

## COLIVINGLIGURIA

Codice Documento: \_\_\_\_\_

## Contratto Interno di Tirocinio

## Esecuzione del Progetto Formativo e Tutela Operativa

## FAC SIMILE — NON FIRMARE

Fac simile con valori di default indicativi in grigio (note a piè di pagina). **Avvertenza AI:** Per analisi via AI, usare un modello aggiornato con lettura nativa di immagini/PDF per controllare correttamente le opzioni in grigio ed evitare errori legali. Casella ☒ = opzione normalmente applicata o vera nel blank; ☐ = opzione normalmente non applicata, disattivata o da valutare caso per caso.

## 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

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

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_)

## Documento d'Identità:

\_\_\_\_\_, n.  
\_\_\_\_\_ (Scadenza:  
\_\_\_\_\_)

## Contatti:

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

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

## Informativa Privacy (GDPR):

I dati personali contenuti nel presente documento sono trattati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), secondo l'allegato privacy applicabile e la disciplina privacy richiamata nel documento. Documento riservato.

Luogo: Cairo Montenotte · Data di Stipula: 13 luglio 2026

## Le Parti

### La Società

#### Dati Societari e Fiscali

Ragione Sociale: **ColivingLiguria S.r.l. – Società Benefit**  
Sede Legale: Strada Chiappella, 21, 17014 Cairo Montenotte (SV), Italia  
Sede Operativa: Strada Chiappella, 21, 17014 Cairo Montenotte (SV), Italia  
P.IVA / C.F.: 01939660096  
Reg. Imprese: Riviera di Liguria - Imperia La Spezia Savona  
Numero REA: SV - 248967

#### Rappresentanza e Contatti

Rappresentante: **Simone Testino**  
Ruolo: Amministratore Unico  
C.F. Rappr.: TSTSMN03L01D969Y  
PEC: colivingliguria@pec.it  
Email: colivingliguria@gmail.com  
Telefono: +39 339 637 9372

### Il Firmatario

#### Dati Personali

Nome e Cognome: \_\_\_\_\_  
Luogo di Nascita: \_\_\_\_\_  
Data di Nascita: \_\_\_\_\_  
Genere: ☐ M ☐ F ☐ Altro  
Indirizzo di Residenza: \_\_\_\_\_  
Cittadinanza: \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
Telefono: \_\_\_\_\_

#### Coordinate Bancarie

Banca: \_\_\_\_\_  
IBAN: \_\_\_\_\_  
BIC/SWIFT: \_\_\_\_\_  
*Le coordinate bancarie sopra indicate sono le uniche riconosciute dalla Società per la restituzione del deposito cauzionale (rif. All. F) e l'unico conto da cui sono autorizzati i pagamenti da parte del Firmatario.*

#### Documento Identificativo

☐ Passaporto ☐ Carta d'Identità ☐ Patente  
Numero Doc.: \_\_\_\_\_  
Rilasciato da: \_\_\_\_\_  
Scadenza: \_\_\_\_\_

*Inserire esclusivamente i dati testuali richiesti. Non inviare né caricare copie o fotografie del documento d'identità in cartelle condivise. Un'eventuale copia potrà essere richiesta soltanto se necessaria per una base giuridica documentata e attraverso un canale protetto specificamente indicato.*

Le Parti danno espressamente atto che gli Allegati richiamati e allegati al presente Contratto costituiscono parte integrante, essenziale e inscindibile dello stesso, formando un unico corpo negoziale. Il testo del corpo centrale del Contratto contiene esclusivamente gli articoli e le pattuizioni specifiche ed esclusive del rapporto principale, demandando la disciplina di dettaglio, le policy generali e gli aspetti tecnico-operativi ai singoli Allegati al fine di garantire la massima chiarezza ed evitare ripetizioni.

**Si conviene e stipula quanto segue:**

## Indice Generale

|                                                                                            |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Art. 1 - Oggetto e Natura del Rapporto</b> . . . . .                                    | <b>5</b>  |
| 1.1 Durata del Tirocinio . . . . .                                                         | 5         |
| 1.2 Modalità di Svolgimento e Collegamento Contrattuale . . . . .                          | 5         |
| 1.3 Limiti Quantitativi (D.M. 142/1998) e Assegnazione del Posto . . . . .                 | 6         |
| 1.4 Condizioni Sospensive di Esclusività . . . . .                                         | 6         |
| <b>Art. 2 - Pianificazione Operativa</b> . . . . .                                         | <b>7</b>  |
| 2.1 Tipologia di Progetto . . . . .                                                        | 7         |
| 2.2 Dati Quantitativi del Progetto . . . . .                                               | 7         |
| 2.3 Borse di Studio, Finanziamenti e Regime Economico . . . . .                            | 8         |
| <b>Art. 3 - Disposizioni Legali, Stato del Soggetto Ospitante e Gestione Finanziaria</b> . | <b>8</b>  |
| 3.1 Coordinamento e Risoluzione delle Contraddizioni . . . . .                             | 8         |
| 3.2 Responsabilità delle Parti per Competenza . . . . .                                    | 8         |
| 3.3 Responsabilità del Firmatario per Danni a Terzi . . . . .                              | 8         |
| 3.4 Stato Inattivo e Condizione Sospensiva (INAIL/RC) . . . . .                            | 9         |
| 3.5 Dsan1ConI Integrata e Registro dei Documenti Esterni . . . . .                         | 9         |
| 3.6 Decadenza e Trattenimento del Deposito di Garanzia . . . . .                           | 11        |
| <b>Appendice: Disposizioni Finali</b> . . . . .                                            | <b>12</b> |
| <b>Allegato C – Regole di Condotta e Sicurezza</b> . . . . .                               | <b>20</b> |
| <b>Art. C1 - Ambito, Definizioni e Valore del Regolamento</b> . . . . .                    | <b>21</b> |
| <b>Art. C2 - Sicurezza Antincendio, Stufe e Caminetti</b> . . . . .                        | <b>22</b> |
| <b>Art. C3 - Accessi Operativi, Dotazioni e Sicurezza degli Spazi</b> . . . . .            | <b>23</b> |
| <b>Allegato D – Trattamento Dati e Privacy</b> . . . . .                                   | <b>24</b> |
| <b>Art. D1 - Informativa e Governance dei Dati</b> . . . . .                               | <b>25</b> |
| <b>Allegato F – Gestione Finanziaria</b> . . . . .                                         | <b>28</b> |
| <b>Art. F1 - Strumenti di Garanzia, Definizioni ed Efficacia</b> . . . . .                 | <b>29</b> |
| <b>Art. F2 - Corrispettivi, Operatività e Conti Bancari</b> . . . . .                      | <b>31</b> |
| <b>Allegato G – Tutela degli Asset Intangibili, Contributi Creativi e Brand</b> . . . . .  | <b>35</b> |
| <b>Art. G1 - Ambito, Neutralità del Rapporto e Definizioni</b> . . . . .                   | <b>36</b> |
| <b>Art. G2 - Cessazione, Tutela Reputazionale e Dsan2G</b> . . . . .                       | <b>38</b> |
| <b>Allegato H – Salute, Emergenze e Accessibilità</b> . . . . .                            | <b>41</b> |
| <b>Art. H1 - Ambito, Definizioni e Dati Protetti</b> . . . . .                             | <b>42</b> |
| <b>Allegato L – Dotazioni, Impianti, Utenze e Arredi</b> . . . . .                         | <b>44</b> |
| <b>Art. L1 - Ambito, Definizioni e Uso Accessorio</b> . . . . .                            | <b>45</b> |
| <b>Allegato M – Beni Mobili, Manutenzione e Attività Hobbistiche</b> . . . . .             | <b>47</b> |
| <b>Art. M1 - Ambito, Definizioni e Natura del Rapporto</b> . . . . .                       | <b>48</b> |
| <b>Art. M2 - Regime di Approvazione Hobby/DIY e Deroghe</b> . . . . .                      | <b>49</b> |
| <b>Art. M3 - Comodato Gratuito di Beni Mobili</b> . . . . .                                | <b>51</b> |
| <b>Allegato R – Registro Interno, Modifiche e Comunicazioni</b> . . . . .                  | <b>53</b> |
| <b>Art. R1 - Obiettivo e Finalità</b> . . . . .                                            | <b>54</b> |
| <b>Art. R2 - Procedura di Modifica e Aggiornamento (Ius Variandi)</b> . . . . .            | <b>56</b> |
| <b>Art. R3 - Registro Blacklist e Comunicazioni Formali</b> . . . . .                      | <b>59</b> |
| <b>Allegato T – Cessazione del Rapporto, Divieto di Accesso e Penali</b> . . . . .         | <b>63</b> |
| <b>Art. T1 - Ambito e Definizioni</b> . . . . .                                            | <b>64</b> |
| <b>Allegato W – Gestione, Separazione e Smaltimento dei Rifiuti</b> . . . . .              | <b>67</b> |

**Art. W1 - Ambito, Definizioni e Responsabilità . . . . . 68**

## Ente Promotore e Convenzione di Riferimento

Il presente rapporto è promosso e formalmente inquadrato sotto l'egida del seguente soggetto (di seguito "Ente Promotore"):

**Denominazione:** \_\_\_\_\_

**Natura dell'Ente:**

- ☐ Università / Ente di Formazione Italiano (D.M. 142/1998)
- ☐ Università / Ente di Formazione Comunitario (UE)
- ☐ Università / Ente di Formazione Extracomunitario

**Convenzione/Accordo Quadro n.:** \_\_\_\_\_

## Art. 1 - Oggetto e Natura del Rapporto

Il presente accordo regola esclusivamente le modalità di svolgimento di un'esperienza formativa di tirocinio. Ai sensi dell'Art. 1322 c.c., le Parti dichiarano espressamente che il presente atto:

- I. **non** costituisce lavoro subordinato, parasubordinato, né prestazione d'opera retribuita;
- II. non attribuisce, di per sé, compensi o rimborsi a carico della Società; restano tuttavia inderogabili l'eventuale indennità di partecipazione, i rimborsi o gli altri trattamenti economici imposti dalla legge italiana, dalla disciplina regionale o dal programma applicabile. L'Ente Promotore deve identificare per iscritto l'inquadramento corretto e ogni trattamento obbligatorio prima dell'attivazione; ove dovuto, il progetto e le condizioni economiche devono essere completati per iscritto prima dell'inizio;
- III. **non** regola né attribuisce diritti di utilizzo esclusivo di beni immobili, spazi residenziali o posti letto; l'eventuale rapporto di membership, ospitalità e deposito è disciplinato separatamente dal ConM con codice \_\_\_\_\_, senza modificare la natura formativa del presente atto;
- IV. regola, nelle sezioni che seguono, i termini operativi del tirocinio (progetto, mansioni, proprietà intellettuale) e i riferimenti ai contratti e allegati complementari già in essere.

### 1.1. Durata del Tirocinio

Il periodo di svolgimento del tirocinio è stabilito come segue:

**Data di Inizio:** \_\_\_\_\_

**Data di Fine previsto:** \_\_\_\_\_

### 1.2. Modalità di Svolgimento e Collegamento Contrattuale

Il tirocinio si svolge secondo la seguente modalità:

- ☐ **In Presenza:** Le attività si svolgono presso le strutture operative della Società. Tale modalità presuppone l'esistenza di un rapporto di ospitalità o residenza, regolato dal contratto con codice identificativo \_\_\_\_\_, che disciplina la condotta in loco e l'utilizzo degli spazi.
- ☐ **Da Remoto:** Le attività si svolgono interamente da remoto tramite strumenti telematici. In questa modalità non è previsto alcun accesso fisico alle strutture operative della Società, né sussiste alcun collegamento con contratti di natura residenziale o di membership.

### 1.3. Limiti Quantitativi (D.M. 142/1998) e Assegnazione del Posto

In via prudenziale e salvo il diverso regime inderogabile applicabile al percorso concretamente qualificato, la Società applica il limite di un solo tirocinante contemporaneamente previsto dall'art. 1, comma 3, del D.M. 142/1998 per i soggetti con non più di cinque dipendenti a tempo indeterminato. L'assegnazione di due partecipanti a soggetti ospitanti giuridicamente distinti non sostituisce la verifica preventiva dell'idoneità, dell'operatività e degli adempimenti richiesti per ciascun soggetto. La firma del presente contratto **non** costituisce di per sé riserva del posto né impegno di esclusiva da parte della Società. Il meccanismo di assegnazione del posto è disciplinato dall'opzione selezionata tra le seguenti, ciascuna delle quali deve intendersi come clausola di priorità ai sensi dell'art. 1322 c.c.:

#### ☐ **Priorità Condizionata al Deposito**

Il presente contratto non crea alcun diritto di prenotazione del posto finché il deposito di garanzia previsto dall'**All. F** non sia stato integralmente accreditato sui conti della Società. Nella fase antecedente all'accREDITO, la Società può liberamente stipulare contratti con altri candidati per il medesimo periodo senza incorrere in alcuna responsabilità nei confronti del Firmatario. Il diritto di esclusiva nasce esclusivamente e automaticamente dall'accREDITO del deposito, ferme restando le ulteriori condizioni di cui all'Art. 1.4.

#### ☐ **Corsa al Deposito**

In presenza di più contratti di tirocinio sottoscritti per il medesimo periodo, il posto è assegnato al Firmatario che per primo accredita integralmente il deposito di garanzia previsto dall'**All. F**, indipendentemente dalla data di sottoscrizione del presente atto. La mera firma del contratto non attribuisce alcuna precedenza. La Società si impegna a notificare immediatamente a tutti i Firmatari concorrenti l'avvenuta assegnazione del posto, restituendo i depositi degli esclusi entro 15 giorni lavorativi.

#### ☐ **Priorità Discrezionale del Soggetto Ospitante**

La Società mantiene piena e insindacabile discrezionalità nell'assegnazione del posto anche successivamente al soddisfacimento di tutte le condizioni di cui all'Art. 1.4, valutando la compatibilità progettuale tra il Piano Operativo e le esigenze operative interne. Qualora più Firmatari abbiano contestualmente perfezionato tutte le condizioni richieste, la Società selezionerà il candidato ritenuto più adatto e restituirà il deposito dei Firmatari non selezionati entro 30 giorni di calendario, senza ulteriori obblighi risarcitori.

#### ☐ **Prenotazione a Termine**

A decorrere dalla data di sottoscrizione del presente atto, il posto è riservato al Firmatario per un periodo massimo di \_\_\_\_\_ giorni di calendario. Qualora il deposito di garanzia previsto dall'**All. F** non risulti integralmente accreditato entro tale termine, la riserva decade automaticamente e senza necessità di preavviso o diffida, e il posto ritorna nella piena disponibilità della Società. La Società non ha alcun obbligo di sollecito, proroga o comunicazione della scadenza al Firmatario.

### 1.4. Condizioni Sospensive di Esclusività

Indipendentemente dall'opzione di assegnazione selezionata al comma precedente, l'impegno formale di esclusiva della Società — inteso come obbligo di non stipulare ulteriori contratti di tirocinio in conflitto cronologico con il presente atto — non sorge in alcun caso prima del verificarsi **cumulativo** di tutte le seguenti condizioni sospensive:

**I. Inquadramento e adempimenti pubblici:** L'Ente Promotore deve confermare per iscritto se il percorso è curriculare, estivo di orientamento, Erasmus+ o riconducibile ad altro regime; deve inoltre predisporre la convenzione e il progetto formativo individuale richiesti, indicare eventuali comunicazioni o registrazioni regionali, precisare l'eventuale indennità obbligatoria e confermare l'idoneità del soggetto ospitante. Fino a tale conferma il presente documento resta una bozza preparatoria e non autorizza attività.

**II. Perfezionamento Contrattuale:** Il presente contratto deve essere stato regolarmente firmato

in ogni sua parte da tutte le Parti contraenti (la Società, Firmatario ed eventualmente Ente Promotore).

III. **Sottoscrizione degli Allegati:** Ogni documento annesso, piano operativo e allegato tecnico richiamato dal presente atto deve essere stato debitamente sottoscritto e trasmesso alla Società.

IV. **Accreditamento della Garanzia:** Il deposito di garanzia previsto all'All. F deve essere stato versato dal Firmatario e **regolarmente accreditato** secondo le modalità operative indicate nell'All. F. La mera disposizione del bonifico non costituisce accredito ai fini del presente comma.

Dal momento in cui tutte le suddette condizioni sono soddisfatte, la Società garantisce al Firmatario l'esclusiva assoluta del rapporto di tirocinio per l'intero periodo pattuito, fatti salvi esclusivamente casi di forza maggiore o errori organizzativi documentati che rendano oggettivamente impossibile l'attivazione del tirocinio. In tale ultima ipotesi eccezionale, il deposito versato sarà integralmente restituito al Firmatario entro 15 giorni lavorativi dalla comunicazione ufficiale da parte della Società.

## Art. 2 - Pianificazione Operativa

Le attività del Firmatario sono limitate rigorosamente a quanto definito nel "Piano Operativo" con codice interno \_\_\_\_\_, approvato per iscritto dal soggetto ospitante, dal Firmatario e, ove richiesto, dall'Ente Promotore. La scheda preliminare allegata alla presente bozza non assegna mansioni e non autorizza attività. Qualsiasi attività fuori dal piano definitivo deve essere interrotta e segnalata; eventuali responsabilità sono determinate secondo le norme inderogabili, le competenze delle parti e il nesso causale, senza trasferimenti preventivi e generalizzati di responsabilità.

### 2.1. Tipologia di Progetto

#### ☐ Ricerca

Progetto di natura teorica e analitica, svolto tramite strumenti digitali e senza coinvolgimento materiale o tangibile. La Società definisce gli obiettivi e fornisce soltanto gli accessi espressamente autorizzati nell'All. G. Il tutoraggio resta quello richiesto dal piano formativo e dal regime applicabile.

#### ☐ Supervisionato

Progetto svolto sotto la guida diretta di un Supervisore, identificato nella persona di \_\_\_\_\_, membro dello staff di ColivingLiguria S.r.l. o partecipante di una realtà formalmente connessa. Il Supervisore definisce le attività, accompagna il Firmatario nel loro svolgimento e risponde del progresso formativo.

#### ☐ Indipendente

Progetto formativo con autonomia esecutiva entro obiettivi e limiti approvati. Il Firmatario opera nel perimetro definito dal Piano Operativo e resta soggetto al tutoraggio, alle istruzioni di sicurezza e alle verifiche richieste dal regime applicabile.

### 2.2. Dati Quantitativi del Progetto

Il presente tirocinio prevede il seguente impegno formativo, come concordato tra le Parti e ratificato nel Piano Operativo:

**Titolo del Progetto:** \_\_\_\_\_

**Codice Piano Operativo:** \_\_\_\_\_

**Ore Totali Previste:** \_\_\_\_\_ ore

**Crediti Universitari (CFU/ECTS):** \_\_\_\_\_ CFU / ECTS

*La scheda preliminare con codice \_\_\_\_\_ è allegata alla presente bozza soltanto per preparare il piano definitivo e non assegna mansioni. Il piano definitivo, da approvare prima dell'inizio, costituirà parte integrante del ConI. Qualsiasi divergenza segue la procedura di sospensione e riconciliazione dell'Art. 3.1.*

## 2.3. Borse di Studio, Finanziamenti e Regime Economico

Ai sensi del presente rapporto e del programma applicabile, si indicano di seguito le borse di studio, i finanziamenti o le sovvenzioni pubbliche o private (inclusi fondi Erasmus+ o simili) dichiarati dal Firmatario in relazione alla mobilità:

**Borsa di Studio / Finanziamento:** Nessuna borsa di studio o finanziamento dichiarato.

*Il Firmatario ha l'obbligo di dichiarare qualsiasi aiuto finanziario, borsa di studio o sovvenzione ricevuta per lo svolgimento delle attività. La mancata o incompleta dichiarazione o comunicazione degli stessi costituisce grave inadempimento e violazione degli impegni contrattuali.*

**Note Aggiuntive:**

## Art. 3 - Disposizioni Legali, Stato del Soggetto Ospitante e Gestione Finanziaria

---

### 3.1. Coordinamento e Risoluzione delle Contraddizioni

Nei rapporti tra il Firmatario e la Società, e nei limiti consentiti dalle norme inderogabili e dagli accordi validamente sottoscritti dagli altri soggetti coinvolti, il presente ConI definisce le condizioni interne e operative richieste dal soggetto ospitante. Esso non può derogare unilateralmente a norme imperative né modificare obblighi di soggetti terzi non firmatari. Qualsiasi contraddizione con convenzioni, Europass, learning agreement o altri moduli sospende la firma del documento esterno e l'attivazione del tirocinio fino alla riconciliazione scritta, mediante correzione o addendum accettato dai soggetti interessati. La firma del soggetto ospitante su un documento esterno vale esclusivamente nella capacità indicata nel presente ConI e solo per il testo espressamente verificato come compatibile.

### 3.2. Responsabilità delle Parti per Competenza

Il Firmatario e l'Ente Promotore rispondono, ciascuno per quanto di propria conoscenza e competenza, dell'esattezza dei dati e dei documenti che forniscono e dell'obbligo di segnalare tempestivamente modifiche o contraddizioni. L'Ente Promotore resta responsabile della corretta attivazione amministrativa, della convenzione, del progetto formativo, delle coperture e degli adempimenti che norme inderogabili pongono a suo carico; il soggetto ospitante resta responsabile delle verifiche e degli obblighi che la legge pone direttamente a suo carico. Fermi tali obblighi di legge dei terzi, nel rapporto interno con il soggetto ospitante il Firmatario assume la responsabilità finale di raccogliere dall'Ente Promotore, comprendere, verificare per quanto ragionevolmente possibile, riconciliare e trasmettere in modo completo e tempestivo tutte le informazioni, conferme e versioni documentali necessarie. Il Firmatario deve conservare una traccia verificabile della due diligence e delle comunicazioni svolte e non può invocare come esimente il fatto che un dato sia stato materialmente inserito o comunicato dall'Ente Promotore. Un eventuale obbligo risarcitorio opera soltanto per danni diretti, documentati e causalmente riconducibili a dichiarazioni false o a un inadempimento imputabile, nei limiti consentiti dalla legge. Copia del presente ConI in italiano e della traduzione inglese di cortesia deve essere resa disponibile al coordinatore dell'Ente Promotore. Ogni richiesta di modifica deve essere trasmessa per iscritto alla PEC [colivingliguria@pec.it](mailto:colivingliguria@pec.it).

### 3.3. Responsabilità del Firmatario per Danni a Terzi

Il Firmatario risponde direttamente, secondo legge, dei danni a persone, animali o cose di terzi causalmente derivanti da propri atti od omissioni dolosi o colposi, dall'uso improprio di beni, strumenti, locali, credenziali o contenuti, dalla violazione delle istruzioni ricevute oppure dallo svolgimento di attività non autorizzate o estranee al Piano Operativo approvato. Nei rapporti interni con il soggetto ospitante, il Firmatario è tenuto a rimborsare gli importi diretti, documentati e ragionevolmente sostenuti dal soggetto ospitante in conseguenza di tali condotte imputabili, nella misura consentita dalla legge e previo accertamento del nesso causale. L'esistenza, l'assenza, l'operatività o l'inoperatività di una polizza non riduce né trasferisce questa responsabilità contrattuale del Firmatario e non impedisce al soggetto ospitante di esercitare i propri diritti di rivalsa o regresso. Restano impregiudicati i diritti dei terzi danneggiati, gli obblighi assicurativi del tirocinio e ogni responsabilità inderogabile che la legge attribuisca al soggetto ospitante, all'Ente Promotore o ad altri soggetti.



