**“Regolamento per l’uso degli spazi del complesso GAVINUPPIA (GAV)”**

**Art. 1** **- OGGETTO**

Il complesso immobiliare sito in Firenze Via Gran Bretagna 48 denominato “Gavinuppia o GAV” - di proprietà del Comune di Firenze e affidato in gestione a UISP Comitato Territoriale di Firenze APS con provvedimento dirigenziale n. 2019/DD/10280 del 31.12.2019 - è pensato come uno spazio polifunzionale, multisettoriale e multigenerazionale, volto alla condivisione di luoghi e idee comuni che mirino alla valorizzazione del movimento, del benessere psicofisico, del sociale, dell’attività ricreativa e della cultura rivolte a tutte le fasce d’età, con particolare attenzione per i giovani.

**Art. 2** **– CONCESSIONE DI SPAZI**

**2.1** La concessione in uso degli spazi a Enti, associazioni, gruppi, privati cittadini, così come previsto e regolamentato nello schema di atto accessivo alla concessione dell’immobile di Via Gran Bretagna n. 48 “Gavinuppia” per la realizzazione del progetto denominato “Gavinuppia Community Hub” Centro Giovani Gavinuppia, può avvenire dal 1 settembre al 31 luglio di ogni anno secondo le modalità e nel rispetto delle tariffe dichiarate nell’allegato A e pubblicate sul sito dedicato

Sono disponibili alla concessione i seguenti spazi:

* Palestra
* Stanza Benessere
* Ufficio coworking 1
* Ufficio coworking 2
* Sala Studio
* Stanza della creatività
* Sala musica
* Stanza delle Idee
* Spazi esterni per corsistica
* Spazi interni ed esterni in forma privata solo per iniziative

Nella concessione degli spazi sono compresi presenti i seguenti servizi:

* Connessione wi-fi
* Portineria con apertura dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.30 alle 19.00
* Servizio di riscaldamento
* Servizio di pulizie
* Utilizzo servizi igienici
* Impianto di illuminazione generale
* Spogliatoio (per utilizzo palestra e sala benessere)
* Eventuale utilizzo concordato del giardino esterno alla struttura
* Bacheca per comunicazioni
* Promozione sul sito internet GAV e sui social media

E’ inoltre possibile richiede a pagamento i seguenti servizi:

* Delivery service
* Armadietto personale
* Servizio di segreteria per i corsi
* Mail personale
* Fotocopiatrice e stampante

**2.2** L’accesso ai locali al di fuori degli orari di portineria è consentito solo ed esclusivamente ai concessionari e i loro utenti/corsisti grazie ad un sistema di accesso controllato: dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 23.00 , il sabato e la domenica dalle 8.00 alle 23.00. Per la stagione estiva è previsto un prolungamento dell’orario fino alle 24.00.

**Art. 3 -** **MODALITA’ DI UTILIZZO SPAZI E ATTREZZATURE**

**3.1** L’uso dello spazio è consentito esclusivamente per il corretto svolgimento delle attività finalizzate allo scopo della richiesta secondo la diligenza prevista dalla legge, pena la revoca dello spazio. Ai Concessionari non è permesso in alcun modo sub concedere parzialmente e/o totalmente a terzi gli spazi avuto in uso, pena la revoca immediata della concessione.

**3.2** E’ cura dei Concessionari utilizzare gli spazi in modo consono ed adeguato evitando ogni spreco; essi dovranno utilizzare inoltre gli ambienti, le attrezzature, gli arredi e gli impianti messi a disposizione con la massima cura, con espressa assunzione di responsabilità per danni, smarrimenti o distruzione a loro imputabili o imputabili ai propri utenti. In caso di danno alle strutture, beni, attrezzature, ai locali o al condominio in cui sono ubicati per un non corretto utilizzo da parte del Concessionario degli spazi dati in concessione, le spese di ripristino dei locali e delle attrezzature saranno a completo carico del Concessionario. In particolare, questi dovrà vigilare affinché non vengano manomesse o modificate le parti fisse degli immobili, praticati fori sulle pareti, nei pavimenti e nelle strutture in genere, siano lasciate sempre libere e ben visibili le uscite di sicurezza, ecc.

