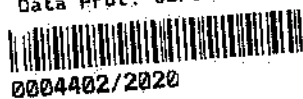


ANPAL SERVIZI

Num. Prot. 0004402/2020
Data Prot. 08/09/2020



0004402/2020

ANPAL SERVIZI

Num. Prot. 0004364/2020
Data Prot. 07/09/2020

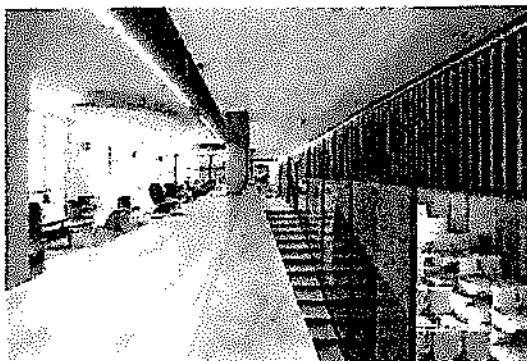


0004364/2020

CONTRATTO UFFICI SERVIZI

ANPAL Servizi S.P.A.

14/09/2020 – 13/03/2021



Proposta di contratto per la prestazione di servizi (di seguito, "Ordine")

Premesso che Copernico S.r.l. a socio unico, con sede legale in Milano, Piazza 4 Novembre, 7, numero di iscrizione presso il Registro delle Imprese di Milano, codice fiscale e partita IVA 05084520963 (di seguito, "Copernico") gestisce il *business center* sito in Milano, Via Copernico n. 38, 20125, (di seguito, il "Centro") fornendo servizi di varia natura inerenti e connessi all'utilizzazione di uffici e postazioni di lavoro presso il medesimo con facoltà di usufruire di *reception*, sale riunioni e altri servizi funzionali all'attività commerciale attraverso una struttura attrezzata con macchinari e impianti (a titolo esemplificativo e non esaustivo, telefono, fax, fotocopiatrice, computer, stampanti, attrezzatura tecnica di varia natura), secondo quanto di seguito meglio specificato, ed è interessato ANPAL SERVIZI S.p.A., con sede legale in Via Guidubaldo del Monte 60, Roma CAP 00197, iscritta al Registro delle Imprese di Industria Artigianato e Agricoltura di Roma numero RM-879100, codice fiscale 01530510542, partita IVA 05367051009, rappresentata da Cimino Annamaria, in qualità di Responsabile dell'unità organizzativa Approvvigionamenti, Logistica e Servizi Interni (di seguito, il "Cliente") di poter usufruire dei summenzionati servizi per un periodo di tempo limitato, alle condizioni di seguito indicate.

Il Cliente e Copernico (di seguito, ciascuno, una "Parte" e, congiuntamente, le "Parti") intendono disciplinare la prestazione dei servizi da parte di Copernico nei confronti del Cliente per mezzo del Centro nei termini e secondo le modalità di seguito indicate.

1) Copernico fornisce al Cliente, che accetta, i servizi indicati nell'Allegato A (di seguito, i "Servizi") al presente Ordine per il periodo dal 14 settembre 2020 al 13 marzo 2021 (di seguito, la "Durata Contrattuale") nel rispetto dei termini e condizioni previsti sub Allegato B - Condizioni Generali - al presente Ordine.

2) A seguito della sottoscrizione del presente Ordine per accettazione ed entro i successivi 5 (cinque) giorni, il Cliente si impegna a versare a Copernico:

- a) la somma di Euro 5.200,00 (cinquemiladuecento/00) quale caparra confirmatoria, da considerarsi anche quale deposito infruttifero a garanzia dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali (di seguito, il "Deposito a Garanzia");
- b) la somma di Euro 4.200,00 (quattromiladuecento/00), oltre IVA, quale corrispettivo totale per i Servizi erogati nel corso della Durata Contrattuale, di cui Euro 3.400,00 (treemilaquattrocento/00) per l'utilizzo dei locali a uso ufficio ed Euro 800,00 (ottocento/00) quale quota fissa per la gestione dei medesimi (di seguito, il "Corrispettivo"). Il versamento del Deposito a Garanzia e della prima mensilità del Corrispettivo sono condizione per l'efficacia del Contratto (come di seguito definito nell'Allegato B).

3) Resta, pertanto, espressamente inteso tra le Parti che l'erogazione dei Servizi - incluso il rilascio dei *badge* per l'accesso agli uffici elencati alla lettera a) dell'Allegato A - è subordinata all'effettivo versamento da parte del Cliente degli importi di cui al punto 2) che precede.

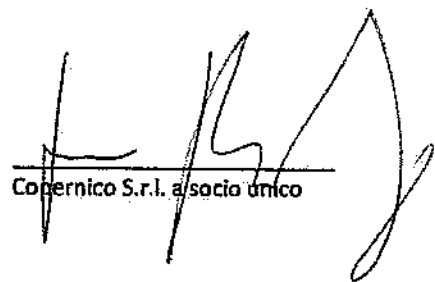
Il Cliente individua i propri referenti per la gestione operativa del Contratto (come di seguito definito nell'Allegato B) nelle persone indicate nell'Allegato E.

Si allegano al presente Ordine, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale, i seguenti documenti:
Allegato A - Servizi
Allegato B - Condizioni Generali
Allegato C - Nomina di Copernico quale responsabile esterno per il trattamento dei dati personali
Allegato D - Fascicolo informativo in tema di tutela delle condizioni di lavoro e sul piano di emergenza
Allegato E - Referenti del Cliente

Milano, 2 settembre 2020

Firmato digitalmente da: CIMINO ANNAMARIA
Ruolo: RESPONSABILE APPROVVIGIONAMENTI, LOGISTICA E SERVIZI INTERNI
Organizzazione: ANPAL SERVIZI SPA
Data: 15/09/2020 09:26:42

Anpal Servizi S.p.A.
(Timbro, data e firma)



Copernico S.r.l. a socio unico

ALLEGATO A - SERVIZI -

A. Locali a uso ufficio, arredi e corredi

- Utilizzo di n. 2 (due) locali a uso ufficio, accessibili 24/24 ore e 7/7 giorni, con n. 8 (otto) postazioni di lavoro. In particolare,

l'ufficio n. 204 (duecentoquattro), sito al piano secondo; numero postazioni 2 (due);
l'ufficio n. 206 (duecentossei), sito al piano secondo; numero postazioni 6 (sei);

- ogni locale a uso ufficio è arredato e corredato dell'attrezzatura necessaria per la conservazione dei documenti e il ricevimento degli ospiti del Cliente;

- ogni locale a uso ufficio è dotato di un apparecchio telefonico collegato al centralino con contabilizzazione del traffico telefonico;

- servizio di riscaldamento e raffrescamento dei locali a uso ufficio;

- utilizzo senza limiti dell'energia elettrica e dell'acqua sanitaria calda e fredda;

- servizio di manutenzione ordinaria dei locali a uso ufficio;

- facoltà di utilizzare materiali, targhe, cartelloni promozionali o pubblicitari presso i locali a uso ufficio, previa autorizzazione scritta di Copernico.

B. Servizi Copernico e Servizi del Centro per l'intera Durata Contrattuale

- ricezione della corrispondenza presso il Centro, con possibilità per il Cliente di inserire il relativo indirizzo nella propria documentazione quale recapito commerciale e operativo (e non a titolo di sede legale);

- Servizio di *reception* con accoglienza degli ospiti in visita al Cliente dal lunedì al venerdì;
- Servizi di pulizia con frequenza bisettimanale dei locali a uso ufficio sub A) nonché dei relativi arredi e corredi;

- Servizi di pulizia giornaliera periodica delle parti comuni;

- connessione internet gratuita a disposizione presso tutto il Centro;

- accesso non esclusivo alle aree comuni dalle 8.30 alle 18.00;

- servizio di riscaldamento e raffrescamento delle aree comuni;

- servizio di asporto rifiuti urbani;

- credenziali di accesso a NICO;

- accesso ai benefici del *network* Procuranti;

- accesso alla *community* di Copernico in Italia e all'estero.

