ALLEGATO A — REGOLAMENTO PER L'USO DEGLI SPAZI COMUNI

Spazio di Coworking

Data: 31/10/2026 – Versione 1.0

Natura giuridica. Il presente Regolamento costituisce parte integrante, sostanziale e inscindibile del Contratto di Erogazione di Servizi Coworking (di seguito: "Contratto") tra **RENOOVA di Scidà Luca**, in persona del titolare sig. Luca Scidà, con sede legale e operativa in Torino (TO), Corso Grosseto n. 170, cod. fisc. SCDLCU83E02L219B e P. IVA n. 13374380015, REA TO-1358713. Contatti contrattuali: e-mail info@coworkdesktorino.it domicilio digitale/PEC luca.scida@spidmail.it (di seguito anche solo "Gestore" e/o "Fornitore") e l'Utente/Cliente. L'Utente, dopo aver potuto consultare il Regolamento di Condominio nella versione resa disponibile dal Gestore prima dell'ordine, ne dichiara la presa visione e l'accettazione generale mediante apposita casella di spunta nel processo di sottoscrizione digitale. L'eventuale approvazione specifica B2B delle clausole onerose avviene esclusivamente secondo l'art. 17 del Contratto e non deriva dalla casella relativa all'**Allegato A** o al Regolamento Condominiale.

SEZIONE I — FINALITÀ, AMBITO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI

Art. 1 — Finalità del Regolamento

1.1 Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso, utilizzo e fruizione degli spazi comuni dello Spazio di Coworking sito in Torino (TO), Corso Grosseto n. 170 (di seguito: "Spazio"), con l'obiettivo di:

- garantire a tutti gli Utenti l'indisturbato, pacifico, ordinato e proficuo godimento degli spazi condivisi;
- preservare il decoro, la funzionalità e l'integrità delle dotazioni e degli arredi;
- assicurare la coesistenza rispettosa tra Utenti con esigenze diverse;
- garantire il rispetto delle normative vigenti anche in materia di Ordine Pubblico, buon costume, sicurezza, igiene, privacy e condominio.

1.2 Il Regolamento è ispirato ai principi di correttezza, buona fede e solidarietà nell'uso delle cose comuni, nonché alla disciplina delle cose comuni in quanto compatibile con la natura non dominicale del diritto d'uso dell'Utente.

Art. 2 — Ambito di applicazione

2.1 Il presente Regolamento si applica a tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo, accedono allo Spazio, tra cui, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: Utenti/Clienti titolari di contratto.

2.2 Sono considerati spazi comuni tutte le aree dello Spazio non costituenti postazioni di lavoro individuali assegnate in via esclusiva per la sessione prenotata, inclusi a titolo esemplificativo:

- area ingresso e reception
- postazioni di lavoro in open space (non assegnate in via esclusiva)
- zona break
- servizi igienici
- corridoi e aree di transito
- terrazze o spazi esterni pertinenziali (ove presenti).

2.3 Sono soggette al presente Regolamento anche le postazioni di lavoro assegnate individualmente, limitatamente agli obblighi di rispetto delle norme comportamentali e di restituzione dello spazio.

Art. 3 — Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- "Gestore" e/o "Fornitore": **RENOOVA di Scidà Luca**, in persona del titolare sig. Luca Scidà, con sede legale e operativa in Torino (TO), Corso Grosseto n. 170, cod. fisc. SCDLCU83E02L219B e P. IVA n. 13374380015, REA TO-1358713. Contatti contrattuali: e-mail info@coworkdesktorino.it domicilio digitale/PEC luca.scida@spidmail.it , titolare e gestore dello Spazio di Coworking
- "Utente" e/o "Cliente": soggetto titolare del Contratto che fruisce dell'erogazione di servizi coworking;
- "Sessione": il periodo di utilizzo prenotato (giornata intera, mezza giornata mattina o pomeriggio, mese)
- "Dotazioni": arredi, attrezzature informatiche, strumenti multimediali, elettrodomestici e qualsiasi bene mobile di proprietà del Gestore presente nello Spazio;
- "Regolamento Condominiale": il regolamento dell'edificio in cui è ubicato lo Spazio, richiamato all'art. 4 del presente Regolamento;
- "Piattaforma": il sistema di prenotazione e gestione online del Gestore, accessibile all'indirizzo www.coworkdesktorino.it/prenotazioni