**3.3** Il Concessionario si impegna a non lasciare nella postazione o nelle aree comuni, oggetti personali di alcun tipo (denaro, oggetti di valore, computer). Inoltre, UISP non si assume alcuna responsabilità relativamente ai beni depositati nei locali in uso dal Concessionario sollevandosi da ogni responsabilità in caso di furto, scasso, incendio, danni derivati da forza maggiore, rinunciando ad avanzare qualsivoglia pretesa o richiesta di risarcimento danni. Nel caso di esposizione e/o utilizzo di beni che necessitino di particolare vigilanza, la stessa sarà comunque a cura e spesa del Concessionario, sollevando il Concedente UISP da ogni possibile responsabilità per eventuali furti o danneggiamenti dei suddetti beni.

**3.4** Il Concessionario dovrà rispettare le condizioni imposte dalla normativa vigente in materia di igiene, sicurezza degli ambienti e dei lavoratori, della privacy, dell’uso della connessione internet; rispettare la capienza massima dei singoli ambienti così come specificata, le possibili licenze e le altre particolari prescrizioni in relazione alla tipologia dell’attività.

**3.5** Al termine dell’uso, i concessionari devono lasciare gli spazi in ordine e puliti, e comunque, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività da parte di altri utilizzatori, attenendosi sempre alla normativa inerente alla sicurezza nei luoghi di lavoro. L’affissione di locandine, manifesti e altri materiali dovrà essere effettuata esclusivamente negli spazi previsti (bacheca), previo visto favorevole da parte di UISP. Nel caso di eventuali e temporanei allestimenti che comportino la modifica dell’assetto dei locali, gli stessi dovranno essere preventivamente autorizzati da UISP ed eseguiti a cura e spese del Concessionario.

**3.6** Sono a carico del Concessionario gli adempimenti in materia di obbligo di comunicazione all’Autorità di Pubblica Sicurezza o di diritto d’autore (es. SIAE) o di altri obblighi previsti dalla normativa in vigore in relazione al tipo di uso richiesto, sollevando in ogni caso UISP per eventuali inadempienze.

**3.7** Il Concedente ha la facoltà di disporre in ogni momento di eventuali sopralluoghi al fine di verificare il rispetto di quanto contemplato nel presente Regolamento e, nel caso di un’eventuale inosservanza, adottare gli opportuni provvedimenti.

**3.8** In caso di richiesta spazi al di fuori dell’orario di portineria, il Concessionario si rende responsabile delle condizioni imposte in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, indicando a UISP, al momento della compilazione della richiesta, i propri responsabili addetti antincendio e primo soccorso.

**3.9** E’ inoltre vietato espressamente:

* depositare materiale societario o privato negli spogliatoi o in altri locali senza una specifica autorizzazione
* fumare nei locali, introdurre sostanze infiammabili o pericolose
* affiggere cartelli, striscioni o altro sui muri o sui rivestimenti interni ed esterni
* somministrare bevande o alimenti, se non attraverso la richiesta di food truck o street food

Ogni spazio prevede inoltre delle specifiche rispetto al regolamento di utilizzo spazi ovvero:

