

ALLEGATO 9

**Accordo per la sede provvisoria del Cide
(7 maggio 2002)**

360620 *07.05.2002

ACCORDO PER LA SEDE PROVVISORIA DEL CIDE

La Commissione delle Comunità europee, con sede a Bruxelles, Rue de la Loi, 200, rappresentata dal Direttore generale della Direzione generale per la Stampa e la Comunicazione, Dott. Jonathan Faull (di seguito: la Commissione)

E

Il Centro Nazionale di Informazione e Documentazione Europea (CIDE) - Gruppo europeo di interesse economico (G.E.I.E.), con sede in Roma, Palazzo Chigi, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, in persona dell'Amministratore Prof. Carlo Curti Gialdino (di seguito il CIDE),

premessi che

- La Commissione ha preso in locazione dalla Uesisa S.r.l., con sede in Milano, Viale Bianca Maria 25, conformemente al contratto stipulato in data 22 dicembre 1999, i locali siti in Roma, Via IV Novembre 149, piano terra ed ammezzato in numero di 17 locali più servizi ad uso esclusivo di uffici-archivio-infopoint, di cui alle planimetrie allegate che fanno parte integrante del presente accordo;
- La Commissione europea ha precisato alla Uesisa S.r.l che, nel novero delle "istituzioni ed organismi europei", rispetto ai quali non vale, ai sensi dell'articolo n. 8 del menzionato contratto, il divieto di sublocazione o comodato, può essere ricompreso un ente del tipo del Centro nazionale di informazione e documentazione europea (CIDE), in considerazione del fatto che esso è stato costituito sotto forma di Gruppo europeo di interesse economico (GEIE) e che del medesimo è socio fondatore al 50% la Comunità europea, rappresentata dalla Commissione europea;
- Il CIDE, in attesa della disponibilità di un immobile demaniale come sede definitiva, conformemente alla legge 23 giugno 2000 n. 178, alla intesa fra il Governo italiano e la Commissione europea ed al contratto di GEIE del 24 marzo 2001, necessita di poter operare in una sede provvisoria;
- Per facilitare il servizio di informazione e documentazione europea e agevolare il passaggio di tali compiti dagli uffici di rappresentanza della Commissione e del Parlamento al CIDE è opportuno utilizzare, in via temporanea, i locali al piano terra ed ammezzato in Roma, via IV Novembre, 149 ed in via delle Tre Cannelle, 6, come sopra descritti;

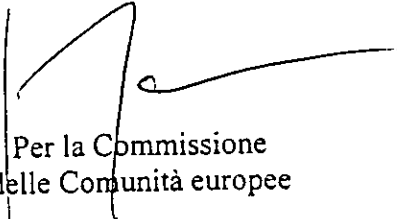
si conviene quanto segue:

1. Le premesse fanno parte integrante del presente contratto.

2. La Commissione mette a disposizione del CIDE gli spazi attrezzati dell'intero piano terra e del piano ammezzato della sede da essa locata in Roma, Via IV Novembre 149, spazi in parte occupati dal Centro di documentazione della Commissione stessa, ivi inclusi quelli in precedenza occupati dall'Infopoint del Parlamento europeo sito in Roma, Via delle Tre Cannelle, 6.
3. La messa a disposizione degli spazi attrezzati comporta altresì l'uso da parte del CIDE e del suo personale dei locali tutti, delle attrezzature (mobili, hardware, fotocopiatrice, biblioteca, arredi, etc.), nonché delle utenze e dei servizi (pulizia, vigilanza, utenze varie, riscaldamento, elettricità, gas, etc.).
4. I beni mobili e le attrezzature contenuti negli spazi attrezzati di cui sopra sono elencati nell'inventario allegato al presente accordo di cui costituiscono parte integrante e sostanziale; essi si intendono messi a disposizione non come nuovi, ma in buono stato.
5. Quale canone per la messa a disposizione del CIDE degli spazi attrezzati di cui al punto 2 il CIDE rimborserà alla Commissione l'importo onnicomprensivo e forfetario di € 246.000,00 annuo.
6. Quale canone per l'uso da parte del CIDE di tutto quanto previsto al punto 3 il CIDE rimborserà alla Commissione l'importo onnicomprensivo e forfetario di € 5.000,00 mensile. Per l'uso della rete telefonica e le spese di telecomunicazioni, il CIDE rimborserà la Commissione previa presentazione da parte di quest'ultima di una rilevazione delle comunicazioni effettuate a tratta dal centralino telefonico.
7. Il versamento dei rimborsi di cui ai precedenti punti 5 e 6 avverrà, successivamente al versamento delle contribuzioni da parte dei membri del CIDE, conformemente a quanto deciso dall'Assemblea generale, a scadenze mensili, entro il quindicesimo giorno successivo al mese di riferimento.
8. Il CIDE provvederà in ogni caso ad una copertura assicurativa autonoma per i mobili e le attrezzature e la responsabilità civile dei propri dipendenti, personale, consulenti e terzi.
9. In attesa della apposita certificazione da parte delle autorità italiane competenti, la Commissione dichiara che i locali messi a disposizione del CIDE, compresi quelli dell'Infopoint del Parlamento europeo, sono abitabili e comunque idonei all'uso previsto. Con riferimento a quanto stabilito al punto 15 del predetto contratto tra la Commissione e la Uesisa S.r.l. nel caso che, nel corso della messa a disposizione del CIDE, venga dichiarata l'inabilità o inidoneità di tutto o in parte dei detti locali, il CIDE si vedrà restituire la parte della somma corrisposta, proporzionale al mancato godimento, inoltre la Commissione espressamente esonera l'Amministratore del CIDE da qualsiasi responsabilità al riguardo.

