

COLIVINGLIGURIA

Documentazione Contrattuale Integrativa

Allegato R

Registro Interno, Modifiche e Comunicazioni

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 R

Vocabolario vincolante dell’Allegato	3
Art. R1 - Obiettivo e Finalità	3
Art. R2 - Identificazione Immobiliare e Dati Catastali	3
Art. R3 - Procedura di Modifica e Aggiornamento (Ius Variandi)	4
Art. R4 - Registro Blacklist e Comunicazioni Formali	9

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
Allegato Inclusivo	un allegato per il quale il relativo comando di stampa è attivo e che è identificato nel pacchetto sottoscritto; un allegato esistente nell'archivio ma non incluso non vincola le Parti;
Registro Fattuale	una tabella dinamica che fotografa fatti, identificativi correnti o stati operativi e che non può, tramite un aggiornamento tecnico, creare penali, obblighi economici o nuovi diritti;
Modifica Protetta	la variazione che richiede accordo scritto bilaterale perché incide su elementi essenziali, economici, sanzionatori, di cessazione, proprietà intellettuale, dati sensibili o tutele inderogabili;
Aggiornamento Dinamico	la sostituzione tracciata di un campo o Registro Fattuale entro il perimetro già autorizzato, senza modificare il testo protetto o la causa del rapporto;
Comunicazione Formale	la comunicazione inviata a un recapito eletto con contenuto, provenienza e arrivo dimostrabili secondo il canale e la forma richiesti;
Registro Blacklist	l'archivio interno e riservato disciplinato dal presente Allegato, distinto da una sanzione, da una dichiarazione penale e dalla cessazione automatica di rapporti esistenti.

Art. R1 - Obiettivo e Finalità

Questo documento disciplina il registro interno dei documenti contrattuali, i criteri di modifica e le comunicazioni formali di ColivingLiguria. Non è il registro tecnico dei beni mobili e non attribuisce autorizzazioni all'uso di attrezzi. Il catalogo tecnico pubblico, il registro operativo riservato e ogni autorizzazione individuale relativa a beni mobili restano disciplinati dalla All. M, dal Tool Register e dal modulo Tool1 applicabile. Gli edifici, le aree, le chiavi e i documenti possono essere identificati nel presente Allegato per finalità amministrative, di sicurezza e di controllo degli accessi. Il presente Allegato non consegna immobili, non attribuisce possesso o godimento, non individua un alloggio assegnato e non stabilisce inizio, fine, durata o garanzia di permanenza. Qualsiasi eventuale titolo di disponibilità immobiliare resta distinto e deve essere formato, gestito e, ove dovuto, registrato secondo la legge applicabile.

Art. R2 - Identificazione Immobiliare e Dati Catastali

R2.1 Metodologia di Identificazione

In attesa del completamento della mappatura tecnica digitale, gli immobili e le aree possono essere censiti mediante descrizione univoca e dati del Catasto Fabbricati vigente (Foglio, Particella, Subalterno). Tali dati hanno funzione esclusivamente identificativa dell'asset aziendale e non dimostrano, da soli, conformità urbanistica, agibilità, destinazione abitativa, consegna o attribuzione di diritti al Firmatario.

Gli eventuali requisiti igienico-sanitari, urbanistici, catastali, ricettivi e di pubblica sicurezza sono verificati nella procedura e nel titolo giuridico pertinenti. Una voce del registro può limitare l'accesso per ragioni di sicurezza, ma non costituisce autorizzazione positiva a occupare o pernottare in un immobile.

R2.2 Confine con il Tool Register

Il censimento dei beni mobili e ogni decisione sulla loro disponibilità sono esterni al presente Allegato. La presenza di un bene nel catalogo pubblico o nel registro tecnico non autorizza l'uso. L'autorizzazione richiede cumulativamente che il singolo bene sia identificato con codice univoco nel Tool Register, che l'identità fisica e le istruzioni applicabili siano state verificate oppure sia motivatamente registrata l'assenza di un manuale separato, che l'ispezione sia corrente e che sia perfezionato un modulo Tool1 individuale ai sensi della All. M. In mancanza anche di una sola condizione, il bene non è utilizzabile. La medesima regola vale per ogni utensile manuale semplice.