### 3.4. Stato Inattivo e Condizione Sospensiva (INAIL/RC)

L'eventuale stato inattivo o preparatorio risultante dal Registro delle Imprese o da altre posizioni amministrative non dimostra, da solo, l'idoneità del soggetto ospitante. Prima dell'avvio devono essere verificati per iscritto l'operatività e gli eventuali adempimenti richiesti. L'efficacia operativa del presente accordo è inoltre sospesa fino alla prova, accettabile secondo il regime applicabile, della copertura contro gli infortuni sul lavoro in Italia e della responsabilità civile verso terzi per l'intero periodo e per tutte le attività previste, incluse quelle esterne alla sede se comprese nel progetto. La generica esistenza di polizze sanitarie, di viaggio, personali o tedesche non è automaticamente equiparata alla copertura richiesta in Italia. In assenza della convenzione, del progetto formativo, degli estremi assicurativi e delle conferme richieste, il tirocinio non è attivato e nessuna attività operativa è autorizzata.

### 3.5. Dsan1ConI Integrata e Registro dei Documenti Esterni

#### Dichiarazione sostitutiva integrata – Dsan1ConI

Parte integrante e contestuale del contratto ConI richiamato

Dsan1ConI-01-\_\_\_\_\_

Accordo rif.: I1-\_\_\_\_\_

**Natura ed effetti della dichiarazione:** il presente blocco contiene dichiarazioni e garanzie contrattuali. Soltanto le attestazioni relative a stati, qualità personali e fatti di diretta conoscenza del dichiarante, e soltanto nei limiti soggettivi e oggettivi in cui il D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 trova applicazione, sono rese ai sensi degli artt. 38 e 47 del medesimo testo unico. Le conseguenze degli artt. 75 e 76 operano esclusivamente nei casi previsti dalla legge. Valutazioni giuridiche, interpretazioni e garanzie contrattuali restano tali e non sono trasformate in fatti certificati. La versione italiana è quella ufficiale; l'inglese è una traduzione di cortesia non ufficiale.

La presente **Dsan1ConI**, identificata dal codice **Dsan1ConI-01-\_\_\_\_\_**, è incorporata nel ConI **I1-\_\_\_\_\_**, ne costituisce parte integrante e viene sottoscritta insieme ad esso; non costituisce un documento separato da distribuire o firmare. L'unico dichiarante e sottoscrittore della Dsan1ConI è il Firmatario. L'Ente Promotore fornisce dati, documenti e conferme, ma non sottoscrive questa dichiarazione. Sottoscrivendo il ConI ufficiale italiano, il Firmatario rende le attestazioni fattuali limitatamente ai fatti di propria diretta conoscenza e assume personalmente le garanzie e gli impegni contrattuali riportati di seguito anche con riferimento alla due diligence svolta con l'Ente Promotore.

Con la sottoscrizione dell'Art. 3.4 il Firmatario, quale unico dichiarante, attesta e garantisce quanto segue, distinguendo le attestazioni di fatti di propria diretta conoscenza dalle garanzie e dagli impegni contrattuali:

- I. tutti i documenti esterni che si richiede a Simone Testino di firmare, in qualunque qualità tra quelle risultanti dal presente contratto, sono elencati in modo completo ed esaustivo nella tabella sottostante;
- II. per quanto noto al dichiarante alla data della firma, nessun ulteriore documento, modulo, convenzione, learning agreement, Europass, attestazione o allegato è richiesto per l'attivazione, lo svolgimento, la rendicontazione o la chiusura; ogni richiesta successiva deve essere comunicata immediatamente e richiede una nuova verifica scritta;
- III. ogni documento elencato è stato confrontato con il ConI e non presenta contraddizioni note; se emerge un conflitto, si applica la procedura di sospensione e riconciliazione scritta dell'Art. 3.1;
- IV. il Firmatario ha richiesto all'Ente Promotore tutte le informazioni e conferme ragionevolmente necessarie, ha riesaminato personalmente le risposte ricevute, ha chiesto chiarimenti sulle voci incomplete o incoerenti e conserva una traccia verificabile delle comunicazioni e della due diligence svolta;
- V. fermi gli obblighi inderogabili che restano in capo all'Ente Promotore, il Firmatario garantisce contrattualmente al soggetto ospitante la completezza e la corretta trasmissione delle informazioni e conferme ottenute dall'Ente Promotore, assume la responsabilità finale della loro verifica documentale e si obbliga a comunicare immediatamente ogni omissione, variazione o dubbio; tale garanzia non trasforma fatti di terzi non conosciuti direttamente in attestazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- VI. il registro deve contenere, prima della firma, codice, titolo, versione o data e soggetto di firma per ciascun documento. La colonna SHA-256 finale resta vuota finché non esiste il corrispondente file effettivamente firmato in formato CAdES/P7M; l'impronta di un PDF non firmato non è un hash finale e non deve essere registrata come tale;
- VII. la firma di Simone Testino può essere apposta con firma elettronica qualificata in formato CAdES/P7M validamente utilizzabile nell'Unione Europea, oppure con firma autografa; tale firma vale esclusivamente

per il soggetto ospitante selezionato e identificato nel presente ConI, **ColivingLiguria S.r.l. – Società Benefit**, nella capacità di Amministratore Unico, senza che il documento esterno possa presumere un soggetto o una capacità diversi.

- VIII. il Firmatario dichiara sotto la propria responsabilità l'esattezza di tutte le informazioni relative a borse di studio, sovvenzioni o aiuti finanziari di provenienza pubblica o privata (ivi compresi i fondi Erasmus+) percepiti o da percepire in relazione al tirocinio, confermando che gli estremi e gli importi dichiarati corrispondono al vero, che non sussistono ulteriori finanziamenti non menzionati nel presente accordo, e di aver già trasmesso tutte le dovute comunicazioni e documentazioni a riguardo agli enti competenti.

#### Registro esaustivo dei documenti esterni sottoposti a firma

| N. | Codice | Titolo / versione / data | SHA-256 P7M finale | Firma richiesta |
|----|--------|--------------------------|--------------------|-----------------|
| 1  |        |                          |                    |                 |
| 2  |        |                          |                    |                 |
| 3  |        |                          |                    |                 |

La Dsan1ConI è riferita esclusivamente al ConI **I1-**\_\_\_\_\_. Non deve essere generato né distribuito un PDF Dsan1ConI separato. Ogni hash finale sarà calcolato e registrato soltanto dopo la creazione del relativo file firmato P7M.

Prima della firma devono inoltre essere disponibili: (i) il Piano Operativo o una scheda progettuale preliminare coerente con l'Art. 2 e chiaramente marcata come bozza non attivabile; (ii) una conferma scritta dell'Ente Promotore o del soggetto competente che indichi chi fornirà e sosterrà il costo delle coperture obbligatorie contro gli infortuni e per responsabilità civile, identificata dal codice \_\_\_\_\_; (iii) la conferma dell'inquadramento del percorso e degli adempimenti regionali applicabili. Gli estremi definitivi delle polizze e ogni prova richiesta devono pervenire prima dell'inizio effettivo; in mancanza, il tirocinio non può iniziare ai sensi dell'Art. 3.3.

#### Dati assicurativi forniti dall'Ente Promotore e verificati dal Firmatario

Codice conferma \_\_\_\_\_

Assicuratore/i o soggetto/i che forniscono la copertura \_\_\_\_\_

Riferimento infortuni sul lavoro / INAIL o copertura accettata \_\_\_\_\_

Riferimento responsabilità civile verso terzi \_\_\_\_\_

Territorio, periodo, attività coperte e massimali \_\_\_\_\_

Soggetto che sostiene il costo di eventuale copertura aggiuntiva \_\_\_\_\_

Termine per la prova definitiva \_\_\_\_\_

La compilazione della tabella non sostituisce la verifica di idoneità della copertura prevista dall'ordinamento applicabile. Le voci PENDING, NA o non compilate mantengono sospesa l'attivazione.

**Sottoscrizione esclusiva del Firmatario – Art. 3.4**

La Dsan1ConI è sottoscritta esclusivamente dal Firmatario mediante la firma apposta al ConI ufficiale italiano. Non è richiesta né prevista una firma autonoma dell'Ente Promotore. Con tale firma il Firmatario conferma di avere letto integralmente l'Art. 3.4, di avere riesaminato i dati e i documenti forniti dall'Ente Promotore, di avere svolto e documentato le comunicazioni e la due diligence necessarie e di assumere, nel rapporto interno con il soggetto ospitante, la responsabilità finale per completezza, coerenza e tempestiva trasmissione di tali elementi. Le attestazioni sostitutive restano limitate ai fatti di diretta conoscenza del Firmatario; le restanti previsioni operano come garanzie e obblighi contrattuali.

**Unico dichiarante:** \_\_\_\_\_

**Ente Promotore consultato:** \_\_\_\_\_

**Referente consultato:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**Modalità di sottoscrizione:** firma del ConI ufficiale italiano; nessun campo firma separato

**3.6. Decadenza e Trattenimento del Deposito di Garanzia**

Qualsiasi deposito previsto dall'**All. F** e dal ConM riguarda esclusivamente l'alloggio, gli accessi, i beni affidati e gli obblighi ivi specificati; non costituisce corrispettivo per il tirocinio né può essere trattenuto automaticamente per il mancato completamento di ore o risultati formativi. Ogni trattenimento deve avere una base espressa nel ConM o nell'**All. F**, essere proporzionato e riferirsi a costi, danni o obblighi documentati, nel rispetto delle norme inderogabili. L'impossibilità di attivare il tirocinio per mancanza di inquadramento, assicurazione, idoneità del soggetto ospitante o causa non imputabile al Firmatario non comporta, di per sé, la perdita del deposito.

## Appendice: Disposizioni Finali e Approvazioni

### Integrità, Lingua e Identità

La lingua ufficiale e vincolante selezionata per il presente contratto è: italiano. Eventuali traduzioni, copie di cortesia o resa bilingue di supporto non costituiscono una seconda versione ufficiale.

Limitatamente all'oggetto del presente Contratto, il suo corpo e gli Allegati inclusi costituiscono l'accordo integrale tra le Parti. Rapporti distinti, inclusi eventuali titoli immobiliari, restano autonomi e non sono assorbiti, modificati o provati dalla presente clausola. La Società **non è un Ente del Terzo Settore** e il rapporto **non è attività di volontariato**.

### Configurazione All. C

#### Matrice di applicabilità

- ☒ Regole generali sui rifiuti attive.
- ☐ Regime operativo per stufe, caminetti o fiamme attivo.
- ☐ Verifiche di Dotazioni e interruzioni temporanee dell'accesso operativo attive.
- ☐ Regole specifiche su utenze e dispositivi ad alto consumo attive.
- ☐ Clausole collegate a un Titolo Separato immobiliare attive.

Note Aggiuntive: \_\_\_\_\_

### Configurazione All. D

#### Presa Visione Privacy e Consensi Facoltativi

Il trattamento necessario per candidatura, contratto, obblighi legali, sicurezza e gestione operativa non dipende da consenso facoltativo. Le opzioni sotto distinguono la presa visione obbligatoria dai consensi separati per usi non necessari.

- ☒ Presa visione dell'informativa e trattamento necessario per contratto, obblighi legali e sicurezza
- ☐ Consenso facoltativo a Trasparenza/Profilo Pubblico nominativo
- ☐ Consenso facoltativo a Marketing e newsletter non necessarie
- ☐ Consenso facoltativo a Social Media/Immagini/Video <sup>1</sup>

Note Aggiuntive: \_\_\_\_\_

### Configurazione All. F

#### Versamento di Garanzia - Security Deposit

**Nota Importante:** Questi fondi sono configurati come **deposito fiduciario rimborsabile** e non come corrispettivo, salva la diversa qualificazione imposta dai fatti o da norme inderogabili. Il saldo è restituito secondo il rendiconto, le sole deduzioni ammesse e i termini dell'**All. F**.

<sup>1</sup>Opzione di Default: I consensi facoltativi non sono pre-approvati e possono essere revocati.

Il Firmatario deposita a titolo di garanzia la somma di: € 200,00<sup>2</sup>  
Soglia Minima di Sicurezza - Valore Minimo € 100,00<sup>3</sup>

- ☐ **Versamento Contestuale (Ricevuta):** L'importo è già stato ricevuto con mezzo tracciabile e la Società rilascia una quietanza che identifica data, importo, causale e mezzo. La sola firma del modello non prova un incasso se tali elementi non risultano dal documento individuale o da una ricevuta separata.
- ☒ **Versamento Differito - Condizione Sospensiva** Fino all'effettivo accredito restano sospese soltanto le facoltà espressamente subordinate al deposito; obblighi preparatori, riservatezza, tutela degli asset e norme inderogabili operano nei termini del Documento Principale. L'accredito non costituisce titolo immobiliare.<sup>4</sup>
- **Causale Suggesta:** codice dell'Accordo Individuale indicato nell'istruzione ufficiale.

## Regime degli Interessi

- ☐ **Regime configurato:** la casella indica l'applicazione convenzionale di interessi. Se non selezionata, il deposito è configurato come infruttifero, salvo che la qualificazione effettiva del rapporto o una norma inderogabile imponga interessi; nessuna casella costituisce rinuncia preventiva.

## Tipologia di Rapporto

- ☐ **Previsto Pagamento:** Il rapporto prevede il versamento di quote di partecipazione o corrispettivi.
- ☒ **Nessun Pagamento:** Il rapporto non prevede alcun versamento di corrispettivi, canoni o quote (salvo il deposito di garanzia).

## Istruzione di Pagamento Protetta

Beneficiario, coordinate complete, importo e causale sono riportati esclusivamente nell'Accordo Individuale o in un'istruzione verificabile proveniente da un recapito ufficiale della Società. Il modello generale non pubblica IBAN o coordinate personali. Ogni eventuale conto non intestato alla Società richiede le condizioni e le verifiche specifiche dell'All. F.

## Frequenza di Pagamento

Le parti concordano le seguenti modalità di versamento dei corrispettivi:

### ☐ Frequenza Settimanale

*A regime:* per ciascun periodo contabile di 7 giorni, con accredito almeno 3 giorni prima dell'inizio del periodo.

### ☐ Frequenza Mensile

*A regime:* per ciascun periodo contabile mensile, con accredito almeno 7 giorni prima dell'inizio del periodo.

### ☐ Pagamento Unico

L'intera quota dell'accordo deve essere saldata integralmente entro la scadenza indicata nell'Accordo Individuale.

## Operatività del Fondo di Garanzia

- ☒ Autorizzazione all'addebito per costi operativi.
- ☒ Autorizzazione a provare accordi di spesa tramite canali informali, nei soli limiti documentali e privacy dell'All. D.

<sup>2</sup> **Opzione di Default:** Il valore di default standard per il versamento del deposito cauzionale è pari a €200,00.

<sup>3</sup> **Opzione di Default:** La soglia minima di sicurezza di default, sotto la quale l'accordo rischia la risoluzione e diviene obbligatorio il reintegro, è pari a €100,00.

<sup>4</sup> **Opzione di Default:** Il versamento differito tramite bonifico bancario è la modalità più tracciabile e quella impostata come sicura di default.

**Note Aggiuntive:** \_\_\_\_\_

## Configurazione All. G

### Validità Temporale e Attivazione

- Data di Attivazione Accessi: \_\_\_\_\_
- Data di Termine (se determinato): \_\_\_\_\_
- Accordo indeterminato: vigono i termini di recesso/cessazione ex **All. T**

### Tipo di Accesso e Sezioni Specifiche Applicabili

- ☐ **Accesso Marketing/Contenuti Creativi** (se attivo): content creation, grafica, fotografia, produzione video, comunicazione social
- ☐ **Accesso Sviluppo/Codice** (se attivo): repository GitHub, ambienti di sviluppo, sistemi software, infrastrutture tecniche
- ☐ **Accesso Dati Riservati/Proprietari** (se attivo): database SQL aziendali, documentazione Livello 2+, dati finanziari, informazioni strategiche

### Asset Aziendali e Account Tecnici

- ☐ Accesso a Repository GitHub
- ☐ Accesso a cartelle Google Drive autorizzate
- ☐ Sistemi Informativi e Database Aziendali

### Gestione Social Media e Web Services

Livello di accesso autorizzato:

- ☐ Accesso completo alle credenziali (User/Pass)
- ☐ Accesso limitato ad asset e dati (Content Production)

Piattaforme autorizzate:

- |                                    |                                   |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Instagram | <input type="checkbox"/> TikTok   | <input type="checkbox"/> YouTube  |
| <input type="checkbox"/> LinkedIn  | <input type="checkbox"/> Facebook | <input type="checkbox"/> WhatsApp |

☐ Altre piattaforme autorizzate (specificare): \_\_\_\_\_

### Note d'Intenzione e Finalità dell'Accesso

**Ragioni dell'attivazione e limiti dei permessi concessi:**

---

---

---

---

---

## Deroghe Operative e Autorizzazioni Speciali

☐ Sussistono deroghe esplicite ai divieti di pubblicazione o gestione autonoma:

### Dettaglio delle Deroghe Autorizzate:

---

---

---

---

---

Note Aggiuntive: \_\_\_\_\_

## Configurazione All. H

**Dati protetti:** le informazioni sanitarie, assicurative, allergiche, di emergenza, accessibilità o autonomia sono trattate esclusivamente tramite i Canali Protetti e secondo l'All. D. La configurazione raccoglie soltanto dati pertinenti alle selezioni attive.

### Percorso di copertura sanitaria

☐ Italia ☐ UE/SEE/Svizzera ☐ Extra-UE

### Contatto e istruzioni di emergenza

Nome e relazione: \_\_\_\_\_

Telefono e lingue: \_\_\_\_\_

### Autonomia, accessibilità e supporti

- ☒ Autosufficienza ordinaria nelle attività quotidiane di base, salve le limitazioni dichiarate.
- ☐ Esigenze di accessibilità da valutare e documentare.
- ☐ Informazioni sanitarie facoltative per sicurezza o emergenze.
- ☐ Impossibilità concreta di provvedere autonomamente alla spesa.
- ☐ Supporto logistico per la spesa espressamente accettato dalla Società.

### Regimi speciali selezionati

- ☐ Copertura lavorativa riferita a un distinto rapporto legalmente attivato.
- ☐ Misure di salute occupazionale risultanti da norma, medico competente o valutazione dei rischi.
- ☐ Non fumatore.
- ☐ Fumatore; nessuna autorizzazione implicita a fumare.

Note Aggiuntive: \_\_\_\_\_

## Configurazione All. L

### Perimetro non immobiliare

Questa configurazione disciplina esclusivamente beni mobili, divieti sugli impianti e servizi accessori. Non identifica o assegna immobili, camere, posti letto o periodi di occupazione e non attiva il ramo locatizio dell'All. L.

- ☐ **Titolo immobiliare scritto attivo:** non attivo nel presente pacchetto.
- ☐ **Beni personali:** introduzione ammessa soltanto nei limiti di sicurezza e delle autorizzazioni applicabili.
- ☐ **Beni mobili societari:** prelievo o spostamento ammesso soltanto se identificato nell'All. R e autorizzato dall'All. M.
- ☐ **Limitazioni elettriche specifiche comunicate:** valgono esclusivamente come regole di sicurezza e non come garanzia di fornitura.
- ☐ **Connettività accessoria disponibile:** prestazione indicativa, condivisa e revocabile, senza SLA.

Note Aggiuntive: \_\_\_\_\_

## Configurazione All. M

### Set di Attrezzi Autorizzati

Il Firmatario è autorizzato esclusivamente all'uso dei set selezionati, secondo le norme e i limiti definiti nell'All. M e nell'inventario di cui all'All. R.

- ☒ **Nessuno**
- ☐ Attrezzi Manuali Semplici (MAN)
- ☐ Manutenzione Generale (GEN)
- ☐ Falegnameria e Legno (WOO)
- ☐ Idraulica (PLU)
- ☐ Elettronica ed Elettricità (ELE)
- ☐ Lavorazione Metalli (MET)
- ☐ Giardinaggio (GAR)
- ☐ Dotazioni da Cucina (KIT)
- ☐ Pulizia e Igiene (CLE)

### Regime di Approvazione Hobby/DIY

- ☐ **Approvazione Hobby (DIY)** (ex All. M)

### Dichiarazione di Competenza

Il Firmatario dichiara la propria competenza tecnica per i set selezionati:

---

---

---

Il Firmatario conferma di accettare gli asset nello stato di fatto ex All. R e di aver preso visione delle norme di sicurezza e dei manuali d'uso richiamati nell'All. M.



Note Aggiuntive: \_\_\_\_\_

---

## Configurazione All. R

Configurazione degli Asset e Spazi del presente allegato.

---

## Configurazione All. T

### Regime di Recesso e Terminazione

Le parti concordano il seguente regime per la cessazione del rapporto:

- **Recesso libero del Firmatario:** efficace alla ricezione della comunicazione, senza penale per il solo recesso; Term1 coordina la chiusura.
  - **Recesso ordinario della Società (art. 1373 c.c.):** esercitabile in qualsiasi momento con preavviso di 7 giorni di calendario mediante Term1, ferme sospensione immediata e risoluzione mediante Term2 per giusta causa, sicurezza, grave inadempimento o impossibilità legale.
- 

## Configurazione All. W

### Perimetro ambientale e operativo

Le selezioni delimitano facoltà distinte. Una casella non selezionata equivale a mancata autorizzazione; il Regime di Salvaguardia prevale sulle altre selezioni.

- **Regole di condotta sui rifiuti:** si applicano prevenzione degli abbandoni, separazione e igiene durante un accesso altrimenti lecito.
- ☐ **Accesso al compost:** il Firmatario può eseguire esclusivamente il carico e la rotazione ordinari descritti nell'All. W.
- ☐ **Operazioni assegnate e registro:** esiste un distinto incarico lecito che attiva le registrazioni operative.
- ☐ **Uso del compost:** il Firmatario può usare il compost esclusivamente nei limiti comunicati per iscritto.
- ☐ **Regime di Salvaguardia:** tutte le facoltà operative sono disattivate e prevale ogni tutela minorile o personale più restrittiva.

Note Aggiuntive: \_\_\_\_\_

## Comunicazioni e Presunzione di Ricezione

Le comunicazioni relative al presente Contratto possono essere inviate tramite PEC o e-mail ordinaria ai recapiti eletti nella parte introduttiva, ferme le forme specifiche richieste dalla legge o dal contratto. Ai sensi dell'art. 1335 c.c., la comunicazione si presume conosciuta quando ne sia provato l'arrivo nella sfera di conoscibilità del destinatario, salvo prova dell'impossibilità incolpevole di averne notizia. Ricevute PEC, avvisi di ricevimento, risposte, 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 errore non equivalgono automaticamente a consegna. L'e-mail ordinaria non diventa PEC e non sostituisce firma o forma inderogabile.

## Foro Competente e Perfezionamento

Fermi gli eventuali fori inderogabili previsti dalla legge, per ogni controversia derivante dall'interpretazione o esecuzione del presente contratto le Parti pattuiscono la competenza convenzionale esclusiva del **Foro di Savona**.