10. Visto il contratto di locazione predetto ed, in particolare, il suo n.10, eventuali lavori di modifica dei locali e degli impianti dovranno previamente essere concordati con la Commissione, la quale si farà carico di ottenere il preventivo assenso scritto del locatore. Eventuali attrezzature o mobili che dovessero essere acquistati dal CIDE resteranno di proprietà di quest'ultimo.
11. Il CIDE si impegna ad assicurare un trattamento prioritario alle richieste di utilizzo della/e sala/e riunione al piano terra dei locali di Via IV Novembre 149 a disposizione del CIDE, da parte della Rappresentanza della Commissione in Italia.
12. Le questioni relative all'eventuale distacco temporaneo presso il CIDE di funzionari e agenti locali della Commissione saranno oggetto di un accordo separato tra le parti previa intesa scritta dei soci fondatori di cui sarà informata l'Assemblea generale. Parimenti avverrà per le questioni relative al fondo documentario del Centro di documentazione della Commissione e degli strumenti informatici di quest'ultimo.
13. Le parti si impegnano a risolvere amichevolmente eventuali controversie che dovessero insorgere nell'applicazione del presente accordo; in mancanza di amichevole composizione nel quadro dell'Assemblea generale è competente il Foro di Roma.
14. Il presente accordo ha durata di dodici mesi a partire dalla data della sua sottoscrizione con possibilità di rinnovo a condizioni, modalità e termini da stabilirsi tra le parti.

Bruxelles-Roma, 7/05/2002



Per la Commissione
delle Comunità europee

Jonathan FAULL
Direttore generale
DG PRESS



Per il CIDE-GEIE

Carlo Curti Gialdino
Amministratore

ALLEGATO 10

**Contratto per prestazione del Servizio per la prima
struttura logistica (15 ottobre 2001)**

Richiesta N. 4/01 di:

CENTRO NAZIONALE DI INFORMAZIONE E
DOCUMENTAZIONE EUROPEA G.E.I.E.

Palazzo Chigi - Piazza Colonna, 370

00187 Roma

Spett.le
INSTANT OFFICE TIEMPO
T.R. S.r.l.
Via Leone XIII, 95
00165 ROMA

Oggetto : Richiesta di Servizi

- * Facendo seguito alle intese intercorse, io sottoscritto ROBERTO ROSSI
Residente a ROMA, cap. 00151 Via del Casaleto, 455
Codice Fiscale RSS RRT 41R21 L483H Documento di Identità: Pat. N. RM 749745
rilasciato da QUESTURA di ROMA il 23/03/1966
tel. privato nella mia qualità di AMMINISTRATORE UNICO
della Ditta/Studio Professionale: CENTRO NAZIONALE DI INFORMAZIONE E
Nominativo/Ragione Sociale: DOCUMENTAZIONE EUROPEA G.E.I.E.
ROMA CAP 00187
Sede Legale: Palazzo Chigi, P.zza Colonna, 370 Partita IVA: 06380654009 0570501004
Codice Fiscale: 05380654009 Lit.
Capitale Sociale: ROMA con il n. 976078
Iscritta al R.E.A. della Camera di Commercio di ALTRE ORGANIZZAZIONI ASSOCIATIVE N.C.A.
esercitante attività di
munito dei necessari poteri, in nome e per conto della stessa mi prego ordinarVi la prestazione del Servizio
Ufficio meglio descritto in dettaglio nell'Allegato n.1),
per un periodo di mesi 3 dal 15/10/2001 al 15/01/2002 alle CONDIZIONI GENERALI esplicitamente pattuite
quali riportate nell'Allegato n.2.

