmail.it.

### D.2 – Consenso al Trattamento

#### D.2.1 – Dichiarazione di Consenso

Il Firmatario, firmando il contratto principale, dichiara di:

1. Aver letto e compreso la presente informativa sul trattamento dei propri dati personali;

2. Accconsentire al trattamento dei propri dati da parte del Proprietario per le finalità indicate;
3. Essere consapevole dei propri diritti ai sensi del GDPR.

### D.3 – Modifiche e Aggiornamenti

Il presente allegato, inclusa l’Informativa Privacy, può essere modificato o aggiornato per adeguarsi a nuove disposizioni normative o evoluzioni tecniche. Le modifiche avverranno nel rispetto delle procedure stabilite nell’**Allegato P - Procedura di Modifica degli Allegati** e sempre in conformità al GDPR e alle leggi vigenti.

---

*Fine Allegato D - Trattamento Dati Personalni*

## Allegato F - Gestione Finanziaria

*Allegato Protetto – Questo allegato non può essere modificato unilateralmente.*

Il presente allegato definisce la gestione finanziaria del rapporto tra **Proprietario** (colui che offre lo spazio/servizio) e **Firmatario** (la controparte contrattuale), istituendo un sistema formale di "partita doppia" per la gestione della garanzia.

### F.1 – Definizione delle Linee Finanziarie

Ai fini del presente contratto, vengono istituite due linee finanziarie formalmente distinte e parallele:

#### F.1.1 – Linea di Credito (Credito del Firmatario):

Questa linea è costituita esclusivamente dalla **Cauzione** (Deposito Cauzionale) definita nel Contratto di riferimento e da eventuali successivi "Incrementi Cauzione". Rappresenta il valore che il Firmatario affida al Proprietario a garanzia delle obbligazioni.

#### F.1.2 – Linea di Debito (Debito del Firmatario):

Questa linea è un conto formale di tutti i debiti che il Firmatario matura nei confronti del Proprietario. Include, a titolo esemplificativo:

- Corrispettivi non pagati;
- Penali per ritardo pagamento (Art. F.2);
- Costi per sanzioni o danni;
- Qualsiasi altra somma dovuta al Proprietario.

Si chiarisce esplicitamente che, in corso di contratto, i debiti maturati (Linea di Debito) non vengono detratti automaticamente dalla Linea di Credito (Deposito Cauzionale).

### F.2 – Penali per Ritardo Pagamenti

In caso di mancato accredito di qualsiasi somma dovuta entro la scadenza pattuita, l'importo insoluto verrà immediatamente iscritto nella Linea di Debito.

A tale importo si applicherà una **penale per il ritardo** così strutturata:

- **Penale Immediata (Minimo):** Al primo secondo di ritardo (anche per importi irrisoni, es. 1,00), scatta automaticamente una penale fissa di **50,00**.
- **Aggravio Settimanale (50%):** Per ogni settimana successiva di persistente insoluto, l'importo totale dovuto (capitale + penali accumulate) sarà maggiorato del **50%**.
- **Durata:** Tale meccanismo di incremento prosegue fino al saldo completo del debito o alla risoluzione del contratto per inadempimento (con conseguente applicazione delle ulteriori penali previste).

Anche le penali maturate verranno iscritte progressivamente nella Linea di Debito.

### F.3 – Clausole di Risoluzione per Inadempimento Finanziario

Ogni Contratto di riferimento definisce due valori chiave:

1. **Cauzione (Valore Iniziale):** L'importo versato che costituisce la Linea di Credito.
2. **Valore Minimo (Soglia di Sicurezza):** La soglia sotto la quale il saldo netto (Credito - Debito) non deve scendere.

Il Firmatario è tenuto a mantenere la propria posizione netta al di sopra del Valore Minimo.

#### **F.3.1 – Risoluzione per Riduzione della Garanzia:**

Il Proprietario ha la facoltà di risolvere il contratto per inadempimento qualora la Linea di Credito permanga al di sotto del **Valore Minimo** per un periodo superiore a **7 (sette) giorni**.