Il rapporto si perfeziona secondo proposta, accettazione, poteri di firma e forme applicabili. Il ricevimento della copia firmata è documentato nel fascicolo; i versamenti, quando previsti come condizione, attivano soltanto le facoltà espressamente subordinate e non costituiscono titolo immobiliare.

## Allegati e Gerarchia delle Fonti

**Allegati Inclusi e Sottoscritti:** C, D, F, G, H, L, M, R, T, W.

In caso di conflitto, contraddizione o discrepanza interpretativa tra le varie parti del presente documento, si applicano in ordine i seguenti criteri:

1. Prevalgono le norme inderogabili e le clausole di prevalenza speciale espressamente incorporate. Quando è incluso, l'All. B costituisce la disciplina speciale del minore e prevale con priorità assoluta su ogni previsione incompatibile del corpo del Contratto, dei moduli di firma, delle configurazioni e di ogni altro Allegato; le altre disposizioni restano efficaci soltanto per quanto compatibili con il livello di tutela più elevato.
2. Il corpo centrale del Contratto disciplina identità e poteri delle Parti, natura e causa generale del rapporto, Allegati inclusi, lingua ufficiale, legge applicabile, foro e metodo di sottoscrizione.
3. Ciascun Allegato incluso disciplina in via speciale soltanto la propria materia; tra clausole compatibili, quella specifica integra quella generale. Registri e campi dinamici descrivono esclusivamente il perimetro loro assegnato e non modificano elementi protetti.
4. Una successiva pattuizione individuale prevale soltanto se identifica la clausola modificata, rispetta la forma e la procedura necessarie ed è validamente accettata dalla Parte nei cui confronti è invocata.
5. L'ordine alfabetico o fisico delle pagine non attribuisce prevalenza. Le clausole si interpretano complessivamente, secondo buona fede e conservandone per quanto possibile l'effetto utile.

I criteri sono coordinati con l'All. R e non possono derogare a norme inderogabili o trasformare un rapporto distinto.

## Identificazione del Documento

Il presente contratto è identificato dal **Codice Contratto:** \_\_\_\_\_.

## Metodo di Sottoscrizione

Le parti concordano il seguente metodo di sottoscrizione del presente contratto:

### ■ Metodo A — Foglio Separato (Post/Mail)

ColivingLiguria sottoscrive il presente contratto con **firma elettronica qualificata** (Rif. Art. 24 D.Lgs 82/2005 (CAD)). Il Firmatario riceve il PDF firmato via PEC, ne verifica l'integrità tramite l'impronta hash SHA-256 (corrispondente alla firma digitale), stampa e firma il **Foglio Firmatario** (foglio unico contenente: codice contratto, SHA-256, clausole vessatorie, firma autografa) e lo invia a colivingliguria@pec.it nella **medesima data** di ricezione del presente documento. Il Foglio Firmatario originale deve essere consegnato secondo la procedura concordata prima dell'attivazione di eventuali permessi operativi; fino alla consegna il metodo di sottoscrizione resta incompleto, senza che ciò costituisca titolo o disciplina di accesso immobiliare.

### □ Metodo B — Foglio Separato (In Presenza)

Come il Metodo A: ColivingLiguria firma digitalmente. Il Firmatario firma il **Foglio Firmatario** (indicante il codice SHA-256 del PDF) **in presenza fisica** presso la sede di ColivingLiguria o presso un luogo concordato. Il foglio firmato è consegnato fisicamente e una copia scansionata è inviata a colivingliguria@pec.it.

### □ Metodo C — Firma Integrale in Presenza

Entrambe le parti firmano il **contratto completo** in presenza fisica. Il Firmatario firma ogni pagina del documento (inclusi gli allegati). ColivingLiguria apporta la propria firma autografa o digitale. Una copia del documento integrale firmato viene consegnata al Firmatario.

## Firme di Sottoscrizione

### La Società

*(Documento firmato digitalmente)*

#### ColivingLiguria S.r.l.

Società Benefit  
P.IVA: 01939660096  
Amm. Unico: Simone Testino  
C.F.: TSTSMN03L01D969Y  
PEC: colivingliguria@pec.it

*Rif. Art. 24 D.Lgs 82/2005 (CAD)*  
*Valido solo in caso di effettiva firma digitale.*

### Il Firmatario

*Sottoscrizione Digitale Certificata (SHA-256)*

Codice Contratto: \_\_\_\_\_

Documento sottoscritto mediante il modulo **Sign1**.  
L'impronta hash SHA-256 garantisce l'integrità del testo e l'opponibilità ai terzi ai sensi dell'Art. 20 D.Lgs. 82/2005 (CAD).

Le clausole vessatorie ex artt. 1341–1342 c.c. e la relativa firma di specifica approvazione del Firmatario sono riportate nel **Foglio Firmatario** separato, il quale, recante il codice SHA-256 del presente documento, è parte integrante e inscindibile del contratto e ha identico valore legale.

## COLIVINGLIGURIA

*Documentazione Contrattuale Integrativa*

Codice Allegato: C2-00

## Allegato C

## Regole di Condotta e Sicurezza

*Allegato modificabile ai sensi dell'All. R***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: C2-00**

*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), secondo l'allegato privacy applicabile e la disciplina privacy richiamata nel contratto principale. Documento riservato.*

---

**Luogo:** Cairo Montenotte    **Data:** 13 luglio 2026

*Il presente regolamento non attribuisce alcun diritto di possesso o detenzione qualificata sugli immobili, ma disciplina esclusivamente le modalità d'uso delle attrezzature, dei servizi e degli spazi messi a disposizione dalla Società per l'esecuzione delle attività previste dall'**Accordo di Riferimento**.*

## Art. C1 - Ambito, Definizioni e Valore del Regolamento

### C1.1 Definizioni vincolanti

| Termine                              | Significato                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accordo di Riferimento               | il distinto accordo scritto al quale il presente Allegato è unito; esso determina quali facoltà siano effettivamente attive e non è sostituito dal presente regolamento;                                                                            |
| Spazio Operativo                     | l'area alla quale il Firmatario può accedere per una finalità specifica e revocabile prevista dall'Accordo di Riferimento, senza che tale espressione attribuisca un titolo immobiliare;                                                            |
| Dotazione                            | chiave, badge, credenziale, dispositivo, utensile o altro bene identificato e affidato per una finalità autorizzata;                                                                                                                                |
| Diritto di Verifica                  | la facoltà, solo se attivata, di verificare in modo necessario e proporzionato lo stato di Dotazioni e Spazi Operativi, normalmente con preavviso di almeno ventiquattro ore e senza incidere su eventuali diritti derivanti da un Titolo Separato; |
| Interruzione Temporanea dell'Accesso | la sospensione motivata di una specifica facoltà operativa per sicurezza, lavori o manutenzione; non equivale a rilascio immobiliare e non può eludere le tutele di un eventuale Titolo Separato;                                                   |
| Titolo Separato                      | l'eventuale atto autonomo che disciplina ospitalità, locazione, comodato o altro godimento immobiliare e che resta soggetto alle proprie forme, registrazioni e norme inderogabili;                                                                 |
| Episodio Documentato                 | una condotta circostanziata per tempo, luogo, fatto e riferibilità, valutata secondo la procedura di contestazione e prova dell'All. F;                                                                                                             |
| Fatto di Grave Inadempimento         | una violazione espressamente individuata e concretamente grave, valutata secondo l'All. T, senza automatismi per irregolarità minime.                                                                                                               |

### C1.2 Stato Attuale del Regolamento

Si dà atto che, alla data di stipula del presente accordo, il "Regolamento della Casa" è primariamente volto alla disciplina di specifici aspetti di sicurezza, restituzione delle dotazioni e verifica.

### C1.3 Manuale di Conservazione e Linee Guida

Il "Manuale di Conservazione" definisce le prescrizioni tecniche per il corretto utilizzo e la manutenzione ordinaria degli spazi e delle dotazioni.

### C1.4 Stato delle Linee Guida

Alla sottoscrizione dell'accordo, il Manuale è in fase di definizione. La Società si riserva di integrarlo non appena il progetto architettonico e di design interno sarà consolidato.

### C1.5 Procedura di Modifica

Qualsiasi integrazione o modifica al Manuale è notificata al Firmatario secondo la procedura e i limiti dell'All. R. Una regola successiva diviene vincolante soltanto quando la relativa modalità di modifica è valida per la materia interessata; nuove penali o aumenti di penale richiedono accordo scritto bilaterale. Violazioni e rimedi sono valutati esclusivamente secondo le clausole applicabili degli All. F e T.

### C1.6 Valore del Regolamento e Sanzioni

Le norme del Regolamento della Casa sono vincolanti per tutti i Firmatari.

La violazione sostanziale di tali norme costituisce **Fatto di Grave Inadempimento** sanzionabile ai sensi dell'All. T.

In aggiunta, soltanto le violazioni specificamente tipizzate nel presente Regolamento o in una successiva modifica validamente pattuita possono comportare le penali economiche ivi espressamente indicate. L'introduzione o l'aumento di una penale richiedono accordo scritto bilaterale secondo l'All. R. Gli importi sono motivati, contestabili e gestiti nel Registro delle Pendenze secondo l'All. F.

## C1.7 Condotta, Fumo e Gestione dei Rifiuti

### C1.8 Divieto di Fumo negli Spazi Interni

È severamente vietato fumare all'interno di qualsiasi area degli spazi assegnati o comuni degli edifici di ColivingLiguria. La struttura è dotata di sensori antifumo. La violazione documentata di tale divieto può comportare una penale di **€ 100,00**, applicata, motivata e contestabile secondo l'All. F. L'attivazione di un sensore costituisce elemento di verifica e non attribuisce automaticamente la condotta a una persona.

### C1.9 Aree Esterne e Rispetto

È fortemente sconsigliato fumare nelle immediate vicinanze dell'edificio. Si prega di allontanarsi a una distanza sufficiente per evitare che il fumo rientri attraverso finestre, porte o prese d'aria, arrecando disturbo agli altri membri e permeando gli spazi di ColivingLiguria.

### C1.10 Gestione dei Mozziconi

È severamente vietato gettare mozziconi di sigaretta a terra, sia negli spazi interni che esterni di ColivingLiguria, nonché nelle aree pubbliche o private limitrofe. I mozziconi devono essere tassativamente spenti e gettati negli appositi cestini, rispettando le regole di smaltimento rifiuti.

### C1.11 Sanzioni per Abbandono Mozziconi

L'abbandono di mozziconi al di fuori degli appositi contenitori, quando attribuito sulla base di elementi attendibili, può comportare una penale di **€ 100,00** per ogni episodio autonomo. L'importo è motivato, notificato e gestito nel Registro delle Pendenze secondo l'All. F.

### C1.12 Spazzatura e Raccolta Differenziata

Il Firmatario rispetta le norme di raccolta differenziata vigenti, le indicazioni comunali aggiornate e, quando incluso nel pacchetto, il regime specifico dell'All. W. Le istruzioni operative interne non prevalgono su obblighi pubblici o divieti ambientali.

### C1.13 Gestione Specifica dei Materiali

- **Carta, cartone e legno:** sono conferiti nei flussi e contenitori indicati; non possono essere bruciati o destinati ad altro uso senza una specifica istruzione lecita e autorizzazione applicabile.
- **Plastica, vetro, metalli e altri materiali:** sono separati e conferiti secondo le istruzioni comunali e la segnaletica effettivamente presente; il riutilizzo di un contenitore è ammesso soltanto se igienicamente idoneo e indicato dalla Società.
- **Organico:** quando l'All. W è incluso, si applicano esclusivamente i materiali ammessi, i divieti e le modalità ivi previsti; l'inclusione dell'All. W non autorizza di per sé l'accesso alla compostiera o lo svolgimento di operazioni tecniche. In assenza dell'All. W si segue il flusso comunale applicabile.

### C1.14 Informazioni e Responsabilità

I dettagli ambientali e, se attivati, quelli relativi al compostaggio sono disciplinati dall'All. W; inventari e codici di eventuali contenitori o dotazioni restano nell'All. R. Con la firma del presente accordo, il Firmatario:

- Conferma di aver compreso le regole di raccolta differenziata applicabili;
- Risponde delle conseguenze dirette della propria condotta nei limiti dell'imputazione, del nesso causale e delle norme applicabili; sanzioni pubbliche sono determinate dall'autorità competente e un eventuale regresso della Società richiede un importo dovuto e documentato, contestabile secondo l'All. F.

## Art. C2 - Sicurezza Antincendio, Stufe e Caminetti

Nel presente Accordo non è attivato alcun uso di stufe, caminetti, aree BBQ o altri sistemi a fiamma. Il Firmatario non riceve Dotazioni, combustibili, autorizzazioni o mansioni connesse a tali impianti. Restano vincolanti i soli divieti generali di accendere fuochi, manomettere sistemi antincendio, rimuovere segnaletica, avvicinare materiali combustibili a fonti di calore o accedere ad aree tecniche non autorizzate. L'eventuale futura attivazione richiede configurazione scritta specifica, identificazione dell'impianto, informazione di sicurezza e verifica dei presupposti di legge; non può risultare da tolleranza, presenza fisica o istruzione informale.

## Art. C3 - Accessi Operativi, Dotazioni e Sicurezza degli Spazi

---

### C3.1 Perimetro delle facoltà operative

Le disposizioni del presente articolo operano soltanto per le facoltà espressamente attivate dalla configurazione. Nessuna regola sull'accesso operativo, sulla verifica o sulla restituzione di Dotazioni crea, modifica o estingue un rapporto immobiliare. Se esiste un Titolo Separato, ogni accesso, ispezione, interruzione, riassegnazione o adempimento amministrativo relativo all'immobile è disciplinato anzitutto da quel titolo e dalle norme inderogabili.

### C3.2 Conformità Ambientale e Gestione Rifiuti

Il Firmatario si obbliga al rigoroso rispetto delle normative locali e nazionali sul conferimento dei rifiuti e sulla tutela dell'ambiente, con particolare riferimento al D.Lgs. 152/2006. Abbandono di rifiuti, sversamento illecito o mancata differenziazione sono imputati esclusivamente secondo i fatti e le norme applicabili; responsabilità e sanzioni penali o amministrative sono determinate dalle autorità competenti. Le somme validamente richieste o pagate dalla Società per una condotta causalmente imputabile al Firmatario possono essere addebitate soltanto se dirette, documentate, dovute e contestabili secondo l'All. F; la gravità contrattuale è valutata secondo l'All. T.

### C3.3 Divieto Assoluto di Manomissione Segnaletica di Pericolo

La Società adotta misure di sicurezza segnalando visivamente impianti, aree o materiali che presentano profili di rischio (a titolo esemplificativo: rischio elettrico, tossicità, cantieri o materiali contenenti amianto gestiti secondo la disciplina applicabile). La segnalazione non sostituisce valutazioni, confinamento, manutenzione, comunicazioni o adempimenti imposti dalla normativa sanitaria, ambientale e di sicurezza; presenza e conformità sono verificate caso per caso.

**È fatto divieto assoluto ed inderogabile** al Firmatario di toccare, manomettere, avvicinarsi incautamente, alterare o interagire in qualsiasi modo — sia esso accidentale o intenzionale — con qualsiasi quadro elettrico, impianto, oggetto, area o contenitore delimitato o contrassegnato da segnaletica di "Pericolo" di qualsivoglia natura.

Una violazione intenzionale o gravemente negligente di tale divieto può costituire **Fatto di Grave Inadempimento** quando espone concretamente persone, beni o ambiente a un rischio serio. In tal caso:

- la Società può sospendere immediatamente i permessi per sicurezza e dichiarare la risoluzione soltanto secondo l'All. T e i relativi presupposti;
- il deposito è trattenuto soltanto per importi validamente dovuti, motivati e quantificati secondo l'All. F, senza perdita automatica del saldo;
- la Società conserva il diritto di agire nelle sedi competenti per i danni causalmente imputabili e provati e di presentare segnalazioni o denunce quando ne ricorrano in buona fede i presupposti.

A tutela della sicurezza e della privacy della community, l'accesso alle aree non aperte al pubblico è riservato ai soggetti muniti di una facoltà valida e verificabile. Il Firmatario non può trasferire chiavi o credenziali né introdurre terzi in violazione delle regole applicabili; eventuali visite o accessi autorizzati restano soggetti alla procedura comunicata e, quando esista un Titolo Separato, ai diritti che non possono essere esclusi dal presente Allegato.

### C3.4 Violazioni Gravi e Sanzioni

Ogni palese e volontaria infrazione delle regole di sicurezza, del quieto vivere o dei divieti assoluti contenuti nel Manuale di Conservazione costituisce **Fatto di Grave Inadempimento** sanzionabile ai sensi dell'All. T.

## COLIVINGLIGURIA

*Documentazione Contrattuale Integrativa*

Codice Allegato: D2-01

## Allegato D

## Trattamento Dati e Privacy

*Allegato modificabile ai sensi dell'All. R***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:** D2-01

*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), secondo l'allegato privacy applicabile e la disciplina privacy richiamata nel contratto principale. Documento riservato.*

---

**Luogo:** Cairo Montenotte    **Data:** 13 luglio 2026



## Art. D1 - Informativa e Governance dei Dati

### D1.1 Definizioni vincolanti

I termini della colonna sinistra hanno il significato indicato nella colonna destra. I termini definiti dal Regolamento (UE) 2016/679 conservano il significato normativo; le precisazioni contrattuali delimitano il trattamento senza creare nuovi titoli di accesso, permanenza o attività.

| Termine                        | Definizione applicabile                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Interessato</b>             | La persona fisica alla quale si riferiscono i dati personali, incluso il Firmatario e, quando applicabile, il minore, il rappresentante o un contatto di emergenza.                                                   |
| <b>Titolare</b>                | La Società che determina finalità e mezzi del trattamento nei limiti descritti dall'informativa.                                                                                                                      |
| <b>Trattamento Necessario</b>  | Il trattamento fondato su contratto o misure precontrattuali, obbligo legale, interesse legittimo proporzionato o altra base dell'art. 6 GDPR; non dipende da un consenso facoltativo.                                |
| <b>Trattamento Facoltativo</b> | Marketing, profilo pubblico, immagini, video o altri usi non necessari, effettuati soltanto sulla base di un consenso specifico, libero, informato e revocabile.                                                      |
| <b>Dato ad Alto Rischio</b>    | Documento di identità, dato sanitario, credenziale, coordinata finanziaria, fascicolo visto o altro dato che, per natura e contesto, richiede canale protetto, accesso selettivo e conservazione minimizzata.         |
| <b>Titolo Separato</b>         | L'eventuale atto distinto che fonda alloggio, ospitalità, accesso o attività. La mera indicazione di una categoria di dati nell'All. D non prova che tale titolo esista.                                              |
| <b>Canale Protetto</b>         | Il sistema autorizzato dalla Società con cifratura, controllo degli accessi, tracciabilità e conservazione adeguati alla sensibilità del dato; non comprende chat non governate, repository Git o cartelle pubbliche. |

### D1.2 Titolare, interessati e principi

La Società (ColivingLiguria S.r.l.), con sede in Strada Chiappella, 21, 17014 Cairo Montenotte (SV), Italia, PEC colivingliguria@pec.it, agisce quale Titolare per i dati raccolti in relazione a candidatura, stipula, esecuzione e gestione del rapporto. L'informativa riguarda candidati, firmatari, ospiti o residenti quando esiste il relativo Titolo Separato, studenti, professionisti, partner, rappresentanti, minori e altri soggetti fisici effettivamente coinvolti. L'elenco descrive possibili categorie di interessati e non qualifica il singolo rapporto.

Il trattamento si applica indipendentemente da cittadinanza o residenza, poiché la Società è stabilita in Italia e tratta i dati nel contesto delle proprie attività. Sono rispettati liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione ai sensi dell'art. 5 GDPR. Dati non necessari non devono essere raccolti per mera comodità o perché disponibili.

### D1.3 Categorie, finalità e basi giuridiche

Secondo necessità e proporzionalità possono essere trattati: dati identificativi e di contatto; firme e variabili contrattuali; dati fiscali, contabili, bancari e relativi al deposito; candidature, competenze, lingue, portfolio e preferenze; log, badge, account e dati tecnici; dati di sicurezza; dati assicurativi o sanitari esclusivamente nel perimetro dell'All. H; dati facoltativi di marketing e comunicazione. Dati relativi a spazi, permanenza, ospitalità o attività sono trattati soltanto se esiste il pertinente Titolo Separato o l'obbligo legale nasce dai fatti. Questa elencazione non prova consegna, accesso, alloggio o svolgimento di attività.

Il Trattamento Necessario si fonda, secondo il caso, su: misure precontrattuali o esecuzione dell'accordo effettivamente applicabile; obblighi legali contabili, fiscali, di conservazione, pubblica sicurezza o risposta alle autorità; interesse legittimo proporzionato alla sicurezza, prevenzione degli abusi, audit, continuità operativa e difesa di diritti, previa valutazione quando richiesta; tutela di interessi vitali nelle emergenze; condizioni degli artt. 9 e 10 GDPR quando siano coinvolte categorie particolari o dati giudiziari. Il consenso è usato soltanto per Trattamenti Facoltativi e non è incorporato indistintamente nella firma del rapporto principale.

## D1.4 Identità, Alloggiati Web e canali protetti

Soltanto quando i fatti e la normativa di pubblica sicurezza impongono l'identificazione di una persona alloggiata, in particolare ai sensi dell'art. 109 TULPS e delle regole Alloggiati Web, la Società richiede l'esibizione del documento e raccoglie i soli dati necessari alla comunicazione all'autorità. L'Accordo di Riferimento e l'All. D, da soli, non qualificano il Firmatario come persona alloggiata. Quando l'obbligo ricorre, i dati possono comprendere data di arrivo, durata, cognome, nome, sesso, data e luogo di nascita, cittadinanza, tipo e numero del documento e luogo di rilascio.

La Società non conserva copie, foto o scansioni di carte d'identità, passaporti, patenti o altri documenti oltre il tempo strettamente necessario all'identificazione o all'adempimento. Immagini eventualmente acquisite sono staging temporaneo cifrato e vengono cancellate appena non più necessarie; resta la ricevuta o il protocollo di trasmissione per il termine applicabile. Documenti di identità, dati sanitari, credenziali e fascicoli visto non sono raccolti tramite WhatsApp, messaggistica non governata, repository Git, cartelle pubbliche o archivi personali.

## D1.5 Conservazione, sicurezza, violazioni e diritti

La conservazione è determinata per categoria: immagini dei documenti soltanto per lo staging necessario; ricevute Alloggiati Web per il termine applicabile, ordinariamente cinque anni; contratti e documentazione contabile o fiscale secondo i termini civilistici e tributari, ordinariamente fino a dieci anni; candidature non seguite da rapporto per un periodo breve e motivato; dati facoltativi fino a revoca o cessazione della finalità; dati sanitari o assicurativi per la durata della necessità; log tecnici per un periodo proporzionato a sicurezza, audit e manutenzione. Alla scadenza i dati sono cancellati, anonimizzati o minimizzati, salvi obblighi legali e difesa di diritti.