Al termine del primo periodo contrattuale il CONTRATTO (barrare la soluzione scelta):

- scade inderogabilmente e non è ammessa proroga tacita
- si rinnova tacitamente con la seguente periodicità:
 - di un periodo di durata identica a quella del primo contrattualmente convenuto
 - di semestre in semestre
 - altra periodicità da concordare
- * lo sottoscritto mi impegno, per conto della Ditta/Studio Professionale sopra indicata, in caso di accettazione del presente ordine, a:
 - 1) corrisponderVi per le prestazioni richieste, il corrispettivo mensile anticipato di
L. 5.500.000 (lire cinquemillocinquecentomila) + IVA;
 - 2) rimborsarVi a consuntivo il costo di eventuali Servizi e Prestazioni Accessorie secondo il Vostro Listino Prezzi vigente al momento della prestazione;

RR

(per altri, si veda la lista allegata)

In caso di variazioni future della lista, esse Vi saranno tempestivamente comunicate per iscritto.

- Il sottoscritto e/o la Ditta/Studio Professionale sopra indicata rappresentano anche gli interessi della seguente ditta:
Ragione Sociale: _____ ; Attività _____
Sede Legale: _____ ; CAP _____ ; Via/P.za _____ n. _____
sotto il cui nome potranno pervenirVi messaggi, che, in accordo alla loro autorizzazione scritta allegata alla presente Richiesta, Voi provvederete a trasmetterci, come se essi fossero stati indirizzati direttamente a noi.
- Nell'espletamento del Vostro servizio, Vi prego di osservare le seguenti ISTRUZIONI:

- Altre Informazioni: _____
- Dichiaro inoltre, sotto la mia personale responsabilità:
 - di avere tutti i necessari poteri per impegnare nei Vostri confronti la Ditta sopraindicata;
 - che i libri societari e fiscali sono conservati presso Studio THF Via Firenze, 39
Forn, Minuzelli, Pineda
- Allego i seguenti documenti:
 - Certificato di iscrizione alla CCIAA non anteriore a tre mesi
 - Certificato di attribuzione della Partita IVA
 - Copia autenticata dei Poteri di Firma del sottoscritto non anteriore a mesi uno
 - Conferma delle ditte rappresentate a poter ricevere messaggi a loro nome

In attesa della Vostra conferma, Vi porgo i miei più distinti saluti.

Roma, li 15/10/2001

Roberto Rosti
(timbro e firma del legale rappresentante del Cliente)

Allegato n.1

DESCRIZIONE DEL SERVIZIOServizio di **INSTANT OFFICE**Il Corrispettivo Forfettario in Abbonamento comprende :• Locali e Arredi

Per quanto riguarda i locali e gli arredi, il Corrispettivo in Abbonamento comprende l'utilizzazione esclusiva, durante le ore di apertura del Centro, degli uffici elencati nella Richiesta, completamente arredati con una o più scrivanie a seconda delle esigenze del CLIENTE, armadi e poltrone, e quant'altro necessario e sufficiente per un confortevole svolgimento della propria attività, per il ricevimento di ospiti e per la conservazione dei propri documenti.

• Recapito Commerciale

Il CLIENTE può inserire in tutti i suoi documenti, oltre ai numeri di telefono ad esso riservati in via esclusiva, anche l'indirizzo civico ed i numeri di telefax dell'INSTANT OFFICE TIEMPO da utilizzare quali propri recapiti commerciali.

N.B. Importante: Al Cliente è tassativamente vietata la possibilità di domiciliare la propria sede legale all'indirizzo civico della INSTANT OFFICE TIEMPO

• Servizio Telefonico

E' prevista l'attivazione e la manutenzione di una linea telefonica per ufficio, con numeri personali riservati in via esclusiva al CLIENTE, abilitati ad effettuare direttamente telefonate urbane ed in teleselezione. Su richiesta del cliente si può attivare il Servizio di Trasferimento di Chiamata (senza avviso al chiamante).

• Segreteria Centralizzata e Reception

Il servizio di Segreteria Centralizzata multilingue dell'INSTANT OFFICE TIEMPO riceve la posta ed i fax diretti al CLIENTE dandogliene comunicazione immediata se presente in ufficio; filtra le visite dei suoi ospiti e provvede all'intro della posta in uscita.

In caso di assenza del CLIENTE la posta ed i fax in arrivo saranno conservati a disposizione dello stesso, mentre le visite saranno annotate su appositi moduli.