C. Servizi ICT mensili €652,00/mese + IVA

- Stampante dedicata;
- n. 8 PC portatili;

- telefoni fissi aggiuntivi (n. 6 apparecchi);
- n. 8 licenze Microsoft.

D. Servizi ICT una tantum 1.500,00 + IVA

- Contributo attivazione Servizi Copernico;
- canalina di collegamento.

ALLEGATO B - CONDIZIONI GENERALI -

Le presenti Condizioni Generali indicano i termini e le condizioni di fornitura dei Servizi tra Copernico e il Cliente (i Termini e le Condizioni Generali e l'Ordine, congiuntamente, il "Contratto").

1. DESCRIZIONE DEI SERVIZI

- 1.1 Copernico si impegna a offrire al Cliente, che accetta, i Servizi indicati sub Allegato A all'Ordine. Il Cliente potrà usufruire, a richiesta, di ulteriori servizi accessori prestati da Copernico, 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 all'Allegato A e al successivo art. 5.

2. CORRISPETTIVI

- 2.1 Il Corrispettivo per i Servizi è indicato nell'Ordine e il relativo pagamento dovrà essere effettuato mediante bonifico bancario.
- 2.2 Nel Corrispettivo per i Servizi è compresa la quota fissa per la gestione dei locali a uso ufficio, oververosa le spese di riscaldamento e raffrescamento, nonché quelle per acqua calda e fredda sanitaria, illuminazione, manutenzione, internet, servizi generali, pulizia e asporto rifiuti urbani come meglio specificato nella fattura emessa da Copernico. Il Corrispettivo per i Servizi e per i Servizi ICT dovrà essere corrisposto dal Cliente mediante bonifico bancario anticipato entro il 5 (cinque) del mese di competenza.
- 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, sarà inserito nella fattura emessa nei confronti del Cliente il mese successivo e dovrà essere corrisposto dal Cliente entro il 15 (quindici) di tale mese.
- 2.4 La fattura sarà emessa in formato elettronico secondo quanto definito all'articolo 1, comma 916, della legge n. 205 del 27 dicembre 2017 (c.d. "legge di bilancio 2018"), che ha introdotto l'obbligo di fatturazione elettronica a decorrere dal 1° gennaio 2019, per le cessioni di beni e le prestazioni di servizi effettuate tra soggetti residenti, stabili o identificati nel territorio dello stato italiano, ed in regime di *split payment*, riportando quanto di seguito:

- (i) denominazione sociale: ANPAL SERVIZI S.p.A.;
- (ii) sede legale: Via Guidubaldo del Monte 60, Roma - 00197;
- (iii) partita iva: 05367051009;
- (iv) codice fiscale: 01530510542;
- (v) codice destinatario: UFXKW7;
- (vi) PEC: protocollo@pec.anpalservizi.it;

- 2.5 Il mancato pagamento in tutto o in parte del Corrispettivo per i Servizi e dei corrispettivi per eventuali servizi accessori entro 15 (quindici) giorni dalla presentazione della fattura, legittimerà Copernico a sospendere l'erogazione dei Servizi stessi e a ottenere il pagamento degli interessi moratori nella misura indicata dall'art. 5 del D. Lgs. 231/2002 (salvo modifiche e integrazioni) per ogni giorno di ritardo, ferma la facoltà di risolvere di diritto il Contratto in conformità a quanto previsto al successivo art. 12.1.a). In ogni caso, Copernico avrà diritto a ottenere il pagamento del Corrispettivo per i Servizi sino a quel momento prestati, anche con facoltà di rivalersi sulle somme versate dal Cliente, fermo restando il risarcimento del maggior danno. In deroga all'art. 1193 del Codice Civile, Copernico avrà la facoltà di attribuire qualsiasi pagamento ai debiti più antichi del Cliente, indipendentemente dalle eventuali diverse indicazioni del Cliente stesso.
- 2.6 Le Parti concordano che - in deroga a quanto previsto al Paragrafo 2.3 e limitatamente ai servizi di stampe in uscita e *smart desk* - il corrispettivo per i suddetti servizi potrà essere corrisposto dal Cliente entro il 30 (trenta) del mese di riferimento.

3. NATURA E CAUSA DEL CONTRATTO

- 3.1 Copernico dichiara e garantisce 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; conseguentemente resta espressamente escluso che l'attività che Copernico svolge in esecuzione del Contratto possa configurarsi quale attività di intermediazione da parte di Copernico, non operando il medesimo come agente.
- 3.2 Copernico 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.
- 3.3 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 a utilizzare gli spazi viene concesso strumentalmente al fine di usufruire dei Servizi erogati da Copernico.
- 4. DURATA E CONDIZIONE SOSPENSIVA**
- 4.1 Il Contratto ha una durata dal 14 settembre 2020 al 13 marzo 2021, con esclusione del rinnovo automatico.
- 4.2 Fermo restando quanto sopra, Copernico si riserva il diritto di recedere dal Contratto in ogni momento mediante invio di raccomandata A.R. al Cliente almeno 90 (novanta) giorni prima.
- 4.3 Fermo restando quanto sopra, il Cliente si riserva il diritto di recedere dal Contratto in ogni momento mediante invio di raccomandata A.R. a Copernico almeno 30 (trenta) giorni prima. Resta espressamente inteso tra le Parti che, in caso di recesso da parte del Cliente
- (i) con efficacia entro il giorno 15 del mese, lo stesso sarà tenuto al pagamento di metà del Corrispettivo;
 - (ii) con efficacia dopo il giorno 15 del mese, lo stesso sarà tenuto al pagamento dell'intero Corrispettivo.
- 4.4 Qualora le Parti intendano effettuare un nuovo contratto alla scadenza del presente Contratto, le medesime si impegnano a incontrarsi tempestivamente e comunque almeno 30 (trenta) giorni prima al fine di concordarne i nuovi termini e condizioni.
- 4.5 Resta espressamente inteso tra le Parti che l'efficacia del Contratto è sospensivamente condizionata al verificarsi di entrambe le seguenti condizioni:
- (i) la consegna, da parte del Cliente a Copernico, della contabile bancaria attestante l'avvenuto versamento del Deposito a Garanzia;
 - (ii) l'invio, da parte del Cliente a Copernico, di copia della ricevuta rilasciata attestante l'avvenuto bonifico bancario.
- 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 a 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 da Copernico. Quest'ultima mantiene in ogni caso la proprietà delle chiavi e ne vieta la cessione e/o duplicazione. Resta espressamente inteso che, per ciascuna postazione prevista dall'Allegato A, verrà consegnato al Cliente un solo *badge* per l'accesso al Centro e ai relativi uffici. Qualora il Cliente abbia necessità di ulteriori *badge*, dovrà farne richiesta a Copernico e il costo del relativo rilascio sarà quantificato a consuntivo mensile secondo il listino del Centro in vigore al momento dell'emissione di tali *badge* aggiuntivi.
- 5.2 Non è consentita al Cliente l'installazione all'interno del locale ufficio di proprie linee telefoniche o dati, né di telefax o qualsiasi genere di apparecchiatura fatto salvo il *personal computer* senza la preventiva autorizzazione scritta di Copernico. In ogni caso, la copertura assicurativa per il rischio incendi e danni a terzi (ritenendo incluso nel concetto di terzo anche Copernico stessa) derivanti dalle

responsabilità di carattere civile, penale, amministrativo, fiscale e da qualsiasi altro carico o gravame

6.2 Il Cliente si obbliga a tenere Copernico e/o il Centro manlevato e indenne da qualsiasi collaboratore e/o clienti.

6.1 Copernico è esonerata 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.

6. OBBLIGHI DEL CLIENTE

frequentazione del Centro.