La Società adotta misure adeguate ai sensi dell'art. 32 GDPR, fra cui cifratura, controllo per ruoli, autenticazione forte, log, segregazione, minimizzazione degli export, procedure di cancellazione e istruzioni agli autorizzati. Fornitori che trattano dati per conto della Società sono designati ai sensi dell'art. 28 GDPR quando applicabile; comunicazioni autonome a terzi avvengono soltanto su base giuridica idonea. Trasferimenti extra SEE richiedono uno strumento del Capo V GDPR.

In caso di violazione dei dati, la Società documenta l'evento, valuta senza ritardo il rischio e, quando richiesto dall'art. 33 GDPR, notifica il Garante senza ingiustificato ritardo e, ove possibile, entro 72 ore dalla conoscenza. Se ricorre un rischio elevato, informa gli interessati ai sensi dell'art. 34, salve le esenzioni applicabili. L'Interessato può esercitare accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità quando applicabile, opposizione, revoca dei consensi e reclamo al Garante scrivendo a [colivingliguria@pec.it](mailto:colivingliguria@pec.it); cancellazione e portabilità operano nei rispettivi presupposti e non eliminano obblighi di conservazione o difesa.

Se il Firmatario richiede supporto logistico per un visto o una pratica speciale, la Società tratta soltanto i documenti strettamente necessari, in un fascicolo segregato e temporaneo, senza prestare consulenza riservata a professionisti abilitati. Il fascicolo è cancellato in tempi brevi dopo la chiusura, salvo obbligo legale, contenzioso o richiesta motivata compatibile con la legge.

## D1.6 Trattamenti Facoltativi e Consensi

### D1.7 Separazione dal trattamento necessario

Stato contrattuale, contatti, note operative, preferenze e log e, quando esiste un Titolo Separato, date o dati identificativi relativi a permanenza e spazi, sono dati interni e non diventano pubblici per la sola utilità gestionale. La Società può pubblicare dati aggregati, anonimizzati o non riconducibili a una persona, salvo consenso specifico o diversa base giuridica documentata. Il rifiuto o la revoca di un consenso facoltativo non impedisce l'esecuzione del rapporto principale e non determina penali, svantaggi o iscrizione in Blacklist.

## D1.8 Profilo pubblico e trasparenza nominativa

Il consenso a un profilo pubblico nominativo non è attivo; la Società non pubblica dati identificativi per questa finalità.

## D1.9 Marketing e comunicazioni promozionali

Il consenso marketing non è attivo; restano ammesse soltanto comunicazioni di servizio fondate su una diversa base giuridica.

## D1.10 Immagini, video, voce e social media

Il consenso a immagini, video, voce e social media non è attivo; l'eventuale ripresa incidentale è gestita secondo legge e non viene utilizzata per finalità promozionali identificative.

Ogni consenso è revocabile mediante comunicazione a [colivingliguria@pec.it](mailto:colivingliguria@pec.it). Dalla revoca la Società cessa i nuovi usi e rimuove i contenuti dai canali sotto il proprio controllo quando ragionevolmente possibile; la revoca non incide sulla liceità del trattamento precedente e non può imporre a terzi indipendenti una cancellazione che la Società non ha il potere di ottenere. I dati IoT o di consumo sono trattati su base necessaria, quando applicabile, con preferenza per aggregazione e senza profilazione personale eccedente; non sono inclusi in un consenso promozionale.

### **D1.11 Presa visione e registrazione delle scelte**

Con la firma dell'Accordo di Riferimento il Firmatario attesta di avere ricevuto e letto l'informativa, senza che ciò equivalga a consenso per Trattamenti Facoltativi. Le scelte sono registrate separatamente nella Configurazione dell'All. D con data, versione e collegamento al pacchetto. Una casella non selezionata equivale a consenso non prestato; il silenzio, la mera partecipazione o la consegna di un contenuto non sono consenso.

## COLIVINGLIGURIA

*Documentazione Contrattuale Integrativa*

Codice Allegato: F3-00

# Allegato F

## Gestione Finanziaria

**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:** F3-00

*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), secondo l'allegato privacy applicabile e la disciplina privacy richiamata nel contratto principale. Documento riservato.*

---

**Luogo:** Cairo Montenotte    •    **Data:** 13 luglio 2026

Il presente allegato disciplina esclusivamente la gestione finanziaria del distinto Accordo di Riferimento tra la **Società** e il **Firmatario**, istituendo un sistema formale di gestione del Fondo di Garanzia senza qualificare la natura sostanziale del rapporto principale.

Il presente Allegato disciplina esclusivamente depositi, pagamenti, pendenze, compensazioni e rimborsi del distinto Accordo di Riferimento. Non consegna immobili, non attribuisce possesso o godimento, non stabilisce durata o garanzia di permanenza e non trasforma un deposito, rimborso spese o contributo operativo nel corrispettivo di un titolo immobiliare. Qualsiasi eventuale rapporto immobiliare resta separato e soggetto alla propria forma, registrazione e disciplina inderogabile.

Il trattamento di dati finanziari, coordinate di pagamento, ricevute, causali, insoluti, rimborsi, penali e registrazioni contabili avviene nei limiti dell'**All. D**, che costituisce l'informativa privacy ufficiale del rapporto. Il presente Allegato F non autorizza raccolte eccedenti di estratti conto, documenti bancari o dati finanziari personali non necessari alla gestione del pagamento, del deposito, della contabilità o della tutela contrattuale.

Ai fini del presente accordo, vengono istituiti due strumenti di gestione della garanzia:

## Art. F1 - Strumenti di Garanzia, Definizioni ed Efficacia

### F1.1 Definizioni vincolanti

| Termine                      | Significato                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accordo di Riferimento       | il distinto accordo scritto al quale il presente Allegato è unito e dal quale derivano, se validamente previste, le singole obbligazioni finanziarie;                                                                                       |
| Deposito Fiduciario          | la somma consegnata alla Società a garanzia di obbligazioni determinate, che non costituisce corrispettivo, caparra confirmatoria o titolo di godimento immobiliare salvo diversa qualificazione imposta dalla legge o da un distinto atto; |
| Fondo di Garanzia            | il conto contrattuale formato dal Deposito Fiduciario e dagli incrementi validamente accreditati, con contabilità separata dalle somme definitivamente spettanti alla Società;                                                              |
| Registro delle Pendenze      | il prospetto analitico e aggiornabile delle somme richieste, contestate, accertate, compensate, pagate o da restituire, sempre riferite a una base identificabile;                                                                          |
| Importo Contestato           | la somma rispetto alla quale il Firmatario ha formulato un'obiezione specifica e non manifestamente pretestuosa prima della compensazione definitiva;                                                                                       |
| Riserva Provvisoria          | la quota temporaneamente indisponibile, specifica e proporzionata a una verifica ancora aperta, che non equivale ad accertamento definitivo né a trasferimento della somma alla Società;                                                    |
| Credito Liquido ed Esigibile | il credito determinato nel suo ammontare, scaduto e non sospeso da una contestazione ragionevole o da altra causa prevista dalla legge o dal contratto;                                                                                     |
| Rendiconto Finale            | il documento che riepiloga versamenti, addebiti, riserve, compensazioni e saldo rimborsabile alla chiusura del rapporto;                                                                                                                    |
| Titolo Separato              | l'eventuale atto autonomo che disciplina un diverso rapporto, incluso quello immobiliare, senza essere creato o sostituito dal presente Allegato.                                                                                           |

### F1.2 Fondo di Garanzia e Rispetto del Codice di Condotta

Questo fondo è costituito esclusivamente dal **Deposito Fiduciario** definito nell'Accordo di riferimento e da eventuali successivi "Incrementi". Rappresenta il valore che il Firmatario affida alla Società a garanzia del rispetto degli standard comunitari e dell'integrità delle dotazioni affidate.

### F1.3 Registro delle Pendenze

Questo registro è un conto formale di tutti i debiti che il Firmatario matura nei confronti della Società. Include, a titolo esemplificativo:

- Quote di partecipazione/rimborsi non saldati;
- Penali per ritardo nei versamenti (**All. F**);
- Costi per sanzioni o danni all'infrastruttura;
- Qualsiasi altra somma dovuta alla Società.

## F1.4 Natura Infruttifera del Deposito e Interessi Legali

Salvo diversa previsione inderogabile applicabile al concreto Accordo di Riferimento, le somme versate a titolo di Fondo di Garanzia o Deposito Fiduciario sono infruttifere e vengono restituite al valore nominale, al netto delle sole deduzioni ammesse dal presente Allegato. Se la qualificazione effettiva del rapporto o una norma inderogabile impone interessi, essi maturano nei termini di legge indipendentemente dalla configurazione e senza che il presente testo possa costituire rinuncia preventiva. La Società verifica e applica il regime corretto in base al titolo concretamente utilizzato.

## F1.5 Limiti di Responsabilità

Si ribadisce con forza che il Fondo di Garanzia **non costituisce un limite alla responsabilità** del Firmatario.

Il Firmatario rimane pienamente responsabile per tutti gli obblighi e risarcimenti. Qualora, alla fine del rapporto, il Registro delle Pendenze superi il Fondo di Garanzia, il Firmatario è tenuto a saldare l'intera differenza.

## F1.6 Efficacia Contrattuale e Sospensione dei Diritti

### F1.7 Efficacia e Condizione del Deposito

Le Parti distinguono gli effetti preparatori dalla successiva attivazione delle sole facoltà espressamente subordinate al deposito:

- **Effetti dalla sottoscrizione:** operano gli obblighi preparatori, di veridicità, riservatezza, tutela degli asset e trattamento dei dati secondo le basi giuridiche e i limiti dell'**All. D**, nonché i diritti della Società strettamente necessari alla formazione e verifica del pacchetto. La Società non conserva copie documentali eccedenti o dati finanziari non pertinenti.
- **Facoltà condizionate:** restano sospese fino all'effettivo e integrale accredito del Deposito Fiduciario soltanto le facoltà che la Configurazione o l'Accordo di Riferimento assoggetta espressamente a tale condizione. Il versamento non attiva facoltà diverse né sana condizioni mancanti.

Il deposito e il presente allegato non costituiscono consegna, titolo di accesso o diritto immobiliare. Ogni eventuale permesso operativo o titolo distinto resta soggetto ai propri presupposti e alle proprie norme inderogabili.

## F1.8 Regime Sanzionatorio, Penali e Compensazione

### F1.9 Natura Esclusivamente Sanzionatoria e Risarcitoria

Le Parti riconoscono e dichiarano in assoluta buona fede che il meccanismo delle penali, dei rimborsi spese e delle trattenute ha una funzione **strettamente sanzionatoria, occasionale e di ripristino**, legata unicamente a esplicite violazioni documentabili del regolamento interno e degli accordi presi o al ristoro di spese anticipate.

Le Parti concordano categoricamente che le somme trattenute o versate sul Fondo di Garanzia non costituiscono in alcun caso, né direttamente né indirettamente, il corrispettivo per il godimento continuativo di un bene immobile o di un servizio, bensì operano esclusivamente come clausola penale, rimborso spese vive o risarcimento del danno ai sensi di legge.

### F1.10 Applicazione delle Penali e Compensazione Volontaria

A presidio del corretto svolgimento della community e del rispetto del Codice di Condotta (**All. C**), le parti concordano l'applicazione di specifiche sanzioni pecuniarie per le violazioni, aventi natura di **Clausola Penale ex Art. 1382 c.c.**. L'applicazione di tali penali (es. per fumo in aree non consentite, danni alle dotazioni o violazione del quieto vivere) esonera la Società dall'onere di provare il danno effettivo, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno.

### F1.11 Regime Probatorio Semplificato e Patti sulla Prova (Art. 2698 c.c.)

Ai fini dell'accertamento di qualsiasi violazione alle norme del presente ecosistema contrattuale (a titolo esemplificativo: violazioni dell'**All. C** o uso non autorizzato di un asset soggetto a una clausola applicabile) e per la conseguente applicazione e iscrizione della relativa penale nel Registro delle Pendenze, le Parti pattuiscono esplicitamente un regime probatorio semplificato ai sensi dell'art. 2698 c.c.

Costituisce elemento probatorio idoneo ad aprire l'accertamento interno e, se circostanziato e attendibile, a sostenere l'addebito della sanzione:

- **Testimonianza Diretta:** la dichiarazione visiva o uditiva resa da qualsivoglia membro dello Staff, collaboratore, dipendente o socio della Società; oppure

- **Confessione:** l'ammissione, anche informale o verbale, del Firmatario.

La prova fotografica o audiovisiva non è condizione necessaria: una testimonianza diretta può essere sufficiente anche da sola, purché sia verbalizzata indicando autore, data, luogo, fatto percepito e base contrattuale. La Società può applicare misure cautelari immediate quando ricorrono esigenze di sicurezza; l'addebito è notificato con motivazione sintetica e il Firmatario può presentare osservazioni e documenti entro 7 giorni lavorativi. Prima dell'esito l'importo contestato può essere oggetto soltanto di una riserva provvisoria, specifica e proporzionata sul Fondo, senza compensazione definitiva; l'eccedenza non contestata resta disponibile o rimborsabile. La valutazione avviene senza ingiustificato ritardo, secondo buona fede, attendibilità e proporzionalità, senza introdurre inversioni o limitazioni vietate dall'art. 2698 c.c. e dalle norme inderogabili.

### F1.12 Autorizzazione alla Compensazione - Rif. Art. 1252 c.c.

Quando una violazione e il conseguente credito per penale o debito siano stati validamente accertati dopo la procedura di contestazione, oppure siano riconosciuti dal Firmatario o altrimenti liquidi ed esigibili, il Firmatario **autorizza fin d'ora ed esplicitamente la Società a trattenere gli importi dovuti decurtandoli dal Fondo di Garanzia**, operando una compensazione volontaria ai sensi dell'**art. 1252 c.c.**. La compensazione definitiva e la relativa motivazione sono notificate al Firmatario. Per importi tempestivamente e ragionevolmente contestati opera soltanto la riserva provvisoria disciplinata nel paragrafo precedente fino all'esito della valutazione o a diversa definizione. L'eventuale obbligo di reintegro decorre dalla notifica dell'addebito definitivo.

### F1.13 Penali per Ritardo Pagamenti

In caso di mancato accredito di qualsiasi somma dovuta entro la scadenza pattuita, l'importo insoluto verrà immediatamente iscritto nel Registro delle Pendenze.

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

- **Prima penale:** decorso inutilmente un termine di regolarizzazione di **5 giorni di calendario** dalla comunicazione di una somma liquida, esigibile e identificata, si applica una penale a tantum di **€ 50,00**, anche quando l'importo principale sia inferiore.
- **Seconda penale:** se l'insoluto persiste per ulteriori **5 giorni di calendario** dopo una seconda comunicazione, si applica una sola ulteriore penale di **€ 50,00**. Per la medesima scadenza il totale delle penali di ritardo non supera **€ 100,00**.
- **Limiti:** non maturano penali per importi ragionevolmente contestati prima della scadenza, errore imputabile alla Società, forza maggiore o impossibilità non imputabile tempestivamente documentata. Restano gli artt. 1384 c.c. e 33-36 del Codice del Consumo quando applicabili.

Anche le penali maturate verranno iscritte progressivamente nel Registro delle Pendenze.

## Art. F2 - Corrispettivi, Operatività e Conti Bancari

### F2.1 Presenza di Corrispettivi e Frequenza dei Versamenti

In merito alla natura del rapporto, si rimanda alla **Configurazione del presente allegato** per la specifica della previsione di pagamenti o corrispettivi.

Qualora sia previsto un pagamento, i corrispettivi dovuti dal Firmatario (quote di partecipazione, rimborsi spese o contributi operativi) devono essere versati secondo la frequenza selezionata nella **Configurazione del presente allegato**, rispettando i seguenti vincoli legali di esigibilità e accredito:

- **Frequenza Settimanale:** Il versamento relativo alla partecipazione per il periodo successivo di 7 giorni deve risultare formalmente accreditato con un anticipo di almeno **3 (tre) giorni** rispetto all'inizio del periodo stesso.
- **Frequenza Mensile:** Il versamento relativo alla partecipazione per il periodo mensile successivo deve risultare formalmente accreditato con un anticipo di almeno **7 (sette) giorni** rispetto all'inizio del periodo stesso.
- **Versamento Unico:** L'intero importo pattuito deve risultare integralmente accreditato entro la scadenza indicata nell'Accordo Individuale.

Il mancato rispetto di tali termini determina l'iscrizione dell'importo nel Registro delle Pendenze e l'avvio della procedura di comunicazione e regolarizzazione prevista dal presente allegato; le penali maturano soltanto nei relativi presupposti e limiti.

## F2.2 Conto Bancario e Modalità di Versamento

Quando la Configurazione o l'Accordo di Riferimento rende il versamento del deposito condizione di efficacia, diventano operative dopo l'accredito soltanto le facoltà espressamente subordinate a tale condizione; restano ferme le obbligazioni che il testo dichiara efficaci dalla firma e le norme inderogabili. Le coordinate complete non sono pubblicate nel modello generale: sono comunicate nell'Accordo Individuale o in un'istruzione di pagamento su supporto durevole proveniente da un recapito ufficiale della Società. L'istruzione identifica beneficiario, causale, importo e codice dell'accordo. Il Firmatario non è tenuto a eseguire il pagamento verso coordinate diverse o modificate mediante un messaggio informale finché non riceva conferma verificabile da un recapito ufficiale. La Società rilascia o conserva evidenza contabile dell'importo ricevuto e della sua imputazione.

## F2.3 Coordinate di Terzi e Gestione Eccezionale

Il presente allegato non autorizza, da solo, versamenti su un conto non intestato alla Società. Un'eventuale istruzione eccezionale verso il conto di un amministratore o di altro soggetto è utilizzabile soltanto se l'Accordo Individuale o una successiva pattuizione specifica sottoscritta: identifica intestatario, ruolo e causale; contiene il riconoscimento della Società che il pagamento correttamente eseguito libera il Firmatario per il relativo importo; impone rendicontazione separata e tracciabile; disciplina restituzione e divieto di commistione; ed è stata previamente verificata sotto i profili societario, contabile, fiscale e della normativa applicabile. Stato societario, accesso a finanziamenti pubblici o prassi transitorie non si presumono e devono risultare da evidenza aggiornata. In difetto di tali condizioni si utilizzano esclusivamente coordinate intestate alla Società.

## F2.4 Operatività e Addebito di Costi Operativi

Ove esplicitamente autorizzato nella **Configurazione del presente allegato**, il Firmatario concede alla Società l'esplicito permesso di prelevare dal Fondo di Garanzia i fondi necessari per coprire spese operative condivise. Queste includono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo: ripartizione di spese alimentari comuni, bollette/utilities eccezionali, o qualsiasi altro acquisto o costo anticipato e sostenuto dalla Società a favore del membro.

## F2.5 Consenso Tramite Canali Informali

Se selezionata l'apposita opzione nella **Configurazione del presente allegato**, il diritto di addebito di cui alla sezione precedente può essere provato anche da accordi di spesa avvenuti tramite forma scritta non firmata in originale, come e-mail o messaggistica. Tali canali possono provare il consenso alla spesa solo se il contenuto è proporzionato, identifica univocamente l'Accordo di Riferimento ed è corroborato da almeno un riscontro documentale indipendente. Non possono invece essere usati per trasmettere documenti di identità, dati sanitari, IBAN completi, estratti conto o altri dati ad alto rischio, che restano soggetti ai canali e alle garanzie dell'All. D.

## F2.6 Inadempimento, Gestione Multi-Contratto e Rimborsi

### F2.7 Inadempimento Finanziario e Sanzioni

Ogni Accordo di riferimento definisce due valori chiave:

1. **Fondo (Valore Iniziale):** L'importo versato che costituisce la garanzia fiduciaria.
2. **Valore Minimo (Soglia di Sicurezza):** La soglia sotto la quale il saldo netto (Fondo - Pendenze) non deve scendere.

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

### Inadempimento per Riduzione della Garanzia:

La Società può invocare il **Fatto di Grave Inadempimento** ai sensi dell'**All. T** soltanto se il Fondo di Garanzia resta al di sotto del **Valore Minimo** dopo l'inutile decorso del termine di **7 (sette) giorni di calendario** dalla ricezione della notifica di reintegro, purché lo scostamento derivi da importi validamente accertati e non da somme ragionevolmente contestate.

La notifica identifica saldo, voci che hanno determinato lo scostamento, importo da reintegrare e termine. Trascorso inutilmente tale termine, la Società valuta gravità concreta, entità, durata, eventuale adempimento



parziale e buona fede prima di applicare le misure dell'All. T; la qualificazione non è automatica quando l'inadempimento sia minimo o prontamente sanato.

### Inadempimento per Saldo Negativo:

Se le pendenze liquide, esigibili e validamente accertate superano il Fondo di Garanzia, la Società notifica il saldo negativo e assegna il termine di regolarizzazione applicabile. Le misure dell'All. T possono essere invocate soltanto dopo l'inutile decorso del termine, salvo una distinta urgenza di sicurezza, e previa valutazione della gravità concreta; le somme ragionevolmente contestate non determinano da sole il saldo negativo rilevante.

## F2.8 Gestione Multi-Contratto (Fondo Unico)

### Principio del Fondo Unico

Quando tra le medesime parti sussistono più accordi contemporanei, Fondi e Registri operano come strumenti unificati soltanto se ciascun accordo interessato lo prevede espressamente, identifica i rapporti collegati e la compensazione incrociata è compatibile con causa, titolarità delle somme e norme inderogabili. In difetto, ciascun Fondo e Registro resta separato.

### Unificazione dei Valori

- **Versamenti:** soltanto i valori dei rapporti espressamente collegati confluiscono nel Fondo unificato, conservando una contabilità per accordo;
- **Valore Minimo:** le soglie dei soli accordi collegati formano la soglia complessiva, ferma l'identificabilità della quota riferita a ciascun rapporto;
- **Pendenze:** confluiscono nel Registro unificato soltanto debiti liquidi ed esigibili dei rapporti collegati e resta sempre indicato l'accordo di origine.

### Indipendenza dalla Causa

Ai fini della gestione finanziaria:

- detrazioni e accrediti possono operare sul saldo complessivo nei limiti dell'autorizzazione espressa e della legge, con rendicontazione distinta;
- il saldo globale è un dato finanziario, ma non estende automaticamente una causa di sospensione o risoluzione da un accordo agli altri: ogni misura deve identificare il rapporto interessato e rispettare l'All. T.

### Restituzione Finale

Al termine di **tutti** i rapporti ai quali il Fondo è validamente collegato, Term1 o Term2 registra restituzione di chiavi, credenziali e dotazioni, coordinate di rimborso, pendenze note e verifiche ancora aperte. La Società trasmette un rendiconto sintetico delle somme versate, degli addebiti e del saldo. Sono deducibili soltanto: importi liquidi ed esigibili già maturati; penali validamente applicate; costi operativi specificamente autorizzati; danni diretti oltre il normale deterioramento d'uso, descritti e ragionevolmente quantificati; spese di restituzione o ripristino previste dal contratto.