1. STANZA BENESSERE E PALESTRA
2. Nella stanza benessere e nella palestra è consentito entrare soltanto agli iscritti delle società sportive, ai corsisti delle attività in essere e agli allenatori/istruttori/insegnanti incaricati dello svolgimento dell’attività. L’ingresso è consentito ai sopra citati solo negli orari e nei giorni a loro attribuiti;
3. A nessuno è permesso entrare nella stanza benessere e nella palestra e utilizzare le attrezzature presenti nelle stesse al di fuori degli orari assegnati alle proprie società/corsi di appartenenza;
4. Alla stanza benessere e alla palestra si accede solo in presenza del proprio insegnante, allenatore o responsabile dell’attività;
5. Nella stanza benessere e nella palestra è responsabilità di chi autorizzato in quel momento allontanare eventuali soggetti non autorizzati;
6. Per svolgere attività nella stanza benessere e nella palestra è obbligatorio avere le opportune calzature (scarpe pulite, o calzini antiscivolo) ed opportuno abbigliamento;
7. Alla fine di ogni attività è obbligatorio riporre i materiali utilizzati al proprio posto;
8. Nella stanza benessere e in palestra è vietato mangiare;
9. Per le attività disciplinate dal CONI è responsabilità dell’allenatore/istruttore/ insegnante autorizzato ad usare i suddetti spazi in quel momento essere in possesso di attestato blsd e seguire le normative in materia di certificazione medica.
10. UFFICI COWORKING 1 e 2:
11. Negli uffici coworking è consentito entrare soltanto ai coworker e ai collaboratori precedentemente indicati a UISP. L’ingresso è consentito ai sopra citati solo negli orari e nei giorni a loro attribuiti. E’ inoltre possibile per i coworker ricevere i propri clienti nell’ufficio, con rispetto per altri eventuali coworker presenti nella stanza;
12. Ogni coworker svolge il proprio lavoro in autonomia all’interno dello spazio, nel rispetto delle norme etiche e dei comportamenti di un’attività professionale corretta e legale;
13. Ogni coworker si impegna ad un atteggiamento positivo e collaborativo nei confronti degli altri, pertanto ogni attività deve essere svolta con massima attenzione e riguardo a non recare disturbo all’attività degli altri presenti. La serena convivenza è responsabilità e compito di ognuno;
14. Ogni coworker si assume la responsabilità in merito all’utilizzo improprio o illegale di software, materiale, oggetti e della concessione di internet in modo non conforme alle normative in materia. Con esse sono ovviamente collegate anche tutte le attività o le azioni personali improprie o illegali, che il Gestore si riserva eventualmente di bloccare a suo insindacabile giudizio;
15. I coworker possono accedere allo spazio con le proprie attrezzature informatiche. Tuttavia le attrezzature esterne, hardware e software , devono soddisfare i seguenti requisiti: essere compatibili con gli impianti generali preesistenti, non alterare la destinazione dell’immobile, non arrecare disturbo, non arrecare pregiudizio alla sicurezza del luogo di lavoro, e laddove richiesto dalla normativa vigente, essere debitamente autorizzati dagli Enti competenti;
16. Il coworker esclude da qualsiasi responsabilità UISP per l’eventuale utilizzo improprio di software installati sul computer del coworker senza che questi sia in possesso della relativa licenza di utilizzo, nonché qualsiasi responsabilità per l’utilizzo e/o illegale di connessione internet e dei dispositivi elettronici messi a disposizione da UISP.
17. STANZA DELLA CREATIVITA’ E SALA STUDIO
18. Nella stanza della creatività e nella sala studio è consentito entrare soltanto ai richiedenti lo spazio e ai corsisti/ clienti o ospiti dello stesso. L’ingresso è consentito ai sopra citati solo negli orari e nei giorni a loro attribuiti;
19. A nessuno è permesso entrare nello stanza della creatività e nella sala studio e utilizzare le attrezzature presenti nelle stesse, al di fuori degli orari assegnati alle proprie società/corsi di appartenenza;
20. Alla stanza della creatività e nella sala studio si accede solo in presenza del proprio responsabile di attività;
21. Nella stanza della creatività e nella sala studio è responsabilità di chi è autorizzato ad usarla in quel momento allontanare eventuali soggetti non autorizzati;
22. I richiedenti lo spazio possono accedere allo spazio con le proprie attrezzature informatiche. Tuttavia le attrezzature esterne, hardware e software, devono soddisfare i seguenti requisiti: essere compatibili con gli impianti generali preesistenti, non alterare la destinazione dell’immobile, non arrecare disturbo o pregiudizio alla sicurezza del luogo di lavoro, e laddove richiesto dalla normativa vigente, essere debitamente autorizzati dagli Enti competenti.
23. STANZA DELLE IDEE
24. Nella stanza delle idee è consentito entrare soltanto ai richiedenti lo spazio e ai corsisti/ clienti o ospiti dello stesso. L’ingresso è consentito ai sopra citati solo negli orari e nei giorni a loro attribuiti.
25. A nessuno è permesso entrare nella stanza delle idee e utilizzare le attrezzature presenti nella stessa, al di fuori degli orari assegnati.
26. I richiedenti lo spazio possono accedere con le proprie attrezzature informatiche. Tuttavia le attrezzature esterne, hardware e software, devono soddisfare i seguenti requisiti: essere compatibili con gli impianti generali preesistenti, non alterare la destinazione dell’immobile, non arrecare disturbo o pregiudizio alla sicurezza del luogo di lavoro, e laddove richiesto dalla normativa vigente, essere debitamente autorizzati dagli Enti competenti.
27. Alla fine di ogni attività è obbligatorio riporre gli arredi utilizzati al proprio posto.
28. SALA MUSICA