Qualora il deposito scenda sotto tale soglia (per detrazioni o altro), il Firmatario ha l'obbligo tassativo di reintegrare la cauzione entro **7 giorni** dalla notifica. Trascorso invano tale termine, il contratto si intende **risolto di diritto** per mancanza di garanzie sufficienti, con applicazione delle procedure di cui all'**Allegato T - Condizioni di Risoluzione del Contratto**.

#### **F.3.2 – Risoluzione Expressa (Art. 1456 c.c.):**

Il Proprietario ha il diritto di risolvere il contratto **istantaneamente** qualora la Linea di Debito superi la Linea di Credito (saldo netto negativo). Per le conseguenze della risoluzione si veda l'**Allegato T**.

### **F.4 – Incremento Volontario della Cauzione (Credito)**

Il Firmatario ha la facoltà di incrementare volontariamente la propria Linea di Credito in qualsiasi momento effettuando un bonifico con causale "**Incremento Cauzione**" e il codice del contratto.

### **F.5 – Limiti di Responsabilità**

Si ribadisce con forza che la Linea di Credito **non costituisce un limite alla responsabilità** del Firmatario.

Il Firmatario rimane pienamente responsabile per tutti gli obblighi e risarcimenti. Qualora, alla fine del rapporto, la Linea di Debito superi la Linea di Credito, il Firmatario è tenuto a saldare l'intera differenza.

#### **F.5.1 – Manleva di Responsabilità per Beni e Animali.**

Con la firma del presente contratto, il Firmatario **manleva espressamente il Proprietario** e la sua ditta da qualsiasi responsabilità per furto, smarrimento o danneggiamento dei suddetti animali domestici e beni di valore, **salvo i casi di dolo o colpa grave del Proprietario** espressamente previsti dal Codice Civile italiano o dalle normative europee vincolanti.

Si specifica inoltre che eventuali rivalse per danni a tali beni o animali, causati da altri firmatari, residenti o coinquilini, dovranno essere gestite privatamente tra le parti coinvolte. Il Proprietario è da considerarsi parte terza ed è esente da qualsiasi responsabilità in merito.

### **F.6 – Gestione Multi-Contratto (Linea Unica)**

#### **F.6.1 – Princípio della Linea Unica**

Qualora tra le medesime parti (**Proprietario e Firmatario**) sussistano **più contratti contemporanei** (es. Locazione e Collaborazione), le Linee Finanziarie operano come **linee unificate**.

#### F.6.2 – Unificazione dei Valori

- **Cauzioni:** I valori versati per ciascun contratto si sommano in un'unica Linea di Credito.
- **Valore Minimo:** I valori minimi definiti nei singoli contratti si sommano a formare la soglia di sicurezza complessiva.
- **Debiti:** Tutti i debiti (indipendentemente dal contratto di origine) confluiscono in un'unica Linea di Debito.

#### F.6.3 – Indipendenza dalla Causa

Ai fini della gestione finanziaria:

- Le detrazioni e gli accrediti avvengono sul saldo complessivo;
- Le clausole di risoluzione si applicano valutando il saldo globale rispetto alla soglia minima globale.

#### F.6.4 – Restituzione Finale

Al termine di **tutti** i rapporti contrattuali, la Linea di Credito residua netta sarà restituita al Firmatario secondo le modalità previste dall'**Allegato T - Condizioni di Risoluzione del Contratto**. La restituzione avviene solo quando **tutti** i contratti sono cessati e tutte le pendenze saldate.

## Allegato L - Contratto di Locazione, Utenze e Arredamento Stanza

*Allegato Modificabile – Il Proprietario può aggiornare questo allegato secondo la procedura dell'Allegato P.*

Il presente allegato disciplina i dettagli relativi all'alloggio offerto all'Firmatario, le utenze incluse, e le modalità di arredamento della stanza assegnata. Il presente allegato è di natura **modificabile** secondo la procedura descritta nella Sezione 5.