5.11 Il Cliente potrà invitare terzi presso il Centro fino a un massimo di n. 2 (due) ingressi al giorno, fermo restando che la permanenza di ciascun ospite presso il Centro non potrà superare la durata massima di n. 2 (due) ore consecutive e non frazionabili che verrà monitorata mediante controllo elettronico degli accessi. Ciascun ospite dovrà essere registrato anticipatamente o al momento dell'ingresso in Centro. A ogni ospite verrà consegnata una tessera magnetica personale "visitatore" a fronte di consegna di documento di identità originale da riconsegnare all'uscita. Il Cliente è solidalmente responsabile con l'ospite per gli eventuali danni arrecati dall'ospite al Centro e/o a Copernico e/o a terzi durante la frequentazione del Centro.

5.10 Con riferimento all'utilizzo degli spazi comuni del Centro, il Cliente si impegna, per sé e per i propri ospiti, a (i) rispettare gli altri Clienti e/o consulenti, a (ii) rispettare gli altri Clienti e/o consulenti, a (iii) non recare turbative e molestie al Centro, a (iv) rispettare gli orari di prenotazione degli spazi comuni del Centro, a (v) lasciare tali spazi comuni puliti; a (vi) favorire il rispetto delle regole previste nel presente Paragrafo da parte degli altri Clienti e/o dei relativi dipendenti, soci, collaboratori e/o consulenti.

5.9 Trascorsi 15 (quindici) giorni dalla cessazione degli effetti del Contratto per scadenza o per altre cause, la posta, le raccomandate e qualsiasi altro materiale indirizzati al Cliente saranno rispinti al mittente, così come saranno disattivati i servizi telefonici e tutti gli altri recapiti utilizzati dal Cliente.

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

5.7 Il Cliente autorizza Copernico a ritirare, senza alcuna responsabilità, comunicazioni inviate a mezzo posta, ivi comprese raccomandate. 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.

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

5.5 I mobili dell'ufficio presso il Centro 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.

5.4 I recapiti del Centro (indirizzo, numero di fax, telefono, e-mail, ecc.) non potranno essere utilizzati dai Clienti per 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.

5.3 Il Cliente si impegna, inoltre, a lasciare spente, nell'orario di chiusura degli uffici, le macchine da ufficio e qualsiasi dispositivo messaggili a disposizione di Copernico e/o del Centro, per motivi di sicurezza, e 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 a Copernico e/o al Centro e/o a terzi.

macchine, attrezzature ecc. di qualsiasi genere, di cui il Cliente sia proprietario e di cui si avvalga, resta a integrale carico del Cliente stesso con manleva di Copernico.

- che dovesse determinarsi in capo a Copernico e/o 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 a esperire con la massima sollecitudine tutte le necessarie azioni e 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 Copernico e/o il Centro dei costi sostenuti e qualsiasi eventuale danno o pregiudizio, anche d'immagine, che dovesse subire.
- 6.4 Il Cliente si obbliga a rispettare ogni normativa vigente e applicabile, nonché le *policy* e i codici di condotta per la conformità alla normativa vigente che ha ricevuto o riceverà da Copernico, incluso quanto contenuto nel Fascicolo informativo in tema di tutela delle condizioni di lavoro e sul piano di emergenza *sub* Allegato D.
- 6.5 Il Cliente si impegna a non utilizzare gli uffici per un numero di persone maggiore al numero di capienza massima indicato nell'Allegato A. A tal fine, Copernico non potrà essere ritenuta responsabile in alcun modo nei confronti di terzi, ivi incluse le autorità amministrative competenti, per l'eventuale mancato rispetto di tali limitazioni.
- 6.6 Inoltre, il Cliente si impegna a comunicare tempestivamente a Copernico qualsiasi variazione che dovesse intervenire successivamente rispetto alle informazioni fornite con l'Ordine (denominazione, sede, referenti del Cliente e altri dati relativi al Cliente) e a esso inerenti.
- 6.7 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.
- 6.8 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.
- 6.9 Il Cliente si impegna a non destinare il proprio locale ufficio a scopi differenti da quelli concordati.
- 6.10 Attesa la natura dei Servizi forniti da Copernico, il Cliente si obbliga a non assumere e a non eleggere la propria sede legale presso i locali del Centro, salvo specifici ulteriori accordi tra le Parti.
- 6.11 L'utilizzo di materiali, targhe, cartelloni promozionali o pubblicitari da parte del Cliente presso l'immobile del Centro sarà consentito solo previa autorizzazione scritta di Copernico, che indicherà le modalità cui il Cliente dovrà attenersi. Detto materiale dovrà essere integralmente rimosso al termine della Durata Contrattuale.
- 6.12 Alla scadenza del Contratto o in caso di sua cessazione per qualsiasi altra causa, il Cliente dovrà riconsegnare immediatamente i locali e gli uffici utilizzati liberi da persone, sgombrati 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 e 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 di Copernico, mediante utilizzo delle somme versate dal Cliente a titolo di Deposito a Garanzia, salva ogni altra azione e diritto.
- 6.13 Copernico si riserva il diritto di variare i Servizi e, in particolare, i locali del Centro assegnati ai sensi dell'Allegato A in caso di sopravvenute esigenze gestionali, dandone comunicazione al Cliente mediante invio di PEC o raccomandata A.R. presso la sede legale del Cliente stesso.

7. GARANZIE

- 7.1 Le somme versate a Copernico a titolo di Deposito a Garanzia rimarranno depositate, ai sensi dell'art. 1782 del codice civile, 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 da Copernico stessa

e/o dal Centro e per fatto imputabile al Cliente, ai suoi dipendenti e/o collaboratori e in genere ai soggetti che frequenteranno il Centro in quanto collegati al Cliente e ai suoi clienti e saranno intruttifere di interessi.

7.2 Fermo quanto previsto al successivo art. 13, le somme depositate dal Cliente verranno restituite a quest'ultimo (subordinatamente al rilascio e alla liberazione dei locali dallo stesso utilizzati quali uffici) entro 15 (quindici) giorni dalla scadenza o risoluzione o recesso dal Contratto o cessazione dei suoi effetti per qualsiasi causa, dedotto quanto eventualmente dovuto a Copernico in ragione del ritardo nel pagamento e/o dell'inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte del Cliente in relazione a eventuali danni provocati da quest'ultimo.

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 svolge le prestazioni contrattuali e di non avere alcuna contestazione o eccezione in merito a essi avendoli trovati di pieno gradimento.

8.2 Il Cliente prende atto ed esplicitamente dichiara di conoscere e accettare che il Contratto non include in nessun caso la custodia da parte di Copernico 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 Copernico da ogni responsabilità nel caso di effrazioni, furti, scassi, rapine e 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 Copernico è inoltre sollevata da qualsiasi responsabilità per eventuali disfunzioni, inconvenienti e/o interruzioni di servizi derivanti da fornitori terzi ed utenze (telefonica, internet, luce, poste, portierato, ecc.) ed eventuali altri inconvenienti di forza maggiore e indipendenti dalla volontà di Copernico. Copernico è infine esonerata 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 o pregiudizio di altra natura al Cliente.