1. Nella sala della musica è consentito entrare soltanto ai richiedenti lo spazio e ai corsisti/ clienti o ospiti dello stesso. L’ingresso è consentito ai sopra citati solo negli orari e nei giorni a loro attribuiti.

2. A nessuno è permesso entrare nella sala della musica e utilizzare le attrezzature presenti nella stessa, al di fuori degli orari assegnati.

3. I richiedenti lo spazio possono accedere con le proprie attrezzature/strumenti. Tuttavia le attrezzature esterne, hardware e software, devono soddisfare i seguenti requisiti: essere compatibili con gli impianti generali preesistenti, non alterare la destinazione dell’immobile, non arrecare disturbo o pregiudizio alla sicurezza del luogo di lavoro, e laddove richiesto dalla normativa vigente, essere debitamente autorizzati dagli Enti competenti.

1. Non è possibile lasciare attrezzature/strumenti all’interno della sala della musica al di fuori degli orari destinati ai Concessori. E’ possibile farlo solo ai richiedenti lo spazio in modo esclusivo.
2. SPAZI ESTERNI
3. Negli spazi esterni è possibile sostare quando non sono presenti attività o eventi in corso.
4. Lo spazio esterno può essere utilizzato per fare attività corsistica durante il periodo estivo o in forma privata per eventi-attività. Nel caso di eventi è cura dei Concessionari rispettare le normative vigenti in materia del regolamento delle attività rumorose del Comune di Firenze.
5. Al termine dell’evento-attività, è cura dei Concessionari sistemare lo spazio esterno affinché possa essere utilizzato da altri.

**Art. 4 - MODALITA’ DI ASSEGNAZIONE SPAZI**

**4.1** Le domande di richiesta concessione spazi all’interno di GAV da parte dei soggetti richiedenti (enti, associazioni, gruppi, privati) vengono presentate attraverso la compilazione di un apposito modulo secondo i tempi e le modalità disciplinati dal seguente regolamento.

**4.2** Le domande di richiesta concessione spazi in forma “stagionale sportiva-scolastica” o “annuale” per l’annualità successiva (dal 1 settembre al 31 luglio) dovranno pervenire dal 15 aprile al 5 maggio di ciascun anno, specificando il nome e i contatti di un referente responsabile reperibile anche durante l’attività stessa, il giorno o il periodo e la fascia oraria richiesta, l’attività che si intende svolgere, le attrezzature e i servizi necessari, i dati amministrativi ed ogni altra informazione specifica che si rendesse opportuno conoscere preventivamente. All’atto di domanda deve essere fornita anche la presa visione del presente regolamento e la conoscenza di tutte le condizioni ivi elencate.