Questo rinvio serve esclusivamente a delimitare la materia: il presente Allegato non incorpora inventari, categorie, kit o manuali e non può essere usato come whitelist positiva. La mera accessibilità materiale, un filtro di ricerca, una comunicazione generica o un'autorizzazione riferita a un bene diverso non sostituiscono il Tool1 individuale.

Art. R3 - Procedura di Modifica e Aggiornamento (Ius Variandi)

R3.1 Classificazione degli Allegati e Gradi di Libertà

Al fine di garantire flessibilità gestionale, sicurezza e adeguamento normativo, il presente ecosistema documentale è suddiviso in tre categorie di modificabilità. La Società può proporre o attuare aggiornamenti soltanto per una ragione oggettivamente giustificata — tra cui obbligo di legge, sicurezza, tutela di dati o asset, evoluzione tecnica, continuità operativa o modifica non arbitraria del servizio — e secondo necessità, proporzionalità e 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 B** - Regime minorenni, rappresentanza e salvaguardie
 - **Allegato F** - Gestione finanziaria, depositi, penali e rimborsi
 - **Allegato G** - Asset intangibili, contributi accettati e tutela del brand
 - **Allegato M** - Condizioni di manutenzione e autorizzazioni sugli strumenti
 - **All. R** - Procedura di modifica, Blacklist, notifiche, prova e limiti essenziali
 - **Allegato T** - Cessazione, sospensione e divieti di accesso
 - **Allegato W** - Regole ambientali, flussi organici e limiti operativi
- **Allegati Regolamentari (preavviso ordinario di 30 giorni):** Comprende, soltanto quando inclusi, i campi espressamente modificabili degli Allegati C e D e di altri moduli che dichiarino tale regime. La Società può aggiornare esclusivamente regole organizzative non essenziali o l'informativa necessaria a descrivere trattamenti effettivi, con Comunicazione Formale e preavviso di **30 (trenta) giorni**. L'aggiornamento non può creare una nuova base di consenso, peggiorare retroattivamente diritti, introdurre penali o modificare un elemento protetto. La modifica sostanziale può essere rifiutata e consente il recesso senza penale, fermi i più ampi diritti già riconosciuti dall'All. T.
- **Campi Dinamici e Registri Fattuali:** Comprende i soli campi dichiarati dinamici negli Allegati inclusi e le Tabelle Injected espressamente identificate come Registri Fattuali. Un aggiornamento può registrare lo stato reale, attivare o disattivare un ramo entro opzioni già validamente pattuite, aggiungere o rimuovere un asset o annotare una versione; non può introdurre o modificare penali, obblighi economici, cause di cessazione, criteri probatori, Blacklist, notifiche, diritti IP, diritti immobiliari o altre clausole protette. Efficacia, preavviso e necessità di accettazione

dipendono dal tipo di campo: la sola qualifica tecnica di “dinamico” non autorizza una modifica sostanziale immediata.

R3.2 Procedura Operativa di Modifica

La procedura si applica in modo coerente con buona fede, trasparenza, equilibrio e norme inderogabili. La qualificazione interna di una voce come “dinamica” o “regolamentare” non determina da sola la validità della modifica.

