



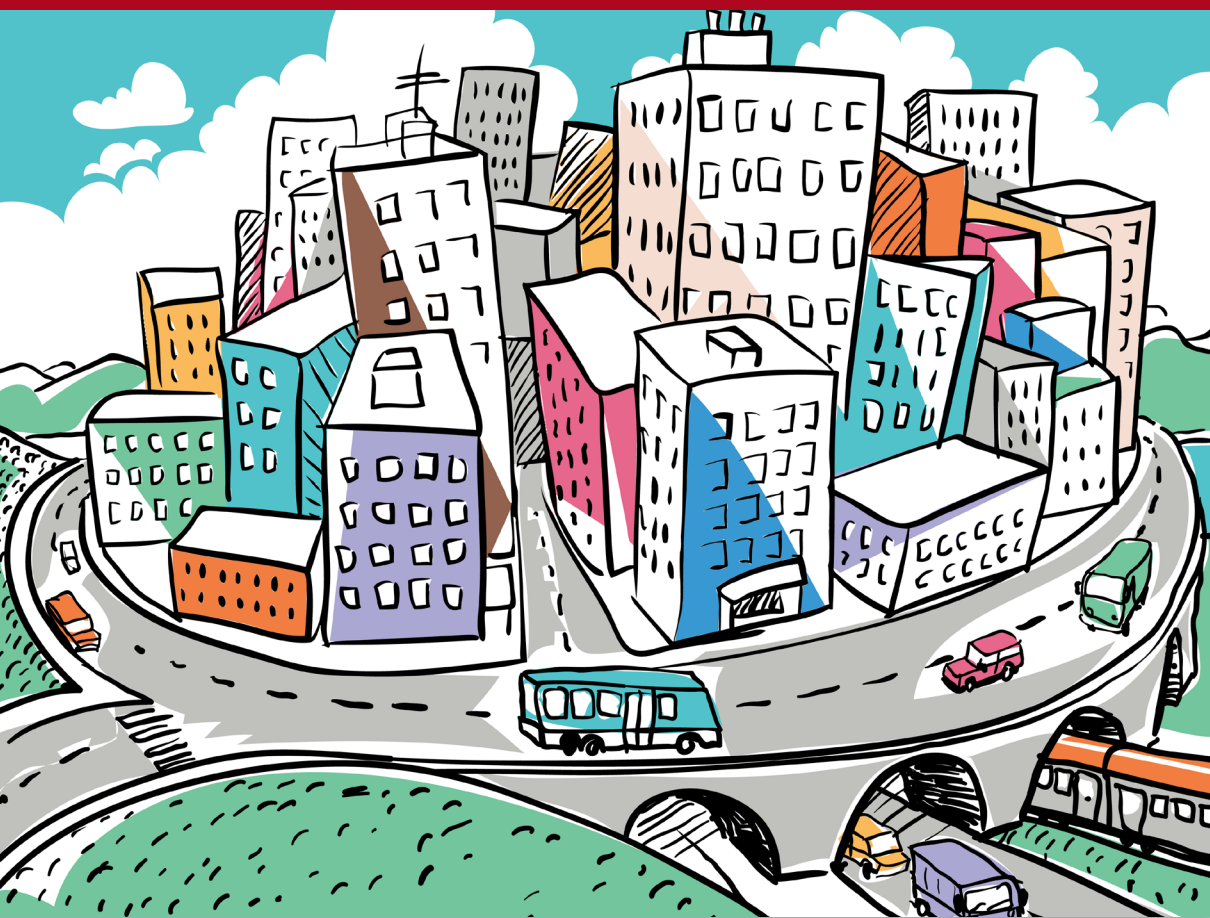
CAMERA DI
COMMERCIO
MILANO



Associazione Italiana dei
Temporary Shop, Showroom,
Business Center, Event space e
dei servizi connessi.

I TUOI AFFARI STANNO AL CENTRO

Contratto tipo Business Center



Con l'adesione di:



Associazione Nazionale
Imprenditori Uffici Residence



ASSINTEL
ASSOCIAZIONE NAZIONALE
IMPRESE ICT



ASSOLOMBARDA



CONFIMMERCIO
IMPRESE PER L'ITALIA
MILANO - LODI - MONZA E BRIANZA

MILANO
MONZA BRIANZA



F.I.M.A.A.



ORDINE DEGLI
AVVOCATI DI MILANO

Indice

PARTE 1	5
CONTRATTO TIPO APPALTO DI SERVIZI (ORDINE)	7
Proposta di contratto per la prestazione di servizi	
PARTE 2	9
ALLEGATI	10
Allegato 1 - Condizioni generali di contratto	
Art. 1 Descrizione dei servizi	10
Art. 2 Corrispettivi	10
Art. 3 Natura e causa del contratto	11
Art. 4 Durata	12
Art. 5 Modalità di utilizzazione dei servizi	12
Art. 6 Obbligazioni del Cliente	14
Art. 7 Garanzie	15
Art. 8 Responsabilità	16
Art. 9 Trattamento di beni non ritirati	16
Art. 10 Riservatezza	17
Art. 11 Clausola risolutiva espressa	17
Art. 12 Clausola penale	18
Art. 13 Divieto di cessione	19
Art. 14 Risoluzione delle controversie e legge applicabile	19
Art. 15 Disposizioni finali	19
Art. 16 Regime fiscale	19
Allegato 2 - Condizioni Specifiche	20
Allegato 3 - Scheda Cliente	21
Allegato 4 - Informativa Privacy	22
PARTE 3	25
ACCETTAZIONE DELLA PROPOSTA CONTRATTUALE (CONFERMA D'ORDINE)	27

Gennaio 2013

Si ringraziano gli avvocati
Carmen Leo e Flaminia Besozzi per la collaborazione
prestata nella redazione del contratto.