**4.3** Sarà comunque possibile richiedere l’utilizzo di spazi in forma “annuale”, “stagionale sportiva-scolastica”, o “occasionale” in qualunque momento dell’anno a partire dal 20 maggio, sia per l’annualità successiva che per quella in corso, tramite il modulo presente sul sito internet dedicato.

**4.4** Nel momento in cui viene autorizzata la concessione all’utilizzo dei locali, il Concessionario dovrà comunque firmare un apposita convenzione nella quale vengono riassunti gli estremi della sua richiesta e del corrispettivo dovuto.

**4.5** Le concessioni temporanee o occasionali sono strettamente personali e sono rilasciate esclusivamente dal titolare della richiesta che sarà in ogni caso ritenuto responsabile del corretto utilizzo dei locali.

**4.6** In ogni caso è vietata qualsiasi forma di subconcessione e l’indicazione della sede di GAV come sede legale della propria attività.

**4.7** Alle società o associazioni che, alla scadenza della precedente concessione, non abbiano ottemperato a tutti gli obblighi prescritti per l’utilizzo degli spazi, non potrà essere assegnato l’uso degli stessi:

1. fino ad ottemperanza del debito, oppure tramite presentazione di un piano di rientro del debito assistito a fidejussione bancaria o assicurativa con approvazione della Giunta di UISP

Le modalità di concessione e utilizzazione degli spazi dovranno tener conto del seguente ordine di priorità nell’assegnazione:

1. richiesta spazi da parte di soggetti aderenti alla rete delle associazioni per GAV presentate entro il 5 maggio di ogni anno
2. richiesta spazi da parte di altri soggetti presentate entro il 5 maggio di ogni anno

**4.8** In caso di pluralità di richieste concessioni spazi per la medesima fascia oraria, sia in forma occasionale che annuale, l’assegnazione avverrà dopo aver valutato complessivamente e comparativamente i seguenti criteri e il seguente punteggio:

1. essere tra le associazioni che fanno parte della community GAV (10 punti)
2. proporre attività continuativa durante l’anno (7 punti)
3. Aver fatto richiesta di spazi nell’anno precedente con esito positivo (5 punti)
4. svolgere attività con giovani (13/30 anni) (3 punti)
5. avere sede nel territorio del quartiere tre (1 punto)
6. essere enti del Terzo Settore o con natura e vocazione sociale, solidaristica, culturale (1 punto)
7. svolgere attività nel settore culturale/artistico, sportivo e del benessere della persona (1 punto)
8. essere una realtà che propone attività nuove/innovative rispetto alle proposte già in essere (1 punto)
9. svolgere attività sportive, ricreative e sociali di preminente interesse pubblico a favore di utenti che vivono situazioni di fragilità (1 punto)

**Art. 5 - CONFERMA ASSEGNAZIONE SPAZI**

**5.1** UISP, dopo aver verificato la validità della domanda di richiesta concessione in uso degli spazi in maniera continuativa, che tale domanda sia stata consegnata entro il 5 maggio con tutte le informazioni richieste e che non ci siano problemi di morosità da parte del richiedente, provvede a comunicare la concessione degli spazi entro il 20 maggio di ogni anno al richiedente tramite comunicazione scritta (posta elettronica).

**5.2** Le domande che non riportano quanto detto nel punto precedente non saranno accettate e gli spazi non verranno assegnati.

**5.3** La conferma degli spazi richiesti a partire dal 20 maggio saranno comunicate tramite mail entro 5 giorni lavorativi.

**Art. 6 – MODALITA’ PAGAMENTO CANONE**

**6.1** La modalità di pagamento del canone relativo agli spazi utilizzati in forma annuale o in forma stagionale sportivo-scolastica potrà essere effettuata mediante bonifico bancario, carta e/o contanti, con pagamento anticipato o nella seguente modalità:

A) acconto del 20% sul canone annuale/stagionale entro il 15 settembre di ogni stagione

sportiva-scolastica, o al momento dell’accettazione in caso di annualità iniziata

B) restante del pagamento in altre 2 tranche di pari importo (fine dicembre e fine marzo)

**6.2** La modalità di pagamento del canone relativo agli spazi utilizzati in maniera non continuativa o occasionale deve essere effettuato anticipatamente al momento dell’accettazione.