Il saldo non contestato è rimborsato entro **30 giorni di calendario** dalla data più tarda tra cessazione di tutti i rapporti validamente collegati, restituzione delle dotazioni e ricezione di coordinate di pagamento idonee. Se fatture finali, verifiche tecniche o danni già individuati non sono ancora quantificabili, la Società può trattenere soltanto una riserva ragionevole e motivata nel rendiconto, rimborsando subito la parte eccedente; il conguaglio è effettuato entro **60 giorni di calendario**. Un contenzioso, un ordine dell'autorità, un'impossibilità non imputabile o un ritardo documentato del creditore sospendono soltanto la quota e per il tempo direttamente interessati; la Società riesamina e comunica la riserva almeno ogni 60 giorni e paga il residuo dovuto entro 15 giorni dalla cessazione dell'impedimento.

Il Firmatario può inviare osservazioni e documenti entro 7 giorni lavorativi dal rendiconto; la Società li valuta e comunica l'esito senza ingiustificato ritardo. La mancata contestazione non comporta rinuncia a diritti inderogabili. Fotografie non sono condizione necessaria, ma ogni trattenuta deve avere una base identificabile: verbale Term1/Term2, testimonianza circostanziata, documento, fattura, preventivo, log o altro elemento attendibile.

## **F2.9 Recupero delle Eccedenze e Tutela Giudiziale**

Qualora l'ammontare dei debiti liquidi, esigibili e validamente accertati nel Registro delle Pendenze superi il Fondo di Garanzia, la Società può procedere alla compensazione fino a capienza e agire per il recupero del credito residuo nei limiti, con le prove e secondo le procedure previste dalla legge.

La Società può chiedere all'autorità giudiziaria il pagamento del credito residuo e, soltanto in presenza di un titolo esecutivo e dei relativi presupposti, avviare le procedure esecutive consentite. Maggior danno e spese legali sono dovuti esclusivamente quando provati, validamente posti a carico del Firmatario dalla legge, da un accordo efficace o da un provvedimento dell'autorità; non sono automaticamente esigibili per il solo avvio della pratica.

## **F2.10 Garanzia di Rimborso in caso di Interruzione Unilaterale**

Il recesso o l'interruzione unilaterale non determina perdita automatica del Fondo. Il saldo residuo è restituito secondo il rendiconto, il termine ordinario e l'eventuale riserva motivata stabiliti nel paragrafo precedente; il solo esercizio del recesso, in assenza di una diversa violazione già maturata, non costituisce causa di trattenuta o penale.

## COLIVINGLIGURIA

*Documentazione Contrattuale Integrativa*

Codice Allegato: G4-01

# Allegato G

## Tutela degli Asset Intangibili, Contributi Creativi e Brand

**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:** G4-01

*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), secondo l'allegato privacy applicabile e la disciplina privacy richiamata nel contratto principale. Documento riservato.*

---

**Luogo:** Cairo Montenotte    **Data:** 13 luglio 2026

## Art. G1 - Ambito, Neutralità del Rapporto e Definizioni

### G1.1 Funzione esclusiva dell'Allegato

Il presente allegato disciplina esclusivamente: (i) accessi digitali e credenziali; (ii) riservatezza e sicurezza degli asset intangibili; (iii) regime dei diritti sui contributi creativi o software specificamente accettati dalla Società; (iv) uso del brand, portfolio e tutela reputazionale; (v) obblighi successivi alla cessazione degli accessi. Non attribuisce né impone mansioni, orari, risultati, continuità, coordinamento, subordinazione o obbligo di produrre contenuti. Non costituisce e non qualifica, da solo, un rapporto di lavoro, tirocinio, collaborazione professionale o volontariato; non disciplina alloggio, permanenza o diritti di godimento immobiliare. L'eventuale diverso rapporto effettivamente instaurato resta soggetto alla propria disciplina inderogabile e, quando necessario, a un distinto titolo scritto.

La consegna spontanea di un contributo non obbliga la Società ad accettarlo, pubblicarlo o utilizzarlo. Indicazioni relative a identità visiva, dati pubblici del progetto, formati tecnici, sicurezza, compatibilità o linee editoriali definiscono soltanto i requisiti dell'eventuale elaborato e non prevalgono sulla qualificazione derivante dai fatti concretamente accaduti.

### G1.2 Definizioni vincolanti

Nel presente allegato i termini della colonna sinistra hanno il significato indicato nella colonna destra. I termini di legge conservano il significato attribuito dall'ordinamento; le definizioni convenzionali delimitano l'oggetto delle pattuizioni e non creano status o diritti ulteriori.

| Termine                         | Definizione applicabile                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Accordo di Riferimento</b>   | Il documento principale al quale il presente allegato è unito. La definizione è neutrale rispetto alla natura giuridica del rapporto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Contributo Candidato</b>     | Qualsiasi grafica, testo, fotografia, video, registrazione, musica, illustrazione, layout, campagna, template, software, codice, script, query, documentazione o altro risultato creativo che il Firmatario sottoponga volontariamente alla Società per una possibile utilizzazione. La mera creazione, presenza nei luoghi, trasmissione o caricamento non ne trasferisce i diritti.                                                                                                                                                                                            |
| <b>Conferma di Accettazione</b> | L'atto scritto su supporto durevole sottoscritto dalla Società e dall'autore, anche mediante due comunicazioni corrispondenti delle quali siano provati provenienza e arrivo, che identifica in modo univoco il Contributo Candidato, la versione, i file compresi, i Materiali Preesistenti o di Terzi, i Diritti Economici trasferiti, il regime economico applicabile e l'accettazione quale Elaborato Accettato. La dichiarazione unilaterale della sola Società non completa la cessione. Per l'autore che abbia compiuto sedici anni si applica l'art. 108 Legge 633/1941. |
| <b>Elaborato Accettato</b>      | Il solo Contributo Candidato oggetto di una Conferma di Accettazione bilaterale completa. La pubblicazione deliberata su un canale ufficiale della Società può provare l'utilizzo o l'accettazione editoriale, ma non sostituisce la forma scritta bilaterale richiesta per la cessione dei Diritti Economici; una pubblicazione accidentale o non autorizzata non sana elementi mancanti.                                                                                                                                                                                       |
| <b>Materiale Preesistente</b>   | Ogni opera, asset, template, componente, metodo o file creato o legittimamente acquisito dal Firmatario prima dello specifico Elaborato Accettato. La Conferma di Accettazione lo elenca per delimitare la cessione e la licenza necessaria, senza trasferirne la titolarità.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Materiale di Terzi</b>       | Ogni font, stock asset, libreria, software, musica, immagine, marchio, dataset o altro elemento i cui diritti appartengano a un soggetto diverso dal Firmatario o dalla Società.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>File Sorgente</b>            | I file nativi, editabili e tecnicamente necessari per modificare, adattare, esportare, compilare o mantenere l'Elaborato Accettato, comprese dipendenze e istruzioni nella misura trasferibile.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Diritti Economici</b>        | I diritti esclusivi di utilizzazione economica previsti dalla Legge 22 aprile 1941, n. 633, tra loro indipendenti ai sensi dell'art. 19, nei limiti analiticamente trasferiti dal presente allegato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Diritti Morali</b>        | I diritti personali dell'autore, inclusi paternità e integrità dell'opera ai sensi degli artt. 20 e seguenti della Legge 633/1941, che non sono oggetto di cessione.                                                                                                                                                           |
| <b>Uso Portfolio</b>         | L'uso personale e professionale-promozionale della sola versione finale già pubblicata dalla Società, nei canali e alle condizioni stabiliti dal presente allegato; non comprende vendita, licenza a terzi o sfruttamento autonomo concorrente.                                                                                |
| <b>Comunicazione Formale</b> | Una comunicazione inviata via PEC, raccomandata A/R o e-mail ordinaria al recapito contrattualmente eletto, purché per quest'ultima sia provato l'arrivo nella sfera di conoscibilità del destinatario ai sensi dell'art. 1335 c.c. La sola prova di spedizione da un server non equivale necessariamente a prova di consegna. |

### G1.3 Decorrenza, accessi e sopravvivenza

Il presente allegato produce effetti dalla sottoscrizione dell'Accordo di Riferimento. Gli accessi tecnici sono precari, personali, revocabili e limitati a quanto selezionato nella Configurazione; cessano alla Data di Fine dei Diritti di Accesso o prima, in caso di revoca per sicurezza o cessazione dell'Accordo di Riferimento. Sopravvivono per il tempo necessario e consentito dalla legge la riservatezza, i diritti già validamente trasferiti, le licenze già concesse, gli obblighi di restituzione, la tutela del brand e le pendenze maturate. Nessuna clausola è perpetua quando la legge richiede un limite temporale; i segreti commerciali restano protetti finché ne ricorrono i presupposti legali.

### G1.4 Classificazione delle informazioni

Le informazioni sono classificate come: Livello 1 – Pubblico; Livello 2 – Uso interno; Livello 3 – Dati personali o riservati; Livello 4 – Segreto commerciale quando ricorrono i requisiti degli artt. 98 e 99 del Codice della Proprietà Industriale. La classificazione non sostituisce la verifica dei presupposti di legge. L'accesso non autorizza copia, diffusione o uso per finalità diverse. Le violazioni documentate sono gestite nel Registro delle Pendenze ai sensi dell'All. F e, quando espressamente qualificate, possono costituire Fatto di Grave Inadempimento ai sensi dell'All. T.

### G1.5 Social Media, Credenziali e Brand

#### G1.6 Custodia delle credenziali e sicurezza

Ogni credenziale è personale, non cedibile e utilizzabile soltanto nell'ambito autorizzato. È vietato comunicarla a terzi, conservarla in chiaro, riutilizzarla per servizi personali o operare da dispositivi condivisi o non ragionevolmente protetti. La condivisione intenzionale o gravemente negligente di credenziali comporta una penale di € 200,00 per episodio documentato, iscritta nel Registro delle Pendenze ai sensi dell'All. F, oltre ai costi diretti e documentati di messa in sicurezza e al maggior danno provato. La Società può revocare immediatamente gli accessi in via cautelare.

#### G1.7 Pubblicazioni sui canali ufficiali

La pubblicazione sui canali ufficiali richiede preventiva approvazione oppure piena conformità a un piano editoriale scritto. Una pubblicazione intenzionalmente non autorizzata, lesiva della privacy, ingannevole o manifestamente incompatibile con le linee approvate comporta l'immediata rimozione e una penale di € 150,00 per contenuto documentato. Se la condotta dolosa o gravemente colposa provoca sospensione, blocco o perdita di un canale, si applica una penale di € 500,00, oltre ai costi diretti e documentati di ripristino e al maggior danno provato. Non si applica duplicazione di penali per il medesimo fatto materiale. Restano fermi gli artt. 1382 e 1384 c.c. e le norme inderogabili applicabili.

#### G1.8 Uso del marchio e diritto di disassociazione

Il nome, il logo e gli altri segni distintivi possono essere usati soltanto per identificare correttamente la Società o secondo un'autorizzazione scritta. È vietato modificarli, incorporarli in marchi propri, suggerire patrocini o rapporti inesistenti, oppure collocarli in un contesto ragionevolmente idoneo a generare una falsa associazione commerciale o un pregiudizio reputazionale serio e documentabile.

La Società può inviare una Comunicazione Formale che identifichi il contenuto, il motivo concreto e la misura richiesta: rettifica, disassociazione, deindicizzazione o rimozione. Il termine ordinario è di 3 giorni lavorativi; può essere ridotto a 24 ore per violazioni di privacy, riservatezza, sicurezza, diritti di terzi o contenuti manifestamente illeciti. Se il Firmatario non adempie senza giustificato motivo entro il termine, si applica una penale unica

di € 500,00 per ciascun contenuto oggetto della richiesta, iscritta ai sensi dell'All. F, oltre al maggior danno provato. In caso di impossibilità tecnica non imputabile, il Firmatario deve documentarla immediatamente e attivare senza ritardo la procedura di rimozione presso la piattaforma; la penale non matura durante il tempo strettamente necessario e diligentemente documentato.

## **Art. G2 - Cessazione, Tutela Reputazionale e Dsan2G**

### **G2.1 Restituzione, cancellazione e copie lecite**

Alla cessazione degli accessi il Firmatario deve effettuare il logout, cessare ogni accesso, restituire dispositivi e credenziali, cancellare password, token, chiavi e copie riservate sotto il proprio controllo e comunicare senza ritardo eventuali residui tecnici. Non devono essere cancellati documenti che la legge impone di conservare, prove strettamente necessarie alla tutela di un diritto, né le sole copie finali pubbliche legittimamente conservate per l'Uso Portfolio; tali copie restano soggette a riservatezza, minimizzazione e alle condizioni del presente allegato.

### **G2.2 Clausola di tutela reputazionale e non denigrazione**

È vietato diffondere consapevolmente, o con grave negligenza quanto alla loro attendibilità, fatti materialmente falsi o contenuti manipolati idonei a ledere la reputazione della Società, dei suoi esponenti o di terzi; usare minacce, molestie, impersonificazione o espressioni gratuitamente ingiuriose estranee a una critica pertinente; divulgare illecitamente dati personali, segreti commerciali o informazioni riservate; creare false associazioni commerciali. La tutela opera durante e dopo l'Accordo di Riferimento, nei limiti degli artt. 21 Cost., 2043 c.c., 595 c.p. e delle altre norme applicabili.

Non costituiscono violazione: opinioni, recensioni e critiche in buona fede fondate su un nucleo fattuale vero o ragionevolmente verificato e formulate con modalità pertinenti; comunicazioni private a genitori, familiari, persone di fiducia, difensori, consulenti, medici o assicuratori; reclami e richieste di assistenza; dichiarazioni, denunce o segnalazioni ad autorità giudiziarie, amministrative, di vigilanza o di pubblica sicurezza; esercizio dei diritti di difesa, privacy e, quando applicabile, whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023. Restano illecite calunnia, diffamazione, falsità, divulgazione abusiva e ogni altra condotta che superi i limiti di legge.

Salvi i casi di urgenza, la Società invia una Comunicazione Formale che identifichi il contenuto e consenta 3 giorni lavorativi per rimozione, rettifica o replica correttiva. La diffusione dolosa o gravemente negligente di un contenuto vietato, oppure il mancato adempimento ingiustificato dopo la contestazione, comporta una penale di € 500,00 per ciascun autonomo contenuto, senza moltiplicazione per mere copie o condivisioni sostanzialmente identiche del medesimo episodio. Se, dopo una precedente contestazione specifica e una formale iscrizione nel Registro Blacklist ai sensi dell'All. R, il Firmatario ripubblica intenzionalmente il medesimo nucleo falso o illecito, la penale per il nuovo episodio è di € 1.000,00. Ogni importo è iscritto ai sensi dell'All. F; restano applicabili gli artt. 1384 c.c. e 33-36 Codice del Consumo, quando pertinenti.

### **G2.3 Richiesta e funzione della Dsan2G**

Quando una persona abbia effettivamente ricevuto credenziali o avuto accesso a dati di Livello 2, 3 o 4, la Società può richiedere, alla cessazione o in presenza di un rischio documentato, la Dsan2G identificata dal codice derivato dall'Accordo di Riferimento. La richiesta è rivolta alla persona che aveva il controllo effettivo degli accessi o delle copie; l'iscrizione in Blacklist può costituire ragione della richiesta ma non sostituisce la verifica della pertinenza. La dichiarazione riguarda soltanto fatti di diretta conoscenza e controllo del dichiarante. Un adulto non dichiara in prima persona operazioni compiute dal minore, ma può indicare separatamente le verifiche personalmente effettuate, le informazioni ricevute e ciò che non ha potuto controllare. ColivingLiguria S.r.l. acconsente a riceverla quale privato ai sensi dell'art. 2 D.P.R. 445/2000.

Dichiarazioni mendaci sono soggette agli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000 nei rispettivi presupposti. Qualificazione del fatto, responsabilità e pena competono esclusivamente all'autorità. La Società si riserva di conservare le prove, sospendere gli accessi, applicare i rimedi contrattuali, chiedere il risarcimento e presentare denuncia o segnalazione alle autorità competenti quando ritenga in buona fede che ne ricorrano i presupposti; nessuna denuncia è dichiarata automatica o inevitabile.

Il riquadro seguente è un facsimile informativo della Dsan2G eventualmente richiedibile in futuro: non è compilato, non è reso e non è sottoscritto con la firma dell'Accordo di Riferimento. La dichiarazione produce effetti soltanto dopo una richiesta separata e pertinente della Società, la compilazione con fatti attuali di diretta conoscenza, la datazione, la sottoscrizione autonoma del dichiarante e la consegna mediante il canale indicato.

**Dichiarazione sostitutiva richiesta – Dsan2G**

Richiesta successiva ai sensi dell'All. G

Dsan2G-01-\_\_\_\_\_

Documento rif.: I1-\_\_\_\_\_

**Natura ed effetti della dichiarazione.** ColivingLiguria S.r.l. acconsente a ricevere la presente dichiarazione quale soggetto privato ai sensi dell'art. 2 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Soltanto le attestazioni relative a stati, qualità personali e fatti di diretta conoscenza e sotto il controllo del dichiarante sono rese ai sensi degli artt. 38 e 47. Le conseguenze degli artt. 75 e 76 operano esclusivamente nei casi previsti dalla legge; valutazioni, qualificazioni giuridiche e garanzie contrattuali restano tali. La dichiarazione è resa e firmata autonomamente dopo la richiesta della Società. La versione italiana è quella ufficiale.

**FACSIMILE — NON RESO NÉ SOTTOSCRITTO CON IL PRESENTE ALLEGATO.** Solo in caso di successiva richiesta separata, il dichiarante, limitatamente ai fatti sotto il proprio controllo e di propria diretta conoscenza, dichiarerà quanto segue:

- I. di avere cessato ogni accesso ed effettuato il logout da account, server, database, repository, dashboard, canali e strumenti della Società ai quali aveva effettivamente accesso;
- II. di avere eliminato dai sistemi sotto il proprio controllo credenziali, password, token, chiavi API, codici 2FA e altre informazioni di autenticazione, senza conservarne copie analogiche o digitali;
- III. di avere restituito o cancellato, per quanto tecnicamente nella propria disponibilità, file, esportazioni, backup e materiali riservati della Società, fatta eccezione per documenti che la legge impone di conservare, prove strettamente necessarie alla tutela di un diritto e copie finali pubbliche legittimamente conservate per l'Uso Portfolio ai sensi dell'All. G;
- IV. di non avere comunicato a terzi credenziali, dati o materiali riservati, salvo gli utilizzi formalmente autorizzati o le comunicazioni protette dalla legge, e di avere indicato alla Società ogni eccezione o incidente noto;
- V. di non avere effettuato accessi successivi alla revoca e di impegnarsi, ove rinvenga residui tecnici o copie non dichiarate sotto il proprio controllo, a sospenderne ogni uso, informare immediatamente la Società e procedere alla rimozione o restituzione secondo istruzioni lecite;
- VI. che le attestazioni precedenti sono rese limitatamente a fatti di propria diretta conoscenza e controllo, con espressa indicazione di ogni incertezza, impedimento tecnico o materiale legittimamente conservato.

**Penali contrattuali e conseguenze legali.** Se la richiesta è pertinente, conforme all'accordo e rivolta al soggetto che controlla effettivamente i dati o gli accessi, il ritardo imputabile oltre 2 giorni lavorativi / 2 business days può comportare una penale fino a € **250,00 per ciascun giorno lavorativo**, entro il massimo complessivo di € **1.000,00** per la medesima richiesta. L'importo è determinato secondo durata, gravità e interesse concreto all'adempimento; la penale non matura per impossibilità non imputabile tempestivamente documentata. Una dichiarazione intenzionalmente falsa su un fatto essenziale relativo a credenziali, accessi, copie riservate o comunicazioni a terzi può comportare una penale fino a € **5.000,00** soltanto in proporzione alla gravità, al rischio concreto o al pregiudizio causato, fermo il maggior danno provato e senza duplicazioni per la medesima voce. Non costituiscono mendacio l'errore materiale prontamente corretto, l'incertezza espressamente dichiarata o un fatto estraneo alla conoscenza e al controllo del dichiarante. Restano applicabili gli artt. 1384 c.c. e 33-36 del Codice del Consumo, quando pertinenti. Gli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000 operano soltanto nei rispettivi presupposti di legge; la Società si riserva ogni segnalazione o denuncia, senza automatismi nella qualificazione penale.

**Istruzioni per la consegna**

La dichiarazione deve essere restituita entro 2 giorni lavorativi / 2 business days dalla richiesta formale della Società (data richiesta: \_\_\_\_\_); canale: \_\_\_\_\_) con una delle seguenti modalità:

1. **PEC / invio digitale:** PDF firmato con firma elettronica qualificata o firma digitale in formato CADES/P7M o PAdES, trasmesso alla PEC della Società indicata nel riquadro destinatario.
2. **Originale cartaceo:** firma autografa originale; invio/consegna presso *ColivingLiguria S.r.l., Strada Chiappella, 21, 17014 Cairo Montenotte (SV), Italia*. Se la firma non è apposta davanti al soggetto addetto, allegare copia non autenticata di un documento di identità valido ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000, usando il canale protetto indicato dalla Società; la copia è acquisita e conservata nei soli limiti necessari. In caso di Raccomandata A/R, la ricevuta di spedizione deve essere inoltrata via email o PEC entro il medesimo termine.

Firma, data e documento di identità non sono raccolti in questa sede; saranno apposti o verificati esclusivamente nell'eventuale Dsan2G autonoma richiesta successiva.

---

*Fine del Documento*



## COLIVINGLIGURIA

*Documentazione Contrattuale Integrativa*

Codice Allegato: H2-02

## Allegato H

## Salute, Emergenze e Accessibilità

*Allegato modificabile ai sensi dell'All. R***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:** H2-02

*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), secondo l'allegato privacy applicabile e la disciplina privacy richiamata nel contratto principale. Documento riservato.*

---

**Luogo:** Cairo Montenotte    **Data:** 13 luglio 2026

## Art. H1 - Ambito, Definizioni e Dati Protetti

### H1.1 Definizioni vincolanti

I termini della colonna sinistra hanno il significato indicato nella colonna destra. Le definizioni organizzative non trasformano la Società in struttura sanitaria o assistenziale e non creano un titolo di alloggio, accesso o permanenza.

| Termine                                               | Definizione applicabile                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dato Sanitario</b>                                 | Qualsiasi dato relativo alla salute fisica o mentale ai sensi dell'art. 4 GDPR, incluse informazioni su allergie, terapie, disabilità, coperture sanitarie e necessità di supporto.                         |
| <b>Emergenza Manifesta o Ragionevolmente Sospetta</b> | Una situazione con elementi concreti che facciano ragionevolmente temere un pericolo attuale per vita o integrità; non coincide con una mera curiosità, mancata risposta occasionale o controllo ordinario. |
| <b>Contatto di Emergenza</b>                          | La persona indicata per essere avvisata; la designazione non le conferisce rappresentanza sanitaria o poteri decisionali che non derivino dalla legge.                                                      |
| <b>Piano Funzionale</b>                               | Il documento organizzativo che descrive contatti, istruzioni, autonomia quotidiana e misure di sicurezza senza riportare diagnosi non necessarie.                                                           |
| <b>Supporto Accettato</b>                             | La sola misura logistica espressamente descritta e accettata per iscritto dalla Società; non comprende cure, sorveglianza o assistenza personale ulteriori.                                                 |
| <b>Canale Protetto</b>                                | Il sistema disciplinato dall'All. D per trasmettere e conservare Dati Sanitari con accesso selettivo, tracciabilità e minimizzazione.                                                                       |
| <b>Accesso Lecito</b>                                 | La presenza fondata su un distinto presupposto valido. L'All. H disciplina sicurezza e dati durante tale presenza, ma non ne costituisce il titolo.                                                         |

### H1.2 Finalità e separazione dall'All. D

L'All. H disciplina esclusivamente emergenze, coperture sanitarie o assicurative quando pertinenti, accessibilità, autonomia funzionale e Supporti Accettati. Il trattamento dei Dati Sanitari resta integralmente soggetto all'All. D: il presente allegato individua la necessità operativa, ma non amplia finalità, destinatari o tempi di conservazione. I dati non sono dati di community, non sono pubblicabili, non sono usati per marketing o profilazione e non sono conservati in repository Git, chat non governate o cartelle pubbliche.