PREFAZIONE

MERCATI E REGOLE IN EVOLUZIONE

Il mercato su cui operano imprese e consumatori negli ultimi anni è cambiato radicalmente. Da un lato, la libera circolazione di persone, merci e capitali ha spinto verso una sempre maggiore globalizzazione, con una progressiva internazionalizzazione non solo degli scambi, ma anche della filiera produttiva; dall'altro lato, l'innovazione tecnologica ha accentuato e accelerato le dinamiche concorrenziali, rendendo ipercompetitivi i mercati tradizionali e aprendo nuove arene competitive, in cui le imprese si confrontano con nuovi operatori, spesso internazionali.

In uno scenario così dinamico, è importante che esista un corpus di regole semplici, precise e flessibili e un sistema di controlli efficace, in grado di prevenire le possibili distorsioni, i comportamenti illeciti e tutelare così le imprese e i consumatori. Solo con queste condizioni è possibile lo sviluppo armonioso di un mercato realmente efficiente e concorrenziale.

LE FUNZIONI DI REGOLAZIONE DEL MERCATO DELLA CAMERA DI COMMERCIO

La Camera di commercio svolge alcune importanti attività per la tutela e la trasparenza del mercato, a livello locale, che possono essere divise in tre insiemi, corrispondenti a tre funzioni tra loro sequenziali: Regolazione, informazione e prevenzione; Vigilanza; Risoluzione delle controversie. Si tratta di funzioni svolte istituzionalmente dalla Camera; inoltre, per quanto riguarda la vigilanza del mercato, la Camera effettua alcune attività anche in base ad una convenzione tra il Ministero dello Sviluppo Economico e il sistema camerale nazionale, per garantire una maggiore uniformità sul territorio nazionale.

1. Regolazione, informazione e prevenzione per un funzionamento del mercato corretto e trasparente

La presenza di regole certe ed eque e l'utilizzo di pratiche commerciali corrette sono condizioni imprescindibili per un mercato efficiente, che permetta lo sviluppo delle imprese che vi operano. In quest'ambito la Camera, in collaborazione con le

Associazioni imprenditoriali e dei consumatori:

- realizza iniziative e servizi tesi a favorire condizioni di equilibrio contrattuale, in particolare tra consumatori e imprese, ma anche tra le imprese stesse. Cura l'elaborazione e la promozione di modelli contrattuali, verifica la presenza di clausole inique nei contratti tra imprese e di clausole vessatorie in quelli tra imprese e consumatori, accerta e raccoglie gli usi e le consuetudini, promuove la predisposizione di codici di autodisciplina;
- provvede a rilevare i prezzi di mercato e a pubblicare le relative quotazioni nei settori delle merci all'ingrosso e dei materiali e delle opere edili;
- promuove la diffusione della conoscenza e il corretto utilizzo degli strumenti di tutela della proprietà intellettuale.

2. Vigilanza del mercato

Non esiste regolazione del mercato efficiente senza la cultura della legalità degli operatori e l'esistenza di un sistema di controlli per la verifica del rispetto delle regole. La Camera verifica il rispetto delle normative nazionali e comunitarie mediante la vigilanza del mercato (ed esercitando il potere sanzionatorio), in collaborazione con le altre autorità. Gli ambiti di controlli sono i seguenti:

- sicurezza dei prodotti posti in commercio (settori giocattoli, materiale elettrico a bassa tensione, dispositivi di protezione individuale, prodotti industriali in genere);
- correttezza delle informazioni al consumatore (settori tessili, calzature, credito al consumo, consumo carburante e emissione CO2 delle auto nuove, efficienza energetica, ecc.);
- affidabilità degli strumenti di misura impiegati per lo svolgimento delle attività commerciali (e saggio e marchio dei metalli preziosi), tramite le verifiche prime degli strumenti, preliminari alla loro immissione in commercio, e tramite ispezioni periodiche, per l'accertamento del mantenimento nel tempo dell'affidabilità degli strumenti.

3. Risoluzione delle controversie

In un mercato efficiente la risoluzione di eventuali controversie deve avvenire tramite un processo rapido, economico ed efficace. La Camera offre alle imprese e ai consumatori un agile strumento di risoluzione delle controversie mettendo a loro disposizione, tramite la Camera Arbitrale di Milano, procedure di risoluzione extragiudiziale delle controversie (ADR) quali l'arbitrato e la mediazione.

Il tratto distintivo della Camera rispetto a questi tre insiemi di attività è di agire nell'interesse non solo dei consumatori, ma anche delle imprese che intendano operare sul mercato nel rispetto delle regole, supportandole nel percorso verso una sempre maggiore trasparenza e compliance normativa. A tal fine l'Ente opera da sempre in stretto coordinamento con il mondo associativo e istituzionale locale e nazionale.

CONTRATTO TIPO PER I BUSINESS CENTER

Nonostante la crescita esponenziale dei contatti virtuali anche nel mondo del business, gli imprenditori hanno ancora necessità di incontrarsi fisicamente per fare affari. In Italia Milano viene normalmente identificata ancora come il luogo fisico dove ci si reca a tale scopo: gli imprenditori vi arrivano per entrare quotidianamente in contatto tra loro per vendere e comprare beni e servizi, spesso con ricadute sull'intero sistema paese.