### L.1 – Contratto di Locazione Collegato

#### L.1.1 – Riferimento al Contratto di Locazione

L'alloggio è regolato da un **Contratto di Locazione separato** (tipo R), stipulato tra le medesime parti.

Il presente allegato **non definisce** alcun canone di locazione. L'importo può essere nullo o positivo secondo quanto stabilito nel contratto principale.

### L.2 – Stanza Assegnata

#### L.2.1 – Identificazione della Stanza

La stanza assegnata all'Firmatario, nonché la sua natura (**privata o condivisa**), sarà concordata tra le parti e specificata nel contratto principale. Per i dettagli si fa riferimento all'articolo preposto del contratto di riferimento.

#### L.2.2 – Stato della Stanza alla Consegna

La stanza sarà consegnata conforme alle **normative ASL** per l'abitabilità di locali residenziali.

**Simone Testino - Ditta Individuale** ha richiesto o richiederà tutti i permessi necessari per l'avvio dell'attività ricettiva tramite **SCIA** (Segnalazione Certificata di Inizio Attività). Tale procedura dovrà essere completata **prima della data di arrivo** del Firmatario presso la struttura, ma non necessariamente prima della firma del presente contratto.

Caratteristiche garantite:

- **Impianto elettrico:** Realizzato a norma, conforme alle normative europee (CPR) e italiane (CEI);
- **Intonacatura:** Pareti intonacate e pronte per la finitura;
- **Pavimento e soffitto:** In condizioni regolari e funzionali;
- **Connessione internet:** Predisposizione per la connessione alla rete WiFi della struttura.

#### L.2.3 – Assenza di Mobili

**NOTA IMPORTANTE:** La stanza **NON sarà arredata** al momento della consegna.

All'inizio della permanenza, l'unico elemento presente sarà:

- Un **materasso gonfiabile di alta qualità** (altezza circa 70 cm), confortevole e adatto all'uso quotidiano.

Non saranno presenti letto, armadio, scrivania, sedie o altri mobili. L'arredamento della stanza seguirà la procedura descritta nella Sezione 4 del presente allegato.

### **L.3 – Utenze Incluse nell’Alloggio**

#### **L.3.1 – Utenze Attualmente Garantite**

Al momento della firma del presente contratto, le seguenti utenze sono **incluse** nell’offerta di alloggio:

##### **Utenze Base:**

- **Elettricità:** Luce e alimentazione elettrica per tutti gli ambienti;
- **Acqua:** Acqua calda e fredda per uso domestico;
- **Riscaldamento:** Riscaldamento degli ambienti comuni e della stanza privata;
- **Uso Cucina:** Accesso alla cucina condivisa con tutte le attrezzature funzionanti;
- **Uso Bagno:** Accesso al bagno condiviso in condizioni regolari.

##### **Servizi Digitali:**

- **Connessione WiFi:** Internet ad alta velocità (stimata  $> 100$  Mbps, da verificare - la velocità effettiva sarà comunicata in una versione aggiornata del presente allegato);
- **Amazon Prime:** Accesso all’account Amazon Prime della struttura per streaming video e spedizioni rapide.

#### **L.3.2 – Servizi Aggiuntivi Previsti**

Il Proprietario prevede di aggiungere ulteriori servizi nel corso del 2026, tra cui potenzialmente:

- Netflix o altri servizi di streaming;
- Ulteriori piattaforme digitali.

Una **versione aggiornata del presente allegato** sarà inviata nei primi mesi del 2026 seguendo la procedura di modifica descritta nella Sezione 5.

#### **L.3.3 – Esclusioni**

Non sono incluse nelle utenze:

- Le spese per il vitto (cibo e bevande);
- Le spese per trasporto personale;
- Qualsiasi altra spesa non espressamente menzionata nel presente allegato.

### **L.4 – Procedura di Arredamento della Stanza**

#### **L.4.1 – Premessa**

La stanza **NON è arredata** al momento della consegna. All'inizio della permanenza sarà presente unicamente un **materasso gonfiabile di alta qualità** (altezza circa 70 cm).