SEZIONE II — RICHIAMO NORMATIVO E REGOLAMENTO CONDOMINIALE

Art. 4 — Coordinamento con il Regolamento Condominiale e la normativa applicabile

4.1 Lo Spazio di Coworking è ubicato all'interno dello stabile sito in Torino (TO), Corso Grosseto n. 170, soggetto al Regolamento di Condominio approvato dall'assemblea condominiale (di seguito: "Regolamento Condominiale").

4.2 L'Utente dichiara di conoscere e di accettare il Regolamento Condominiale vigente, nella versione e data indicate **nell'Allegato A-bis**, che gli è stato reso disponibile integralmente e stabilmente prima dell'ordine: (i) materialmente allegato alla presente documentazione contrattuale; (ii) in formato digitale consultabile e scaricabile nell'area riservata della Piattaforma; (iii) in formato cartaceo presso la reception dello Spazio.

4.3 In caso di contrasto tra il presente Regolamento e il Regolamento Condominiale, prevalgono le disposizioni di quest'ultimo limitatamente alle parti comuni dell'edificio (scale, ascensori, cortili, portone d'ingresso etc.) di titolarità condominiale. Per le aree interne allo Spazio di coworking, si applica in via prioritaria il presente Regolamento.

4.4 L'Utente è tenuto, in particolare, a rispettare le seguenti prescrizioni del Regolamento Condominiale rilevanti per l'attività di coworking:

- divieto di produrre rumori molesti oltre i limiti di tollerabilità di cui all'art. 844 c.c. nelle parti comuni dell'edificio;
- rispetto degli orari di silenzio condominiale (indicativamente dalle ore **13.00** alle ore **14.00**, salvo diversa indicazione del Regolamento Condominiale);

- divieto di occupare o ostruire i corridoi, le scale e le vie di fuga condominiali con materiali o attrezzature;
- utilizzo corretto dell'ascensore/scale e degli impianti/aree condominiali;
- divieto di modificare, anche temporaneamente, le parti comuni condominiali;
- rispetto delle norme condominiali in materia di raccolta differenziata e smaltimento rifiuti.

4.5 Ai sensi dell'art. 2051 c.c., il Gestore è custode e responsabile delle aree dello Spazio di propria competenza. La responsabilità per le parti comuni condominiali rimane in capo al condominio e al relativo amministratore.

4.6 Il presente Regolamento si applica altresì nel rispetto delle seguenti normative di riferimento:

- Normativa vigente sugli impianti termici
- Regolamento edilizio e normativa urbanistica del Comune di Torino
- Normativa vigente in materia di prevenzione incendi
- Normativa GDPR e Codice Privacy per i trattamenti di dati personali effettuati nello Spazio (**Allegato B** al Contratto)

SEZIONE III — ACCESSO ALLO SPAZIO

Art. 5 — Orari di apertura e accesso

5.1 Lo Spazio è accessibile agli Utenti nei seguenti orari:

dal Lunedì al Venerdì dalle ore 09:00-13:00 e dalle 14:00 alle 18:00

Sabato-Domenica e festivi Chiuso

5.2 L'accesso è consentito esclusivamente:

- negli orari corrispondenti alla sessione prenotata (giornata intera, mezza giornata mattina, mezza giornata pomeriggio, mese) esclusi festivi;
- previa esibizione o conferma automatica della prenotazione mediante badge, QR code o codice PIN comunicato dal Gestore;
- a partire da 5 minuti prima dell'inizio della sessione e non oltre 5 minuti dopo il termine della sessione prenotata.