In questo contesto estremamente dinamico gli operatori economici hanno sempre più bisogno di una serie di servizi di supporto per tutte quelle attività continuative che devono svolgersi fuori dalla sede aziendale come uffici temporanei, uffici virtuali, sale riunioni, servizi di segreteria ed altri. Una risposta a questa esigenza è data dai Business Center.

La Camera di Commercio, Ente regolatore al di sopra delle parti, su sollecitazione del mondo imprenditoriale ha istituito un Tavolo di lavoro con le più importanti associazioni di categoria e di utenti del settore, in modo da dare una risposta strutturata alla grande domanda di autoregolazione normativa e diffusione di una cultura giuridica improntata a criteri di equità e trasparenza.

Il Contratto tipo per i Business Center rappresenta un punto di partenza innovativo,

uno schema contrattuale aperto e non vincolante messo a disposizione delle imprese, con le garanzie di imparzialità e certezza giuridica che solo un Ente come la Camera di Commercio può dare. Noi ci auguriamo che questo contratto abbia la diffusione che merita, data l'importanza della materia, diventando così parte di un meccanismo efficiente, inteso a minimizzare le occasioni di contenzioso e ad accogliere le esigenze di armonizzazione giuridica che il mercato esprime.

Pier Andrea Chevallard

Segretario Generale

Camera di commercio di Milano



PARTE 1 CONTRATTO

CONTRATTO TIPO**APPALTO DI SERVIZI
(Business Center)**

Spett.le
(Business Center)
(indirizzo)
(città, provincia)
(CENTRO)

(luogo) (data)

Oggetto: Proposta di contratto per la prestazione di servizi (Ordine)

Io sottoscritto _____
residente in _____
in proprio (oppure) nella qualità di _____
della Società/Impresa/Studio _____
con sede legale in _____

(di seguito, per brevità, il “**CLIENTE**”)

premesso che:

- la Vostra società, (di seguito, per brevità, il “**Centro**”) fornisce servizi di varia natura inerenti e connessi all'utilizzazione di uffici e postazioni di lavoro con facoltà di usufruire di reception, sale riunioni ed altri servizi funzionali all'attività commerciale attraverso una struttura attrezzata con macchinari e impianti (telefono, fax, macchina fotocopiatrice, computer, stampanti, attrezzatura tecnica varia, ecc.), secondo quanto di seguito meglio specificato;
- è mio interesse usufruire dei summenzionati servizi per un periodo di tempo limitato, alle condizioni di seguito indicate;

con la presente, si richiede la prestazione dei seguenti servizi (di seguito, per brevità, “**Servizi**”) nei termini e secondo le modalità indicate nelle Condizioni Generali e negli altri documenti qui allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente proposta:

SERVIZIO UTILIZZO LOCALI AD USO UFFICIO N. _____, presso la sede di _____,
via _____, n. _____, con n. _____ postazioni di lavoro, (come
meglio specificato nelle Condizioni Generali) per un periodo di _____
a decorrere dal _____ sino al _____ (di seguito, per
brevità, "**Periodo Contrattuale**").

Alla scadenza, il presente contratto si rinnoverà tacitamente

- ☐ per il medesimo periodo,
☐ di mese in mese

salvo disdetta da inviarsi per iscritto almeno

- ☐ 30 giorni
☐ 60 giorni

prima della scadenza contrattuale con mezzi che comprovino l'avvenuta ricezione
dell'altra parte.

In caso di accettazione da parte Vostra della presente proposta, io sottoscritto mi
impegno a versarVi:

- entro 8 giorni, la somma di € _____ quale
caparra confirmatoria, da considerarsi in acconto sul deposito a garanzia.

Il versamento della caparra è condizione per l'efficacia del contratto.

- anteriormente alla data d'inizio delle prestazioni contrattuali:

i) il corrispettivo mensile per i Servizi richiesti, pari ad Euro _____
(_____) oltre IVA (per brevità, "**Corrispettivo per i Servizi**");

ii) la somma di Euro _____ (_____), a titolo di
deposito infruttifero a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali
(**"Deposito a Garanzia"**).

Si allegano alla presente i seguenti documenti, che ne costituiscono parte integrante
e sostanziale:

- 1) Condizioni Generali di Contratto
- 2) Condizioni specifiche
- 3) Scheda cliente
- 4) Informativa privacy

In fede

(Cliente)

**PARTE 2
ALLEGATI**

ALLEGATO N. 1 CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO

ART. 1 DESCRIZIONE DEI SERVIZI

1.1 Il Centro, da intendersi quale la Società _____, con sede in _____, via _____, CF e P. IVA _____, si impegna ad offrire al Cliente i servizi indicati nella Proposta di Contratto (Ordine) e di seguito descritti (per brevità, complessivamente indicati come i “Servizi”):

- a) utilizzo del locale ad uso ufficio, completamente arredato e corredato dell'attrezzatura necessaria per la conservazione di documenti ed il ricevimento di ospiti del Cliente. Ogni postazione di lavoro è dotata di un apparecchio telefonico collegato al centralino con contabilizzazione del traffico telefonico;
- b) facoltà di ricevere corrispondenza presso l'indirizzo del Centro, con possibilità per il Cliente di inserire tale indirizzo nella propria documentazione, quale temporaneo recapito commerciale e operativo;
- c) servizio di Reception con accoglienza ospiti in visita dal Cliente;
- d) servizi di pulizia del locale ufficio, dei beni mobili, impianti ed arredi ivi presenti e delle parti comuni.