8.4 Copernico dichiara che i locali e le attrezzature nei quali verranno forniti i Servizi in forza del presente Contratto sono conformi a tutte le prescrizioni di legge, comprese quelle previste dal D.Lgs. 81/2008 in tema di sicurezza degli impianti delle attrezzature e dei luoghi di lavoro. Sono comunque da intendersi integralmente a carico del Cliente l'adozione, nei confronti dei propri dipendenti, amministratori, soci, collaboratori, consulenti e/o clienti, delle misure dettate dalle vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza del lavoro, compresi gli obblighi di informazione e formazione di cui agli artt. 36 e 37 D.Lgs. 81/2008, di tutela delle condizioni di salute dei lavoratori in questione e di sorveglianza sul rispetto da parte degli stessi delle norme di sicurezza. Il Cliente, nella persona del suo legale rappresentante, rimane quindi direttamente responsabile per i danni che interessino cose o persone e che si verifichino in ragione dell'attività svolta dai propri dipendenti, amministratori, soci, collaboratori, consulenti e/o clienti nei locali nei quali verranno forniti i Servizi ed è tenuto al loro risarcimento, impegnandosi a manlevare Copernico da qualsiasi eventuale richiesta risarcitoria connessa.

9. TRATTAMENTO DI BENI NON RITIRATI

9.1 In caso di scioglimento, cessazione degli effetti o risoluzione del Contratto per qualsiasi causa (comprese le ipotesi di cui al successivo art. 12), Copernico è sin d'ora autorizzata 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. 6.12. Tali oggetti verranno inventariati, collocati in appositi locali, con contestuale comunicazione scritta al Cliente e custoditi al massimo per 30 (trenta) giorni, con addebito al Cliente delle relative spese di imballo, trasporto, deposito, assicurazione.

9.2 Trascorsi i 30 (trenta) 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 penale.

10. RISERVATEZZA

Ciascuna Parte si impegna, nell'ambito dei Servizi prestati, a non divulgare in alcun modo notizie concernenti il Contratto e i relativi Allegati, l'attività dell'altra Parte e a operare in modo da garantire, per quanto possibile, la massima riservatezza.

11. TRATTAMENTO DATI PERSONALI *(informativa aggiornata al 7 marzo 2019)*

11.1 Copernico S.r.l. a socio unico, quale Titolare del trattamento, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679, informa il Cliente che i dati personali e le informazioni concernenti il Cliente e i suoi dipendenti e/o collaboratori verranno trattate per adempiere gli obblighi derivanti dal presente Contratto, nonché per assolvere a tutte le disposizioni di legge e/o amministrative necessarie ai fini della sua esecuzione. In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati personali del Cliente e dei suoi dipendenti e/o collaboratori verrà eseguito mediante idonei strumenti cartacei e/o elettronici, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in grado di garantire la riservatezza, la integrità e la disponibilità degli stessi. Il conferimento dei dati personali del Cliente e dei suoi dipendenti e/o collaboratori è facoltativo. Un eventuale rifiuto, ovvero il conferimento di informazioni inesatte e/o incomplete, avrebbe tuttavia come possibili conseguenze:

- a. l'impossibilità di dar corso al Contratto, ovvero di garantirne la regolare e tempestiva esecuzione;
- b. la mancata corrispondenza dei risultati del trattamento dei dati personali agli obblighi imposti dalla normativa vigente, ivi compresa quella fiscale.

11.2 Possono venire a conoscenza dei dati personali del Cliente e dei suoi dipendenti e/o collaboratori, in qualità di Responsabili o Persone autorizzate al trattamento, nominati da Copernico, esclusivamente i dirigenti, gli amministratori, gli addetti alla contabilità, amministrazione, alla gestione operativa, i consulenti esterni. I dati personali del Cliente e dei suoi dipendenti e/o collaboratori potranno da Copernico essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) a soggetti che possono accedere ai dati in forza di disposizione di legge, di regolamento o di normativa comunitaria, nei limiti previsti da tali norme, oltre che a soggetti che hanno necessità di accedere ai dati per finalità ausiliare al rapporto che intercorre tra il Cliente e Copernico, nei limiti strettamente necessari per svolgere i compiti ausiliari. Potranno, inoltre, essere da Copernico comunicati a società controllanti, controllate o collegate ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile ovvero a società sottoposte a comune controllo, per finalità connesse allo svolgimento delle attività di natura organizzativa, amministrativa, finanziaria e contabile, a prescindere dalla natura dei dati trattati. In particolare, perseguono tali finalità le attività organizzative interne, quelle funzionali all'adempimento di obblighi contrattuali e precontrattuali, alla gestione del rapporto di lavoro in tutte le sue fasi, alla tenuta della contabilità e all'applicazione delle norme in materia fiscale, sindacale, previdenziale-assistenziale, di salute, igiene e sicurezza sul lavoro.

11.3 Il trasferimento di dati personali del Cliente e dei suoi dipendenti e/o collaboratori anche temporaneo verso un Paese non appartenente all'Unione Europea potrà avvenire solo se necessario per l'esecuzione di obblighi derivanti dal Contratto del quale il Cliente è parte o per adempiere, prima della conclusione del Contratto, a specifiche richieste del Cliente, ovvero per la conclusione o per l'esecuzione di un contratto stipulato a favore del Cliente;

11.4 I dati personali del Cliente e dei suoi dipendenti e/o collaboratori non saranno diffusi.

11.5 I dati personali del Cliente e dei suoi dipendenti e/o collaboratori verranno trattati per tutta la durata contrattuale e anche successivamente, nei limiti necessari per l'espletamento di obblighi di legge e per finalità amministrative. Al termine del periodo di conservazione obbligatoria della documentazione, le informazioni saranno cancellate dai nostri supporti informatici oppure distrutte.

11.6 Il Cliente dichiara di essere a conoscenza del fatto che, in relazione ai predetti trattamenti, il Cliente e i suoi dipendenti e/o collaboratori hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati. Le richieste vanno rivolte:

- a. via e-mail, al nostro Responsabile della Protezione dei Dati: dpo@copernico.it;
b. oppure via posta, a Copernico S.r.l. a socio unico, con sede in Piazza 4 Novembre, 7, 20124 Milano;
- 11.7 Il Cliente dichiara di essere a conoscenza del fatto che, in relazione ai predetti trattamenti, il Cliente e i suoi dipendenti e/o collaboratori, che ritengono che il trattamento che li riguarda violi la normativa privacy di riferimento, hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente, segnatamente nello Stato membro in cui risiedono abitualmente, lavorano oppure del luogo ove si è verificata la presunta violazione.
- 11.8 Per i trattamenti di dati personali effettuati per conto del Cliente e necessari alla prestazione dei Servizi di cui al presente Contratto, il Cliente provvede a nominare Copernico quale Responsabile esterno del trattamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 Regolamento UE 2016/679. A tal fine Copernico propone il proprio modello di nomina *sub* Allegato C.
12. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA
- 12.1 Copernico può risolvere di diritto il Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, mediante invio di PEC o raccomandata A.R. presso la sede legale del Cliente, al verificarsi di almeno uno dei seguenti casi:
- (a) violazione di anche uno dei seguenti articoli: 2, 5, 6, 8 e 14;
 - (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'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.
- 12.2 La risoluzione del Contratto conferisce in particolare a Copernico anche il diritto di respingere al mittente qualsiasi comunicazione indirizzata al Cliente.
- 12.3 Ai fini della corretta ricezione della comunicazione di cui all'art. 12.1 che precede, 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.

13. CLAUSOLA PENALE
- La risoluzione del Contratto per qualsiasi causa imputabile al Cliente - con la sola eccezione del diritto di recesso previsto al paragrafo 4.3 - comporta il diritto per Copernico di trattenerne 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 Copernico a ottenere il risarcimento dei maggiori danni, nonché il diritto di procedere all'immediata cessazione della prestazione dei Servizi.
14. DIVIETO DI CESSIONE
- Le Parti convengono che la prestazione dei Servizi è strettamente riservata al Cliente. È 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.
15. LEGGE APPLICABILE E FORO COMPETENTE
- 15.1 Il Contratto e i relativi Allegati sono disciplinati dalla legge italiana.
- 15.2 Per qualsiasi controversia derivante o nascente dal Contratto e dai relativi Allegati le Parti stabiliscono la competenza esclusiva del Foro di Milano.