5.3 L'accesso fuori orario e/o in assenza di prenotazione valida non è consentito. Il Gestore si riserva di adottare sistemi di controllo accessi elettronici (badge, serrature smart, accesso biometrico) nel rispetto della normativa privacy applicabile.

5.4 L'Utente è tenuto a registrare il proprio ingresso e la propria uscita secondo le modalità indicate dal Gestore.

SEZIONE IV — MODALITÀ DI PRENOTAZIONE DEGLI SPAZI COMUNI

Art. 6 — Prenotazione delle postazioni

6.1 Le postazioni sono assegnate dal Gestore in sede di prenotazione della sessione secondo il principio "first come, first served".

6.2 L'Utente non può riservare o occupare stabilmente una postazione oltre la sessione prenotata, né lasciare oggetti personali a indicarne la prenotazione.

Art. 7 — Utilizzo della zona break

7.1 La zona break è accessibile a tutti gli Utenti negli orari di apertura dello Spazio, senza necessità di prenotazione.

7.2 Il consumo di alcolici nello Spazio è consentito esclusivamente in occasione di eventi organizzati dal Gestore o previa autorizzazione scritta del Gestore.

SEZIONE V — NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 8 — Regole generali di condotta

8.1 All'interno dello Spazio è richiesto un comportamento rispettoso e professionale nei confronti degli altri Utenti, del Gestore e dei suoi ospiti/co-conduttori. Sono vietati atteggiamenti offensivi, molesti, discriminatori o comunque incompatibili con un ambiente lavorativo condiviso.

8.2 L'Utente è tenuto a:

- mantenere la postazione di lavoro in ordine durante e dopo la sessione, recuperando al termine i propri effetti personali e non lasciando materiali abbandonati;
- rispettare la necessità di concentrazione altrui nelle aree destinate al lavoro individuale (open space);
- limitare il livello sonoro delle conversazioni telefoniche o tra presenti, utilizzando le aree dedicate alle telefonate (se presenti o disponibili);
- non occupare spazi o postazioni non prenotate né impedire l'accesso ad altri Utenti.

8.3 È vietata qualsiasi attività di promozione commerciale non autorizzata all'interno dello Spazio (distribuzione di materiale pubblicitario, affissione di annunci, organizzazione di eventi commerciali etc.) senza la preventiva autorizzazione del Gestore.

Art. 9 — Rumore e disturbo della quiete

9.1 Nelle aree destinate al lavoro individuale (*open space*, postazioni dedicate) è richiesto il mantenimento di un livello sonoro contenuto, compatibile con la concentrazione altrui.

9.2 L'utilizzo di dispositivi audio (altoparlanti e simili) è consentito esclusivamente con audio in cuffia. È vietato l'utilizzo di altoparlanti esterni nelle aree di lavoro, nelle aree comuni e nelle aree condominiali.

9.3 Le conversazioni telefoniche di durata superiore a 2 minuti devono essere condotte nelle aree apposite (ove presenti) o all'esterno dello Spazio (sempre che consentito dal Regolamento di Condominio e senza arrecare disturbo o pregiudizio ai condomini).

9.4 Sono vietate attività che producano rumori incompatibili con il lavoro altrui (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: strumenti musicali, audio ad alto volume, attività artigianali rumorose) senza espressa autorizzazione del Gestore.

9.5 Gli Utenti si impegnano a rispettare i limiti di tollerabilità delle immissioni di cui all'art. 844 c.c. e le disposizioni sugli orari di silenzio previste dal Regolamento Condominiale.

Art. 10 — Utilizzo delle dotazioni

10.1 Le dotazioni dello Spazio (quali, ad esempio, arredi, attrezzature informatiche, connessione internet, dispositivi multimediali) sono messe a disposizione degli Utenti esclusivamente per le finalità lavorative e nei limiti d'uso ordinario. È vietato l'utilizzo improprio, la manomissione e/o il danneggiamento delle dotazioni.