1.2 Il Cliente potrà usufruire, a richiesta, di ulteriori servizi accessori prestati dal Centro, il cui corrispettivo verrà conteggiato a parte secondo il listino in vigore al momento della prestazione.

1.3 I Servizi sopra descritti verranno prestati dal Centro in conformità a quanto indicato al successivo art. 5 nonché nelle Condizioni specifiche allegate al presente contratto sub. 2.

ART. 2 CORRISPETTIVI

2.1 Il Corrispettivo per i Servizi di cui al precedente art. 1 è quello indicato nella Proposta di contratto (Ordine);

2.2 Nel corrispettivo per i Servizi indicati al precedente art. 1, sono comprese, in particolare, le spese di riscaldamento e raffrescamento, nonché quelle per acqua calda

e fredda sanitaria, illuminazione, manutenzione, servizi generali, pulizia, asporto rifiuti urbani.

2.3 Il corrispettivo per eventuali servizi accessori sarà quantificato a consuntivo mensile secondo il listino del Centro in vigore al momento dell'esecuzione di tali Servizi, e dovrà essere corrisposto dal Cliente entro 15 giorni dalla presentazione della relativa fattura da parte del Centro.

2.4 Il mancato pagamento in tutto o in parte dei Corrispettivi per i Servizi e dei corrispettivi per eventuali servizi accessori entro 15 giorni dalla presentazione della fattura, legittimerà il Centro a sospendere l'erogazione dei servizi stessi e ad ottenere il pagamento degli interessi moratori nella misura indicata dall'art. 5 del D. Lgs. 231/2002 (salvo modifiche ed integrazioni) per ogni giorno di ritardo, ferma la facoltà di risolvere di diritto il presente contratto in conformità a quanto previsto al successivo art. 11.1. e). In ogni caso, il Centro avrà diritto ad ottenere il pagamento dei Corrispettivi per i Servizi sino a quel momento prestati e ad ottenere il risarcimento dei danni subiti, anche con facoltà di rivalersi sulle somme versate dal Cliente.

ART. 3 NATURA E CAUSA DEL CONTRATTO

3.1 Le Parti si danno reciprocamente atto che intendono sottoscrivere un contratto con causa unitaria, secondo lo schema disciplinato dall'art. 1677 c.c. (appalto di servizi).

3.2 Il Cliente prende atto che il Centro è un'impresa con struttura e mezzi organizzati al fine di fornire, verso corrispettivo, una serie di servizi come analiticamente indicati nel precedente art. 1. Il Centro ha dichiarato e garantito al Cliente di essere in possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, nonché dell'esperienza, della capacità e dell'organizzazione imprenditoriale necessarie per assicurare la puntuale esecuzione, a regola d'arte, dei servizi di cui sopra; conseguentemente resta espressamente escluso che l'attività che il Centro svolgerà in esecuzione del contratto possa configurarsi quale attività di intermediazione da parte del Centro, non operando il medesimo come agente.

3.3 Il Centro e il Cliente sono soggetti giuridici autonomi e distinti, ciascuno con propria responsabilità imprenditoriale/professionale, finanziaria e giuridica; resta, pertanto,

altresì escluso che il rapporto giuridico in essere possa essere qualificato in termini di lavoro subordinato.

3.4 In considerazione della natura dei servizi resi al Cliente, della loro rilevanza, centralità, preminenza nell'economia complessiva del rapporto contrattuale, nonché della loro portata assorbente, resta infine escluso che il rapporto giuridico in essere abbia natura di contratto di locazione, ancorché atipico, anche in considerazione del fatto che il diritto ad utilizzare gli spazi viene concesso strumentalmente al fine di usufruire dei servizi erogati dal Centro.

ART. 4 DURATA

La durata del contratto è quella indicata nella Proposta di Contratto (Ordine).

ART. 5 MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI

5.1 Ciascun locale del CENTRO assegnato al Cliente è dotato di serratura e la relativa chiave deve essere ritirata esclusivamente dal CLIENTE, o dai soggetti dallo stesso autorizzati, nel momento dell'ingresso e riconsegnata ad ogni uscita al personale in servizio presso la reception. Tali disposizioni non si applicano nel caso di controllo degli accessi tramite serrature elettroniche i cui orari di apertura sono comunque gestiti dal Centro. Quest'ultimo mantiene in ogni caso la proprietà delle chiavi e ne vieta la cessione e/o duplicazione.

5.2 Non è consentita al Cliente l'installazione all'interno del locale ufficio di proprie linee telefoniche o dati, né di telefax, macchine fotocopiatrici, o qualsiasi genere di apparecchiatura fatto salvo il personal computer e la stampante. In ogni caso, la copertura assicurativa per il rischio incendi e danni a terzi (ritenendo incluso nel concetto di terzo anche il Centro stesso) derivanti dalle macchine, attrezzature ecc. di qualsiasi genere, di cui il Cliente sia proprietario e di cui si avvalga, resta ad integrale carico del Cliente stesso con manleva del Centro.