La comunicazione ai soccorritori può fondarsi sulla tutela degli interessi vitali quando la persona non sia materialmente o giuridicamente in grado di esprimersi; altri Dati Sanitari richiedono la base e la condizione dell'art. 9 GDPR applicabili. Informazioni facoltative sono raccolte soltanto mediante consenso esplicito e revocabile; informazioni necessarie a un servizio richiesto sono limitate a quanto indispensabile. La conservazione termina quando viene meno il rischio, la copertura, la pratica o il Supporto Accettato, salvi obblighi legali e difesa di diritti.

### H1.3 Minimizzazione e aggiornamento

Il Firmatario o il soggetto legittimato comunica soltanto informazioni concretamente utili per soccorso, sicurezza, accessibilità o supporto accettato. Non sono richieste cartelle cliniche, diagnosi complete o copie di tessere sanitarie, salvo necessità specifica documentata che non possa essere soddisfatta con dati meno invasivi. Ogni variazione rilevante per un rischio attuale deve essere comunicata tramite Canale Protetto; la Società aggiorna o cancella i dati superati senza ingiustificato ritardo.

Le esigenze sanitarie e di accessibilità appartengono esclusivamente all'All. H e all'All. D. L'All. B può imporre il completamento del Piano Funzionale del minore, ma non deve duplicare diagnosi, allergie, terapie o disabilità. L'eventuale registro dell'All. R può indicare soltanto l'idoneità o non idoneità operativa di un'area e le misure autorizzate, senza riprodurre Dati Sanitari.

### H1.4 Emergenze, Autonomia e Supporti

### H1.5 Procedura di emergenza e accesso proporzionato

In presenza di un'Emergenza Manifesta o Ragionevolmente Sospetta, la Società o il personale autorizzato chiama il 112 o il servizio competente, comunica le sole informazioni disponibili e necessarie, segue le istruzioni dei soccorritori e avvisa il Contatto di Emergenza quando appropriato. L'ingresso in uno spazio non aperto è ammesso soltanto se ragionevolmente necessario e proporzionato per evitare o verificare un pericolo attuale, nel

rispetto della legge e dell'eventuale Titolo Separato; non costituisce un diritto generale di ispezione né un titolo immobiliare. Quando possibile, l'accesso è svolto da due persone e viene verbalizzato indicando ora, presupposto e azioni compiute.

La nomina del Contatto di Emergenza autorizza il solo contatto e la comunicazione minima pertinente; non conferisce alla Società delega sanitaria o potere di consenso. La Società non somministra farmaci, non esegue diagnosi o trattamenti e non sostituisce i professionisti sanitari. Restano dovuti gli obblighi inderogabili di soccorso e le responsabilità derivanti da condotte concretamente assunte, dolo, colpa grave o altre ipotesi non limitabili ai sensi dell'art. 1229 c.c.

## **H1.6 Autosufficienza e accessibilità**

La Configurazione attesta l'autosufficienza ordinaria nelle attività quotidiane di base, salve le limitazioni specificamente dichiarate e i Supporti Accettati. L'attestazione è organizzativa e riferita al periodo considerato; non è una diagnosi, non esclude disabilità e non rinuncia a diritti inderogabili.

## **H1.7 Piano del minore e condizioni sospensive**

Il regime minorile non è attivo; il presente paragrafo non introduce obblighi o campi relativi a minori.

## **H1.8 Supporti logistici e costi sanitari**

Costi di cura, ambulanza, farmaci, trasporto o rimpatrio restano a carico del soggetto legalmente obbligato, dell'assicuratore o del servizio competente nella misura validamente dovuta. Questa previsione non esonera la Società da responsabilità proprie né consente addebiti non documentati o non causalmente imputabili. L'adeguatezza di una polizza è verificata dal Firmatario e dall'autorità competente; la Società registra i documenti ricevuti senza garantire copertura, solvibilità o liquidazione del sinistro.

## **H1.9 Coperture e Regimi Speciali**

### **H1.10 Copertura sanitaria e assicurativa**

#### **H1.11 Danni a terzi e autonomia delle coperture**

Il Firmatario risponde, secondo le regole legali applicabili, dei danni a persone, animali o cose di terzi causalmente derivanti da propri atti od omissioni dolosi o colposi, dall'uso improprio di beni, strumenti, impianti, chiavi, credenziali o contenuti, dalla violazione di istruzioni di sicurezza validamente comunicate oppure da accessi o attività non autorizzati. Nei rapporti interni con la Società, sono rimborsabili soltanto gli importi diretti, documentati, ragionevolmente sostenuti e causalmente imputabili alla condotta del Firmatario, senza duplicazioni rispetto a penali o indennizzi già riconosciuti e nei limiti consentiti dalla legge. Restano ferme la prova del fatto e del nesso causale, il concorso del danneggiato ai sensi dell'art. 1227 c.c. e ogni responsabilità inderogabile attribuita dalla legge alla Società o ad altri soggetti.

L'esistenza, l'assenza, l'operatività o l'inoperatività di una polizza sanitaria, di responsabilità civile o di altra copertura personale non trasferisce automaticamente la responsabilità, non costituisce garanzia della Società e non limita i diritti dei terzi danneggiati. La Società può registrare gli estremi della documentazione ricevuta senza assumere obblighi di verifica sulla solvibilità dell'assicuratore, sull'ampiezza delle esclusioni o sulla liquidazione del sinistro. Rivalsa, regresso e manleva operano soltanto nei presupposti e nei limiti previsti dalla legge e non possono esonerare preventivamente la Società per dolo, colpa grave o responsabilità non derogabili ai sensi dell'art. 1229 c.c.

#### **H1.12 Copertura lavorativa e rischio professionale**

Nessuna copertura lavorativa è attivata dall'All. H; l'Accordo di Riferimento non attribuisce attività professionali per il solo fatto di includere questo allegato.

#### **H1.13 Fumo, allergie e informazioni ai soccorritori**

Allergie, intolleranze e note per i soccorritori sono raccolte soltanto se concretamente utili e nel livello minimo necessario. Non attivano automaticamente servizi di vitto, assistenza o sorveglianza. La Società può comunicare le informazioni ai soccorritori in emergenza e ai soli soggetti autorizzati che devono attuare un Supporto Accettato; ogni altro uso è vietato.

## COLIVINGLIGURIA

*Documentazione Contrattuale Integrativa*

Codice Allegato: L3-00

## Allegato L

## Dotazioni, Impianti, Utenze e Arredi

*Allegato modificabile ai sensi dell'All. R***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: L3-00**

*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), secondo l'allegato privacy applicabile e la disciplina privacy richiamata nel contratto principale. Documento riservato.*

---

**Luogo:** Cairo Montenotte    **Data:** 13 luglio 2026

## Art. L1 - Ambito, Definizioni e Uso Accessorio

### L1.1 Definizioni vincolanti

I termini della colonna sinistra hanno il significato indicato nella colonna destra. Essi delimitano esclusivamente regole di condotta, sicurezza e tutela di beni mobili o servizi accessori durante un accesso altrimenti lecito; non individuano né concedono un immobile o una sua porzione.

| Termine                         | Definizione applicabile                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Accesso Lecito</b>           | La presenza fondata su un presupposto distinto e valido. Il presente allegato disciplina esclusivamente le condotte relative a beni, impianti e servizi durante tale presenza e non ne costituisce il titolo.                                 |
| <b>Bene Mobile Societario</b>   | Un arredo, dispositivo, utensile o altra cosa mobile appartenente o affidata alla Società, identificata quando necessario nell'All. R e utilizzabile soltanto nei limiti dell'All. M e dell'autorizzazione applicabile.                       |
| <b>Bene Personale</b>           | Una cosa mobile introdotta dal Firmatario sotto la propria responsabilità e rimasta di sua proprietà, salvi distinti atti scritti di trasferimento.                                                                                           |
| <b>Impianto o Presidio</b>      | Un impianto elettrico, idrico, termico, antincendio, di rete o un relativo dispositivo di sicurezza. La conoscenza della sua presenza non autorizza apertura, modifica, riattivazione, disattivazione o manutenzione.                         |
| <b>Servizio Accessorio</b>      | Una connettività o utilità eventualmente resa disponibile in modo non esclusivo e revocabile, senza livello minimo garantito e senza costituire corrispettivo o titolo di godimento immobiliare.                                              |
| <b>Autorizzazione Specifica</b> | Una comunicazione tracciabile che identifica la sola facoltà accessoria concessa, il bene o servizio interessato, i limiti e l'eventuale durata operativa; non può ampliare l'oggetto del documento principale né creare diritti immobiliari. |

### L1.2 Neutralità immobiliare e perimetro della disciplina

In assenza di un distinto titolo immobiliare scritto, validamente formato e assoggettato agli eventuali obblighi di registrazione, il presente allegato non disciplina locazione, comodato immobiliare, ospitalità, assegnazione di camere, posti letto, aree private, durata di occupazione, consegna o rilascio di immobili. Nessun campo della Configurazione, riferimento a un Bene Mobile Societario, descrizione di un Impianto o disponibilità di un Servizio Accessorio può essere interpretato come promessa di permanenza, uso esclusivo o garanzia abitativa. L'All. R può identificare beni mobili e presidi per finalità di inventario e sicurezza, ma non può creare un titolo immobiliare mediante un registro o un'iniezione dinamica.

La selezione che attiva il ramo immobiliare del presente allegato può essere utilizzata soltanto dentro un autonomo contratto che qualifichi espressamente il relativo titolo, identifichi i beni e gli elementi essenziali, rispetti le norme inderogabili e sia registrato quando dovuto. Il documento principale di adesione e condotta mantiene tale selezione disattivata. Qualsiasi fatto che, nella sostanza, realizzi un godimento immobiliare deve essere valutato e regolarizzato per la sua effettiva natura, indipendentemente dalle etichette impiegate.

### L1.3 Beni mobili, arredi e inventario

Il Firmatario può introdurre un Bene Personale soltanto se ciò non ostacola vie di passaggio, uscite, presidi antincendio, ventilazione, pulizia, accessibilità o attività autorizzate di terzi. Montaggio, smontaggio e movimentazione restano a suo carico e devono rispettare istruzioni, limiti di peso e divieti di modifica. Chiodi, tasselli, verniciatura, fissaggi, collegamenti a impianti e ogni intervento sulla struttura sono vietati salvo Autorizzazione Specifica e rispetto dell'All. M. La Società non acquista la proprietà del Bene Personale per il solo fatto che esso sia presente e non assume obblighi di deposito o custodia ulteriori rispetto a quelli inderogabili o espressamente accettati.

Un Bene Mobile Societario può essere preso, spostato, montato, usato o trasferito soltanto quando identificato e autorizzato secondo All. R e All. M. La mera accessibilità fisica, la presenza in un deposito, una precedente tolleranza o un'indicazione generica non equivalgono ad autorizzazione. Il Firmatario deve verificare l'identità del bene, le condizioni apparenti, le istruzioni e le limitazioni prima dell'uso, segnalare anomalie e interrompere l'utilizzo in caso di pericolo. Proprietà, inventario e obbligo di restituzione rimangono distinti da qualsiasi rapporto relativo a immobili. Acquisti condivisi, trasferimenti di proprietà, rimborsi o contribuzioni economiche richiedono un atto separato che indichi bene, importo, proprietà finale e trattamento fiscale.

## L1.4 Impianti, presidi e divieti di manomissione

Durante un Accesso Lecito il Firmatario deve rispettare segnaletica, barriere, quadri chiusi, dispositivi differenziali, valvole, rilevatori, estintori, protezioni e istruzioni tecniche. È vietato aprire quadri o scatole, rimuovere protezioni, collegare carichi non autorizzati, usare adattatori o prolunghe non approvati, riattivare linee sezionate, manomettere termostati o valvole, intervenire su reti idriche, elettriche, termiche o dati e ostacolare l'accesso ai presidi. Un'indicazione di disponibilità o limitazione nella Configurazione descrive soltanto la regola di condotta applicabile e non certifica conformità, potenza, continuità o idoneità per uno scopo specifico.

La Società può sospendere l'uso di un impianto, dispositivo o area interessata quando emergano guasti, lavori, rischio, ordine dell'autorità o necessità di verifica. La sospensione di una facoltà accessoria non costituisce, per il solo presente allegato, inadempimento relativo a un alloggio o servizio abitativo che esso non concede. Restano ferme le responsabilità inderogabili della Società per condotte proprie, custodia e sicurezza nei presupposti di legge; nessuna accettazione preventiva può escludere dolo, colpa grave, vizi noti taciuti o altri obblighi non derogabili. Anomalie, odori di bruciato, perdite, scintille, surriscaldamenti o presidi danneggiati devono essere segnalati subito senza tentare riparazioni.

## L1.5 Servizi accessori, credenziali e continuità

L'eventuale disponibilità di connettività internet o di altra utilità condivisa è accessoria, non esclusiva e subordinata alla capacità tecnica, alla sicurezza, alla manutenzione e alle regole dei fornitori. Salvo distinta garanzia scritta contenuta nel titolo competente, non sono promessi velocità, copertura, continuità, potenza, temperatura, volume o livello minimo. Credenziali e dispositivi di rete sono personali, non cedibili e revocabili per sicurezza o cessazione dell'Accordo di Riferimento; il Firmatario non può condividere password, installare apparati, modificare configurazioni, aggirare filtri o usare la rete per attività illecite. Dati e log tecnici sono trattati secondo l'All. D e le regole applicabili.

Il presente ramo non stabilisce quote, canoni o corrispettivi per godimento immobiliare. Eventuali rimborsi di spese vive o costi di un servizio autonomo devono essere documentati, causalmente riferibili, privi di sovrapprezzo occulto e disciplinati dall'atto competente e dall'All. F; una registrazione contabile non può creare retroattivamente un diritto di accesso o di permanenza. L'interruzione di un Servizio Accessorio non autorizza interventi sugli impianti né l'uso di dispositivi alternativi vietati.

## L1.6 Restituzione, danni e coordinamento con gli altri allegati

Alla cessazione della facoltà relativa a un Bene Mobile Societario o a credenziali, il Firmatario deve interrompere l'uso e restituire senza ritardo quanto ricevuto secondo Term1 o Term2. La verifica riguarda esclusivamente beni mobili, chiavi, badge, dispositivi e credenziali e non costituisce verbale di riconsegna immobiliare. Danni e mancanze sono contestati e quantificati secondo All. F sulla base di elementi documentabili, nesso causale, usura ordinaria e valore effettivo; testimonianze e registri sono valutabili ma nessuna fonte è resa incontestabile. Penali e maggior danno non possono duplicare il medesimo pregiudizio e restano soggetti agli artt. 1382 e 1384 c.c. e alle norme inderogabili.

L'All. M disciplina autorizzazioni, sicurezza e comodato dei soli beni mobili; l'All. R ne gestisce inventario e comunicazioni; l'All. H disciplina coperture ed emergenze; l'All. T disciplina cessazione delle facoltà e divieti di accesso. In presenza di un minore, l'All. B prevale con priorità assoluta e può disattivare ogni facoltà relativa a beni, impianti o servizi. Nessuna delle predette discipline trasforma il presente ramo in un titolo immobiliare.

## COLIVINGLIGURIA

*Documentazione Contrattuale Integrativa*

Codice Allegato: M2-00

## Allegato M

Beni Mobili, Manutenzione e Attività Hobbistiche

**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:** M2-00

*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), secondo l'allegato privacy applicabile e la disciplina privacy richiamata nel contratto principale. Documento riservato.*

---

**Luogo:** Cairo Montenotte    **Data:** 13 luglio 2026

## Art. M1 - Ambito, Definizioni e Natura del Rapporto

### M1.1 Definizioni vincolanti

I termini della colonna sinistra hanno il significato indicato nella colonna destra. Le definizioni delimitano esclusivamente attività personali e beni mobili e non attribuiscono accesso, permanenza o godimento immobiliare.

| Termine                             | Definizione applicabile                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bene Mobile</b>                  | Un attrezzo, dispositivo, elettrodomestico, arredo o altra cosa mobile, distinto da immobili, impianti incorporati e relative porzioni.                                                                                                          |
| <b>Comodato di Bene Mobile</b>      | La consegna gratuita e revocabile di uno specifico Bene Mobile identificato nell'All. R affinché sia usato nei soli limiti autorizzati e poi restituito; non comprende beni immobili e resta soggetta al regime fiscale proprio dei beni mobili. |
| <b>Attività Hobbistica</b>          | Un'iniziativa personale, facoltativa, autonoma, non remunerata e non dovuta alla Società, priva di mansioni, orari, risultati imposti, direzione o coordinamento.                                                                                |
| <b>Autorizzazione Specifica</b>     | Una comunicazione tracciabile che identifica attività, Bene Mobile, limiti e misure di sicurezza; non crea lavoro, volontariato, titolo immobiliare o deroga a norme inderogabili.                                                               |
| <b>Set Autorizzato</b>              | Una categoria selezionata nella Configurazione che delimita i tipi di Beni Mobili utilizzabili, purché ciascun bene sia identificato e le condizioni di sicurezza siano soddisfatte.                                                             |
| <b>Fatto di Grave Inadempimento</b> | Una condotta espressamente richiamata dall'All. T che, valutata per intenzionalità, reiterazione, pericolo e conseguenze concrete, può fondare i rimedi ivi previsti.                                                                            |

### M1.2 Natura del rapporto e limiti

Le sole facoltà disciplinate dal presente allegato riguardano iniziative personali e beni mobili e non costituiscono, di per sé, rapporto di lavoro, tirocinio, collaborazione professionale o volontariato. Questa qualificazione è limitata al perimetro qui descritto: eventuali attività diverse richiedono un distinto titolo lecito e i fatti concretamente accaduti prevalgono sulle formule contrattuali.

### M1.3 Assenza di Direzione e Coordinamento

Nell'ambito dell'Attività Hobbistica autorizzata, la Società non assegna mansioni, orari o risultati e non organizza l'esecuzione del Firmatario. Soltanto le iniziative che rispettano le definizioni, la configurazione e i limiti del presente allegato possono essere trattate come personali e hobbistiche; una condotta organizzata, diretta, remunerata o resa nell'interesse produttivo della Società deve essere sospesa e qualificata mediante il titolo competente.

### M1.4 Divieto di Volontariato e Lavoro Irregolare

È tassativamente escluso ogni rapporto di volontariato, lavoro irregolare, pagamento occulto o compenso in natura fondato sul presente allegato. Ogni transazione economica, pagamento o scambio di valore tra le parti richiede un distinto titolo lecito che ne identifichi natura, causa, importo e adempimenti applicabili; non può essere desunto dall'autorizzazione hobbistica o dal comodato di un Bene Mobile.

### M1.5 Condizioni documentali per le facoltà operative

Qualora il modulo Sign1 sia sottoscritto in forma autografa cartacea, il Firmatario si obbliga a consegnare all'Amministratore, o a persona da questi delegata, l'originale firmato prima dell'attivazione di qualsiasi facoltà relativa a Beni Mobili, attività hobbistiche o aree operative. Scansioni, fotografie, copie semplici o dichiarazioni verbali non sostituiscono l'originale cartaceo, salvo che la sottoscrizione sia stata validamente completata in forma digitale secondo il workflow accettato dalla Società. Questa condizione non costituisce o prova un titolo di accesso immobiliare.

La consegna dell'originale Sign1 firmato, quando dovuta, e il corretto versamento del deposito previsto dall'Accordo di Riferimento e dai relativi allegati costituiscono condizioni cumulative per l'attivazione delle sole facoltà disciplinate dal presente allegato. In mancanza anche di una sola condizione, la Società può negare o sospendere



l'uso di Beni Mobili e le attività hobbistiche fino alla regolarizzazione documentale e contabile. La disposizione non disciplina ospitalità, accesso abitativo o permanenza e non incide su eventuali titoli distinti.

## Art. M2 - Regime di Approvazione Hobby/DIY e Deroghe

### M2.1 Prevalenza del Regime Minorenne

Quando il pacchetto documentale coinvolge una persona minorenne e include l'All. B, quest'ultimo costituisce disciplina speciale e prevale con priorità assoluta sul presente allegato. Ogni spunta, configurazione, set assegnato, permesso Hobby/DIY, autorizzazione informale, comodato, dichiarazione di competenza o consegna materiale prevista dall'All. M resta inefficace nei confronti del minore nella misura in cui consenta o possa essere interpretata come autorizzazione a svolgere attività, usare strumenti, intervenire su impianti, accedere ad aree tecniche o assumere un ruolo operativo vietato o limitato dall'All. B.

Il presente allegato può continuare a disciplinare soltanto le attività dell'adulto espressamente autorizzato. L'adulto non può coinvolgere il minore, consegnargli strumenti o dispositivi, farsi assistere, delegare fasi dell'attività, consentire prove o dimostrazioni pratiche, né eseguire l'attività in prossimità del minore quando ciò crei esposizione a materiali, rumore, polveri, elettricità, calore, movimentazione o altri pericoli. La Società può sospendere anche l'attività dell'adulto quando non sia possibile separare in modo effettivo il minore dall'area e dal rischio.

In caso di contrasto diretto o indiretto, ambiguità, lacuna o autorizzazione più ampia, si applica l'All. B indipendentemente dall'ordine dei documenti, dalla data della configurazione o dal mezzo con cui è stato espresso il permesso. Nessun atto generico o comportamento tollerato può derogare a tale prevalenza. Un successivo atto scritto che richiami espressamente l'All. B può introdurre soltanto cautele ulteriori o restrizioni più severe, nel rispetto delle norme inderogabili, e non può ridurre il livello di protezione del minore.

### M2.2 Efficacia della Spunta e Gerarchia delle Fonti

Qualora nella Configurazione sia abilitata l'opzione "Approvazione Hobby (DIY)", ogni singolo intervento deve comunque ricevere un'Autorizzazione Specifica preventiva e tracciabile che identifichi attività, luogo, limiti e misure di sicurezza. Nei soli casi in cui la legge e il Titolo Separato non richiedano una forma più rigorosa, l'autorizzazione può risultare da e-mail, chat o altro documento elettronico conservabile; una registrazione audio o video può costituire elemento probatorio quando lecitamente formata, ma non equivale a una comunicazione scritta né sostituisce forme inderogabili. L'efficacia è limitata al perimetro contrattuale dell'All. M.