10.2 L'Utente è tenuto a segnalare immediatamente al personale della reception o al Gestore via e-mail qualsiasi malfunzionamento, danno o anomalia riscontrata nelle

dotazioni o negli spazi, anche qualora non sia responsabile del danno. La mancata segnalazione tempestiva di un danno o malfunzionamento non costituisce prova né presunzione automatica della responsabilità dell'Utente. Essa può essere valutata dal Gestore esclusivamente quale elemento indiziario, insieme alle altre circostanze del caso, restando a carico del Gestore la prova della condotta, del danno, del nesso causale e dell'imputabilità dell'Utente.

10.3 È vietato spostare arredi o dotazioni da un'area all'altra dello Spazio senza previa autorizzazione del Gestore.

10.4 L'utilizzo del servizio di stampa è disciplinato dall'art. 5-bis del Contratto. L'Utente è tenuto a non lasciare documenti riservati nei vassoi della stampante dopo la stampa.

Art. 11 — Connettività e utilizzo della rete

11.1 La rete Wi-Fi messa a disposizione dal Gestore è riservata all'utilizzo lavorativo degli Utenti. È vietato l'utilizzo della rete per attività illecite, per il download di materiale in violazione del diritto d'autore, di norme imperative di legge o per attività che compromettano le prestazioni della rete a danno degli altri Utenti.

11.2 Il Gestore non garantisce la riservatezza delle comunicazioni effettuate sulla rete Wi-Fi condivisa. È responsabilità dell'Utente adottare le misure di sicurezza informatica adeguate (VPN, cifratura) per la protezione dei propri dati.

11.3 È vietata l'installazione di apparecchi che interferiscano con la rete Wi-Fi del Gestore o con le attrezzature degli altri Utenti, nonché la condivisione delle credenziali di accesso alla rete con soggetti non autorizzati.

11.4 L'Utente può installare proprie attrezzature informatiche (monitor aggiuntivi, docking station, tastiere) esclusivamente sulla postazione assegnata per la sessione, purché: (i) conformi alle normative applicabili, (ii) non dannose per altri soggetti presenti presso lo Spazio e/o per le dotazioni ivi presenti. Dette attrezzature devono in ogni caso rimosse al termine della sessione.

Art. 12 — Videosorveglianza e privacy

12.1 Lo Spazio è dotato di sistemi di videosorveglianza ai sensi dell'art. 12 del Contratto. La presenza delle telecamere è segnalata mediante cartellonistica conforme alle prescrizioni di legge.

12.2 È assolutamente vietato agli Utenti installare propri sistemi di videosorveglianza, rilevamento audio o monitoraggio della rete nelle aree comuni o nelle postazioni di lavoro senza autorizzazione e senza idonea base giuridica. La violazione può comportare le conseguenze contrattuali previste dal presente Regolamento e, ove ne ricorrano i presupposti, rilevare ai sensi dell'art. 615-bis c.p.

12.3 L'Utente è tenuto a rispettare la privacy degli altri Utenti presenti nello Spazio, astenendosi dal fare fotografie e/o registrazioni audio/video non autorizzate e dal trattamento di dati personali altrui in violazione del GDPR e del Codice Privacy.

Art. 13 — Pulizia, igiene e raccolta rifiuti

13.1 L'Utente è tenuto a lasciare la postazione di lavoro e le aree comuni in condizioni di ordine e pulizia al termine della sessione. Il Gestore garantisce un servizio di pulizia accurata con cadenza giornaliera; la pulizia ordinaria durante la sessione è a cura dell'Utente.

13.2 I rifiuti devono essere smaltiti negli appositi contenitori differenziati collocati nelle aree comuni, nel rispetto delle regole sulla raccolta differenziata.

13.3 È vietato gettare rifiuti nelle aree comuni al di fuori degli appositi contenitori, abbandonare imballaggi o materiali ingombranti nello Spazio o nelle parti comuni dell'edificio.

