

COLIVINGLIGURIA

Documentazione Contrattuale Integrativa

Allegato J

Gestione Amministrativa e Finanziaria Attività Produttive

*Allegato modificabile ai sensi dell'All. R***Fac-simile non compilato**

Documento completo per controllo di struttura e valori predefiniti; non è destinato alla sottoscrizione.

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.):

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 eventualmente contenuti nel presente Allegato e nel relativo Documento Principale sono trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), secondo l'allegato privacy applicabile e la disciplina richiamata nel Documento Principale. La classificazione di diffusione è quella indicata dall'avviso di copertina.

Luogo: Cairo Montenotte · **Data:** 29 luglio 2026

Indice dell'Allegato J

Vocabolario vincolante dell'Allegato	3
Art. J1 - Oggetto e Finalità	4
Art. J2 - Definizione dei Parametri Economici	4
Art. J3 - Calcolo e Ripartizione	5
Art. J4 - Gestione Congiunta (Joint Venture)	5
Art. J5 - Servizi Opzionali e Impatto sulla Ripartizione	6

Vocabolario vincolante dell'Allegato

I termini convenzionali indicati di seguito valgono esclusivamente per delimitare il presente Allegato. I termini già definiti dalla legge o dal Documento Principale conservano il significato risultante dalla fonte applicabile e non sono ridefiniti.

Termine	Definizione applicabile
Attività Produttiva	La specifica iniziativa produttiva o commerciale identificata nell'Accordo di Riferimento, dalla quale possono derivare ricavi, costi, adempimenti e responsabilità amministrative oggetto del presente allegato.
Organizzatore	Il Firmatario o altro soggetto al quale l'Accordo di Riferimento attribuisce compiti organizzativi relativi all'Attività Produttiva. Il termine indica una funzione operativa e non costituisce, da solo, qualifica professionale, mandato, rapporto societario o rapporto di lavoro.
Ricavi Lordi	La somma delle entrate effettivamente incassate e direttamente riferibili all'Attività Produttiva, prima della sottrazione di imposte, spese o altri costi.
Costi Deducibili	I soli costi vivi documentati, direttamente imputabili all'Attività Produttiva e ammessi come deducibili dal presente allegato; ne restano esclusi gli elementi espressamente indicati come non deducibili.
Utile Netto Distribuibile	Il risultato della sottrazione dei Costi Deducibili dai Ricavi Lordi, da ripartire esclusivamente secondo le percentuali e le condizioni validamente stabilite nell'Accordo di Riferimento.
Collaborazione Congiunta	Il modello applicabile quando più soggetti partecipano alla medesima Attività Produttiva e l'Accordo di Riferimento disciplina espressamente la ripartizione economica e il regime di responsabilità applicabili tra loro.
Servizio Amministrativo Opzionale	L'attività di supporto amministrativo o burocratico prestata dalla Società soltanto quando sia espressamente richiesta e attivata alle condizioni indicate nell'Accordo di Riferimento o nella configurazione del presente allegato.

Configurazione All. J

Modello di business

In base agli accordi, vengono definiti i seguenti parametri operativi:

- **Attività Produttiva:** _____
- **Localizzazione / Spazi:** _____
- **Ripartizione Utili:**
Quota Proprietario: _____% Quota Firmatario: _____%
- **Modello di Ricavo (Attività di Gruppo):**
 - ☐ Individuale
 - ☐ Condiviso Paritario (1/N)
 - ☐ Condiviso Proporzionale
- **Regime di Responsabilità:**
 - ☐ Individuale
 - ☐ Solidale (Joint Venture)
- **Scenario Assicurativo:**

☐ Scenario A (Polizza Esistente):

Compagnia: _____ *Polizza:* _____

☐ Scenario B (Impegno all'Attivazione)

☐ Scenario C (Rinuncia/Auto-assicurazione)

• **Servizi Amministrativi:**

☐ Delega Gestionale SCIA/SUAP (+5% share)

☐ Mandato di Intermediazione (_____ % commission)

Note Aggiuntive: _____

Art. J1 - Oggetto e Finalità

Il presente allegato costituisce il documento di riferimento per la **gestione economica, amministrativa e burocratica di tutte le attività produttive e commerciali** svolte in collaborazione con ColivingLiguria (es. Summer Camp, Workshop, Vendita Prodotti, Eventi). Esso definisce i parametri per la ripartizione degli utili, la gestione dei flussi finanziari e le responsabilità in materia di adempimenti normativi (es. SCIA).