Per quanto riguarda il Servizio Telefonico, sia in caso di assenza che in caso di occupato dei suoi numeri diretti, la Segreteria riceve e gestisce direttamente, in modo professionale, le telefonate, rispondendovi in modo personalizzato in nome del CLIENTE secondo le istruzioni ricevute; provvede alla registrazione su appositi moduli del cognome del chiamante, del nome della Società e del numero di telefono (se comunicati), alla trascrizione dell'eventuale messaggio su appositi moduli; alla consegna degli stessi non appena il CLIENTE si rende disponibile.

• Servizi Generali

Sono incluse nel Corrispettivo in Abbonamento tutte le spese per servizi generali, stipendi, salari ed oneri per segretarie e personale in genere, portierato, condizionamento, energia elettrica per illuminazione, pulizia e manutenzione dei locali.

• Servizi e Prestazioni Accessorie

Il CLIENTE ha il diritto ad utilizzare tutti i Servizi e Prestazioni Accessorie ("a consumo"), effettuate dall'INSTANT OFFICE TIEMPO, alle condizioni ed alle tariffe vigenti al momento della prestazione, ma i cui corrispettivi non sono inclusi nel Corrispettivo in abbonamento.

• Orario di Servizio

L'I.O.T. fornirà i propri servizi con il seguente orario:

* da Lunedì a Venerdì: dalle ore 8,30 alle 19,30

* Eventuali prestazioni oltre l'orario sopraddetto dovranno essere specificamente concordate.

* L'I.O.T. si riserva di effettuare la totale chiusura del Centro nelle festività infrasettimanali e durante il periodo delle ferie annuali, per un periodo che sarà stabilito dalla Direzione e comunicato tempestivamente al Cliente. Il CLIENTE si impegna ad allontanarsi dai locali dell'I.O.T. entro l'orario di chiusura, provvedendo alla riconsegna delle chiavi al personale della Reception.

Condizioni di utilizzazione del SERVIZIO

- Non è consentita al CLIENTE l'installazione di linee telefoniche dirette, di macchine fotocopiatrici, di computers di potenza e capacità superiori ai normali PC o comunque di apparecchiature di ufficio con elevato assorbimento di potenza, nonché arredi propri e macchine per la erogazione di bevande e simili, la cui copertura assicurativa per il rischio di incendi e danni a terzi (ritenendo incluso dei Terzi l'I.O.T.) resta in ogni caso a carico esclusivo del CLIENTE, con manleva dell'I.O.T.
- Il CLIENTE si impegna, inoltre, a lasciare spente, nell'orario di chiusura degli uffici, le macchine da ufficio, messaggi a disposizione dall'I.O.T. o sue proprie. In caso di inottemperanza, il personale dell'I.O.T., per motivi di sicurezza è autorizzato a staccare l'energia agli uffici del CLIENTE, che non potrà pretendere rimborsi per danni subiti per documenti "non salvati" e che comunque resta responsabile per danni a terzi.

R12

- I locali, le suppellettili, gli arredi e gli impianti ricevuti in uso devono essere trattati con la normale cura necessaria per l'uso cui essi sono destinati e non devono essere né asportati, né danneggiati. Al termine del periodo contrattuale essi dovranno essere riconsegnati, sgombri anche da ogni bene, raccoglitori di documenti e così via di sua competenza o proprietà, nello stato in cui sono stati ricevuti, fatto salvo il normale degrado. Eventuali spese di riparazione o di ripristino dello status quo ante sono a carico del CLIENTE.
- L'accesso per le pulizie, la manutenzione ed il controllo dei locali eventualmente dati in uso verrà effettuata mediante "passe-partout" in dotazione della Direzione.
- I numeri di fax dell'I.O.T. 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 anormale aggravio del traffico fax e/o costituiscano intralcio al regolare svolgimento del lavoro di segreteria. Sono inoltre vietate le pubblicazioni di qualsiasi natura che possano nuocere al prestigio del Centro, o essere in conflitto o competizione con le attività dell'I.O.T. La violazione di questa clausola costituisce causa di risoluzione del CONTRATTO e ciò per patto espresso, ex art. 1456 c.c.
- I mobili dell'ufficio sono corredati di serrature non di sicurezza. Il CLIENTE prende atto di ciò e si impegna a non utilizzarli per la custodia di documenti e beni di valore o di particolare importanza. In caso contrario, l'I.O.T. è fatto contrattualmente esente da qualsiasi responsabilità per distruzione, sottrazione, danneggiamento e smarrimento degli stessi.
- Ciascun locale è dotato di serrature e la relativa chiave deve essere ritirata esclusivamente dal CLIENTE all'atto dell'ingresso e riconsegnata ad ogni uscita, al personale in servizio presso la reception.
- Non è consentito al CLIENTE lasciare in custodia della reception beni e documenti di rilevante valore, ivi incluse le chiavi di avviamento di autoveicoli, ovunque parcheggiati, declinando l'I.O.T., ai sensi dell'art. 9) delle Condizioni Generali, ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.
- Salvo patto contrario non è infine consentito al CLIENTE far pervenire all'indirizzo dell'I.O.T. colli di rilevante peso o ingombro, nonché merci e beni connessi alla propria attività commerciale, essendo escluso dal rapporto contrattuale, per patto espresso, ogni attività di deposito merci.