16. DISPOSIZIONI FINALI

- 16.1 Le pattizioni contenute nel Contratto e nei relativi Allegati sostituiscono integralmente ogni precedente accordo tra le Parti.

- 16.2 Eventuali modifiche e/o integrazioni al Contratto e ai relativi Allegati dovranno essere stipulate in forma scritta, a pena di nullità.
- 16.3 Le pattuizioni contenute nel Contratto e relativi Allegati sono il frutto di specifica trattativa e sono state liberamente concordate tra le Parti.

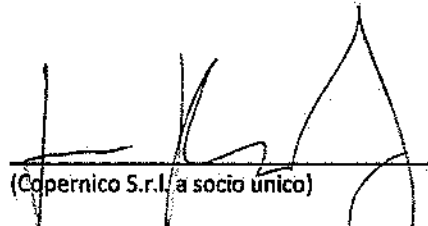
17. REGIME FISCALE

- 17.1 Il Cliente prende atto che i corrispettivi per i Servizi sono assoggettati all'IVA secondo le disposizioni di legge e che il Contratto e i relativi Allegati non sono soggetti a registrazione, salvo il caso d'uso.
- 17.2 Tutti gli oneri relativi al Contratto e ai relativi Allegati, ivi compresi quelli di natura fiscale, sono a carico del Cliente.

Milano, 2 settembre 2020

Firmato digitalmente da: CIMINO ANNAMARIA
Ruolo: RESPONSABILE APPROVVIGIONAMENTI, LOGISTICA E SERVIZI INTERNI
Organizzazione: ANPAL SERVIZI SPA
Data: 15/09/2020 09:27:46

(Anpal Servizi S.p.A.)



(Copernico S.r.l. a socio unico)

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 c.c., dichiaro di aver preso visione delle Condizioni Generali e in particolare dei seguenti articoli che vengono approvati specificatamente e accettati in ogni loro parte tramite espressa sottoscrizione in calce: 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 13, 14 e 15.

Milano, 2 settembre 2020

Firmato digitalmente da: CIMINO ANNAMARIA
Ruolo: RESPONSABILE APPROVVIGIONAMENTI, LOGISTICA E SERVIZI INTERNI
Organizzazione: ANPAL SERVIZI SPA
Data: 15/09/2020 09:28:27

(Anpal Servizi S.p.A.)

ALLEGATO C
- NOMINA COPERNICO S.R.L. A SOCIO UNICO
QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO -

Da e tra

Anpal Servizi S.p.A.
- Titolare del trattamento -

e
Copernico S.r.l. a socio unico
- Responsabile del trattamento -

Dati di contatto	
Titolare del trattamento	
Nome	Anpal Servizi S.p.A.
CAP, città	00197 - Roma
Via e numero	Via Guidobaldo del Monte 60
Nome di contatto	
- Tel.	
- Email	
- Data Protection Officer	
- Tel.	
- Email	
Information Security Officer	
- Tel.	
- Email	
Responsabile del trattamento	
Nome	Copernico S.r.l. a socio unico
CAP, città	20124, Milano
Via e numero	Piazza IV Novembre, 7
Nome di contatto	Luca Pasqualotto
- Tel.	+39 02928544
- Email	luca.pasqualotto@coperni.co
Data Protection Officer	One Seal S.r.l.
- Tel.	+39 392 00 1 335
- Email	dpo@coperni.co
Information Security Officer	Simone Materazzi
- Tel.	+39 02928544
- Email	simone.materazzi@coperni.co

PARTI I: SICUREZZA DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI E DELLE INFORMAZIONI

1 - Descrizione del Contratto

1. Il presente Contratto riguarda la raccolta, il trattamento e l'utilizzo dei dati personali da parte del Responsabile del trattamento per conto del Titolare del trattamento e secondo le istruzioni del Titolare del trattamento, come parte dei servizi di cui all'Allegato A ai sensi del Contratto.

2. Tipologia di dati personali utilizzati

Il Responsabile del trattamento avrà accesso ai seguenti dati personali:

- a. Nominativi dei Dipendenti e Collaboratori;
- b. Numero di telefono e indirizzo e-mail dei Dipendenti e Collaboratori;
- c. Immagini raccolte attraverso il Sistema di videosorveglianza TVCC;
- d. Numero di IP, MAC Address del device che accede alla rete LAN e Wi-Fi limitatamente agli accessi effettuati dalle aree comuni;
- e. Nome del dispositivo (se assegnato), punto di accesso e sua localizzazione all'interno del Centro in caso di accessi tramite Wi-Fi limitatamente agli accessi effettuati dalle aree comuni;
- f. Accessi ai piani e locali autorizzati mediante utilizzo dei *badge* rilasciati a Dipendenti, Collaboratori, Visitatori;
- g. Nominativi di Clienti, Fornitori e Visitatori del Cliente;
- h. Nominativi e indirizzi dei mittenti della corrispondenza ricevuta all'indirizzo del Centro.

3. Ambito, natura e finalità relativa alla raccolta, trattamento e/o utilizzo dei dati personali:

Il Responsabile del trattamento fornirà i seguenti servizi per il Titolare del trattamento in relazione ai dati personali specificati nella sotto-clausola 2:

Il Responsabile del trattamento potrà trattare i dati di cui alla sotto-clausola 2 al solo fine di fornire i servizi così come descritti nell'Allegato A del Contratto.

4. Le categorie di Interessati coinvolte nel trattamento dei dati personali nel contesto del Contratto sono le seguenti:

- a. Dipendenti e Collaboratori;
- b. Fornitori;
- c. Visitatori;
- d. Mittenti della corrispondenza ricevuta all'indirizzo del Centro.

2 – Accordo di riservatezza

1. Il Responsabile del trattamento si obbliga a trattare come confidenziali tutte le informazioni – inclusi, fra l'altro, informazioni tecniche e commerciali, progetti, risultati e documenti – di cui viene a conoscenza o che riceve dal Titolare del trattamento ai sensi del presente Accordo, a non comunicare le informazioni a Terze parti, a proteggerle dall'accesso di Terze parti, ad usarle solo per le finalità connesse al presente Accordo, ed a trasmetterle solo a Dipendenti obbligati a rispettarne la riservatezza mediante formale nomina a Incaricati del trattamento, salvo diversamente concordato tra le Parti in forma scritta;
2. L'obbligo di riservatezza non si applica relativamente alle informazioni:
 - a. la cui conoscenza da parte del Responsabile del trattamento antecedente l'entrata in vigore del presente Accordo possa essere dimostrata;
 - b. la cui lecita ricezione da parte del Responsabile del trattamento da una Terza parte, senza violazione di obblighi di riservatezza, possa essere dimostrata;
 - c. già di pubblico dominio o che diventano di pubblico dominio senza alcuna violazione degli obblighi previsti del presente Accordo;
 - d. il cui sviluppo nel corso del proprio lavoro indipendente possa essere dimostrato dal Responsabile del trattamento.