5.3 Il Cliente si impegna, inoltre, a lasciare spente, nell'orario di chiusura degli uffici, le macchine da ufficio e qualsiasi dispositivo, messogli a disposizione dal Centro o di sua proprietà. In caso di inottemperanza a quanto sopra, il personale del Centro, per motivi

di sicurezza, è sin d'ora autorizzato a interrompere la fornitura di energia elettrica agli uffici in uso al Cliente, e quest'ultimo non potrà pretendere rimborsi/risarcimenti ad alcun titolo (ivi compreso per eventuali danni subiti per documenti "non salvati") e resterà comunque responsabile per eventuali danni cagionati al Centro e/o a terzi.

5.4 I recapiti del Centro (indirizzo, numero di fax, telefono, mail ecc.) non potranno essere utilizzati dal Cliente per l'effettuazione di inserzioni sulla stampa quotidiana, periodica o di altro genere, relative a ricerche e selezioni di personale, indagini di mercato, campagne promozionali o altre iniziative che comportino un anomalo aggravio del lavoro di segreteria del Centro, salvo diverso accordo scritto tra le Parti.

5.5 I mobili dell'ufficio potranno essere dotati di serrature. Il Cliente prende atto di ciò e si impegna in ogni caso a non utilizzarli per la custodia di documenti e beni di valore o di particolare importanza.

5.6 Inoltre, non è consentito al Cliente lasciare in custodia presso la reception beni e documenti di rilevante valore, declinando in ogni caso il Centro, qualsiasi responsabilità al riguardo ai sensi del successivo art. 8.2.

5.7 Il Cliente autorizza il Centro a ritirare, senza alcuna responsabilità, comunicazioni inviate a mezzo posta, ivi comprese raccomandate, nonché atti giudiziari, fiscali, legali, e qualsiasi altro materiale indirizzati al Cliente stesso. In caso di consegna di quanto sopra a mezzo contrassegno, sarà necessaria un'espressa autorizzazione in tal senso del Cliente che dovrà provvedere al versamento preventivo dell'importo del contrassegno.

5.8 Il Centro, tramite la direzione ed il personale di servizio, si riserva la facoltà di accedere a tutti gli spazi ed uffici per controllare lo stato dei locali ed effettuare riparazioni, pulizie e manutenzione dei locali dati in uso.

5.9 Trascorsi 15 giorni dalla cessazione degli effetti del contratto per scadenza o per altre cause, la posta, le raccomandate, gli atti giudiziari, fiscali, legali, e qualsiasi altro materiale indirizzati al Cliente saranno respinti al mittente, così come saranno disattivati i servizi telefonici e tutti gli altri recapiti utilizzati dal Cliente.

ART. 6 OBBLIGAZIONI DEL CLIENTE

6.1 Il Centro è esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente all'attività svolta dal Cliente nell'utilizzo dei Servizi del Centro, nonché per fatti imputabili a lui e/o ai suoi dipendenti, collaboratori e/o clienti.

6.2 Il Cliente si obbliga perciò a tenere il Centro manlevato e indenne da qualsiasi responsabilità di carattere civile, penale, amministrativo, fiscale e da qualsiasi altro carico o gravame che dovesse determinarsi in capo al Centro stesso in conseguenza delle attività del Cliente o da fatti imputabili a lui e/o ai suoi dipendenti, collaboratori e/o clienti.

6.3 In particolare, in via esemplificativa e non esaustiva, il Cliente si obbliga ad esperire con la massima sollecitudine tutte le necessarie azioni ed a sostenere direttamente gli oneri necessari per liberare i beni del Centro da qualsiasi gravame e/o vincolo che potesse essere imposto da organi amministrativi, giudiziari o di Pubblica Sicurezza, obbligandosi altresì a rimborsare e tenere indenne il Centro dei costi sostenuti e qualsiasi eventuale danno o pregiudizio, anche d'immagine, che dovesse subire.

6.4 Inoltre, il Cliente si impegna a comunicare tempestivamente al Centro qualsiasi variazione che dovesse intervenire successivamente rispetto alle informazioni fornite con l'Ordine (denominazione, sede, altri dati relativi alla Società) e ad esso inerenti.

6.5 I locali, le suppellettili, gli arredi e gli impianti ricevuti in uso dal Cliente sono di esclusiva proprietà del Centro e devono essere utilizzati con la massima diligenza tenuto conto dell'uso cui essi sono destinati e non devono essere né asportati, né danneggiati, né modificati.

6.6 Il Cliente sarà in ogni caso integralmente responsabile di eventuali furti e/o danni a cose e/o persone provocati da lui o dai soggetti utilizzatori del proprio locale ufficio.

6.7 Il Cliente si impegna a non destinare il proprio locale ufficio a scopi differenti da quelli concordati.

6.8 Attesa la natura dei Servizi forniti dal Centro, il Cliente si obbliga a non assumere e a non eleggere la propria sede, legale o secondaria, presso i locali del Centro, salvo specifici ulteriori accordi tra le parti.

6.9 L'utilizzo di materiali, targhe, cartelloni promozionali o pubblicitari da parte del

Cliente presso l'immobile del Centro sarà consentito solo previa autorizzazione scritta del Centro, che indicherà le modalità cui il Cliente dovrà attenersi. Detto materiale dovrà essere integralmente rimosso al termine del Periodo Contrattuale.