L’arredamento della stanza sarà definito attraverso un dialogo tra il Firmatario e il Proprietario, scegliendo tra le opzioni seguenti.

#### L.4.2 – OPZIONE 1 - Mobili Personalini del Firmatario

- **Descrizione:** Il Firmatario porta mobili di propria proprietà.
- **Trasporto e Montaggio:** A carico del Firmatario.
- **Costi per ColivingLiguria:** Nessuno.
- **Proprietà:** I mobili rimangono di **proprietà esclusiva del Firmatario**.
- **Fine Contratto:**
  - Il Firmatario può portare via i mobili a proprie spese, oppure
  - Proporli in donazione a ColivingLiguria (comunicando per iscritto **entro 2 mesi** dalla fine del contratto). Il Proprietario valuterà se accettarli.

#### L.4.3 – OPZIONE 2 - Mobili Nuovi Concordati (50/50)

- **Descrizione:** Le parti concordano l'acquisto di mobili **nuovi**.
- **Trasporto e Montaggio:** Da concordare tra le parti.
- **Costi:** Divisi al **50%** tra Firmatario e Proprietario.
- **Finanziamento:** La quota del Proprietario può essere coperta dal **Bando FESR 1.3.3** (solo mobili nuovi).
- **Proprietà:** I mobili diventano di **proprietà esclusiva di ColivingLiguria**.
- **Fine Contratto:** I mobili **rimangono nella stanza**. Il Firmatario non ha diritto ad asportarli né a rimborsi.

#### L.4.4 – OPZIONE 3 - Mobili Non Concordati

- **Descrizione:** Il Firmatario acquista mobili (nuovi o usati) **senza accordo preventivo**.
- **Trasporto e Montaggio:** A carico del Firmatario.
- **Costi per ColivingLiguria:** Nessuno (nessun rimbors o assistenza).
- **Proprietà:** I mobili rimangono di **proprietà esclusiva del Firmatario**.
- **Fine Contratto:**
  - Il Firmatario può portare via i mobili a proprie spese, oppure
  - Proporli in donazione a ColivingLiguria (comunicando per iscritto **entro 2 mesi** dalla fine del contratto). Il Proprietario valuterà se accettarli.

#### L.4.5 – OPZIONE 4 - Mobili Usati/Gratuiti con Trasporto Assistito

- **Descrizione:** Le parti concordano il recupero di mobili **usati o gratuiti** (es. Facebook Marketplace, Subito.it).
- **Trasporto e Montaggio:**
  - ColivingLiguria fornisce: mezzo di trasporto, autista, assistenza;
  - Il Firmatario **partecipa attivamente**: ricerca, smontaggio, carico/scarico, rimontaggio.
- **Costi per ColivingLiguria:** Solo trasporto. Il Bando FESR 1.3.3 **non copre** mobili usati.
- **Proprietà:** I mobili diventano di **proprietà esclusiva di ColivingLiguria**.

- **Fine Contratto:** I mobili rimangono nella stanza. Il Firmatario non ha diritto ad asportarli.

#### L.4.6 – Opzioni Miste

È possibile combinare le diverse opzioni sopra descritte, applicando una scelta diversa per ciascun singolo elemento d'arredo (es. Opzione 1 per la scrivania, Opzione 2 per il letto), purché ciò avvenga entro limiti di ragionevolezza per evitare un'eccessiva complessità gestionale.

#### L.4.7 – Nota sul Trasporto

ColivingLiguria **non è obbligata** a fornire servizi di trasporto. Il trasporto assistito è offerto **solo nell'Opzione 4** e a discrezione del Proprietario. In ogni caso, qualora si necessiti del trasporto o supporto logistico di ColivingLiguria, è obbligatorio darne **comunicazione anticipata** per consentire l'organizzazione delle risorse.

#### L.4.8 – Modifiche Strutturali

Qualsiasi modifica alle pareti, impianti, soffitto o pavimento della stanza o delle aree comuni è strettamente regolamentata dall'**Allegato M - Condizioni di Manutenzione**.