13.4 È vietato fumare (sigarette, sigari, sigarette elettroniche, prodotti da fumo riscaldato) all'interno dello Spazio e nelle parti comuni dell'edificio, ai sensi della L. 11 novembre 1975, n. 584 e ss.mm.ii. Il Gestore individua, ove possibile e sempre che consentito dal Regolamento Condominiale, un'area fumatori esterna all'edificio. È fatto altresì divieto agli Utenti di impiegare l'indirizzo dello Spazio e/o la reception per ricevere spedizioni/pacchi/corrieri e simili.

13.5 L'Utente non è autorizzato a eleggere lo Spazio quale domicilio fiscale, sede legale o sede operativa della propria attività. Ogni diverso utilizzo dovrà formare oggetto di distinto accordo scritto con il Gestore.

Art. 14 — Sicurezza e prevenzione incendi

14.1 L'Utente è tenuto a prendere visione del Piano di Emergenza ed Evacuazione dello Spazio, affisso in posizione ben visibile nelle aree comuni e disponibile sul sito web del Gestore.

14.2 È assolutamente vietato:

- ostruire le uscite di sicurezza, gli accessi le vie di fuga e i corridoi con oggetti, attrezzature o materiali;
- manomettere, coprire o rendere inaccessibili i presidi antincendio (estintori, idranti, naspi, rilevatori di fumo);
- introdurre nello Spazio sostanze infiammabili, esplosive o comunque pericolose/nocive per la salute;
- sovraccaricare le prese elettriche oltre le capacità indicate.

14.3 In caso di emergenza, l'Utente è tenuto a seguire le istruzioni del personale del Gestore e le indicazioni del Piano di Emergenza, procedendo all'evacuazione ordinata dello Spazio verso i punti di raccolta indicati.

14.4 Qualsiasi incidente, infortunio o situazione di pericolo deve essere immediatamente segnalato al personale del Gestore e, ove necessario, alle autorità competenti.

Art. 15 — Custodia dei beni personali

15.1 Il Gestore non assume obblighi di custodia sui beni, valori o attrezzature dell'Utente lasciati nello Spazio o nelle aree comuni, salvo quanto inderogabilmente previsto dalla legge. Per la disciplina della responsabilità per danni alle dotazioni, agli arredi e agli spazi, e per la custodia dei beni personali, si rinvia integralmente agli artt. 13.3, 13.4 e 14 del Contratto.

15.2 È sconsigliato lasciare beni di valore (quali, ad esempio, dispositivi elettronici, denaro e/o preziosi, documenti riservati ecc.) incustoditi nelle aree comuni.

15.3 Gli eventuali oggetti smarriti rinvenuti nello Spazio devono essere consegnati al personale della reception. Il Gestore conserva gli oggetti smarriti per un periodo di 15 giorni, decorso il quale procede allo smaltimento o alla devoluzione ai sensi della normativa applicabile sulle cose smarrite.

SEZIONE VI — DIVIETI SPECIFICI

Art. 16 — Divieti assoluti

è assolutamente vietato:

- utilizzare lo Spazio per finalità illecite, attività contrarie al buon costume o all'ordine pubblico;
- cedere a terzi l'accesso allo Spazio, i codici PIN/password, i badge o le credenziali di accesso alla Piattaforma e/o al wi-fi;
- sublocare/cedere a titolo gratuito anche parzialmente o informalmente le postazioni o gli spazi prenotati;
- alterare, rimuovere o danneggiare la cartellonistica, i presidi di sicurezza, i sistemi di videosorveglianza o qualsiasi altro impianto dello Spazio;
- condurre animali domestici all'interno dello Spazio, salvo cani guida per persone con disabilità visiva;
- consumare pasti completi nelle aree di lavoro (open space e postazioni individuali). Il consumo di bevande e snack è consentito;
- accedere ad aree riservate Gestore (locali tecnici, archivi, sala server) senza autorizzazione;
- impiegare i recapiti dello Spazio (indirizzo fisico ovvero e-mail-pec) per ricevere spedizioni/plichi/lettere/pacchi e/o e-mail/comunicazioni personali.