**Gerarchia e inefficacia del permesso Hobby/DIY:** l'approvazione non può derogare alle norme inderogabili, al Titolo Separato, all'Accordo di Riferimento o ai divieti degli allegati applicabili. Qualora l'intervento presenti rischi non controllati o persegua finalità non consentite, il permesso è contrattualmente inefficace nel perimetro dell'All. M e l'attività deve essere sospesa; la qualificazione giuridica ulteriore dipende dalla legge e dai fatti.

### M2.3 Finalità Esclusive e Tassative (I Tre Pilastri)

La deroga all'approvazione formale è concessa e ritenuta valida esclusivamente se l'intervento autonomo del Firmatario persegue una o più delle seguenti tre finalità tassative:

1. **Miglioramento del Comfort:** adattamento estetico o funzionale reversibile, autorizzato e a basso rischio per esclusivo beneficio personale durante un Accesso Lecito fondato su un titolo distinto.
2. **Ricreazione e Hobby:** Esecuzione di lavori manuali per puro piacere personale, diletto, svago o passatempo.
3. **Intento Formativo:** Apprendimento pratico, sperimentazione in sicurezza e acquisizione di nuove abilità manuali o tecniche.

L'esecuzione di lavori per finalità diverse da quelle sopra elencate, inclusi scopo di lucro o lavoro per conto terzi, non è autorizzata dal presente allegato. La violazione può costituire Fatto di Grave Inadempimento quando, per intenzionalità, reiterazione, pericolo o conseguenze concrete, raggiunga la soglia dell'All. T; resta ferma la necessità di qualificare correttamente l'eventuale attività effettivamente svolta.

### M2.4 Attività a basso rischio e Dispositivi di Protezione (DPI)

Il Firmatario deve valutare preventivamente l'intervento e può iniziarlo soltanto quando esso rientri nel perimetro autorizzato, presenti un rischio contenuto e controllabile e possa essere svolto con competenza, strumenti idonei e

misure di protezione adeguate. Deve interromperlo quando emergano rischi non previsti o quando non disponga dei necessari Dispositivi di Protezione Individuale (DPI). Per l'Attività Hobbistica autonoma, il Firmatario procura di regola i propri DPI; restano tuttavia fermi gli obblighi inderogabili che, in base alla legge, alla custodia del bene, alle istruzioni impartite o alla concreta natura dell'attività, siano imputabili alla Società. Nessuna disposizione autorizza l'uso di un Bene Mobile privo dei dispositivi di sicurezza originari o necessari.

## M2.5 Assenza di direzione e limiti della vigilanza

L'Attività Hobbistica è autonoma e non comporta un potere direttivo, coordinamento continuativo o sorveglianza dell'esecuzione da parte della Società. Il Firmatario non può fare affidamento sulla presenza dell'Amministratore o di personale e deve interrompere l'attività quando non possa svolgerla in sicurezza senza assistenza. L'assenza di vigilanza organizzativa non esclude tuttavia gli obblighi e le responsabilità che derivino inderogabilmente dalla legge, dalla custodia di beni o aree, da pericoli conosciuti, da istruzioni concretamente impartite o da condotte effettivamente assunte dalla Società. Dolo, colpa grave e responsabilità non derogabili restano impregiudicati ai sensi dell'art. 1229 c.c.

## M2.6 Danni a Terzi e Clausola di Manleva

Il Firmatario risponde secondo legge dei danni materiali o personali causalmente derivanti da proprie condotte dolose o colpose nell'esecuzione dell'attività. L'eventuale manleva opera soltanto nei rapporti interni, nei limiti consentiti dalla legge e per importi diretti, documentati e causalmente imputabili, senza pregiudicare i diritti dei terzi o le responsabilità proprie della Società. In caso di sinistro o contestazione, il deposito può essere vincolato o compensato esclusivamente secondo il procedimento dell'All. F e nei limiti di somme liquide ed esigibili o di costi documentati; non è ammessa la trattenuta automatica e definitiva dell'intero importo per la sola esistenza di una contestazione.

## M2.7 Rispetto del Testo Unico dell'Edilizia e Divieto di Abuso

È fatto divieto assoluto e categorico di eseguire opere che eccedano i rigidi limiti della mera "Edilizia Libera" o che comportino alterazioni volumetriche, strutturali, impiantistiche (elettriche/idrauliche) o modifiche della planimetria catastale, in violazione del Testo Unico dell'Edilizia (D.P.R. 380/2001) e delle normative urbanistiche italiane vigenti.

Una violazione del divieto costituisce Fatto di Grave Inadempimento quando, per natura dell'opera, intenzionalità, reiterazione, rischio o conseguenze concrete, raggiunga la soglia dell'All. T. La Società può sospendere immediatamente l'attività e le facoltà di accesso operative, emettere Term2 e segnalare i fatti all'autorità quando sussista un obbligo di legge o vi siano elementi concreti di illecito; la qualificazione penale o amministrativa spetta esclusivamente all'autorità competente. Risoluzione, divieto di accesso, restituzione dei beni e rimedi economici seguono All. T e All. F. Sono richiedibili soltanto danni, spese legali e costi di ripristino documentati, causalmente imputabili e ammessi dalla legge, senza incameramento automatico dell'intero deposito.

## M2.8 Smaltimento Rifiuti e Conformità Ambientale

Il Firmatario è responsabile, nei limiti della condotta a lui imputabile, della corretta gestione e dello smaltimento degli scarti, dei materiali di risulta e di eventuali sostanze chimiche o inquinanti (ad esempio vernici, solventi e oli) derivanti dalle proprie attività hobbistiche, nel rispetto del D.Lgs. 152/2006, dell'All. W e delle ulteriori istruzioni applicabili. Restano ferme le responsabilità proprie della Società derivanti dalla legge, dalla gestione dei luoghi o da condotte concretamente assunte.

È vietato sversare sostanze inquinanti negli scarichi, abbandonare rifiuti o miscelare flussi soggetti a raccolta dedicata. La violazione può costituire Fatto di Grave Inadempimento quando raggiunga la soglia dell'All. T. L'eventuale regresso per sanzioni, costi o danni richiede una base legale, un esborso dovuto e documentato, un nesso causale con la condotta imputabile e la procedura di contestazione dell'All. F; non comporta la trattenuta automatica dell'intera garanzia.

## M2.9 Divieto Assoluto di Esecuzione tramite Terzi

La deroga all'approvazione formale per i lavoretti hobbistici è concessa in via strettamente personale (intuitu personae) al solo Firmatario. È **tassativamente vietato** delegare l'esecuzione dei lavori, introdurre o farsi assistere da soggetti terzi (amici, parenti, operai, artigiani o tutt'altro), pagati o a titolo gratuito.

Come previsto dall'All. C, nessun terzo privo della necessaria autorizzazione può accedere alle aree operative o partecipare all'attività. L'introduzione consapevole di terzi non autorizzati può costituire **Fatto di Grave Inadempimento** quando crea un rischio concreto o viola i controlli di accesso; sospensione, Term2, divieto formale e conseguenze economiche seguono esclusivamente le procedure e le soglie degli All. T e F.

## Art. M3 - Comodato Gratuito di Beni Mobili

### M3.1 Deroga per Attrezzature Manuali e Disposizioni di Sicurezza Integrate

Per le sole attrezzature manuali semplici (a titolo esemplificativo: pale, cesoie, seghe a mano, martelli e utensili da cucina non elettrici), l'autorizzazione della relativa categoria nella Configurazione rende applicabili le regole minime di prudenza del presente paragrafo. Tali regole integrano, ma non sostituiscono, le istruzioni del produttore eventualmente disponibili, gli avvisi apposti sul bene e le norme inderogabili applicabili.

L'autorizzazione all'uso di tali strumenti (Set MAN) è concessa esclusivamente quando sia selezionata l'opzione relativa alle "Attrezzature Manuali Semplici" nella Configurazione. La selezione documenta l'accettazione delle regole contrattuali qui riportate, senza costituire prova incontestabile dell'effettiva lettura e senza sostituire il manuale o le avvertenze del produttore.

Il Firmatario si obbliga tassativamente, sotto la propria esclusiva responsabilità e prima di ogni singolo utilizzo, a quanto segue:

- verificare l'integrità strutturale dell'attrezzo, accertando in particolare l'assenza di cricche, scheggiature o parti mobili;
- indossare i necessari Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) quali, a titolo non esaustivo, guanti antitaglio e calzature idonee;
- utilizzare l'attrezzo esclusivamente per la sua destinazione d'uso naturale.

L'inosservanza di tali norme di prudenza preventiva o l'utilizzo di strumenti appartenenti a Set non autorizzati costituisce violazione del presente allegato ed è valutata, secondo le circostanze concrete, ai fini di colpa, concorso causale, sospensione e rimedi degli All. F e T. Nessuna qualificazione contrattuale è incontestabile e nessuna previsione esonera la Società da dolo, colpa grave o responsabilità non derogabili ai sensi dell'art. 1229 c.c.

5

### M3.2 Condizione Sospensiva Cumulativa (Artt. 1803 e 1353 c.c.)

Fatta eccezione per gli attrezzi manuali semplici normati dal paragrafo precedente, l'autorizzazione all'uso di attrezzature elettriche ed elettrodomestici si configura come **Comodato d'Uso Gratuito** (art. 1803 c.c.). L'efficacia di tale autorizzazione è subordinata a una **condizione sospensiva essenziale e cumulativa**: l'attrezzo deve essere elencato nell'**All. R E** in tale allegato deve essere presente il link funzionante al relativo **Manuale d'Uso (PDF)**. In assenza di uno solo di questi requisiti, l'uso è **tassativamente vietato**.

### M3.3 Obblighi di Diligenza, Identificazione e Sicurezza

Prima di ogni utilizzo, il Firmatario deve: **1. Identificazione certa (art. 1176 c.c.):** accertare l'esatta corrispondenza tra l'attrezzo fisico e l'**All. R**; **2. Studio del manuale:** leggere integralmente il Manuale d'Uso indicato; **3. Ispezione e DPI:** verificare la presenza dei dispositivi di sicurezza originari e usare le protezioni previste dal produttore e dalle norme applicabili. Il D.Lgs. 81/2008, la disciplina delle macchine e gli obblighi di formazione operano soltanto quando applicabili alla concreta attività e non sono richiamati per trasformare l'Attività Hobbistica in lavoro.

### M3.4 Dichiarazione di competenza e riparto del rischio

Selezionando uno o più Set di Attrezzi nella Configurazione del presente allegato (Con. M), il Firmatario presta una **garanzia di competenza tecnica** specifica. Egli dichiara sotto la propria responsabilità di possedere l'esperienza necessaria per l'uso in sicurezza di tali dotazioni.

La dichiarazione del Firmatario non sostituisce le verifiche, informazioni, manutenzioni o misure di sicurezza eventualmente imposte alla Società dalla legge o dalla concreta attività. Imperizia, negligenza o imprudenza del Firmatario sono valutate secondo le circostanze e possono fondare responsabilità, concorso causale e rimedi; non interrompono automaticamente il nesso causale rispetto a condotte o omissioni altrui.

<sup>5</sup>**Riferimenti giuridici:** Le avvertenze integrate definiscono regole minime di prudenza per gli attrezzi manuali semplici. Non sostituiscono istruzioni del produttore quando esistenti, formazione obbligatoria, valutazioni di rischio o altri obblighi inderogabili applicabili al bene e all'attività concreta.

### M3.5 Riparto delle responsabilità e vizi del bene

Ai sensi dell'art. 1812 c.c., il comodante risponde quando, conoscendo vizi del Bene Mobile che recano danno, non ne avverte il comodatario. Restano inoltre ferme le responsabilità non derogabili per dolo, colpa grave, custodia, manutenzione o condotte concretamente assunte. Il Firmatario risponde delle conseguenze causalmente derivanti da uso non autorizzato, errata identificazione imputabile, mancato rispetto delle istruzioni o omessa adozione dei dispositivi richiesti, tenuto conto dell'art. 1227 c.c. e del concorso di altri fatti. Beni non identificati nell'All. R o privi delle istruzioni necessarie non devono essere utilizzati; la violazione è valutata in concreto e non produce un esonero automatico.

### M3.6 Penale per Uso Non Autorizzato e Divieti Assoluti (Art. 1382 c.c.)

Qualsiasi impiego di attrezzature non incluse nell'All. R, o effettuato in violazione delle presenti disposizioni, è **vietato**. La condotta può costituire Fatto di Grave Inadempimento quando, per intenzionalità, reiterazione, pericolo o conseguenze concrete, raggiunga la soglia dell'All. T.

### M3.7 Sanzioni e regime di prova

Ai sensi dell'art. 1382 c.c. e secondo il procedimento probatorio e di contestazione dell'**All. F**, per ogni distinta violazione documentata delle regole d'uso delle attrezzature — inclusi l'uso di attrezzi non autorizzati, la violazione di protocolli di sicurezza o l'impiego improprio dei Set assegnati — è pattuita una penale di **€100,00** (Euro cento/00). Restano applicabili l'art. 1384 c.c., le norme inderogabili e il divieto di duplicare, per il medesimo fatto e la medesima voce, penale e risarcimento.

L'importo può essere iscritto come pendenza dopo una contestazione che identifichi fatto, data, regola violata ed elementi di prova. Diviene compensabile con il Fondo di Garanzia soltanto nei limiti e alle condizioni dell'All. F; l'iscrizione interna non rende incontestabile l'addebito né preclude i rimedi previsti dalla legge.

### M3.8 Sospensione, cessazione e risarcimento

L'uso non autorizzato può giustificare la sospensione cautelare immediata delle sole facoltà operative interessate. Può costituire Fatto di Grave Inadempimento quando raggiunga la soglia dell'All. T; in tale caso, motivazione, Term2, restituzione dei beni e divieto di accesso seguono quell'allegato. Danni, spese e costi di ripristino restano distinti dalla penale e sono richiedibili soltanto se ammessi, documentati, ragionevolmente quantificati e causalmente imputabili, secondo l'All. F e senza duplicare il medesimo pregiudizio.

## COLIVINGLIGURIA

*Documentazione Contrattuale Integrativa*

Codice Allegato: R3-00

## Allegato R

## Registro Interno, Modifiche e Comunicazioni

**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:** R3-00

*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), secondo l'allegato privacy applicabile e la disciplina privacy richiamata nel contratto principale. Documento riservato.*

---

**Luogo:** Cairo Montenotte    **Data:** 13 luglio 2026

## Art. R1 - Obiettivo e Finalità

### R1.1 Definizioni vincolanti

| Termine                | Significato                                                                                                                                                                                        |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Accordo Base           | il documento principale che identifica le parti, la natura del rapporto e gli Allegati effettivamente incorporati;                                                                                 |
| 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, asset, codici, versioni o stati operativi e che non può, tramite un aggiornamento tecnico, creare penali, obblighi economici o nuovi diritti;            |
| Whitelist Rigida       | il criterio per cui l'assenza di un bene dall'elenco delle Dotazioni autorizzate ne vieta l'uso, senza che l'inclusione attribuisca da sola formazione, incarichi o un titolo immobiliare;         |
| 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.                      |

Questo documento costituisce la **Fonte Unica di Verità** per la codifica interna degli asset, dei documenti e dei registri operativi di ColivingLiguria. Ogni elemento rilevante (edifici, aree, stufe, attrezzi, chiavi e documenti) può essere qui identificato per finalità di inventario, sicurezza, manutenzione e 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.

### R1.2 Identificazione Immobiliare e Dati Catastali

#### R1.3 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.

#### R1.4 Inventario Asset e "Whitelist Rigida"

#### R1.5 Principio della Whitelist Rigida e Dati Provvisori

Il presente Allegato opera secondo il principio della **Whitelist Rigida**: fermo l'eventuale e distinto titolo che legittima l'accesso, il Firmatario può utilizzare o interagire esclusivamente con le dotazioni e gli asset mobili espressamente abilitati. Per aree e immobili, la whitelist ha sola funzione limitativa e di sicurezza e non costituisce fonte autonoma di un diritto di accesso, occupazione o permanenza.

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.

## R1.6 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 adotta misure preventive ragionevolmente esigibili per impedire l'accesso non autorizzato, incluse, ove appropriate, chiusura e segregazione di officine, rimesse e aree di stoccaggio. La violazione consapevole del divieto e l'uso non autorizzato sono valutati ai sensi dell'art. 1227 c.c. nella misura in cui abbiano concorso causalmente al danno e possono fondare responsabilità, addebiti e misure previste dal contratto. Restano inderogabili gli obblighi di sicurezza applicabili e i limiti dell'art. 1229 c.c.; nessuna clausola esonera la Società per dolo, colpa grave o responsabilità non rinunciabili.

## R1.7 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'**Al. M** e vincolati alle relative autorizzazioni del Contratto di Riferimento.

## R1.8 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.

## R1.9 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 ( <b>Attrezzi Semplici</b> ) | 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 ( <b>Base</b> )             | Piccolo mantenimento: Cacciaviti, Martelli, Pinze, Chiavi fisse, Metro.                                                               |
| WOO        | Set Wood ( <b>Falegnameria</b> )        | Lavorazione Legno: Seghe manuali, Scalpelli, Pialle, Morsetti.                                                                        |
| HYD        | Set Hydraulics ( <b>Idraulica</b> )     | Lavori idraulici base: Giratubi, Pappagallo, Chiavi a rullino.                                                                        |
| ELE        | Set Electrician ( <b>Elettricista</b> ) | Lavori elettrici (NO Tensione): Forbici, Spelacavi, Crimpatrici.                                                                      |
| MET        | Set Metal ( <b>Siderurgia</b> )         | Lavorazione Metalli: Seghetto ferro, Lime, Spazzole ferro.                                                                            |
| GAR        | Set Gardening ( <b>Giardinaggio</b> )   | Cura del verde: Zappe, Rastrelli, Pale, Cesoie manuali.                                                                               |
| KIT        | Set Kitchen ( <b>Cucina</b> )           | Preparazione Cibo: Pentole, elettrodomestici (con manuale) e utensili manuali/coltelleria (normati in All. M).                        |
| CLE        | Set Cleaning ( <b>Pulizia</b> )         | Igiene spazi: Scope, Moci, Prodotti chimici specifici, Spugne.                                                                        |

## R1.10 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. R2 - Procedura di Modifica e Aggiornamento (Ius Variandi)

### R2.1 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 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.

## R2.2 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 **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 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 oppure, per modifiche organizzative non sostanziali e solo quando la comunicazione lo indichi chiaramente e la legge lo consenta, tramite mancata contestazione 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 per il solo recesso, ferma la gestione del Fondo di Garanzia secondo All. F. La mancata contestazione non sana modifiche vietate, non sostituisce il consenso espresso quando richiesto e non determina rinuncia a diritti inderogabili.*

## R2.3 Criteri 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).
  - **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 - No Recesso** Non conferiscono diritto di recesso immediato. 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 Positive - No Recesso** Miglioramenti o aggiunte di servizi a favore del Firmatario. Non danno mai diritto di recesso.

## R2.4 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.

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

## R2.5 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.

## R2.6 Certificazione, Tracciabilità e Storico

Per garantire data, integrità e tracciabilità delle modifiche, ogni nuova versione è archiviata con codice, hash e data e viene notificata tramite un canale previsto dall'Accordo. La PEC documenta invio e consegna nei limiti delle relative ricevute; l'efficacia della versione 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 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)**. La **Data Inizio Nuovi Accordi** individua la versione proposta per le nuove sottoscrizioni; l'eventuale **Entrata in Vigore Universale** opera sui rapporti esistenti soltanto nei limiti della procedura di modifica, del consenso necessario e della legge.

## R2.7 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.

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

## R2.8 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.

## R2.9 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.

## R2.10 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.

## R2.11 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. R3 - Registro Blacklist e Comunicazioni Formali

## R3.1 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.

## R3.2 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.

### **R3.3 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.

### **R3.4 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.

### **R3.5 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.

### **R3.6 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.

### **R3.7 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.

### R3.8 Appendice 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.

### R3.9 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  |

### R3.10 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. | B2-06    | Regime Minorenni e Salvaguardie                             | Minor Regime and Safeguards                                       |
| Att. | C2-00    | Regole di Condotta e Sicurezza                              | Conduct and Safety Rules                                          |
| Att. | D2-01    | Trattamento Dati e Privacy                                  | Data Processing and Privacy                                       |
| Att. | F3-00    | Gestione Finanziaria                                        | Financial Management                                              |
| Att. | G4-01    | Tutela degli Asset Intangibili, Contributi Creativi e Brand | Protection of Intangible Assets, Creative Contributions and Brand |
| Att. | H2-01    | Salute, Emergenze e Accessibilità                           | Health, Emergencies and Accessibility                             |
| Att. | J1-01    | Ripartizione Utili                                          | Profit Sharing                                                    |
| Att. | K1-01    | Scheda Camping                                              | Camping Form                                                      |
| Att. | L1-01    | Arredi e Utenze                                             | Furniture and Utilities                                           |
| Att. | M1-01    | Condizioni di Manutenzione                                  | Maintenance Conditions                                            |
| Att. | R3-00    | Registro Interno, Modifiche e Comunicazioni                 | Internal Registry, Amendments and Notices                         |

*Continua nella pagina successiva...*

| All.     | Versione | Titolo (IT)                                          | Title (EN)                                         |
|----------|----------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Att.     | S1-01    | Spazi Eventi                                         | Event Spaces                                       |
| Att.     | T2-01    | Cessazione del Rapporto, Divieto di Accesso e Penali | Relationship Termination, Access Ban and Penalties |
| Att.     | V1-01    | Vocabolario                                          | Vocabulary                                         |
| Att.     | W2-01    | Rifiuti Organici e Compostaggio                      | Organic Waste and Composting                       |
| Att.     | Z1-01    | 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                                    |

## COLIVINGLIGURIA

*Documentazione Contrattuale Integrativa*

Codice Allegato: T2-02

## Allegato T

## Cessazione del Rapporto, Divieto di Accesso e Penali

**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:** T2-02

*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), secondo l'allegato privacy applicabile e la disciplina privacy richiamata nel contratto principale. Documento riservato.*

---

**Luogo:** Cairo Montenotte    **Data:** 13 luglio 2026

## Art. T1 - Ambito e Definizioni

---

### T1.1 Perimetro esclusivamente contrattuale

Il presente allegato disciplina esclusivamente cessazione, recesso e risoluzione dell'Accordo di Riferimento scritto al quale è unito, nonché la fine delle facoltà di accesso da esso concesse. Non costituisce, documenta o regola un distinto accordo di ospitalità, locazione o comodato immobiliare; non identifica immobili, stanze, date di occupazione o durata di una permanenza e non concede diritti reali o personali di godimento. L'eventuale titolo immobiliare separato resta disciplinato dal proprio atto e dalle norme inderogabili, incluse quelle sulla forma e sulla registrazione.

### T1.2 Definizioni operative

**Recesso** atto unilaterale che scioglie il rapporto nei casi previsti dalla legge o dal contratto, fermi gli effetti già prodotti ai sensi dell'art. 1373 c.c.;

**Risoluzione** scioglimento conseguente a inadempimento, inclusa la clausola risolutiva espressa dell'art. 1456 c.c.;

**Term1** comunicazione ricognitiva di chiusura pacifica o ordinaria, senza iscrizione in Blacklist;

**Term2** comunicazione che individua e motiva una o più misure selezionate tra sospensione cautelare, recesso urgente per giusta causa o impossibilità, divieto di accesso, risoluzione per grave inadempimento e iscrizione nel Registro Blacklist disciplinato dall'All. R; nessuna misura si presume selezionata per il solo uso del modulo.