4 - Sicurezza delle informazioni

8. Il Responsabile del trattamento informa il Titolare del trattamento senza ritardo di ogni controllo o azione intrapresa dalle competenti autorità presso la propria Organizzazione o in connessione con le infrastrutture IT utilizzate.
7. Se richiesto, il Responsabile del trattamento fornisce al Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per consentire al Titolare del trattamento di rispettare propri obblighi di predisporre relazioni o report.
6. Il Responsabile del trattamento procede alla sua nomina in forma scritta e invia al Titolare del trattamento il nome (o i nomi) della persona (o delle persone) nominata(e).
5. Il Responsabile del trattamento deve fornire i dettagli di contatto al Titolare del trattamento relativo alla sicurezza dei dati personali e delle informazioni. Se il Responsabile del trattamento è obbligato a nominare un Data Protection Officer (Responsabile della protezione dei dati) il Responsabile del trattamento deve fornire i dettagli di contatto al Titolare del trattamento relativo alla sicurezza dei dati personali e ad imporre a tali Dipendenti l'obbligo di non comunicare i dati personali.
4. Il Responsabile del trattamento si obbliga a erogare idonea formazione relativa al trattamento dei dati personali ai propri Dipendenti coinvolti col trattamento dei dati personali trasmessi dal Titolare del trattamento provvederà senza ritardo ad inoltrare la richiesta al Titolare del trattamento.
3. In ogni caso, la modifica delle istruzioni da parte del Titolare del trattamento che influenzi il modello di pricing o i rapporti commerciali tra le Parti deve essere espressamente approvata dalle Parti.
2. Il Responsabile del trattamento deve assistere il Titolare del trattamento nel fornire riscontro ai diritti degli interessati i cui dati personali sono trattati. Il riscontro può includere, tra l'altro, la comunicazione dei dati trattati, la loro correzione o cancellazione, la limitazione del trattamento. Nel caso un interessato contesti direttamente il Responsabile del trattamento per chiedere informazioni o chiedere che i propri dati personali siano rettificati, cancellati o il loro trattamento sia sospeso, il Responsabile del trattamento provvederà senza ritardo ad inoltrare la richiesta al Titolare del trattamento.
1. Il Responsabile del trattamento raccoglie, tratta, e utilizza i dati personali per conto del Titolare del trattamento. Il Titolare del trattamento è responsabile del rispetto della normativa applicabile al trattamento dei dati personali.
- 3 - Protezione dei dati personali
 1. Il Responsabile del trattamento raccoglie, tratta, e utilizza i dati personali per conto del Titolare del trattamento. Il Titolare del trattamento è responsabile del rispetto della normativa applicabile al trattamento dei dati personali.
 2. Il Responsabile del trattamento durante la raccolta, il trattamento e l'utilizzo dei dati personali, opererà nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento oltre che delle istruzioni rilasciate dal Titolare del trattamento. Tali istruzioni saranno date in forma scritta o a mezzo posta elettronica. Salvo diversamente indicato dal Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento non può utilizzare per proprie finalità o per finalità di Terze parti, i dati personali a cui ha accesso.
 3. Nella misura in cui il Responsabile del trattamento non possa rispettare una modifica delle istruzioni rilasciate dal Titolare del trattamento senza incorrere in costi aggiuntivi, il Responsabile del trattamento dovrà:
 - a. informare tempestivamente il Titolare del trattamento fornendo tutti i dettagli del problema;
 - b. interrompere tutti i trattamenti dei dati coinvolti dalle nuove istruzioni (fatto salvo la loro sicura conservazione) fino a ricezione di nuove istruzioni modificate.

3. Se il Titolare del trattamento è una Società di servizi finanziari ed è obbligata a rispettare specifici requisiti relativi al segreto bancario, gli stessi requisiti si applicano al Responsabile del trattamento.
4. Il Responsabile del trattamento si obbliga ad imporre ai propri Dipendenti, a cui le informazioni vengono trasmesse, gli stessi obblighi di confidenzialità dal momento in cui il Responsabile del trattamento diventa parte del presente Accordo, salvo che gli stessi Dipendenti siano già vincolati ad un equivalente obbligo di riservatezza in virtù del loro contratto di assunzione.
5. Se vengono a conoscenza di risultati suscettibili di essere protetti da diritti di proprietà intellettuale, le Parti si riservano tutti i diritti relativi a tali diritti di proprietà richiesti o concessi.
6. Gli obblighi di riservatezza relativi alle informazioni rese disponibili durante la durata del presente Accordo continueranno ad applicarsi per un periodo di cinque anni dopo la conclusione dello stesso.

1. Il Responsabile del trattamento, come parte di una strategia relativa alla sicurezza delle informazioni, tenuto conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione rispetto ai rischi che presentano i trattamenti e alla natura dei dati personali da proteggere, si obbliga a proteggere le informazioni e i dati personali del Titolare del trattamento in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione, perdita o modifica, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. Se il Responsabile del trattamento ha conseguito idonea certificazione (esempio, ISO 2700x), il referente per la certificazione deve essere comunicato al Titolare del trattamento e la certificazione deve essere allegata al presente Accordo. Se la certificazione diventa invalida e la ri-certificazione non è conseguita in un periodo di tempo ragionevole, il Titolare del trattamento ha facoltà di recedere dal presente Accordo e dall'Accordo Principale.
2. Il Responsabile del trattamento deve conservare i dati del Titolare del trattamento per un periodo di sei mesi successivo al termine della prestazione dei servizi relativi al trattamento. Entro questo periodo di sei mesi, i dati devono essere restituiti in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico oppure, su richiesta del Titolare del trattamento, distrutti, salvo che il diritto dell'Unione Europea o nazionale preveda la conservazione dei dati. Se i dati sono cancellati, il Responsabile del trattamento adotta le misure necessarie per garantire che gli stessi non siano più recuperabili. Il Responsabile del trattamento deve dimostrare al Titolare del trattamento e confermare in forma scritta o tramite posta elettronica che tutti i dati, le copie e i device di conservazione dei dati sono stati restituiti o cancellati. Il Titolare del trattamento, in ogni momento, può specificare una data antecedente i sei mesi per la distruzione dei dati. In ogni caso, su richiesta del Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento deve consegnare i dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico.
3. Il Responsabile del trattamento deve confermare che le misure tecniche ed organizzative previste dal presente Accordo e imposte dalla normativa europea di riferimento, sono implementate prima dell'inizio del trattamento dei dati personali e che le attività associate sono regolarmente verificate e corrette. Il Responsabile del trattamento deve informare in forma scritta o attraverso posta elettronica in caso siano programmate modifiche materiali alle modalità di trattamento dei dati personali. Nel caso dalle modifiche possa conseguire una riduzione dell'efficacia della protezione dei dati, deve ottenere il consenso del Titolare del trattamento in forma scritta o a mezzo posta elettronica prima che le relative modifiche siano implementate.

5 – Subappaltatori e controllo degli accessi

1. Il Responsabile del trattamento può ricorrere ad altri Responsabili del trattamento - subappaltatori o liberi professionisti - previo consenso del Titolare del trattamento in forma scritta o a mezzo posta elettronica e ai soli fini dell'esecuzione di attività strettamente funzionali e accessorie alla prestazione dei servizi di cui al contratto in essere. Su tali altri Responsabili del trattamento il Responsabile del trattamento provvederà ad imporre, mediante contratto o altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione Europea o nazionale, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente Accordo, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti della normativa privacy di riferimento. Qualora gli altri Responsabili del trattamento omettano di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile del trattamento conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile.
2. Si presume che il Titolare del trattamento abbia acconsentito alla nomina degli altri Responsabili del trattamento - subappaltatori o liberi professionisti - così come elencati nella Parte II, al momento in cui il Titolare del trattamento sottoscrive il presente Accordo. Il Responsabile del trattamento garantisce che gli altri Responsabili del trattamento rispettano le misure tecniche ed organizzative previste nel presente Accordo e dal diritto dell'Unione Europea con le stesse modalità del Responsabile del trattamento stesso. Previo consenso da parte del Titolare del trattamento da manifestare in forma scritta o a mezzo posta elettronica, durante il corso del rapporto contrattuale, gli altri Responsabili del

6

trattamento - subappaltatori o liberi professionisti - possono essere sostituiti o ad essi se ne possono aggiungere di nuovi.