In Allegato M sono specificate:

- Le opere permesse e vietate;
- Le procedure per richiedere autorizzazione;
- Le penali in caso di violazione.

In generale, le modifiche sono **permesse e benvenute** previa autorizzazione scritta del Proprietario e approvazione del progetto.

---

*Fine Allegato L - Contratto di Locazione, Utenze e Arredamento Stanza*

## Allegato P - Procedura di Modifica degli Allegati

*Allegato Protetto – Questo allegato non può essere modificato unilateralmente.*

Il presente allegato definisce la procedura ufficiale per la modifica degli allegati contrattuali tra le parti.

### P.1 – Allegati Protetti

I seguenti allegati **NON possono essere modificati unilateralmente** dal Proprietario. Qualsiasi modifica a questi allegati richiede l'accordo scritto di entrambe le parti:

- **Allegato F** - Gestione Finanziaria (clausole economiche e sanzionatorie)
- **Allegato M** - Condizioni di Manutenzione (clausole sanzionatorie)
- **Allegato P** - Procedura di Modifica degli Allegati (il presente allegato)
- **Allegato T** - Condizioni di Risoluzione del Contratto

**Tutti gli altri allegati** non elencati sopra sono considerati **modificabili** e possono essere aggiornati unilateralmente dal Proprietario secondo la procedura descritta nel presente documento.

### P.2 – Notifica della Proposta di Modifica

La proposta di modifica verrà notificata dal Proprietario tramite:

- **Canale:** PEC (all'indirizzo email dell'Firmatario, in assenza di PEC);
- **Contenuto:** Documento PDF firmato digitalmente contenente il testo completo dell'allegato aggiornato;
- **Preavviso:** Almeno **21 (ventuno) giorni** rispetto alla data di entrata in vigore prevista delle nuove norme.

### P.3 – Termine per la Risposta

Dal momento della ricezione della notifica, l'Firmatario dispone di un termine perentorio di **7 (sette) giorni** per esercitare una delle seguenti opzioni:

1. **Accettazione delle Modifiche:** L'accettazione si intende perfezionata tramite:
  - La firma del nuovo allegato, oppure
  - **Silenzio-assenso:** Qualora l'Firmatario non comunichi formale disdetta entro il termine dei 7 giorni e permanga nel rapporto contrattuale, le modifiche si considerano automaticamente accettate.
2. **Esercizio del Diritto di Recesso:** Qualora rifiuti le nuove condizioni, l'Firmatario ha diritto di recedere dal contratto:
  - **Senza alcuna penale;**
  - Con restituzione del credito residuo (al netto di eventuali debiti pregressi);
  - Tale volontà deve essere comunicata via PEC (o email) tassativamente **entro il suddetto termine di 7 giorni;**
  - Il contratto si intenderà risolto alla data concordata per il rilascio, che dovrà avvenire prima dell'entrata in vigore delle nuove norme.

## P.4 – Effetti del Decorso dei Termini

Decorso inutilmente il termine di 7 giorni senza comunicazione di recesso, le modifiche si intendono **pienamente accettate, vincolanti e irrevocabili**.

Di conseguenza, qualora l'Firmatario decida di recedere successivamente allo scadere del settimo giorno (indipendentemente dal fatto che le nuove regole siano già entrate in vigore o meno), tale azione si configurerà come **recesso anticipato non conforme** o violazione contrattuale, con applicazione delle penali previste dal contratto principale.

## P.5 – Definizione di Modifica Positiva

Una modifica si considera “**positiva**” quando:

- Il Proprietario **aggiunge** nuovi servizi, spazi o benefici;
- Il Proprietario **NON rimuove o riduce** alcun servizio, spazio o beneficio esistente.