### T1.3 Indipendenza dei Rapporti e Assenza di Rinnovo Tacito

Rapporti distinti eventualmente esistenti tra le parti restano autonomi. Cessazione, recesso o risoluzione di uno non estendono automaticamente i propri effetti ad altri rapporti, che devono essere specificamente identificati nella comunicazione applicabile o risultare inscindibilmente collegati per legge o per espressa pattuizione valida. Term2 deve elencare ogni ulteriore rapporto interessato.

Nessun rinnovo, proroga o riattivazione è tacito. Ogni nuovo rapporto richiede un atto autonomo nella versione allora vigente e le firme necessarie. Restano ferme le obbligazioni maturate, i diritti validamente acquisiti e le clausole destinate per natura o per legge a sopravvivere.

### T1.4 Modalità di Cessazione

#### T1.5 Scadenza e risoluzione consensuale

Il rapporto si conclude alla scadenza validamente prevista oppure mediante accordo scritto. Term1 documenta causa, decorrenza, restituzione di beni e credenziali, eventuali attività di verifica e gestione del saldo del deposito secondo l'All. F. L'emissione di Term1 ha funzione ricognitiva e operativa e non modifica retroattivamente la causa di cessazione.

#### T1.6 Recesso libero del Firmatario, se attivato

Il Firmatario può recedere in qualsiasi momento dall'Accordo di Riferimento, senza penale per il solo fatto del recesso e senza necessità di motivazione. La comunicazione deve essere inviata alla PEC [colivingliguria@pec.it](mailto:colivingliguria@pec.it) oppure all'e-mail ordinaria [colivingliguria@gmail.com](mailto:colivingliguria@gmail.com) da un recapito contrattualmente dichiarato, con elementi idonei a provarne provenienza e consegna. L'invio in copia all'altro indirizzo è raccomandato ma non costituisce condizione di validità quando la ricezione sia altrimenti provata. Il recesso produce effetto dalla ricezione, salvo la successiva data indicata dal Firmatario; non richiede accettazione della Società. La Società trasmette Term1 per coordinare la chiusura.

Restano dovuti importi già maturati, restituzioni, risarcimenti e penali riferiti a violazioni anteriori, se validamente accertati; sopravvivono riservatezza, diritti di proprietà intellettuale già trasferiti, obblighi di cancellazione e altre clausole che per natura o legge continuano a produrre effetti. L'esercizio del recesso non determina, da solo, perdita o trattenuta del deposito.

#### T1.7 Recesso ordinario della Società, se attivato

La Società può comunicare in qualsiasi momento il recesso ordinario dall'Accordo di Riferimento, senza necessità di indicarne la causa, con effetto allo scadere di 7 giorni di calendario dalla ricezione della Comunicazione Formale al recapito eletto dal Firmatario. La comunicazione è formalizzata mediante Term1, che indica data di efficacia, facoltà cessate, restituzione di chiavi, credenziali e beni mobili e, quando tali facoltà dipendano esclusivamente



dall'Accordo di Riferimento, l'ordine di cessare l'accesso e lasciare le aree interessate entro la data di efficacia indicata. Term1 non attribuisce alla Società poteri coercitivi, non sostituisce i rimedi dell'autorità e non incide su un eventuale titolo immobiliare distinto.

In presenza di un rischio concreto e attuale per persone, beni, dati o sistemi, la Società può sospendere immediatamente e in via cautelare le sole facoltà interessate, indicando presupposto, ambito, durata e riesame. Quando una giusta causa, un ordine dell'autorità, un'impossibilità legale sopravvenuta o un'urgenza documentata rendano oggettivamente impossibile o irragionevole la prosecuzione anche durante il preavviso ordinario, la Società può esercitare mediante Term2 un recesso urgente con effetto immediato, distinto dalla risoluzione per inadempimento. In presenza delle specifiche violazioni previste dalla clausola successiva può invece dichiarare la risoluzione ai sensi dell'art. 1456 c.c. Term2 identifica separatamente ogni effetto e l'eventuale iscrizione nel Registro Blacklist; l'ordine di cessare accessi e lasciare le aree interessate opera soltanto entro il perimetro delle facoltà conferite dall'Accordo di Riferimento e dei rimedi consentiti dalla legge. Recesso, sospensione e risoluzione restano soggetti a buona fede, proporzionalità e norme inderogabili, inclusi gli artt. 33-36 del Codice del Consumo quando applicabili.

### **T1.8 Clausola risolutiva espressa**

Ai sensi dell'art. 1456 c.c., la Società può dichiarare per iscritto di volersi avvalere della presente clausola in relazione alle obbligazioni specificamente individuate di seguito. La risoluzione opera quando la dichiarazione raggiunge il recapito eletto del Firmatario ai sensi dell'art. 1335 c.c. La facoltà deve essere esercitata secondo buona fede e non sottrae al giudice la verifica sull'esistenza del fatto, sulla riferibilità della condotta, sull'interpretazione della clausola e sui limiti inderogabili.

- I. mancato pagamento, dopo l'inutile decorso del termine di regolarizzazione previsto dall'All. F, di una somma liquida, determinata ed esigibile, previamente comunicata e non oggetto di contestazione ragionevole e tempestiva;
- II. cessione non autorizzata di chiavi o credenziali, introduzione consapevole di persone prive di autorizzazione o elusione dei controlli di accesso;
- III. danneggiamento doloso, manomissione di serrature o sistemi, accesso abusivo, violazione grave di sicurezza, privacy o segreti commerciali;
- IV. violazione intenzionale, reiterata dopo richiamo, oppure oggettivamente grave di un obbligo espressamente qualificato come Fatto di Grave Inadempimento e richiamato all'All. T;
- V. dichiarazione intenzionalmente falsa, reticenza dolosa o inesattezza gravemente negligente su un fatto essenziale per identità, poteri, idoneità, sicurezza o accesso, esclusi errori materiali prontamente corretti e fatti non conoscibili dal dichiarante.

La chiusura non Blacklist è documentata mediante Term1. Le misure selezionate in conseguenza di fatti documentati, inclusi risoluzione per grave inadempimento, divieto di accesso e iscrizione nel Registro Blacklist, sono documentate mediante Term2, preceduta quando possibile da un verbale ACC1 o richiamo WARN1. La sola iscrizione Blacklist non risolve automaticamente il rapporto. L'urgenza di sicurezza consente la sospensione cautelare immediata, ma la motivazione, la conferma e il riesame restano disciplinati dall'All. R.

### **T1.9 Adempimenti Successivi alla Cessazione**

Alla decorrenza della cessazione terminano le facoltà conferite dall'Accordo di Riferimento. Il Firmatario deve restituire senza ritardo chiavi, badge, dispositivi, documenti e dotazioni; cessare usi del nome o del brand non più autorizzati; adempiere agli obblighi di logout, cancellazione e riservatezza dell'All. G; collaborare alle verifiche e alla chiusura del Registro delle Pendenze ai sensi dell'All. F. Term1 o Term2 riporta termini e modalità concretamente applicabili.

### **T1.10 Divieto Formale di Accesso e Rimedi**

La cessazione di una facoltà di accesso non trasforma automaticamente ogni futura presenza in illecito. Quando la Società intende vietare ulteriori accessi fisici deve comunicarne per iscritto decorrenza, ambito e luoghi interessati mediante Term2 o altra Comunicazione Formale idonea. Per i sistemi digitali si applicano anche la revoca tecnica e l'All. G. L'eventuale Registro Blacklist è disciplinato dall'All. R e non sostituisce la comunicazione del divieto concretamente opponibile.

**T1.11 Penale per violazione del divieto fisico**

Dopo la ricezione della comunicazione formale, l'accesso fisico intenzionale in violazione del divieto comporta una penale di € 100,00 per ciascun giorno di indebita presenza, ai sensi dell'art. 1382 c.c., iscritta nel Registro delle Pendenze secondo l'All. F, oltre al maggior danno provato. La penale non si applica ad accessi autorizzati per restituzione, appuntamenti concordati, emergenza o ordine dell'autorità ed è soggetta all'art. 1384 c.c. e alle norme inderogabili. Le violazioni digitali restano disciplinate dall'All. G.

**T1.12 Tutela giudiziale e misure coercitive**

In caso di persistente inosservanza la Società può chiedere all'autorità competente provvedimenti cautelari, rilascio, risarcimento e, quando ne ricorrono i presupposti, la misura dell'art. 614-bis c.p.c. Importo, decorrenza e cumulabilità della misura giudiziale sono determinati dal giudice; nessuna somma giudiziale è liquida o esigibile prima del relativo provvedimento.

## COLIVINGLIGURIA

*Documentazione Contrattuale Integrativa*

Codice Allegato: W3-00

## Allegato W

## Gestione, Separazione e Smaltimento dei Rifiuti

**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:** W3-00

*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), secondo l'allegato privacy applicabile e la disciplina privacy richiamata nel contratto principale. Documento riservato.*

---

**Luogo:** Cairo Montenotte    **Data:** 13 luglio 2026

## Art. W1 - Ambito, Definizioni e Responsabilità

### W1.1 Funzione e neutralità del rapporto

Il presente allegato disciplina esclusivamente prevenzione degli abbandoni, riduzione, separazione, deposito temporaneo interno e corretto conferimento di ogni rifiuto eventualmente prodotto durante un accesso altrimenti lecito, nonché la protezione del sistema interno di compostaggio e, soltanto quando espressamente attivate nella Configurazione, le facoltà operative di utilizzo della compostiera e del compost. Non consegna immobili, non attribuisce alloggio, permanenza, possesso o godimento, non assegna mansioni, turni, orari o risultati e non costituisce lavoro, tirocinio, collaborazione professionale o volontariato. Qualunque presenza fisica e qualunque attività organizzata richiedono il distinto presupposto lecito applicabile; le qualificazioni contrattuali non prevalgono sui fatti concretamente accaduti.

L'inclusione dell'All. W non equivale ad autorizzazione a toccare, aprire, caricare, ruotare, svuotare, pulire, spostare o mantenere la compostiera. Tali facoltà esistono soltanto se l'Accesso al Composter risulta attivo e non è escluso dal Regime di Salvaguardia. L'eventuale attivazione delle Operazioni Assegnate delimita esclusivamente le regole tecniche applicabili a un incarico fondato su un distinto titolo lecito; non crea da sola l'incarico né un obbligo di prestazione.

### W1.2 Definizioni vincolanti

Nel presente allegato i termini della colonna sinistra hanno il significato indicato nella colonna destra. Le definizioni convenzionali delimitano le sole facoltà e responsabilità qui disciplinate e non estendono l'oggetto dell'Accordo di Riferimento.

| Termine                                           | Definizione applicabile                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Accordo di Riferimento</b>                     | Il documento principale al quale l'All. W è unito. La definizione è neutrale rispetto alla natura giuridica del rapporto e non comprende eventuali titoli immobiliari separati.                                                                           |
| <b>Accesso Lecito</b>                             | La presenza fisica autorizzata da un presupposto distinto e valido. L'All. W può limitarne le condotte ambientali, ma non ne costituisce la fonte.                                                                                                        |
| <b>Rifiuto</b>                                    | Qualsiasi sostanza od oggetto di cui il detentore si disfi, abbia l'intenzione o abbia l'obbligo di disfarsi, secondo l'art. 183 D.Lgs. 152/2006; il valore residuo o la possibile riutilizzabilità non autorizzano l'abbandono.                          |
| <b>Flusso Urbano Separato</b>                     | La frazione prevista dal servizio locale, inclusi carta e cartone, vetro, imballaggi in plastica e metallo, organico e residuo non riciclabile, da conferire secondo contenitori, calendario e istruzioni del gestore competente.                         |
| <b>Rifiuto Soggetto a Raccolta Dedicata</b>       | Pile, accumulatori, farmaci, RAEE, lampade, toner, oli, ingombranti, tessuti e altri flussi che non possono essere inseriti nei contenitori ordinari e devono seguire centri o punti di raccolta autorizzati.                                             |
| <b>Rifiuto Pericoloso o da Attività Specifica</b> | Vernici, solventi, reagenti, carburanti, materiali contaminati, taglienti e ogni scarto la cui gestione richieda classificazione, imballaggio, tracciamento o soggetti autorizzati; non può essere diluito, miscelato o conferito come rifiuto domestico. |
| <b>Organico o Umido</b>                           | I soli scarti biodegradabili espressamente ammessi ai sensi della art. W1.5 (); la generica indicazione commerciale di biodegradabilità o compostabilità non è sufficiente.                                                                               |
| <b>Compostiera o Composter</b>                    | La compostiera rotante aziendale e gli eventuali contenitori accessori identificati dalla Società. È un asset protetto e non un punto di conferimento aperto al pubblico.                                                                                 |
| <b>Responsabile Ambientale</b>                    | Il soggetto autorizzato dalla Società a controllare il sistema, sospenderne l'uso, impartire istruzioni tecniche, verificare anomalie e decidere maturazione, utilizzabilità o scarto del compost.                                                        |
| <b>Accesso al Composter</b>                       | La facoltà personale e revocabile, attiva soltanto quando selezionata nella Configurazione, di eseguire le operazioni tecniche ivi consentite. Non comprende manutenzione straordinaria, uso di prodotti chimici o modifica dell'impianto.                |
| <b>Operazioni Assegnate</b>                       | Il sottoinsieme di operazioni e registrazioni attivato nella Configurazione e fondato su un distinto incarico lecito. In assenza di attivazione non esistono turni o obblighi operativi ai sensi dell'All. W.                                             |

|                                |                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Regime di Salvaguardia</b>  | Il blocco inderogabile delle facoltà operative previsto dalla Configurazione per minori o altri soggetti per i quali il dossier esclude l'uso del composter. Prevale su ogni spunta incompatibile. |
| <b>Registro Operativo</b>      | Il diario cartaceo o digitale dei soli conferimenti autorizzati, compilato esclusivamente quando sono attive le Operazioni Assegnate. Non dimostra da solo la natura giuridica del rapporto.       |
| <b>Registro delle Pendenze</b> | Il registro economico disciplinato dall'All. F, nel quale un importo può essere iscritto soltanto secondo la procedura di contestazione, prova e compensazione ivi prevista.                       |

### W1.3 Fonti, cooperazione e regime economico

L'All. W è la fonte contrattuale per la materia qui delimitata. Il report **EE-WA-001 – Gestione dei Rifiuti e Comportamento Ecologico**, i cartelli, le checklist e le istruzioni del Responsabile Ambientale hanno funzione tecnica, informativa o esecutiva: possono specificare modalità più prudenti e sospendere un'operazione per sicurezza, ma non introdurre nuove penali, ampliare le facoltà del Firmatario o modificare diritti e obblighi protetti senza il consenso richiesto. Se il composter è pieno, sospeso, in manutenzione o contaminato, l'umido segue la raccolta differenziata comunale o le istruzioni del gestore competente; non deve essere accumulato vicino all'asset o in luoghi non autorizzati.

Chi produce o movimentati rifiuti durante un Accesso Lecito deve evitare abbandoni, contaminazioni e commistioni; in caso di dubbio deve escludere il materiale dal composter e chiedere istruzioni prima di agire. La Società può sospendere cautelativamente l'Accesso al Composter quando vi siano elementi ragionevoli di uso improprio, rischio igienico o ambientale, rottura o contaminazione. Il ripristino può richiedere formazione o conferma scritta delle istruzioni; non può essere subordinato al pagamento di somme ragionevolmente contestate o non ancora liquide ed esigibili.

Le penali espressamente quantificate nella art. W1.5 () operano ai sensi degli artt. 1382 e 1384 c.c. e sono contestate, iscritte nel Registro delle Pendenze e compensate esclusivamente secondo l'All. F. Testimonianze, log, immagini, comunicazioni e dichiarazioni sono elementi valutabili, ma nessuna fonte è resa contrattualmente incontestabile. Costi ulteriori sono addebitabili soltanto se diretti, documentati, causalmente imputabili e non duplicano il pregiudizio già coperto dalla penale; il maggior danno deve essere provato. Restano fermi gli artt. 1223, 1227 e 2698 c.c. e le norme inderogabili.

### W1.4 Separazione generale e conferimento

Quando le regole di condotta sui rifiuti sono attive, il Firmatario deve prevenire la produzione non necessaria, riutilizzare soltanto beni sicuri e non qualificati come rifiuti, separare ogni frazione secondo le indicazioni aggiornate del gestore locale e utilizzare esclusivamente i contenitori o punti indicati. Carta e cartone devono essere puliti, asciutti, appiattiti e privi di residui estranei; vetro e imballaggi devono essere svuotati senza introdurre ceramica, specchi, cristallo o oggetti incompatibili; plastica e metallo seguono la classificazione locale degli imballaggi e non la sola composizione del materiale. Il residuo non riciclabile non può essere usato per occultare frazioni recuperabili, liquidi, taglienti, braci, sostanze calde o Rifiuti soggetti a Raccolta Dedicata.

Pile, farmaci, RAEE, lampade, toner, oli, ingombranti e altri flussi dedicati devono essere separati, protetti da rotture o dispersioni e consegnati esclusivamente a punti autorizzati secondo le istruzioni ricevute. È vietato depositarli accanto ai contenitori, nei pressi della struttura, su suolo, in scarichi, servizi igienici, reti meteoriche o corsi d'acqua. Rifiuti Pericolosi o da Attività Specifica non possono essere prodotti o gestiti nell'ambito di una mera attività hobbistica salvo preventiva verifica della liceità, Autorizzazione Specifica, contenitori idonei e percorso di smaltimento autorizzato; l'All. M non sostituisce gli obblighi ambientali. Il Firmatario deve segnalare immediatamente perdite, rotture, presenza di taglienti o materiali sconosciuti e non deve manipolarli senza istruzioni e dispositivi idonei.

È vietato introdurre rifiuti provenienti da luoghi, persone, attività o cantieri esterni, usare i punti interni come servizio per terzi, spostare sacchi tra flussi per evitare limiti o costi, bruciare, interrare, abbandonare, diluire o miscelare rifiuti. I contenitori comuni devono essere mantenuti chiusi, accessibili e privi di sversamenti; un contenitore pieno, danneggiato o contaminato deve essere segnalato e non sovraccaricato. Calendari, colori e accoppiamenti di materiali possono cambiare: prevalgono le istruzioni ufficiali vigenti del gestore, purché la loro applicazione non introduca retroattivamente penali o obblighi economici non previsti dal presente allegato e dall'All. F.

### W1.5 Flussi organici, operazioni e compost

## W1.6 Materiali, separazione e igiene

Quando la Configurazione attiva le regole di condotta sui rifiuti, possono essere destinati al flusso organico interno soltanto: scarti vegetali di cucina; fondi di caffè e infusi privi di graffette, plastiche, cordini sintetici ed etichette; gusci d'uovo finemente schiacciati; quantità limitate di pane, pasta o riso non conditi; foglie secche, cartone marrone pulito e triturato, rametti sminuzzati, cippato non trattato e sfalcio appassito. Imballaggi, elastici, metalli, vetro, liquidi liberi e condimenti eccessivi devono essere rimossi. I pezzi duri o voluminosi destinati a un conferimento autorizzato devono essere inferiori a 5 cm.

Sono sempre esclusi: carne, pesce, ossa, lische, pelli e altri residui animali; latticini, grassi, salse e fritti; oli, brodi e liquidi; escrementi, lettiere, pannolini e materiali sanitari; plastica, vetro, metalli, RAEE, medicinali, mozziconi, polveri da spazzamento, tessuti, vernici, solventi, batterie, detergenti, legno trattato e ceneri non autorizzate. Sacchetti o imballaggi dichiarati compostabili in impianto industriale non entrano nel compostier domestico salvo idoneità specifica e autorizzazione scritta. In assenza di Accesso al Composter, anche il materiale astrattamente ammesso deve essere consegnato al punto indicato o gestito tramite il servizio comunale: il Firmatario non può effettuare il carico.

Gli eventuali bidoncini comuni devono essere collocati lontano da fonti di calore, mantenuti chiusi o aerati secondo la tipologia, svuotati quando pieni o maleodoranti e puliti dopo ogni sversamento. Il sacchetto può entrare nel compostier soltanto se espressamente approvato per il sistema domestico; altrimenti deve seguire il flusso comunale pertinente. È vietato lasciare contenitori o sacchi pieni sul pavimento, vicino alla compostiera, in camere, bagni, balconi o altri spazi non autorizzati. Queste regole di igiene limitano una condotta durante l'Accesso Lecito e non implicano l'esistenza di una camera, cucina o area assegnata al Firmatario.

## W1.7 Accesso e operazioni tecniche

L'Accesso al Composter non è attivo. Il Firmatario non può toccare, aprire, caricare, ruotare, svuotare, pulire, riparare o spostare la compostiera né avvicinarsi alle parti operative oltre quanto necessario per evitare un pericolo immediato. I rifiuti organici eventualmente prodotti sono consegnati nel punto indicato dalla Società o gestiti tramite il servizio comunale. La disattivazione prevale su indicazioni informali e non può essere superata mediante tolleranza.

## W1.8 Maturazione, uso e conseguenze

Il compost estratto completa una fase separata di maturazione fino a quando sia scuro, friabile, privo di odori putridi e non riconoscibile come scarto alimentare. Il materiale contaminato non è usato su coltivazioni alimentari e segue le istruzioni tecniche e ambientali applicabili. La valutazione spetta al Responsabile Ambientale; la mera apparenza non autorizza prelievo o distribuzione.

L'Uso del Compost non è attivo. Prelievo, distribuzione, cessione o impiego restano riservati al personale autorizzato dalla Società.

Fermo il procedimento dell'All. F e senza duplicazioni per il medesimo fatto, le seguenti penali si applicano alle sole condotte imputabili e documentate: **euro 50,00** per deposito o stoccaggio improprio di un flusso ordinario non rimosso dopo contestazione; **euro 100,00** per miscelazione rilevante di frazioni, conferimento in contenitore vietato, accesso o uso non autorizzato del compostier, omessa chiusura o errore operativo rilevante quando l'operazione era legittimamente attiva; **euro 150,00** per conferimento di flussi esterni, abbandono di RAEE o ingombranti, uso del compost su colture alimentari o aree frequentate senza autorizzazione; **euro 250,00** per immissione dolosa o gravemente colposa di solventi, vernici, oli esausti, batterie, carburanti, acidi, basi, rifiuti speciali o altri contaminanti idonei a causare bonifica o pericolo ambientale. Le facoltà interessate possono essere sospese immediatamente in via cautelare.

La condotta relativa a contaminanti costituisce Fatto di Grave Inadempimento ai sensi dell'All. T soltanto quando, per natura, quantità, intenzionalità, reiterazione o pericolo concreto, raggiunga la soglia ivi prevista. Costi di pulizia, disinfestazione, smaltimento, bonifica o ripristino sono addebitabili nei limiti indicati nel primo articolo; eventuali sanzioni amministrative restano imputate esclusivamente dall'autorità competente e possono essere richieste al Firmatario soltanto nei limiti in cui la legge ne consenta la rivalsa e il fatto sia causalmente a lui attribuibile.

[!] Errore: Piano Operativo \_\_\_\_\_ non trovato.