**6.3** Le tariffe applicate sono quelle indicate nel presente regolamento all’ Allegato A, a cui seguirà regolare rilascio di ricevuta o fattura con pagamento dell’IVA per i non affiliati UISP.

**6.4** Nelcaso di mancato pagamento di quanto dovuto, il Concedente non procederà alla validazione della prenotazione effettuata (e/o di una sua eventuale prosecuzione).

**Art. 7 – SOSPENSIONE, DECADENZA E REVOCA**

**7.1** Le concessioni in uso possono essere sospese temporaneamente dall’Amministrazione Comunale o da UISP per lo svolgimento di particolari manifestazioni (saggi, tornei, Giochi Sportivi Studenteschi, congressi, manifestazioni extra sportive di rilievo) o per improrogabili interventi di manutenzione, per condizioni climatiche avverse o per causa di forza maggiore che rendano gli spazi inagibili, con le modalità previste dalla concessione in uso, senza alcuna pretesa rivalsa nei confronti di UISP o dell’A.C.; in tali casi gli assegnatari non dovranno corrispondere al titolare della gestione delle tariffe dovute per gli spazi non fruiti. Resta inteso che nei casi sopra descritti l’A.C. o UISP dovranno provvedere con un congruo anticipo e/o tempestività a dare comunicazione della sospensione agli utenti.

**7.2** Nel caso il Concessionario, che ha richiesto uno spazio in forma annuale o stagionale sportiva-scolastica, rinunci agli spazi, dovrà avvisare UISP con raccomandata A/R o con posta certificata, almeno 30 giorni prima e dovrà comunque corrispondere la quota di due mensilità in più prevista per gli spazi occupati.

**7.3** In caso di rinuncia definitiva, gli spazi disponibili saranno assegnati ai richiedenti inevasi secondo i criteri prestabiliti al precedente articolo.

**7.4** UISP dichiara la decadenza dalle concessioni in uso, quando rispettivamente gli assegnatari o i richiedenti:

* 1. risultino morosi nel pagamento di almeno due rate non consecutive delle tariffe;
  2. abbiano violato le norme del presente regolamento e del regolamento interno di ogni singolo spazio;
  3. abbiano violato le disposizioni contenute nell’atto di assegnazione;
  4. abbiano arrecato danni alle strutture degli impianti sportivi e non abbiano tempestivamente provveduto al ripristino o al risarcimento;
  5. lascino inutilizzati gli spazi assegnati o li pongano in subaffitto ad altre società/associazioni.

1. La decadenza sarà preceduta dalla contestazione formale delle inadempienze indicate nei punti da a) a e) del presente comma e dalla constatazione del permanere delle situazioni poste a motivo della contestazione.
   1. UISP procede alla decadenza delle assegnazioni in uso dei soggetti utilizzatori in base alle condizioni sopra riportate e può revocare le assegnazioni in uso degli spazi anche per:

- sopravvenuto mutamento delle situazioni di fatto presenti al momento della assegnazione

- sopravvenuti motivi di interesse pubblico;

- nuova valutazione dell’interesse pubblico originario.

**7. 6** Salvo i casi sopra detti, l’eventuale annullamento da parte dei Concessionari che richiedono lo spazio in forma occasionale, in seguito alla concessione degli spazi, va comunicato tempestivamente con un preavviso di almeno 5 giorni per avere la restituzione dell’ 80% della quota versata. L’inosservanza di tale termine, comporterà l’addebito dell’intero costo e/o di ogni costo supplementare da valutarsi sulla base delle tariffe vigenti applicate.