3. Il Responsabile del trattamento può autorizzare solo i propri Dipendenti ad accedere ai dati del Titolare del trattamento sulla base di idonee procedure autorizzative e nella misura necessaria a consentire ai Dipendenti stessi di svolgere le mansioni e i compiti necessari ad adempiere gli obblighi contrattuali. Il Responsabile del trattamento si obbliga a non comunicare a persone non autorizzate le autorizzazioni di accesso rilasciate dal Titolare del trattamento necessarie all'utilizzo del sistema.
4. Se il Responsabile del trattamento è autorizzato ad accedere ai sistemi informativi del Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento si obbliga ad accedere solo ai dati e alle informazioni necessari nel rispetto degli obblighi previsti dal presente Accordo.

6 - Controlli

1. Il Titolare del trattamento ha il diritto di effettuare controlli relativi al rispetto dei requisiti previsti dal presente Accordo. Il Responsabile del trattamento si obbliga a fornire le informazioni richieste e, alla richiesta del Titolare del trattamento ed entro un ragionevole periodo, a fornire evidenza documentale di aver adempiuto i propri obblighi attraverso la compilazione di un questionario fornito dal Titolare del trattamento.
2. Previo idoneo preavviso, il Titolare del trattamento deve essere autorizzato ad accedere agli uffici e ai sistemi informativi nei quali i dati del Titolare del trattamento sono trattati in modo da verificare la corretta applicazione degli accordi contrattuali e la corretta implementazione delle misure tecniche ed organizzative relative alla sicurezza nel trattamento dei dati.
3. Il Responsabile del trattamento avvisa senza ritardo il Titolare del trattamento nel caso in cui i dati trattati nell'ambito del servizio fornito subiscano violazioni (c.d. "data breach" derivanti da attacchi informatici, incendi o altre calamità). D'accordo col Titolare del trattamento, il Responsabile del trattamento mette in atto tutte le misure necessarie per risolvere il problema e prevenire ulteriori violazioni dei dati personali e/o della sicurezza.
4. Se i dati trattati dal Responsabile del trattamento per conto del Titolare del trattamento sono esposti a rischi a causa di sequestri, indagini giudiziarie da parte delle autorità competenti, a seguito di procedure di insolvenza o in seguito ad altri eventi o azioni intraprese da terzi, il Responsabile del trattamento informa immediatamente il Titolare del trattamento. Il Responsabile del trattamento informa tutte le parti interessate che la titolarità dei dati personali spetta al Titolare del trattamento e che non può trasferire alcun dato a terze parti o consentire l'accesso a terze parti senza il consenso del Titolare del trattamento.

7 - Trattamento dato personali in un Paese Terzo (extra UE)

1. Se il Responsabile del trattamento o gli altri Responsabili del trattamento - subappaltatori o liberi professionisti - trattano dati personali provenienti dall'Unione Europea in un Paese esterno lo Spazio Economico Europeo o in un territorio esterno ad un Paese riconosciuto dalla Commissione Europea come Paese che garantisce un livello di protezione adeguato oppure se il Responsabile del trattamento o gli altri Responsabili del trattamento - subappaltatori o liberi professionisti - accedono ai dati personali ubicati all'interno dell'Unione Europea da uno dei territori sopra specificati

- a. il Titolare del trattamento deve raggiungere un accordo scritto col Responsabile del trattamento o con gli altri Responsabili del trattamento - subappaltatori o liberi professionisti - finalizzato ad includere le Clausole Contrattuali Standard adottate dalla Commissione Europea relative al trattamento dei dati personali da parte di un Responsabile del trattamento stabilito in un Paese terzo, oppure
- b. il Responsabile del trattamento ottiene una certificazione approvata dalla Commissione Europea e garantisce i requisiti previsti dal meccanismo di certificazione stesso, oppure
- c. il trattamento dei dati è soggetto a norme vincolanti di impresa implementate dal Responsabile del trattamento e riconosciute dall'Autorità di controllo interessata come idonee a fornire una base sufficiente a garantire un livello adeguato di protezione in riferimento al contesto normativo europeo.

2. PARTE II: SUBAPPALTATORI APPROVATI

Subappaltatore (1)	
Nome	Haldis S.p.A. a socio unico
CAP, città	20124 Milano
Via e numero	Piazza 4 Novembre, 7
Contatto relativo alla protezione dati	Paolo Mazzolari
Contatto relativo alla sicurezza delle informazioni	Francesco Iarlori

Breve descrizione dei servizi prestati

Accesso alla rete internet mediante cavo e/o rete wi-fi dedicata

Subappaltatore (2)	
Nome	Be Take Off Sagi
CAP, città	6982 Agno, Svizzera
Via e numero	Via Lugano, 18
Contatto relativo alla protezione dati	Simone Materazzi
Contatto relativo alla sicurezza delle informazioni	Simone Materazzi

Breve descrizione dei servizi prestati

Amministratore di rete e apparati di sicurezza

Subappaltatore (3)	
Nome	Cloud4Wi
CAP, città	56125 Pisa
Via e numero	Lungarno Gambacorti, 31
Contatto relativo alla protezione dati	Andrea Calcagno
Contatto relativo alla sicurezza delle informazioni	Andrea Calcagno

Breve descrizione dei servizi prestati

Accesso alla rete "Copernico Wifi" tramite portale guest wi-fi

(Fornire i dettagli per ogni ulteriore Subappaltatore)

Il Responsabile del trattamento dichiara che gli altri Responsabili del trattamento - subappaltatori o liberi professionisti - sopra indicati sono contrattualmente vincolati e hanno implementato le misure di sicurezza tecniche ed organizzative così come specificato nella Parte I del presente Accordo.

PARTE III: FIRME

Milano, 2 settembre 2020

Firma(e) del Titolare del trattamento
Anpal Servizi S.p.A.
((...)), in qualità di (...)

ANPAL Servizi S.p.A.
Amministratore Unico
Domenico Parisi

Milano, 2 settembre 2020

Firma(e) del Responsabile del trattamento
Copernico S.r.l. a socio unico

Milano, 2 settembre 2020

Firma(e) del Titolare del trattamento
Anpal Servizi S.p.A.
((...)), in qualità di (...)

ANPAL Servizi S.p.A.
Amministratore Unico
Domenico Parisi

Milano, 2 settembre 2020

Firma(e) del Responsabile del trattamento
Copernico S.r.l. a socio unico

DICHIARAZIONE DEL CLIENTE

La scrivente Anpal Servizi S.p.A., presa visione del Fascicolo informativo in tema di tutela delle condizioni di lavoro e dell'ambiente, dichiara di aver accettato le disposizioni in esso contenute e di renderne edotto le persone che a vario titolo accederanno a locali di Copernico. Di tale personale la scrivente società si dichiara responsabile a tutti gli effetti.

Inoltre, la scrivente società conferma di aver preso visione delle misure di prevenzione ed emergenza da Voi adottate, e si impegna a

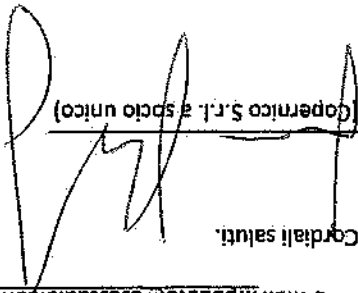
- provvedere a trasmettere tali informazioni alle persone che a vario titolo accederanno a locali di Copernico;
- non porre in essere comportamenti che potrebbero risultare dannosi per la sicurezza delle altre persone;
- porre in essere tutti gli accorgimenti idonei a prevenire gli infortuni sul lavoro e a usare tutte le cautele che assicurino l'incolumità del Personale, sollevando Copernico da ogni responsabilità, civile e penale, anche rispetto a terzi, derivante dal mancato rispetto delle previsioni di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Milano, 2 settembre 2020

ANPAL Servizi S.p.A.
Amministratore Unico
Domenico Parisi

(il Cliente)

Cordiali saluti.