Disposizioni finali

Alla scadenza del periodo contrattuale, il CLIENTE è obbligato a lasciare liberi da beni e documenti di sua proprietà gli uffici entro la data convenuta e non può invocare proroghe, ancorché temporanee, in quanto l'I.O.T. è autorizzato a destinare ad altri clienti gli uffici stessi.

Infine, alla scadenza del periodo contrattuale, l'eventuale corrispondenza ed i messaggi pervenuti all'I.O.T. saranno solo nei successivi quindici giorni e trattenuti presso la sede del Centro a disposizione del CLIENTE che dovrà provvedere direttamente ad accertarsene ed al suo ritiro al massimo entro 60 giorni.

Successivamente, i messaggi non saranno più accettati e la posta respinta al mittente ed il CLIENTE non dovrà più utilizzare gli indirizzi telefonico e fax dell'I.O.T. sulla propria documentazione. Dovrà perciò provvedere a depennare inequivocabilmente dagli stampati residui (o a distruggerli) gli indirizzi dell'I.O.T.

Roberto Petri

(timbro e firma del legale rappresentante del Cliente)

Allegato n. 2

CONDIZIONI GENERALI per la PRESTAZIONE dei Servizi dell'INSTANT OFFICE TIEMPO

Art. 1) Documenti contrattuali ed Unitarietà del contratto

- Le parti si danno reciprocamente atto che tutti gli impegni tra di esse reciprocamente assunti (d'ora in poi "CONTRATTO") sono descritti e disciplinati esclusivamente nei seguenti documenti:
 - o "Richiesta di Servizi" (RICHIESTA), firmata dal committente (di seguito indicato come "CLIENTE"), completa di:
 - ⇒ "Allegato n. 1", riportante la "Descrizione dei servizi" convenuti (di seguito indicati come "SERVIZIO").
 - ⇒ Presente "Allegato n. 2", riportante le CONDIZIONI GENERALI per la PRESTAZIONE dei SERVIZI dell'INSTANT OFFICE TIEMPO
 - o "Conferma d'ordine" firmata dall'INSTANT OFFICE TIEMPO, divisione T.R. S.r.l.
- Con la firma di essi ogni precedente offerta e/o conferma e/o accordo scritto o verbale, concernente i rapporti tra CLIENTE e I.O.T. si intende annullato.
- Le parti si danno altresì reciprocamente atto che tutte le clausole del CONTRATTO costituiscono unico ed inscindibile contesto.
- Qualsiasi diverso successivo accordo non avrà alcun valore tra le parti se non redatto in forma scritta e ciò per patto espresso, a pena di nullità.

Art. 2) Causa del CONTRATTO

- Il CLIENTE prende atto che l'I.O.T. è un imprenditore con struttura e mezzi organizzati al fine di fornire, verso corrispettivo, il SERVIZIO richiesto.
- Di conseguenza resta espressamente esclusa qualsiasi attività di intermediazione da parte della I.O.T. in ordine all'assunzione e alla trattazione di affari del CLIENTE, non operando l'I.O.T. come agenzia di affari.
- Le parti si danno altresì atto che:
 1. non intendono in alcun modo stipulare un contratto di locazione, ancorché atipico;
 2. non è prevista né configurabile in alcun modo la fattispecie di "cessione di fabbricato";
 3. intendono sottoscrivere un contratto a causa unitaria, disciplinato dall'art. 1677 c.c., e non un negozio misto.

Art. 3) Garanzie

- Il Deposito a Garanzia versato con la stipula del CONTRATTO (d'ora in poi DEPOSITO) resta per tutta la durata convenuta del CONTRATTO (d'ora in poi DURATA) infruttifero di interessi a garanzia di qualsiasi danno subito dall'I.O.T. per fatto imputabile al CLIENTE ai suoi dipendenti e in genere ai suoi aventi causa, nonché degli obblighi contrattuali in genere.
- Non potrà perciò essere mai utilizzato per saldare fatture o altri pagamenti in sospeso e sarà restituito entro 15 giorni dalla scadenza o risoluzione o recesso contrattuali, dedotto quanto dovuto all'I.O.T. per pagamenti sospesi e/o danni.
- Esso sarà inoltre periodicamente integrato dal CLIENTE in funzione delle variazioni del CORRISPETTIVO mensile di CONTRATTO.
- La Garanzia di Solidarietà del sottoscrittore del CONTRATTO avrà efficacia anche senza la preventiva escussione del CLIENTE.