6.10 Alla scadenza del presente contratto o in caso di cessazione dei suoi effetti per qualsiasi causa, il Cliente dovrà riconsegnare immediatamente i locali e gli uffici utilizzati liberi da persone, sgombri da ogni bene accessorio o documento di sua competenza o proprietà, nonché restituire ogni oggetto del Centro nello stato in cui è stato ricevuto, fatto salvo il normale deperimento conseguente all'uso, senza alcun diritto a rimborsi e/o indennizzi di sorta. Il Cliente è perciò responsabile per i danni arrecati ai locali, agli arredi, agli impianti ed ai servizi, per fatto proprio o dei propri dipendenti, o di propri aventi causa, nonché dei propri preposti o incaricati, dei propri visitatori e di qualsiasi altro terzo introdotto o ammesso per sua decisione nei locali del Centro. Eventuali spese di riparazione o di ripristino nello status quo ante sono a carico del Cliente. Il risarcimento potrà essere ottenuto, da parte del Centro, mediante utilizzo delle somme versate dal Cliente a titolo di Deposito a Garanzia, salva ogni altra azione e diritto.

ART. 7 GARANZIE

7.1 Le somme versate al Centro a titolo di Deposito a Garanzia rimarranno depositate, ai sensi dell'art. 1782 c.c., per tutta la durata convenuta tra le Parti, a garanzia dell'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, nonché di qualsiasi eventuale danno subito e/o subendo dal Centro stesso per fatto imputabile al Cliente, ai suoi dipendenti e/o collaboratori e in genere ai soggetti che frequenteranno con lui il Centro ed ai suoi clienti e saranno infruttifere di interessi.

7.2 Fermo quanto previsto al successivo art. 12, le somme depositate dal Cliente verranno restituite a quest'ultimo, (subordinatamente al rilascio ed alla liberazione dei locali dallo stesso utilizzati quali uffici) entro 15 (quindici) giorni dalla scadenza o risoluzione o recesso dal presente contratto o cessazione dei suoi effetti per qualsiasi causa, dedotto quanto eventualmente dovuto al Centro in ragione del ritardo nei pagamenti e/o dell'inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte del Cliente

in relazione a eventuali danni provocati da quest'ultimo.

ART. 8 RESPONSABILITÀ

8.1 Il Cliente dichiara di aver già visitato i locali (con relativi arredi e impianti) nei quali verranno forniti i Servizi e svolte le prestazioni contrattuali e di non avere alcuna contestazione o eccezione in merito ad essi avendoli trovati di pieno gradimento.

8.2 Il Cliente prende atto ed esplicitamente dichiara di conoscere ed accettare che il contratto non include in nessun caso la custodia da parte del Centro di beni, apparecchiature, documenti, titoli e valori e quanto altro introdotto o depositato negli uffici e nei locali dal Cliente e solleva sin d'ora il Centro da ogni responsabilità nel caso di effrazioni, furti, scassi, rapine ed incendi, o di danni di qualsiasi altro genere che fortuitamente o per cause di forza maggiore potessero essere arrecati al Cliente, ai suoi beni, e alle persone che con lui si trovassero presso il Centro, rinunciando espressamente ad avanzare qualsiasi pretesa e/o azione di rivalsa e/o richiesta di risarcimento di danni.

8.3 Il Centro è inoltre sollevato da qualsiasi responsabilità per eventuali disfunzioni, inconvenienti e/o interruzioni di servizi derivanti da fornitori terzi ed utenze (telefonia, internet, luce, poste, portierato ecc.) ed eventuali altri inconvenienti di forza maggiore ed indipendenti dalla volontà del Centro. Il Centro è inoltre esonerato da qualsiasi responsabilità per danni derivanti da incendi, allagamenti e ogni altra causa naturale imprevista e imprevedibile che dovesse comportare una sospensione o interruzione nella prestazione dei Servizi oggetto del presente contratto o pregiudizio di altra natura al Cliente.

ART. 9 TRATTAMENTO DI BENI NON RITIRATI

In caso di scioglimento, cessazione degli effetti o risoluzione del contratto per qualsiasi causa (comprese le ipotesi di cui al successivo art. 11 – Clausola risolutiva espressa), il Centro è sin d'ora autorizzato a liberare i locali utilizzati dal Cliente da beni e cose di proprietà di quest'ultimo, qualora questi non vi provveda ai sensi del precedente art. 6.10. Tali oggetti verranno inventariati, collocati in appositi locali, con contestuale

comunicazione scritta al Cliente e custoditi al massimo per 90 (novanta) giorni, con addebito al Cliente delle relative spese di imballo, trasporto, deposito, assicurazione. Trascorsi i 90 (novanta) giorni, il Cliente non avrà diritto alla restituzione di tali beni e gli stessi potranno essere distrutti o alienati prestando a tal fine il Cliente sin d'ora il proprio consenso con esplicita rinuncia a far valere qualsiasi eventuale pretesa volta ad ottenere rimborsi e/o risarcimenti sia in sede civile sia in sede penale.

ART. 10 RISERVATEZZA

10.1 Il Centro si impegna, nell'ambito dei servizi prestati, a non divulgare in alcun modo notizie concernenti l'attività del Cliente e ad operare in modo da garantire, per quanto possibile, la massima riservatezza.

10.2 Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/03 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante la “Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali”, il Centro potrà trattare i dati personali trasmessi dal Cliente nell'ambito dello svolgimento delle attività previste dal presente contratto, esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del contratto stesso, ovvero per dare esecuzione ad obblighi previsti dalla legge. In ogni caso il trattamento dovrà essere effettuato nel rispetto del principio di necessità che impone il ricorso ai dati personali e identificativi solo allorquando le finalità sopra indicate non possano essere raggiunte mediante opportune modalità alternative.