## P.6 – Effetti delle Modifiche Positive

Qualora la modifica al presente allegato sia esclusivamente in positivo:

- L'Firmatario **NON ha il diritto di recedere** dal contratto invocando la modifica dell'allegato;
- L'Firmatario **NON può usare tale modifica** come motivazione per sottrarsi agli obblighi contrattuali;
- La modifica positiva **non costituisce** una “modifica sostanziale” che giustifichi il recesso senza perdita della cauzione;
- La procedura di accettazione/recesso di cui alla Sezione 4 **non si applica** alle modifiche esclusivamente positive.

*Esempio: Se il Proprietario aggiunge Netflix alle utenze incluse senza rimuovere alcun servizio esistente, l'Firmatario non può invocare tale modifica per recedere dal contratto.*

## P.7 – Elementi Essenziali Non Modificabili

Ai sensi degli artt. 1571-1606 del Codice Civile italiano in materia di locazione, il Proprietario **NON può in alcun modo modificare unilateralmente** i seguenti elementi essenziali del contratto, nemmeno tramite la modifica degli allegati:

- **L'unità immobiliare assegnata:** La stanza o porzione di immobile oggetto del Contratto di Locazione non può essere modificata senza il consenso scritto dell'altra parte;
- **Il canone di locazione:** L'importo del corrispettivo pattuito non può essere aumentato unilateralmente durante la vigenza del contratto;
- **La durata del contratto:** Il periodo di validità del contratto e la data di scadenza non possono essere modificati unilateralmente.

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

## P.8 – Ambito delle Modifiche Ammesse

Le modifiche ammesse tramite la procedura del presente allegato 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 (per i contratti che lo prevedono);
- Altre disposizioni di carattere organizzativo e non essenziale.

## P.9 – Tracciabilità e Storico Allegati

Il presente allegato funge da **\*\*registro centrale unico\*\*** per la tracciabilità di tutte le versioni degli allegati contrattuali.

### Codifica delle Versioni (Formato X.YY)

Ogni allegato è identificato da un codice univoco composto da:

- **Lettera:** Il codice dell'allegato (es. P, A, C);
- **Versione Universale (X):** Il numero prima del punto. Cambia quando viene rilasciata una "Major Release" o un aggiornamento che si applica universalmente a tutti i contratti (retroattivo/universale).
- **Revisione (YY):** I numeri dopo il punto. Indicano aggiornamenti minori o revisioni ordinarie che si applicano ai nuovi contratti senza necessariamente impattare retroattivamente quelli vecchi in modo sostanziale.

\*Esempio: P1.01 indica l'Allegato P, Versione Universale 1, Revisione 01.\*

### Validità delle Versioni

- **Data Inizio Nuovi Contratti:** La versione si applica a tutti i contratti stipulati a partire da questa data.
- **Entrata in Vigore Universale:** Se specificata, indica la data in cui la nuova versione sostituisce quella precedente anche per i contratti già in essere.

All.	Nome Allegato	Versione	Inizio Nuovi	Vigore Univ.
ALL. A	Mantenimento di Animali	A1.00	2024-01-01	2024-01-01
ALL. C	Regolamento della Casa	C1.00	2024-01-01	2024-01-01
ALL. D	Trattamento Dati	D1.00	2024-01-01	2024-01-01
ALL. F	Gestione Finanziaria	F1.00	2024-01-01	N/A
ALL. G	Accesso GitHub	G1.00	2024-01-01	N/A
ALL. I	Assistenza Partita IVA	I1.00	2024-01-01	N/A
ALL. L	Locazione e Arredamento	L1.00	2024-01-01	N/A
ALL. M	Condizioni Manutenzione	M1.00	2024-01-01	N/A
ALL. P	Procedura Modifica	P1.00	2024-01-01	N/A
ALL. R	Manuale Conservazione	R1.00	2024-01-01	2024-01-01
ALL. S	Spazi Eventi	S1.00	2024-01-01	N/A
ALL. Z	Attività Supplementari	Z1.00	2024-01-01	N/A

*\*Nota: Il presente storico fa fede per determinare quale versione del regolamento era in vigore al momento della firma o di un evento specifico.*

*Fine Allegato P - Procedura di Modifica degli Allegati*

## Allegato T - Condizioni di Risoluzione del Contratto

*Allegato Protetto – Questo allegato non può essere modificato unilateralmente.*

### T.1 – Oggetto e Ambito

Il presente allegato disciplina le condizioni generali di risoluzione del contratto, applicabili a tutti i contratti stipulati con ColivingLiguria che richiamano il presente allegato.