1. **1. Notifica della Proposta** La Società trasmette su supporto durevole il testo vigente e quello proposto, la ragione oggettiva specifica, l’ambito, la classificazione della modifica, la data prevista di efficacia e i diritti esercitabili. La sola trasmissione del PDF, anche firmato dalla Società, non sostituisce il consenso del Firmatario quando necessario.
 - **Canale:** PEC (o email ordinaria se il Firmatario è sprovvisto di PEC o se così concordato).
 - **Preavviso:** Almeno **30 (trenta) giorni** prima dell’entrata in vigore per gli Allegati regolamentari; per registri operativi e misure urgenti valgono i termini specifici previsti.
2. **2. Termine per osservazioni** Il Firmatario dispone di almeno **7 (sette) giorni** dalla ricezione per formulare osservazioni iniziali. Tale termine non è decadenziale, non riduce il preavviso di 30 giorni, non limita termini o rimedi di legge e non trasforma il silenzio in accettazione.
3. **3. Opzioni del Firmatario** Il Firmatario può:
 - **accettare espressamente** una Modifica Protetta mediante l’atto bilaterale richiesto;
 - **presentare osservazioni, chiedere chiarimenti o rifiutare** la proposta, senza che l’assenza di motivazione sani una modifica non consentita;
 - **recedere senza penale per il solo recesso** quando la modifica incide sostanzialmente sul servizio o quando tale rimedio deriva dalla legge o dal titolo applicabile, con un termine concretamente utile prima dell’efficacia.
4. **4. Esito e tracciabilità** La Società registra osservazioni, risposta motivata, testo finale, data di efficacia e base dell’efficacia. Se una Modifica Protetta non è accettata bilateralmente, resta applicabile il testo precedente, salvo che una norma inderogabile imponga direttamente un diverso effetto. L’eventuale recesso è comunicato mediante un canale formale prima dell’efficacia oppure nel maggiore termine previsto dalla legge o dal titolo; il Firmatario non perde diritti per non avere usato la formula o la qualificazione giuridica indicata dalla Società.

Il silenzio non vale come accettazione di una Modifica Protetta, non sana modifiche vietate, non sostituisce il consenso espresso e non determina rinuncia a diritti inderogabili. Una rettifica meramente fattuale può essere registrata senza accettazione soltanto se non modifica diritti, obblighi, costi, rimedi o la causa del rapporto.

R3.3 Criteri di Classificazione e Diritto di Recesso

La classificazione descrive garanzie minime e non limita rimedi più ampi previsti dalla legge, dall’Accordo o dalla concreta natura della modifica. Contano gli effetti reali e non il titolo attribuito dalla Società.

- **Modifiche Sostanziali - Diritto di Recesso** Richiedono accordo bilaterale quando incidono su clausole protette e, nei casi previsti dalla legge o dal titolo, consentono il recesso senza penale per il solo recesso. Comprendono, a titolo esemplificativo:
 - **Nuovi Costi Ricorrenti** (canoni, spese fisse non previste).
 - **Proposte di nuove penali o di aumento delle penali:** sono elementi protetti e richiedono sempre accordo scritto bilaterale; se inserite in una proposta di nuovo accordo, il Firmatario può rifiutarla o recedere senza penale dal rapporto modificabile nei limiti applicabili.

- **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 di aree operative o servizi il cui accesso sia già previsto da un distinto titolo valido, fermo che il presente Allegato non costituisce titolo immobiliare.
- **Modifiche Minori o Amministrative** Possono essere registrate o comunicate senza nuovo accordo soltanto se restano realmente fattuali o organizzative e non alterano l'equilibrio contrattuale. La sola rettifica non genera un recesso automatico; se l'effetto concreto è sostanziale, si applica invece il regime sostanziale. Includono:
 - Correzione errori, refusi e aggiornamento dati anagrafici.
 - **Adeguamenti obbligatori di legge.**
 - Correzioni meramente materiali nella descrizione di una penale già pattuita, purché non ne modifichino importo, presupposti, cumulo o conseguenze.
 - Variazioni organizzative lievi che non turbano il quieto vivere.
 - Modifiche che non limitano servizi essenziali.
- **Modifiche Favorevoli** Un miglioramento può essere applicato senza nuovo accordo soltanto se non introduce costi, obblighi, limitazioni, nuove condizioni di cessazione o altre conseguenze sfavorevoli. Se comporta anche un onere o una rinuncia, è classificato per i suoi effetti complessivi e segue la procedura pertinente.

R3.4 Elementi Essenziali Non Modificabili

La Società **non può modificare unilateralmente** gli elementi che la legge o il presente sistema riservano all'accordo scritto delle Parti, tra cui:

- **corrispettivi, depositi, criteri di trattenuta e penali;**
- **cessioni o licenze di diritti di proprietà intellettuale;**
- **cause, durata o modalità di cessazione dell'Accordo di Riferimento**, ove già validamente pattuite;
- **qualsiasi titolo immobiliare distinto**, che non è costituito dal presente Allegato.