Art. 4) Durata e Rinnovo Tacito

- Il servizio richiesto verrà fornito dall'I.O.T. e usufruito dal CLIENTE per tutta la DURATA convenuta e in caso di recesso anticipato da parte del CLIENTE, non è ammessa nessuna esenzione dai pagamenti contrattualmente dovuti o rimborso totale o parziale di somme ma qualsiasi titolo anticipato.
- Nel caso di CONTRATTO tacitamente rinnovabile, esso si risolve, alla prima o alle successive scadenze, per iniziativa della parte interessata con semplice comunicazione scritta inviata all'altra parte a mezzo lettera raccomandata, almeno 30 giorni prima del termine di scadenza, manifestante la propria decisione di non rinnovare ulteriormente il CONTRATTO.
- Se tuttavia la prima o una qualsiasi successiva scadenza dovesse cadere nel periodo 1 luglio - 31 agosto, il periodo di preavviso diventa di almeno 90 giorni.
- Nel caso di CONTRATTO di durata iniziale inferiore a 30 giorni, esso scade INDEROGABILMENTE alla data stabilita e, salvo diverso accordo scritto tra le parti, non sarà tacitamente rinnovabile.
- In caso di recesso anticipato da parte del CLIENTE sarà comunque dovuto all'I.O.T. il CORRISPETTIVO relativo all'intera DURATA.
- Alla scadenza del periodo contrattuale, l'eventuale corrispondenza ed i messaggi pervenuti all'I.O.T. saranno accettati solo nei successivi quindici giorni e trattenuti presso la sede del Centro a disposizione del CLIENTE che dovrà provvedere direttamente ad accertarsene ed al suo ritiro.
- Successivamente, i messaggi non saranno più accettati e la posta respinta al mittente. Inoltre il CLIENTE non dovrà più utilizzare gli indirizzi telefonico, fax dell'I.O.T. sulla propria documentazione. Dovrà perciò provvedere a deperennare inequivocabilmente dagli stampati residui (o distruggerli) gli indirizzi dell'I.O.T.

Rr

Art. 5) Ritardo nel pagamento

- Qualsiasi ritardo del CLIENTE nel pagamento delle fatture, anche limitato ad una sola, costituisce causa di risoluzione del CONTRATTO e ciò per patto espresso, ex art. 1456 c.c.
- In aggiunta l'I.O.T. è autorizzato ad addebitare al CLIENTE, per ogni settimana di ritardo, una penale pari a 10 punti superiore al TUS (Tasso Ufficiale di Sconto) in ragione d'anno.

Art. 6) Titolo di CLIENTE

- Hanno titolo a ricevere le prestazioni dei servizi dell'I.O.T. la persona e/o la Ditta/Studio Professionale che sottoscrive l'impegno e le persone che vengono elencate per iscritto nella "RICHIESTA". Ogni variazione di tale elenco dovrà essere comunicata per iscritto all'I.O.T.
- In caso di ditte rappresentate dal CLIENTE, l'I.O.T. richiede la loro esplicita autorizzazione scritta a riscontrare e trasmettere al CLIENTE i messaggi che possano pervenire all'I.O.T. a loro nome.