 (Gopernico S.r.l. a socio unico)

- e-mail mpeduto@esastudio.com;
- cell. 335.60.63.824;
- tel. 02.27204087;

Qualora riteniate necessarie ulteriori informazioni, Vi preghiamo di contattare il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), Sig. Marcello Peduto ai seguenti recapiti:

NON UTILIZZARE LE PROPRIE AUTOMOBILI; NÉ QUELLE PARCHEGGIATE NELL'AMBITO DEL CENTRO. NÉ QUELLE FUORI, onde evitare qualsiasi intralcio ai mezzi di soccorso.

Fuori dall'edificio, assolutamente:

- se possibile bagnare un fazzoletto e legarlo sulla bocca e sul naso, in modo da proteggere le vie respiratorie;
- se disponibili, avvolgere indumenti di lana (capotti, sciarpe, sciali ecc.) intorno alla testa in modo da proteggere i capelli dalle fiamme; NON UTILIZZARE INDOUMENTI SINTETICI.

In caso di presenza di fumo o fiamme è opportuno:

- appena fuori dall'edificio o dalle aree di lavoro, recarsi nel punto di raccolta predisposto nel cortile, per rispondere all'appello e ricevere istruzioni.
- non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse o pacchi ingombranti o pesanti;
- non utilizzare assolutamente gli ascensori;
- non tornare indietro per nessun motivo;
- non ostruire gli accessi allo stabile o quelli delle altre aree di lavoro;
- appena fuori dall'edificio o dalle aree di lavoro, recarsi nel punto di raccolta predisposto nel cortile, per rispondere all'appello e ricevere istruzioni.
- utilizzare esclusivamente le Uscite di Sicurezza;
- abbandonare lo stabile senza indugi, ordinatamente e con calma senza creare allarmismi o confusione;

Durante lo sfollamento è obbligatorio attenersi alle seguenti istruzioni:

4. In caso di "Allarme Generale" per evacuazione (emanato dal MESSAGGIO VOCALE DI EVACUAZIONE – allarme di 3° livello), tutti i presenti devono, con calma ma senza indugio, lasciare il proprio posto e abbandonare lo stabile utilizzando esclusivamente le uscite di sicurezza:

PIANO DI EMERGENZA PROCEDURA DA ATTUARE IN CASO DI EMERGENZA PER TUTTI I PRESENTI NEL CENTRO	
1.	Chiunque scopra un incendio o qualche altro fatto anomalo (fumo, acqua, scoppi, crolli o spargimento di liquidi infiammabili o altro), è tenuto a chiamare la <i>reception</i> al numero 0287259000. Nella telefonata alla <i>reception</i> occorre specificare chiaramente e velocemente: - le proprie generalità; - il tipo di emergenza (es. incendio, ecc.); - il luogo dell'emergenza; - segnalare la presenza di infortunati o persone colte da male; - ogni altra informazione necessaria a chi presterà soccorso. In alternativa segnalare l'evento a voce a uno degli addetti alle emergenze chiamando il numero di emergenza indicato nelle planimetrie di sfollamento, o premere uno dei pulsanti di allarme incendio. Informare se possibile le altre persone presenti nella zona, in attesa dell'intervento degli Addetti o dei soccorsi pubblici. Collaborare con il personale intervenuto nella zona, solo se esplicitamente richiesto. È fatto assoluto divieto di utilizzare gli ascensori durante lo sfollamento.
2.	Nelle situazioni di preallarme, comunicato o a voce da un addetto antincendio della zona interessata, o tramite i segnalatori ottico acustici di piano o tramite messaggio vocale di pre-allarme all'intero edificio, tutte le persone rimangono dove sono ed attendono l'evolversi della situazione; i lavoratori ritornano al proprio posto di lavoro.
3.	In caso di cessato allarme, comunicato dal coordinatore della squadra, si possono riprendere le normali attività.

1
1
6

- L'accesso al Centro è limitato esclusivamente alle zone a voi assegnate.
 - È fatto obbligo di:
 - o attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnalatiche e in specie ai divieti contenuti nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
 - o non trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
 - o impiegare macchine, attrezzature e utensili rispondenti alle vigenti norme di legge;
 - o segnalare immediatamente eventuali deficienze dei dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo (adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per l'eliminazione di dette deficienze o pericoli);
 - È fatto divieto di:
 - o fumare in tutte le aree del Centro;
 - o accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle a voi concesse, ivi inclusi spazi destinati a cantieri temporanei;
 - o introdurre sostanze infiammabili o comunque pericolose o nocive;
 - o rimuovere, modificare o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o le protezioni installati su impianti, macchine o attrezzature;
 - o compiere, di propria iniziativa, manovre e operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
 - o compiere lavori usando fiamme libere, utilizzare mezzi igniferi;
 - o ingombrare, anche temporaneamente, passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
 - o passare sotto carichi sospesi;
 - o ostruire le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
 - All'interno del Centro, le vie di circolazione carrabili sono condivise sia dai pedoni che dagli autoveicoli; Vi preghiamo quindi di fare attenzione e moderare la velocità nei limiti indicati. Utilizzate per il parcheggio le apposite piazzole di sosta.
 - Negli uffici del Centro sono presenti apparecchiature elettroniche (ad esempio, pc, stampanti, scanner) in tensione, a cui Vi preghiamo di prestare particolare attenzione. Prendete accordi con il responsabile del Centro prima di operare su di esse in qualsiasi modo e, in generale, di mantenere Vi a debita distanza. In caso di emergenza, è fatto obbligo di osservare la procedura riportata nella pagina seguente.
- esemplificativo e non esaustivo:
- Vi invitiamo a rendere noto al Vostro personale e ai Vostri eventuali ospiti e a far loro osservare scrupolosamente, anche le seguenti indicazioni – laddove applicabili – riportate di seguito a titolo
- L'osservanza di tutte le norme in materia di sicurezza e di igiene sul lavoro, nonché la prescrizione delle relative misure di tutela e l'adozione delle cautele prevenzionistiche necessarie è a Vostro carico per i rischi specifici propri della Vostra attività.

Spettabile
Anpal Servizi S.p.A

ALLEGATO D
- FASCICOLO INFORMATIVO
IN TEMA DI TUTELA DELLE CONDIZIONI DI LAVORO E SUL PIANO DI EMERGENZA -

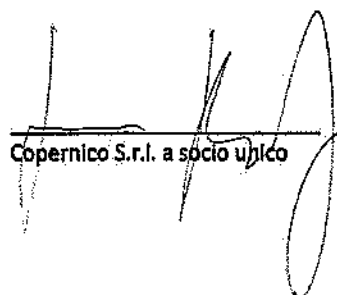
ALLEGATO E
- REFERENTI DEL CLIENTE -

Dati di contatto	
Office Manager	
Nome	Marta Sangalli
CAP, città	
Via e numero	
Nome di contatto	Marta Sangalli
- Tel.	
- E-mail	msangalli@anpalservizi.it
- PEC	protocollo@pec.anpalservizi.it
Referente Amministrativo	
Nome	
CAP, città	
Via e numero	
Nome di contatto	
- Tel.	06-802441
- E-mail	amministrazioneefinanza@anpalservizi.it vbrugnoni@anpalservizi.it
Referente Procedure di Emergenza	
Nome	SARA BARBIERI
CAP, città	
Via e numero	
Nome di contatto	
- Tel.	
- E-mail	sbarbieri@anpalservizi.it

Milano, 2 settembre 2020

Firmato digitalmente da COMINO ANIMAZIONE
Ruolo: RESPONSABILE APPROVVIGIONAMENTI, LOGISTICA E SERVIZI INTERNI
Organizzazione: ANPAL SERVIZI S.p.A.
Data: 15/09/2020 09:30:18

Anpal Servizi S.p.A.


Copernico S.r.l. a socio unico