Una modifica introdotta unilateralmente in violazione di tali limiti è inefficace nei confronti del Firmatario nella misura prevista dalla legge e non può essere resa valida dalla sola pubblicazione, firma della Società o mancata contestazione.

R3.5 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.

R3.6 Certificazione, Tracciabilità e Storico

Per garantire data, integrità e tracciabilità delle modifiche, ogni testo divenuto efficace è conservato con denominazione stabile, data, impronta informatica e relazione con l'Accordo, ed è notificato tramite un canale previsto dall'Accordo. La PEC documenta invio e consegna nei limiti delle relative ricevute; l'efficacia del testo decorre dal momento indicato nella comunicazione e nel rispetto del preavviso, del consenso eventualmente necessario e delle norme inderogabili.

Il presente registro funge da **registro centrale unico** per individuare il testo vigente di ciascun allegato e conservare, in archivio, i testi anteriormente efficaci. La pubblicazione ordinaria espone soltanto il testo corrente; l'archivio assolve finalità probatorie e di tracciabilità e non introduce una numerazione tecnica visibile nel documento.

Ciascun allegato è individuato dal proprio titolo e dalla lettera convenzionale assegnata nell'Accordo. Data di efficacia, impronta informatica e riferimenti della comunicazione sono metadati del registro e non fanno parte del titolo mostrato nel testo. Un aggiornamento si applica alle nuove sottoscrizioni dalla data stabilita dalla Società; nei rapporti già in essere produce effetti soltanto nei limiti della procedura di modifica, del consenso eventualmente necessario e della legge.

R3.7 Registro dei documenti correnti

Il catalogo che segue individua i soli documenti correnti dell'ecosistema contrattuale. Per gli Allegati è esposta esclusivamente la lettera stabile: eventuali metadati tecnici interni non costituiscono una versione pubblica, non producono uno storico pubblicato e non modificano il testo sottoscritto senza il procedimento previsto dal presente Allegato.

Tipo	Identificatore	Titolo (IT)	Title (EN)
Att.	A	Mantenimento di Animali	Pet Maintenance
Att.	B	Regime Minorenni e Salvaguardie	Minor Regime and Safeguards
Att.	C	Regole di Condotta e Sicurezza	Conduct and Safety Rules
Att.	D	Trattamento Dati e Privacy	Data Processing and Privacy
Att.	E	Visti, Permessi e Assistenza Documentale	Visas, Permits and Documentary Assistance
Att.	F	Gestione Finanziaria	Financial Management
Att.	G	Tutela degli Asset Intangibili, Contributi Creativi e Brand	Protection of Intangible Assets, Creative Contributions and Brand
Att.	H	Salute, Coperture, Emergenze e Accessibilità	Health, Coverage, Emergencies and Accessibility
Att.	J	Gestione Amministrativa e Finanziaria Attività Produttive	Administrative and Financial Management of Productive Activities
Att.	K	Scheda Campeggio e Outdoor	Camping and Outdoor Sheet
Att.	L	Dotazioni, Impianti, Utenze e Arredi	Equipment, Systems, Utilities and Furnishings
Att.	M	Beni Mobili, Manutenzione e Attività Hobbistiche	Movable Assets, Maintenance and Hobby Activities
Att.	R	Registro Interno, Modifiche e Comunicazioni	Internal Registry, Amendments and Notices
Att.	S	Spazi Dedicati agli Eventi	Event Dedicated Spaces
Att.	T	Cessazione del Rapporto, Divieto di Accesso e Penali	Relationship Termination, Access Ban and Penalties
Att.	V	Vocabolario di Definizione dei Termini	Vocabulary of Term Definitions

Continua nella pagina successiva...