Art. 7) Obblighi del CLIENTE

- Il CLIENTE si impegna a svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle Leggi e dei Regolamenti vigenti in Italia.
- L'I.O.T. è perciò esonerato da ogni e qualsiasi responsabilità conseguente ed inerente all'attività svolta dal CLIENTE utilizzando i servizi dell'I.O.T., nonché per fatti a lui e/o ai suoi aventi causa imputabili.
- Il CLIENTE si obbliga perciò a tenere l'I.O.T. manlevato e indenne da qualsiasi conseguenza di carattere civile, penale, amministrativo, fiscale, e da qualsiasi altro onere che dovesse derivare all'I.O.T. dalle attività del CLIENTE o da fatti a lui e/o ai suoi aventi causa imputabili.
- In particolare, in via esemplificativa e non limitativa, egli si obbliga ad esperire immediatamente tutte le necessarie azioni e a sostenere direttamente gli oneri per liberare i beni dell'I.O.T. da qualsiasi vincolo che potesse essere imposto da organi amministrativi, giudiziari o da pubblica sicurezza, obbligandosi altresì a rimborsare l'I.O.T. dei costi sostenuti e dei danni subiti.
- Inoltre si impegna a comunicare tempestivamente all'I.O.T. qualsiasi variazione che successivamente dovesse intervenire nelle seguenti informazioni precedentemente fornite con la "RICHIESTA":
 - ⇒ attività svolta
 - ⇒ dati anagrafici completi: ragione sociale, codice fiscale, partita IVA, n. iscrizione C.C.I.A.A., sede legale e nominativo degli amministratori;
 - ⇒ luogo ove sono depositati e custoditi i libri sociali e fiscali.
- I locali, le suppellettili, gli arredi e gli impianti ricevuti in uso dal CLIENTE devono essere trattati con la normale cura necessaria per l'uso cui essi sono destinati e non devono essere né asportati, né danneggiati.
- Al termine del periodo contrattuale essi dovranno essere riconsegnati, sgombri anche da ogni bene, raccoglitori di documenti e così via di sua competenza o proprietà, nello stato in cui sono stati ricevuti, fatto salvo il normale degrado.
- 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 dell'I.O.T.
- Eventuali spese di riparazione o di ripristino dello status quo ante sono a carico del CLIENTE.
- Il risarcimento può farsi valere, da parte dell'I.O.T., prioritariamente sul DEPOSITO, salvo ogni altra azione e diritto.
- Il CLIENTE infine non può apportare, senza l'esplicita autorizzazione dell'I.O.T., integrazioni o modifiche agli impianti, alle attrezzature ed agli arredi ricevuti in uso, che possono subire integrazioni, innovazioni o rinnovo a sola esclusiva insindacabile decisione dell'I.O.T.

Art. 8) Riservatezza

- L'I.O.T. 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.

Art. 9) Limitazioni di responsabilità

- Il CLIENTE dichiara di aver già visitato i locali nei quali vengono fornite le prestazioni contrattuali e di non avere alcuna contestazione o eccezione in merito ad essi avendoli trovati di pieno gradimento. Inoltre egli dichiara espressamente che gli sono ben noti gli impianti, le attrezzature, gli arredi e l'organizzazione di segreteria che vengono utilizzati dall'I.O.T. per l'effettuazione delle proprie prestazioni e pertanto egli si impegna ad accettare così come gli vengono forniti dall'I.O.T. i servizi di base, nonché quelli accessori e a consumo.
- Il CLIENTE solleva perciò la T.R. S.r.l. da ogni responsabilità al riguardo ed espressamente rinuncia ad avanzare qualsiasi pretesa e/o azione di richiesta di risarcimento danni per disguidi, disservizi e irregolarità che potessero verificarsi nelle prestazioni di servizi, ivi compresi i casi di inconvenienti tecnici agli impianti e attrezzature o limitazioni all'uso imposte dalla Pubblica Amministrazione.
- Il CLIENTE autorizza espressamente il personale dell'I.O.T. a ritirare le Raccomandate e gli Atti Giudiziari a Lui indirzzati ed a consegnarli alle persone elencate nella RICHIESTA, tenendo manlevati ed indenni l'I.O.T. ed i suoi collaboratori da qualsiasi responsabilità in caso di mancata consegna per assenza delle persone indicate nella RICHIESTA.
- Il CLIENTE prende atto ed esplicitamente dichiara di conoscere ed accettare che sia il Servizio di Instant Office sia il Servizio Posto Aiuto custodiono la sola messa a disposizione di uffici arredati o, rispettivamente, apposite aree per parcheggio e non includono in nessun caso la custodia dei beni, apparecchiature, documenti, autoveicoli e quanto altro introdotto, depositato o parcheggiato in essi dal CLIENTE e solleva l'I.O.T. da ogni responsabilità nel caso di effrazioni, furti, scassi, rapine ed incendi, o di danni di qualsiasi altro genere che fortitamente o per cause di forza maggiore potessero essere arrecati al CLIENTE, ai suoi beni, e alle persone aventi causa con lui che si trovassero presso l'I.O.T., rinunciando espressamente ad avanzare qualsiasi pretesa e/o richiesta di risarcimento di danni.
- Il CLIENTE comunque non potrà proporre eccezioni, in relazione ai servizi forniti ed a qualsiasi altro preteso inadempimento contrattuale, se non previo pagamento dei corrispettivi, e ciò a pena di risoluzione del CONTRATTO ai sensi dell'art. 1456 c.c.