Art. J2 - Definizione dei Parametri Economici

J2.1 Obblighi di Trasparenza Fiscale

Il Firmatario che opera con Partita IVA o come Professionista ha l'obbligo tassativo di fornire alla Società, all'atto della sottoscrizione o prima dell'emissione di qualsiasi documento contabile:

- Codice Fiscale e/o Partita IVA corretti e attivi;
- Codice Univoco (SDI) o PEC per la fatturazione elettronica;
- Iscrizione a Casse Previdenziali (se applicabile).

J2.2 Ricavi Lordi (Gross Revenue)

Si definiscono "Ricavi Lordi" la somma totale delle entrate effettivamente incassate derivanti dall'attività specifica (quote di iscrizione, vendita biglietti, sponsorizzazioni dirette), al lordo di qualsiasi imposta o spesa.

J2.3 Costi Deducibili (Spese Vive)

Dal totale dei Ricavi Lordi vengono sottratti i "Costi Deducibili" per determinare l'Utile Netto. Sono considerati deducibili esclusivamente i costi vivi documentati e direttamente imputabili all'attività:

- **Utenze Specifiche:** Calcolate forfettariamente o a consumo (Luce, Acqua, Gas) per i giorni di attività;
- **Marketing Esterno:** Spese per Ads (Google/Meta), stampa volantini, o agenzie esterne a ColivingLiguria;
- **Materiali di Consumo:** Cibo (se non autoprodotta), cancelleria, attrezzature specifiche a noleggio;
- **Commissioni:** Costi di transazione bancaria (POS, Stripe, PayPal).

J2.4 Esclusioni dai Costi (Internal Labor)

Non vengono conteggiati tra i costi deducibili:

- Il valore del lavoro svolto da residenti, professionisti interni o collaboratori di ColivingLiguria che contribuiscono a titolo di scambio o volontariato interno, salvo diverso accordo scritto specifico;
- L'uso di spazi o attrezzature di proprietà (salvo che non comportino usura straordinaria o costi vivi immediati);
- I prodotti dell'orto ("Vitto ab Natura") o risorse interne già disponibili.

Art. J3 - Calcolo e Ripartizione

L'**Utile Netto Distribuibile** (Ricavi Lordi - Costi Deducibili) viene ripartito secondo le percentuali definite nell'Accordo di Riferimento (Articolo "Ripartizione Economica").

Art. J4 - Gestione Congiunta (Joint Venture)

Nel caso in cui l'attività sia svolta da più Firmatari o Organizzatori in gruppo, si applica il regime di **Collaborazione Congiunta**.

J4.1 Modelli di Ripartizione (Granularità)

Nel caso di attività di gruppo, i Firmatari possono scegliere tra diversi regimi di condivisione per **Utili e Responsabilità (Cauzione)**, come indicato nell'Accordo di Riferimento:

J4.1.1 Ripartizione degli Utili

- **Individuale:** Ogni Firmatario percepisce l'utile derivante esclusivamente dai propri clienti/attività (se separabili);
- **Condivisa Paritaria:** L'Utile Netto totale del gruppo viene diviso in parti uguali tra tutti i componenti (1/N);
- **Condivisa Proporzionale:** L'Utile Netto viene diviso secondo percentuali prestabilite (basate su anzianità, ruolo o conferimenti).