Le condizioni specifiche di risoluzione per ciascun tipo di contratto sono definite nel contratto stesso, mentre il presente allegato stabilisce i principi generali comuni.

### T.2 – Tipologie di Risoluzione

La risoluzione del contratto può avvenire secondo due modalità principali:

#### T.2.1 – Risoluzione Concordata

La risoluzione concordata si verifica quando:

- Il contratto giunge a naturale scadenza secondo i termini pattuiti;
- Le parti raggiungono un accordo scritto per la risoluzione anticipata;
- Il Firmatario esercita legittimamente il diritto di recesso secondo le modalità previste dal contratto.

In caso di risoluzione concordata, la cauzione sarà restituita **integralmente o parzialmente** secondo quanto stabilito nell'Allegato F - Gestione Finanziaria, previa verifica dello stato dei locali e compensazione di eventuali debiti.

#### T.2.2 – Risoluzione per Inadempimento o Causa Fraudolenta

La risoluzione per inadempimento o causa fraudolenta si verifica quando:

- Il Firmatario viola gravemente gli obblighi contrattuali;
- Il Firmatario rende dichiarazioni false o mendaci;
- Si verificano le condizioni risolutive espresse definite nel contratto o negli allegati;
- Il Firmatario commette atti fraudolenti ai danni di ColivingLiguria.

In caso di risoluzione per inadempimento o causa fraudolenta, la cauzione sarà **trattenuta integralmente o parzialmente** dal Proprietario secondo quanto stabilito nel contratto e nell'Allegato F.

### T.3 – Trattamento della Cauzione

Per la gestione della cauzione, si fa riferimento all'**Allegato F**. In merito alle tempistiche di restituzione, si specifica quanto segue:

1. **Obbligo Contrattuale (30 Giorni):** Il Proprietario ha l'obbligo vincolante di restituire il deposito cauzionale (o il saldo residuo) entro il termine massimo di **30 (trenta) giorni** dalla cessazione effettiva del contratto e riconsegna dei locali.

2. **Impegno di Mezzi (Best Effort - 24 Ore):** Fermo restando il termine di cui sopra, il Proprietario si impegna a profondere il massimo sforzo organizzativo per disporre il bonifico di restituzione entro **24 (ventiquattro) ore** lavorative dalla verifica dell'assenza di danni.
3. **Conferma Scritta:** Contestualmente all'invio del bonifico, il Proprietario invierà una **PEC di conferma** all'Organizzatore, contenente la quietanza e il dettaglio del bonifico effettuato.

Resta inteso che il termine di 24 ore rappresenta una dichiarazione di intento collaborativo e non costituisce obbligazione di risultato sanzionabile, purché il termine vincolante dei 30 giorni sia rispettato.

## T.4 – Aggiornamento delle Clausole Risolutive

Ulteriori clausole che possono determinare la risoluzione del contratto possono essere introdotte successivamente alla stipula, seguendo la procedura definita nell'**Allegato P - Procedura di Modifica degli Allegati**.

Le nuove clausole risolutive saranno efficaci solo dopo l'approvazione del Firmatario o decorso il termine per il recesso senza opposizione.

## T.5 – Effetti della Risoluzione

### T.5.1 – Cessazione Immediata dei Diritti

Nel momento in cui il contratto si risolve per qualsiasi causa, **cessano immediatamente** tutti i diritti che il Firmatario poteva vantare nei confronti del Proprietario in virtù del contratto stesso, inclusi ma non limitati a:

- Il diritto di accesso agli spazi di ColivingLiguria;
- Il diritto alle attività supplementari (Allegato Z);
- L'accesso alla piattaforma GitHub (Allegato G);
- Qualsiasi altro beneficio previsto dal contratto o dai suoi allegati.