ART. 11 CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

11.1 Il Centro può risolvere di diritto il presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., oltre che nel caso di violazione del successivo art. 13 “Divieto di Cessione”, anche per i seguenti inadempimenti imputabili al Cliente:

- a) l'omissione e/o il rifiuto di comunicare eventuali variazioni relative alle informazioni di cui al precedente art. 6.4 e/o l'indicazione di informazioni false o inesatte o incomplete;
- b) l'esercizio di attività contrarie alle leggi, ai regolamenti, al buon costume e all'ordine

pubblico, o comunque diverse da quelle dichiarate o che possano creare discredito all'immagine del Centro contestato dalle Autorità competenti;

c) l'introduzione e l'uso non autorizzato di macchinari, impianti ed attrezzature di sua proprietà, connesse alle reti di servizio (elettrico, telefonico e trasmissione dati) del Centro.

d) l'esposizione del Centro al rischio di pignoramento e/o di qualsiasi ulteriore azione giudiziaria presso i locali del Centro, nell'ipotesi in cui quest'ultimo ricevesse ingiunzioni di pagamento e/o subisse azioni esecutive per fatti imputabili al Cliente;

e) il ritardo superiore a 15 (quindici) giorni nel pagamento dei corrispettivi convenuti.

11.2 La risoluzione del Contratto conferisce in particolare al Centro, oltre a quanto previsto al precedente art. 9 ed al successivo art. 12, anche il diritto di respingere al mittente qualsiasi comunicazione indirizzata al Cliente.

11.3 Da parte sua il Cliente avrà facoltà di risolvere di diritto il Contratto sempre ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi di inadempimenti o fatti imputabili al Centro:

- a) ingiustificata mancata messa a disposizione dei locali convenuti con il Centro;
- b) rifiuto ingiustificato a prestare i servizi indicati nell'Ordine e nelle presenti Condizioni Generali, nonché nelle Condizioni Specifiche di cui all'allegato 2.

11.4 La dichiarazione di cui al 2° comma dell'art. 1456 del c.c. sarà comunicata alla Parte inadempiente con mezzi che comprovino la ricezione dall'altra Parte. Il Cliente si assume ogni responsabilità per gli effetti conseguenti all'inesatta comunicazione della sede legale così come per la mancata comunicazione della sua variazione, eleggendo comunque il proprio domicilio, ai soli fini del contratto e per tutte le comunicazioni ad esso inerenti, presso il Centro.

ART. 12 CLAUSOLA PENALE

La risoluzione del contratto per qualsiasi causa (comprese le ipotesi di cui al precedente art. 11.1 – clausola risolutiva espressa), o per effetto di altre disposizioni del contratto, comporta il diritto per il Centro di trattenere in via definitiva, a titolo di penale, le somme versate dal Cliente a titolo di Deposito a Garanzia, nonché ogni altra somma

eventualmente versata anticipatamente dal Cliente quale acconto sui corrispettivi, salvo il diritto per il Centro ad ottenere il risarcimento dei maggiori danni, nonché il diritto di procedere all'immediata cessazione della prestazione dei servizi.

ART. 13 DIVIETO DI CESSIONE

Le Parti convengono che la prestazione dei servizi oggetto del presente Contratto è strettamente riservata al Cliente, titolare del contratto. E' fatto perciò divieto al Cliente di cedere ad altri, a qualsiasi titolo, in tutto o in parte il contratto e le relative prestazioni e/o ogni eventuale diritto nascente, connesso o dipendente dallo stesso.

ART. 14 RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE E LEGGE APPLICABILE

14.1 Le parti sottoporranno le controversie derivanti dal presente contratto o collegate ad esso al tentativo di mediazione secondo le disposizioni del regolamento del Servizio di conciliazione della Camera Arbitrale del luogo in cui ha sede legale il Centro, che le parti espressamente dichiarano di conoscere e di accettare integralmente.

14.2 Qualora il tentativo di conciliazione fallisca, le parti potranno liberamente adire l'Autorità giudiziaria ordinaria. Il foro esclusivo competente per eventuali controversie nascenti dal presente contratto è quello del luogo in cui ha sede legale il Centro.

14.3 Il presente contratto è disciplinato dalla legge italiana.

ART. 15 DISPOSIZIONI FINALI

15.1 Le pattuizioni contenute nel presente contratto sostituiscono integralmente ogni precedente accordo tra le Parti. Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente contratto dovranno essere stipulate in forma scritta, a pena di nullità.

15.2 Le pattuizioni contenute nel presente contratto sono il frutto di specifica trattativa e sono state liberamente concordate tra le Parti.

ART. 16 REGIME FISCALE

16.1 Il Cliente prende atto che i corrispettivi di cui al presente contratto sono assoggettati all'IVA secondo le disposizioni di legge e che il presente contratto non è soggetto a

registrazione (salvo il caso d'uso).

16.2 Tutti gli oneri relativi al presente contratto, ivi compresi quelli di natura fiscale, sono a carico del cliente.

_____, li _____
(luogo) (data)

(Cliente)

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., dichiaro di aver preso visione delle Condizioni Generali di Contratto ed in particolare dei seguenti articoli che vengono approvati specificatamente ed accettati in ogni loro parte tramite espressa sottoscrizione in calce:

8 (Responsabilità); 13 (Divieto di cessione); 14 (Risoluzione delle controversie e legge applicabile).