J4.1.2 Gestione della Responsabilità e Cauzione

- **Individuale:** Ognuno risponde solo dei propri danni. La cauzione è personale;
- **Solidale (Fondo Comune):** Le cauzioni vengono virtualmente unite. I danni causati da *chiunque* del gruppo vengono risarciti attingendo dal fondo comune. La decurtazione viene spalmata su tutti i partecipanti.

Nota: La scelta del regime "Solidale" implica rinuncia a far valere la propria diligenza individuale come esimente verso la Società.

J4.2 Coperture Assicurative e Rinunce

Il Firmatario è tenuto a definire la propria posizione assicurativa secondo uno dei tre scenari seguenti, con le relative conseguenze:

J4.2.1 Scenario A: Polizza Già Attiva

Il Firmatario dichiara di possedere già una copertura RC valida per l'attività.

- **Obbligo:** Fornire Compagnia, Numero Polizza e Massimale nel Contratto;

- **Conseguenze:** Se i dati risultano falsi o la polizza scaduta/inoperante, tale condotta costituisce **Fatto di Grave Inadempimento** sanzionabile ai sensi dell'**All. T**.

I dati assicurativi, le eventuali ricevute e gli estremi di polizza sono trattati nei limiti dell'**All. D**, solo per verifica di copertura, gestione del rischio, adempimenti amministrativi e tutela contrattuale; non sono richieste copie eccedenti della polizza o documentazione sanitaria se non necessarie alla specifica attività o pratica.

J4.2.2 Scenario B: Impegno all'Attivazione

Il Firmatario non ha ancora una polizza ma si impegna a sottoscriverla.

- **Termine Essenziale:** La polizza deve essere attivata e inviata alla Società tassativamente *prima* dell'inizio delle attività (o dell'ingresso di minori);
- **Conseguenze:** Il mancato rispetto del termine costituisce **Fatto di Grave Inadempimento** sanzionabile ai sensi dell'**All. T**.

J4.2.3 Scenario C: Rinuncia Espressa

Il Firmatario sceglie consapevolmente di non assicurarsi, assumendo in proprio ogni rischio ("Auto-assicurazione").

- **Validità:** Questa opzione è ammessa **solo** se la legge o i regolamenti comunali non impongono l'assicurazione obbligatoria per quella specifica attività;
- **Conseguenze:** Se un controllo rivela che l'attività richiedeva obbligatoriamente assicurazione, tale omissione costituisce **Fatto di Grave Inadempimento** sanzionabile ai sensi dell'**All. T**.

Art. J5 - Servizi Opzionali e Impatto sulla Ripartizione

La Società offre servizi di supporto amministrativo e burocratico che, se richiesti dal Firmatario per la propria attività, influenzano la percentuale di ripartizione dell'utile netto o comportano costi deducibili specifici.

J5.1 Gestione SCIA e SUAP (Generale)

Norme valide per qualsiasi attività commerciale soggetta a segnalazione (es. Corsi, Eventi, Vendita):

- **Gestione Autonoma (Nessun Costo):** Il Firmatario provvede autonomamente alla presentazione della SCIA presso il SUAP competente;
- **Obbligo di Informativa:** Il Firmatario deve tassativamente informare la Società *prima* dell'inizio e fornire copia della ricevuta alla PEC di ColivingLiguria;
- **Conformità:** La SCIA deve essere rigorosamente conforme alla destinazione d'uso degli spazi e alle normative locali.
- **Gestione Delegata (Impatto su Profit Share):** Se il Firmatario delega alla Società l'adempimento (o l'inserimento nell'attività esistente), la quota di **Profit Share della Società aumenta** (standard +5%) o viene applicato un costo pratica fisso (€ 150,00).

J5.2 Gestione Contratti e Incassi

- **Gestione Diretta (Nessun Costo):** Il Firmatario stipula contratti direttamente con i clienti e incassa i pagamenti;
- **Intermediazione (Mandato):** La Società gestisce contratti e incassi per conto del Firmatario;
- **Commissione:** Il servizio comporta una commissione di gestione (standard 10% sul transato) dedotta dai Ricavi Lordi.

Fine dell'Allegato