**7.7** UISP declina ogni possibile ed eventuale responsabilità in merito ad eventuali restrizioni, limitazioni, sospensioni e/o chiusure dell’attività che si rendessero necessarie in seguito all’adozione di disposizioni urgenti adottate dal Governo, dalla Regione e/o dal Comune di Firenze per fare fronte all’emergenza sanitaria in corso e/o ad altre eventuali che si verificassero in futuro. Resta intenso che, in tali ipotesi, l’eventuale sospensione del servizio comporterà automaticamente la prosecuzione del rapporto per la stessa durata in cui non si è potuto beneficiare dello spazio e/o dell’attività, senza alcuna maggiorazione di costo. Si precisa altresì che qualora dovessero essere adottate delle disposizioni particolari in tema di prevenzione e contenimento degli accessi, di igienizzazione e di sanificazione dei locali (e via dicendo), i fruitori degli spazi saranno obbligati ad attenersi a tali disposizioni, pena la revoca immediata dello spazio concesso.

**Art. 8 -** **RESPONSABILITA’**

* 1. UISP non si assume alcuna responsabilità per danni a cose o persone che dovessero derivare dall’uso di spazi. Ogni responsabilità a questo riguardo viene assunta dal richiedente l’uso che dovrà provvedere a una polizza assicurativa privata nei confronti dei propri corsisti.
  2. UISP non risponde altresì per eventuali accessi/manomissioni o furti da parte di terzi con riferimento al materiale informativo e cartaceo archiviato negli spazi fisici e virtuali messi a disposizione.
  3. Gli utenti rispondono di qualsiasi infortunio a persone e di danni a cose (da loro eventualmente cagionato) che dovessero verificarsi durante l'utilizzo degli impianti, sollevando UISP da qualsiasi responsabilità.
  4. In caso di danneggiamenti agli impianti, agli arredi o agli attrezzi in essi situati, l'utente è tenuto a rifondere tali danni.
  5. A tal fine, i Concessionari che richiedono gli spazi sono tenuti ad essere in possesso di adeguata polizza sottoscritta con una Compagnia di primaria importanza per Responsabilità Civile verso terzi per danni a persone e/o cose derivanti dall’uso dei locali o delle attrezzature, valida per tutto il periodo di utilizzo degli spazi e locali. La polizza assicurativa deve avere almeno i seguenti massimali:
* Euro 4.000.000,00 per ogni sinistro qualunque sia il numero delle persone decedute o che abbiano riportato lesioni personali o abbiano sofferto danni a cose od animali di loro proprietà, ma con limite di:

euro 2.500.000,00 per ciascuna persona deceduta o che abbia subito lesioni personali, e di:

euro 2.500.000,00 per danni a cose ed animali, anche se appartenenti a più persone.

I Concessionari che richiedono gli spazi in forma occasionale, qualora siano sprovvisti dell’assicurazione richiesta, dovranno provvedere a corrispondere una cauzione come indicato nell’Allegato A che verrà restituita al termine dell’attività qualora non si siano verificati danni a persone e/o cose, salvo l’ulteriore ed eventuale risarcimento del danno.

* 1. Nel caso il Concedente venga a conoscenza di un uso improprio da parte dei Concessionari e/o vi siano violazioni di obblighi di quanto sopra indicato, lo stesso potrà sospendere la concessione d’uso dei locali e delle attrezzature assegnate, riservandosi in ogni caso la facoltà di agire per vie legali per il risarcimento del danno.
  2. In ogni caso, UISP non risponde per alcun titolo e/o motivo di eventuali disservizi per opera delle compagnie telefoniche, di fornitura elettrica, acqua e/o di gas per il riscaldamento dei locali, nonché dei danni che si potessero verificare.

1. **DISPOSIZIONI FINALI** 
   1. Per quanto non espressamente richiamato nel presente regolamento, si fa rinvio a quanto previsto nel Codice Civile ed alla normativa vigente.