RM

Art. 10) Clausola risolutiva espressa

- L'I.O.T. può senza alcun preavviso, risolvere di pieno diritto il CONTRATTO, ex art. 1456 c.c., oltre che nei casi espressamente previsti all'art. 5) "Ritardo nel pagamento"; all'art. 9) "Limitazioni di Responsabilità" e all'art. 13) "Divieto di Cessione", anche per i seguenti fatti imputabili al CLIENTE:
 - l'omissione e/o il rifiuto di fornire informazione circa le eventuali variazioni dei dati di cui all'art. 7 e/o l'indicazione di dati falsi o inesatti o incompleti;
 - l'esercizio di attività contrarie alla legge, ai regolamenti, al buon costume e all'ordine pubblico, o comunque diverse da quelle dichiarate;
 - la promozione o l'esercizio di attività affini, o in competizione con quelle esercitate dall'I.O.T.;
 - il tentativo di ottenere indebitamente informazioni riservate concernenti gli altri Clienti;
 - il tentativo o effettivo reclutamento di personale dell'I.O.T. o di altri Clienti;
 - in genere, qualsiasi comportamento del CLIENTE che arrechi grave disturbo, molestia o offesa al personale dell'I.O.T. o ad altri Clienti, che impedisca il normale funzionamento dei servizi o che comunque possa arrecare discredito all'I.O.T. al rischio di pignoramento e/o di qualsiasi ulteriore azione giudiziaria all'interno dei propri locali.
- Tale elenco è a semplice titolo esemplificativo e non tassativo.
- La risoluzione del CONTRATTO conferisce in particolare all'I.O.T., oltre a quanto previsto agli artt. 11) e 12) successivi, anche il diritto di respingere al mittente e a disattendere qualsiasi comunicazione indirizzata al CLIENTE.
- La dichiarazione di cui al 2° comma dell'art. 1456 del c.c. sarà comunicata al CLIENTE in forma scritta con "raccomandata a mano" consegnata direttamente o nell'impossibilità, con "raccomandata A.R." indirizzata alla sua sede legale.

Art. 11) Trattamento di Beni non ritirati

- In caso di risoluzione del contratto ai sensi della precedente clausola 10), l'I.O.T., per patto espresso ex art. 1456 c.c. è autorizzato a rendere liberi da cose di proprietà del CLIENTE i locali da questi precedentemente utilizzati. Tali oggetti verranno collocati in appositi locali e custoditi al massimo per 3 mesi, con addebito al CLIENTE delle spese di imballo, trasporto, deposito, assicurazione. Trascorsi i 3 mesi, saranno distrutti o alienati e ciò sempre per patto espresso ed essenziale tra le Parti ex art. 1456 c.c. e con esplicita rinuncia del CLIENTE a qualsiasi eventuale pretesa risarcitoria.

Art. 12) Clausola penale

- La risoluzione del CONTRATTO ai sensi dell'art. 10) o per effetto di altre disposizioni del CONTRATTO comporta il diritto per l'I.O.T. di incamerare in conto fatture insolute il DEPOSITO nonché ogni altra somma eventualmente versata anticipatamente, quale acconto sui corrispettivi, salvo il recupero del residuo e/o risarcimento dei maggiori danni, nonché l'immediata cessazione delle prestazioni dei servizi. In particolare, verificandosi il reclutamento da parte del CLIENTE del personale dell'I.O.T. durante il periodo contrattuale e nei successivi mesi, sei, il CLIENTE è impegnato sin d'ora, per patto espresso ed essenziale ai sensi dell'art. 1456 c.c., a rimborsare all'I.O.T. i costi da questo sostenuti per selezioni e formazione, valutati forfettariamente ed in via anticipata in tre mensilità lorde dell'ultimo stipendio del personale reclutato.
- E' fatto salvo, comunque, il diritto di risarcimento dei maggiori danni.

Art. 13) Divieto di Cessione

- Per patto espresso ed essenziale ai sensi dell'art. 1456 c.c. il SERVIZIO è strettamente riservato al CLIENTE, titolare del CONTRATTO. E' fatto perciò divieto di cedere ad altri, a qualsiasi titolo, il CONTRATTO e le relative prestazioni.
- In difetto, è convenuta la risoluzione di diritto ex art. 1456 c.c.

Art. 14 Foro competente

- Il foro esclusivo competente per eventuali controversie è quello di Roma, sede della T.R S.r.l.

Art. 15 Regolamento fiscale

- Il CLIENTE prende atto che i corrispettivi di cui al CONTRATTO sono assoggettati all'IVA nella misura di legge.

Art. 16 Protezione della Privacy

- Le Parti si danno reciprocamente atto e consenso a che i Dati Personali, raccolti durante la stipula del CONTRATTO e la sua successiva implementazione, siano trattati, nel rispetto delle disposizioni della Legge n. 675 del 31/12/1996, solo per i fini essenziali necessari per dar corso all'esecuzione del CONTRATTO stesso.

Roberto Roti

(timbro e firma del legale rappresentante del Cliente)