_____, li _____
(luogo) (data) (Cliente)

ALLEGATO N. 2 CONDIZIONI SPECIFICHE

- 1 Orari
- 2 Calendario
- 3 Servizi aggiuntivi e periodicità della pulizia del locale ufficio
- 4 Istruzioni operative della segreteria
- 5 Accordi su eventuale sede legale
- 6 Servizi ICT
- 7 Norme di sicurezza/antincendio
- 8 Piano di emergenza ed evacuazione

ALLEGATO N. 3 SCHEDA CLIENTE

Intestazione: _____

Ragione Sociale _____

Tel. _____ fax _____

e-mail _____ PEC _____

Sede Legale _____

Luogo ove sono depositati i libri sociali (se diverso) _____

Luogo ove sono depositate le scritture contabili (se diverso) _____

Indirizzo da indicare in fattura _____

Indirizzo a cui inviare le fatture _____

Codice Fiscale _____ Partita IVA _____

Dati della Camera di Commercio o dell'Ordine Professionale di appartenenza _____

Attività principale _____

Nome del Rappresentante legale che sottoscrive i documenti contrattuali

Nome e cognome _____

Carica _____

Cittadinanza _____ Luogo e data di nascita _____

Residenza _____

Tel. _____ Cell. _____

e-mail _____

Tipo documento Nr. _____ rilasciato da _____

il _____

Eventuali collaboratori che useranno il servizio (indicare indirizzo e telefono):

_____, li _____ x _____

(timbro del CLIENTE e firma del legale rappresentante)

Documenti del CLIENTE

- | | |
|--|--|
| ☐ Statuto in vigore | ☐ I.V.A./Codice fiscale |
| ☐ Certificato REA | ☐ Documento firmatario |
| ☐ Poteri di firma | ☐ Documento collaboratori autorizzati |

ALLEGATO N. 4 INFORMATIVA PRIVACY

INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n° 196 del 30/06/2003

Ai sensi del D.Lgs n° 196 del 30/06/2003 - **Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali** - il CENTRO, con riferimento ai dati personali acquisiti o che verranno acquisiti in relazione ai rapporti contrattuali intercorsi con Voi o a quelli che potranno essere tenuti in futuro, informa:

- A. che la raccolta o comunque il trattamento dei Vostri dati personali ha la esclusiva finalità di dare esecuzione agli obblighi derivanti dal rapporto contrattuale con Voi in essere; tali dati sono e saranno trattati in modo lecito e secondo correttezza e comunque nel rispetto del citato D.Lgs 196 del 30/06/2003, sia con sistemi automatizzati/informatici che cartacei;
- B. che per la stipulazione del rapporto contrattuale, la raccolta dei dati personali ha natura obbligatoria, dovendosi dar corso agli adempimenti di legge anche fiscale;
- C. che "l'eventuale rifiuto di rispondere", al momento della raccolta delle informazioni, può comportare l'oggettiva impossibilità per la nostra Società di osservare gli obblighi derivanti dal contratto da Voi sottoscritto;
- D. che i Vostri dati personali ed il relativo trattamento non saranno oggetto di comunicazione o diffusione fuori dai casi consentiti dalla Legge e con modalità diverse da quelle dalla stessa consentite;
- E. che Voi avete la facoltà di esercitare i diritti previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. 196/2003

(riportato in calce);

F. che nel caso in cui trattando dati personali nonché sensibili, ai sensi dell'art.4, co.1, let. D, D.lgs. 196/2003, e giudiziari ai sensi dell'art. 4, co.1, let. D, D.lgs. 196/2003, il CLIENTE affidasse al CENTRO funzioni di segreteria per cui il CENTRO stesso ne venisse a conoscenza, il CLIENTE si obbliga a estendere la tutela e le garanzie in materia di trattamento dei dati anche al CENTRO, inserendo espressamente quest'ultimo nei propri moduli di consenso e informativa, conformemente a quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e dandone copia al CENTRO stesso.

G. che il titolare del trattamento è la _____, con sede _____
_____ in persona del Signor _____ e che il responsabile del trattamento dei dati è il Sig _____.

Pienamente informato della necessità, delle finalità e modalità del trattamento dati di cui sopra e rilevato che lo stesso è rispettoso del Codice della privacy esprimo il consenso al trattamento dei miei dati personali.

_____, li _____ x _____

(timbro del CLIENTE e firma del legale rappresentante)

D.Lgs 196/2003

Titolo II - DIRITTI DELL'INTERESSATO

Art. 7. Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali;
- b) delle finalità e modalità del trattamento;
- c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;

e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

PARTE 3 ACCETTAZIONE

Spett.le

(CLIENTE)

_____, _____
(luogo) (data)

ACCETTAZIONE PROPOSTA CONTRATTUALE (CONFERMA D'ORDINE)

Con riferimento alla Vostra cortese richiesta di prestazione di servizi in data _____, con l'invio della presente, Vi confermiamo la nostra accettazione alle condizioni indicate nella stessa e nei suoi allegati.

Il contratto diverrà efficace esclusivamente con il pagamento della somma di € ____ quale caparra confirmatoria, da effettuarsi tassativamente entro 8 giorni dalla data odierna; trascorso tale termine, in assenza di pagamento, la presente accettazione è da intendersi inefficace.

RingraziandoVi per la preferenza accordataci, porgiamo i nostri migliori saluti.

(CENTRO)



Pubblicazione a cura di:

Servizio Armonizzazione del Mercato

Camera di Commercio di Milano.