Tipo	Identificatore	Titolo (IT)	Title (EN)
Att.	W	Gestione, Separazione e Smaltimento dei Rifiuti	Waste Management, Separation and Disposal
Att.	Z	Attività Supplementari	Supplementary Activities
Contract	D1-003	Contratto Sviluppatore	Developer Agreement
Contract	EI1-001	Contratto di Tirocinio Extra-UE	Extra-EU Internship Agreement
Contract	I1-001	Contratto di Tirocinio	Internship Agreement
Contract	M1-002	Accordo di Adesione Coliving	Coliving Membership Agreement
Contract	R1-001	Contratto per Residenti	Resident Agreement
Contract	T1-001	Contratto Tutor	Tutor Agreement
Form	Hosp1	Scheda Ospitalità	Hospitality Form
Form	Sign1	Foglio Firmatario	Signatory Sheet

R3.8 Gerarchia delle Fonti e Criteri Interpretativi

Al fine di dirimere antinomie, contrasti interpretativi o sovrapposizioni tra le pattuizioni del rapporto, si applicano i seguenti criteri, fatti salvi norme inderogabili, buona fede e interpretazione complessiva del contratto:

1. **Documenti validamente accettati e clausole speciali:** una versione successiva prevale soltanto se divenuta efficace nei confronti della Parte interessata secondo la procedura applicabile. Tra pattuizioni dello stesso grado, la clausola specifica prevale su quella generale limitatamente al proprio oggetto. La sola firma della Società non sostituisce il consenso del Firmatario quando richiesto.
2. **Corpo dell'Accordo e Allegati:** il corpo dell'Accordo Base prevale sulle disposizioni generali degli Allegati, salvo clausola speciale dell'Allegato che sia espressamente richiamata e validamente accettata.
3. **Rapporti distinti:** accordi Living, Business, professionali, di lavoro o di tirocinio restano autonomi. Una clausola di un diverso rapporto prevale soltanto quando entrambi i documenti la richiamino espressamente o quando ciò risulti da una pattuizione specifica validamente accettata.
4. **Interpretazione conservativa:** l'ordine tipografico non determina da solo prevalenza. Le clausole devono essere coordinate attribuendo a ciascuna un effetto utile; in caso di contrasto insanabile prevalgono la clausola speciale, quella individualmente negoziata e i criteri legali applicabili.
5. **Comunicazioni orali e informali:** e-mail ordinaria, WhatsApp e comunicazioni orali non modificano clausole per le quali sia richiesta forma scritta o una procedura specifica, salvo successiva conferma valida. Possono tuttavia costituire comunicazioni operative autorizzate, dichiarazioni, prova o elementi interpretativi nei limiti di legge; non sono dichiarate in via generale nulle o inesistenti.

Accordo intero sul medesimo oggetto. L'Accordo Base sottoscritto, gli Allegati univocamente inclusi nel pacchetto e gli addenda successivi validamente perfezionati costituiscono l'accordo tra le Parti sul medesimo oggetto e sostituiscono proposte, bozze, messaggi o intese anteriori nella sola misura in cui siano incompatibili. Questa clausola non cancella fatti storici, dichiarazioni rilevanti come prova, rapporti distinti validamente formati, responsabilità precontrattuale, dolo, errore, violenza, violazioni informative o diritti inderogabili. Una comunicazione successiva modifica il contratto soltanto secondo la forma, il consenso e la procedura applicabili, come disciplinato dal presente Allegato.

Ulteriori deroghe gerarchiche operano soltanto se formulate in modo specifico, compatibili con norme inderogabili e validamente accettate dalla Parte nei cui confronti sono invocate.

R3.9 Procedure di Sottoscrizione e Validità Legale

Il sistema ColivingLiguria ammette modalità di sottoscrizione cartacea o elettronica selezionate in funzione del documento e del requisito di forma applicabile. L'efficacia dipende dal processo concretamente usato, dall'identificazione del firmatario, dall'integrità del documento e dalle regole del Codice Civile, del CAD e del Regolamento eIDAS.

R3.10 Sottoscrizione Remota (Documento Informatico)

La sottoscrizione remota può avvenire mediante firma digitale, firma elettronica qualificata o avanzata, oppure mediante altro processo idoneo ai sensi dell'art. 20 CAD. Una scansione di documento firmato o una firma elettronica semplice resta utilizzabile come prova, ma forma scritta, riconducibilità e valore probatorio sono valutati secondo processo, sicurezza, integrità, immutabilità e norme applicabili. La PEC documenta invio e consegna attraverso le relative ricevute; non sana difetti di firma o di consenso.