SEZIONE VII — VIOLAZIONI E SISTEMA SANZIONATORIO

Art. 17 — Classificazione delle violazioni

Le violazioni del presente Regolamento sono gestite secondo proporzionalità: richiamo o avvertimento per violazioni lievi; contestazione scritta, evidenze e termine per osservazioni per violazioni gravi; sospensione soltanto se necessaria e proporzionata; risoluzione soltanto per violazioni essenziali determinate, con effetto nei limiti consentiti dalla legge. Non è prevista alcuna esclusione permanente automatica.

Violazioni di livello 1 (lievi). Comportamenti che arrecano un disagio limitato e temporaneo agli altri Utenti o al Gestore, privi di danno patrimoniale diretto, quali: mancato riordino della postazione al termine della sessione; volume eccessivo della voce nell'open space; ritardo lieve nella restituzione della postazione (inferiore a 5 minuti); mancato rispetto delle norme sulla raccolta rifiuti.

Violazioni di livello 2 (gravi). Comportamenti che arrecano un disagio significativo o un danno patrimoniale limitato, quali: utilizzo della postazione oltre l'orario prenotato di oltre 5 minuti; danneggiamento lieve delle dotazioni; mancata segnalazione di danni alle dotazioni; violazione delle norme sulla rete o sulla privacy; ritardo nel pagamento dei consumi stampa.

Violazioni di livello 3 (gravissime). Comportamenti che arrecano danno alle persone, al patrimonio, alla reputazione dello Spazio o a terzi, ovvero che integrano fattispecie penalmente rilevanti, quali (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo): danneggiamento grave o doloso delle dotazioni o degli spazi; violazione delle disposizioni sulla sicurezza antincendio (art. 14); cessione non autorizzata dell'accesso a terzi; condotte moleste, offensive o discriminatorie; utilizzo dello Spazio per finalità

illecite; violazione grave delle norme sulla privacy e videosorveglianza (art. 12); mancato pagamento reiterato.

Art. 18 — Procedura di contestazione e sanzioni

18.1 — Violazioni di livello 1. Il Gestore invia all'Utente una comunicazione di richiamo a mezzo e-mail, con invito a porre rimedio alla violazione. La reiterazione può essere valutata come elemento di gravità, senza automatismi sanzionatori e nel rispetto della proporzionalità.

18.2 — Violazioni di livello 2. Il Gestore invia una contestazione scritta con descrizione dei fatti e delle evidenze disponibili. L'Utente può presentare osservazioni entro 5 giorni lavorativi; il termine non è decadenziale. Valutate le osservazioni, il Gestore può applicare, in alternativa e in misura proporzionata, una penale fino a € 15,00 per singola violazione oppure una sospensione temporanea fino a 15 giorni. È vietato il cumulo sproporzionato di misure per il medesimo fatto. Resta salvo il maggior danno effettivamente provato e la riduzione giudiziale ex art. 1384 c.c..

18.3 — Violazioni di livello 3. In caso di pericolo concreto per persone o beni, illecito, danno grave o violazione essenziale determinata, il Gestore può sospendere immediatamente l'accesso soltanto per il tempo e nella misura necessari alla sicurezza, alla prevenzione dell'illecito o alla tutela del patrimonio, comunicando senza ritardo la misura e le ragioni. Ove compatibile, il Gestore contesta previamente la violazione. Rilevano, tra le altre, le violazioni delle disposizioni sulla sicurezza antincendio di cui all'articolo 14 e le violazioni gravi delle norme sulla privacy e videosorveglianza di cui all'articolo 12. Per gli obblighi determinati indicati nell'articolo 9.2 del Contratto, il Gestore può dichiarare la risoluzione ex art. 1456 c.c. con comunicazione scritta che identifichi l'obbligo violato e la volontà di avvalersi della clausola.