### T.5.2 – Liberazione degli Spazi - Contratti di Locazione (Tipo R)

**Per i contratti di locazione (Tipo R):** Il Firmatario è tenuto a liberare completamente gli spazi assegnati **entro e non oltre il giorno di cessazione del contratto**, indipendentemente da:

- L'orario di cessazione;
- Le condizioni meteorologiche;
- La disponibilità di mezzi di trasporto;
- Qualsiasi altra circostanza soggettiva od oggettiva.

Su richiesta del Firmatario, formulata contestualmente alla cessazione del contratto, il Proprietario fornirà indicazioni di strutture ricettive alternative a pagamento, esterne a ColivingLiguria, presso cui il Firmatario potrà temporaneamente risiedere.

### T.5.3 – Beni Personalini Lasciati nei Locali

Tutti i beni personali del Firmatario devono essere rimossi dai locali entro il termine di cessazione del contratto.

**Trascorse 24 (ventiquattro) ore** dalla cessazione del contratto, i beni personali eventualmente ancora presenti nei locali di ColivingLiguria saranno considerati **abbandonati** e diventeranno di proprietà di ColivingLiguria, ai sensi dell'art. 923 del Codice Civile (Res Derelictae).

ColivingLiguria potrà liberamente decidere se:

1. Appropriarsi dei beni abbandonati;
2. Smaltirli come rifiuti secondo le normative vigenti.

In nessun caso il Firmatario avrà diritto a richiedere la restituzione o il rimborso dei beni abbandonati.

#### **T.5.4 – Occupazione Abusiva**

Qualsiasi permanenza negli spazi di ColivingLiguria oltre la data di cessazione del contratto, non espressamente autorizzata per iscritto con documento firmato da entrambe le parti, costituisce **occupazione abusiva**.

**Per i contratti di locazione (Tipo R):** L'occupazione abusiva sarà perseguita mediante procedura di sfratto per finita locazione ai sensi degli artt. 657 e seguenti del Codice di Procedura Civile, con eventuale coinvolgimento dell'Autorità Giudiziaria competente e delle Forze dell'Ordine.

**Per i contratti professionali (Tipo E, S, ecc.):** L'accesso non autorizzato sarà perseguito ai sensi dell'art. 614 del Codice Penale (Violazione di domicilio) e dell'art. 633 c.p. (Invasione di terreni o edifici).

#### **T.5.5 – Contratti Professionali - Disposizioni Specifiche**

Per i contratti professionali (Event Organiser, Social Media Manager, ecc.), la risoluzione comporta esclusivamente:

- La gestione della cauzione secondo l'Allegato F;
- La cessazione immediata dell'accesso a piattaforme e strumenti di lavoro;
- La restituzione di materiali e documenti di proprietà di ColivingLiguria.

Non si applicano le disposizioni relative allo sfratto, in quanto non vi è occupazione di unità immobiliari ad uso abitativo.

#### **T.6 – Riferimenti Normativi**

Il presente allegato è redatto in conformità alle seguenti disposizioni del Codice Civile italiano:

- Art. 1453 - Risolubilità del contratto per inadempimento;
- Art. 1455 - Importanza dell'inadempimento;
- Art. 1456 - Clausola risolutiva espressa;
- Art. 1571-1606 - Disposizioni sulla locazione;
- Art. 923 - Occupazione di cose abbandonate (Res Derelictae).

E alle seguenti disposizioni del Codice di Procedura Civile:

- Artt. 657 e ss. - Procedimento per convalida di sfratto.

#### **T.7 – Natura dell'Allegato**

Il presente allegato ha natura **protetta**. Le clausole risolutive fondamentali non possono essere modificate unilateralmente dal Proprietario.

L'aggiunta di nuove clausole risolutive segue la procedura dell'Allegato P.

---

*Fine Allegato T - Condizioni di Risoluzione del Contratto*