R3.11 Sottoscrizione in Presenza (Sottoscrizione Olografa)

La sottoscrizione autografa della scrittura privata produce gli effetti probatori dell'art. 2702 c.c. nei relativi presupposti. Il perfezionamento del rapporto dipende anche da proposta, accettazione, poteri di firma, condizioni sospensive e consegna quando richiesta; la firma, da sola, non prova la consegna di beni o immobili.

R3.12 Firma Digitale e Crittografia (FEA/FES/FEQ)

La firma digitale e la firma elettronica qualificata hanno gli effetti attribuiti dal CAD e dall'art. 25 eIDAS; la firma elettronica avanzata e gli altri processi assumono il valore previsto dall'art. 20 CAD quando ne ricorrono i requisiti. Una firma elettronica semplice non è priva di effetto per il solo fatto di essere elettronica, ma non è automaticamente equiparata alla firma autografa: il suo valore è valutato nel caso concreto.

Gli Allegati e i file Injected sono ricompresi nella sottoscrizione quando l'Accordo Base li identifica in modo univoco mediante codice, versione, nome file e, preferibilmente, hash del pacchetto, e quando sono stati messi a disposizione della Parte prima della firma. L'hash prova integrità e corrispondenza tecnica del pacchetto, ma non sostituisce incorporazione, conoscibilità e consenso richiesti dalla legge.

Art. R4 - Registro Blacklist e Comunicazioni Formali

R4.1 Natura, finalità e definizioni

Il Registro Blacklist è un archivio interno, riservato e ad accesso selettivo mediante il quale la Società documenta decisioni di rifiuto, sospensione o limitazione di accessi e di futuri rapporti quando ciò sia necessario per sicurezza, prevenzione di abusi, tutela di persone, beni, dati, sistemi o difesa di diritti. Non è un albo pubblico, una sanzione penale, una dichiarazione di colpevolezza o una licenza di diffondere dati a terzi. L'iscrizione è una decisione unilaterale della Società, ma deve rispettare necessità, proporzionalità, esattezza, buona fede e il procedimento qui previsto.

Per *iscrizione provvisoria* si intende il blocco cautelare adottato in urgenza in attesa della verifica; per *iscrizione confermata* la decisione formalizzata mediante Term2; per *riesame* la verifica documentata mediante BLR1; per *ambito* l'insieme specifico di luoghi, sistemi, account, beni o categorie di futuri rapporti interessati.

R4.2 Presupposti di iscrizione e fonti di prova

L'iscrizione può essere disposta in presenza di uno o più fatti documentati: grave violazione di sicurezza o privacy; accesso fisico o digitale non autorizzato; cessione di chiavi o credenziali; violenza, minaccia,

molestia o rischio concreto per persone; danneggiamento doloso o manomissione; dichiarazione intenzionalmente falsa su un fatto essenziale; diffusione illecita di dati o segreti; reiterazione di un Fatto di Grave Inadempimento dopo richiamo; elusione di un precedente divieto; ragionevole necessità di tutela in un contenzioso. Recesso, reclamo, recensione veritiera, critica lecita, comunicazione privata, esercizio della difesa o segnalazione ad autorità non costituiscono, da soli, presupposto di iscrizione.

La decisione deve richiamare un verbale ACC1, un richiamo WARN1, log tecnici, documenti, immagini, comunicazioni, dichiarazioni o altre fonti identificabili. Una testimonianza del personale è una fonte di prova utilizzabile e può giustificare misure cautelari, ma non è resa contrattualmente incontestabile: deve essere verbalizzata in modo fattuale e può essere valutata insieme agli altri elementi, nel rispetto dell'art. 2698 c.c. e delle norme inderogabili.

R4.3 Decisione, urgenza e contenuto del record

In urgenza la Società può bloccare immediatamente accessi, credenziali e nuove ammissioni. Entro 10 giorni lavorativi deve confermare, ridurre o revocare il blocco sulla base degli elementi disponibili. L'iscrizione confermata richiede Term2 e un record contenente almeno: codice univoco; identità strettamente necessaria; data e decisore autorizzato; presupposto contrattuale; codice del verbale o della prova; ambito; decorrenza; durata o data di riesame; rapporti attivi specificamente interessati; misure applicate; esito delle contestazioni e delle revisioni. Voci generiche, giudizi sulla personalità e qualificazioni penali non accertate non devono essere registrati come fatti.