L'esercizio della clausola risolutiva espressa prevista dal presente articolo è in ogni caso soggetto ai principi generali di correttezza e buona fede di cui agli articoli 1175 e 1375 del Codice civile; la dichiarazione di volersene avvalere non produce l'effetto risolutivo qualora risulti che il Gestore, con proprie omissioni o ritardi, abbia concorso a rendere impossibile o irregolare l'adempimento dell'Utente, restando fermo il diritto dell'Utente di opporre l'eccezione di inadempimento ai sensi dell'articolo 1460 del Codice civile, nei limiti di cui all'articolo 13 del Contratto.

18.4 Nei contratti B2C il sistema sanzionatorio è applicato nei limiti del Codice del consumo e non può introdurre penali manifestamente eccessive, inversioni dell'onere della prova o limitazioni dei diritti inderogabili. Ogni misura deve essere proporzionata alla violazione e motivata sulla base degli elementi disponibili.

SEZIONE VIII — MODIFICHE AL REGOLAMENTO E DISPOSIZIONI FINALI

Art. 19 — Modifiche al Regolamento

19.1 Il Gestore può aggiornare il Regolamento per adeguarlo a legge, sicurezza, disposizioni condominiali o esigenze organizzative, con comunicazione chiara e preavviso di almeno 30 giorni quando compatibile. Le modifiche necessarie e urgenti possono avere effetto immediato solo nella misura necessaria, con comunicazione tempestiva.

19.2 Il Regolamento aggiornato è pubblicato e reso disponibile nella Piattaforma. Non produce effetti retroattivi su sessioni, carnet o abbonamenti già acquistati; per gli abbonamenti in corso si applicano le comunicazioni e il diritto di recesso eventualmente previsti dalla legge. La mera prosecuzione dell'utilizzo non costituisce accettazione automatica di modifiche peggiorative.

19.3 Le modifiche al Regolamento Condominiale operate dall'assemblea condominiale sono immediatamente vincolanti per il Gestore e, per il tramite dell'art. 4 del presente Regolamento, per gli Utenti, anche senza necessità di formale aggiornamento del presente documento.

Art. 20 — Clausola di salvaguardia. La nullità o l'inefficacia di una disposizione non pregiudica la validità e l'efficacia delle restanti disposizioni, che rimangono in vigore nei limiti consentiti dalla legge.

SEZIONE IX — DICHIARAZIONE DI ACCETTAZIONE

Art. 21 — Dichiarazione dell'Utente. L'Utente dichiara di avere letto e potuto consultare il presente Regolamento e di impegnarsi a rispettarlo per la durata del rapporto e per ogni sessione di utilizzo, ferme le norme inderogabili e le garanzie procedurali previste dal contratto. La selezione della casella relativa all'Allegato A documenta la presa visione e l'accettazione del Regolamento, ma non sostituisce l'eventuale approvazione specifica B2B richiesta dall'articolo 17 del contratto.

Per l'Utente B2B, l'eventuale approvazione specifica delle clausole onerose richiamate e/o riportate nel presente Regolamento (ad es. artt. 15.1, 16, 18.2 e 18.3) è resa ai sensi e nei limiti dell'art. 17 del Contratto, cui si rinvia integralmente, senza necessità di ulteriore elencazione nel presente Allegato.

L'Utente dichiara altresì:

1. di aver letto integralmente e compreso il contenuto del Regolamento nella versione indicata in intestazione;
2. di aver potuto consultare il Regolamento Condominiale, nell'**Allegato A-bis**;
3. di impegnarsi a rispettare le disposizioni del Regolamento per la durata del rapporto e per ogni sessione;
4. di essere consapevole che eventuali violazioni possono comportare le misure previste dagli artt. 18.2 e 18.3 dell'Allegato A, nei limiti della legge e secondo proporzionalità;
5. di sapere che l'eventuale approvazione specifica B2B delle clausole onerose è resa con azione autonoma e separata ai sensi dell'articolo 17 del contratto.