R4.4 Notifica ed elezione del recapito digitale

Il Firmatario elegge gli indirizzi PEC ed e-mail ordinaria indicati nell'Accordo di Riferimento quali recapiti per comunicazioni inerenti al rapporto e si obbliga a mantenerli attivi, consultarli con regolarità e comunicare tempestivamente ogni variazione. Tale elezione non trasforma l'e-mail ordinaria in PEC e non elimina l'onere della Società di provare l'arrivo della comunicazione nella sfera di conoscibilità del destinatario. Ai sensi dell'art. 1335 c.c., la comunicazione si presume conosciuta quando giunge all'indirizzo eletto, salvo prova dell'impossibilità incolpevole di averne notizia.

L'iscrizione confermata è notificata mediante Term2 inviato preferibilmente via PEC o raccomandata A/R; l'e-mail ordinaria può essere usata quando il recapito è eletto e la consegna è dimostrabile. Ricevute PEC, avviso di ricevimento, risposta del destinatario, ricevute complete di consegna o log tecnici che dimostrino l'arrivo possono costituire prova. Il solo log di spedizione o la sola assenza di un messaggio di errore non equivalgono automaticamente a prova di consegna. Non è necessaria una conferma di lettura quando l'arrivo sia altrimenti provato.

R4.5 Effetti, rapporti distinti e penali

L'iscrizione impedisce nuove ammissioni e nuovi rapporti compresi nell'ambito indicato fino a revoca o scadenza. Non risolve automaticamente rapporti già in essere: Term2 deve elencare quelli cessati, sospesi o non interessati, in coerenza con l'All. T. Il divieto fisico o digitale è opponibile nei termini specificamente notificati. La Blacklist non crea da sola debiti o penali e non aumenta automaticamente importi già previsti; eventuali penali per condotte successive derivano esclusivamente dalla specifica clausola applicabile, dall'All. F, dall'All. G o dall'All. T.

R4.6 Privacy, accesso interno e conservazione

Il trattamento è svolto secondo l'All. D e il GDPR. La base ordinaria è il legittimo interesse proporzionato della Società alla sicurezza, prevenzione degli abusi e difesa di diritti, previa valutazione documentata di bilanciamento ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. f), GDPR. Il record è accessibile soltanto a soggetti autorizzati per necessità di funzione; non è pubblicato né comunicato a soggetti estranei salvo obbligo di legge, autorità competente o stretta necessità di difesa. Dati relativi a condanne o reati non sono trattati ai sensi dell'art. 10 GDPR se manca una base legale idonea; si registrano fatti contrattuali e misure interne senza attribuire responsabilità penali.

La durata è determinata in Term2 in funzione di gravità, recidiva e persistenza del rischio. L'iscrizione è riesaminata almeno ogni dodici mesi e non è conservata oltre cinque anni dalla cessazione dell'ultimo

fatto rilevante, salvo contenzioso, obbligo legale o rischio concreto e attuale specificamente documentato; in tali casi la proroga deve essere motivata e riesaminata annualmente. Alla scadenza i dati sono cancellati o minimizzati, salvo la sola conservazione necessaria a provare cancellazione, prescrizione o difesa di un diritto.

R4.7 Contestazione, riesame e revoca

Il destinatario può presentare in qualsiasi momento osservazioni, documenti, richieste di rettifica, limitazione o revoca alla PEC della Società. La contestazione non sospende automaticamente un blocco di sicurezza, ma deve essere registrata e valutata senza ingiustificato ritardo. La Società usa BLR1 per confermare, ridurre, sospendere, rettificare o revocare l'iscrizione e comunica l'esito motivato. Restano esercitabili i diritti degli artt. 15–18 e 21 GDPR e il reclamo al Garante, nei limiti applicabili.

Fine dell'Allegato