



Condizioni generali di contratto per i servizi erogati dai centri sportivi dell'Ufficio federale dello sport UFSPÖ

per corsi di sport e campi di allenamento di clienti con sede o domicilio all'estero

Indice

1	Ambito di applicazione.....	2
2	Prenotazione	2
3	Modifica dei servizi prenotati	2
3.1	Condizioni di annullamento	2
3.2	Servizi di terzi	3
3.3	Servizi supplementari sul posto.....	3
4	Fatturazione	3
5	Regolamenti e rinvii.....	3
6	Responsabilità	4
7	Manifestazione.....	4

1 Ambito di applicazione

Le presenti condizioni generali di contratto (CGC) sono applicabili ai corsi di sport e ai campi di allenamento di clienti con sede o domicilio all'estero come pure alla prenotazione e alla fatturazione di servizi che sono stati prestati dall'UFSPPO e non vengono richiesti nel quadro del mandato legislativo.

Esse riguardano in particolare l'utilizzazione di:

- Impianti sportivi
- Alloggi
- Locali per riunioni e conferenze (inclusi supporto tecnico e locali per banchetto)
- Infrastrutture per la formazione
- Servizi nel campo della gastronomia
- Offerte forfetarie (combinazione di diversi servizi esistenti)

2 Prenotazione

Chi richiede dei servizi deve riservarli in anticipo. La riservazione viene considerata vincolante se:

- a. un'offerta dell'UFSPPO viene confermata dal cliente entro la data specificata nell'offerta stessa versando contemporaneamente un acconto pari al 25% dell'importo totale dell'offerta, ma comunque minimo CHF 1'000.- entro 30 giorni dalla conferma dell'offerta, oppure
- b. i servizi vengono concordati in un contratto separato.

A partire dal momento in cui la prenotazione è definitiva valgono le condizioni previste per l'annullamento del mandato.

3 Modifica dei servizi prenotati

Modifiche apportate ai servizi concordati vanno comunicate all'UFSPPO per iscritto.

3.1 Condizioni di annullamento

Fino a 181 giorni prima dell'arrivo o dell'evento i servizi prenotati possono essere ridotti o annullati. Nel caso di un annullamento è dovuto un importo forfetario di CHF 100.

Se il cliente annulla in un momento successivo o se i servizi prenotati non sono utilizzati nella misura concordata si possono ridurre i costi a carico del cliente. La riduzione dei costi avviene soltanto riguardo all'importo per i servizi concordati utilizzati in misura ridotta. Fa stato la data in cui l'informazione perviene all'UFSPPO.

Comunicazione dell'informazione	
da 180 a 91 giorni da arrivo/evento	10% dell'importo concordato per i servizi ridotti
da 90 a 61 giorni da arrivo/evento	25% dell'importo concordato per i servizi ridotti
da 60 a 11 giorni da arrivo/evento	50% dell'importo concordato per i servizi ridotti
da 10 a 5 giorni da arrivo/evento	75% dell'importo concordato per i servizi ridotti
da 4 a 0 giorni dall'arrivo/evento/«no shows»	100% dell'importo concordato per i servizi ridotti

Le condizioni di annullamento non si applicano alla remunerazione di servizi che per loro natura non possono che essere prestati per intero a prescindere dal numero di partecipanti, come ad esempio la remunerazione per l'uso di una palestra o l'onorario per un relatore.

3.2.1 Particolari servizi per il vitto (catering/banchetto)

L'annullamento o la riduzione di servizi particolari concordati (catering/banchetti) fatte fino a 31 giorni dall'evento (fruizione del servizio) non hanno conseguenze finanziarie. In caso di annullamento o di riduzione dei servizi concordati a partire da 30 giorni prima dell'evento si possono ridurre i costi a carico del cliente. La riduzione dei costi avviene esclusivamente sull'importo concordato per i servizi ridotti. Fa stato la data in cui l'informazione perviene all'UFSPPO.

Comunicazione dell'informazione	
da 30 a 11 giorni da arrivo/evento	50% dell'importo concordato per i servizi ridotti
da 10 a 5 giorni da arrivo/evento	75% dell'importo concordato per i servizi ridotti
da 4 a 0 giorni dall'arrivo/«no shows»	100% dell'importo concordato per i servizi ridotti

3.2 Servizi di terzi

Se la riservazione comprende servizi di terzi, si applicano le condizioni da essi previste per l'annullamento o la riduzione.

3.3 Servizi supplementari sul posto

Nel caso in cui d'intesa con l'UFSPPO si utilizzino più servizi di quanti prenotati vengono fatturate le prestazioni effettivamente apportate.

4 Fatturazione

Il cliente è tenuto a pagare entro 30 giorni dal ricevimento la fattura dell'UFSPPO.

Tariffe per i bambini:

da 0 a 4 anni gratis (in camera con i genitori, senza letto aggiuntivo)

da 5 a 10 anni 50% di sconto su servizi speciali per il vitto (Catering/Banchetto)

5 Regolamenti e rinvii

Il cliente è tenuto al rispetto del regolamento interno dell'Ufficio federale dello sport:

<https://www.baspo.admin.ch/it/sportzentren.html>

Ai clienti è vietato svolgere attività a titolo professionale presso le infrastrutture dell'UFSPPO.

5.1 Centro sportivo nazionale Macolin CSN

<https://www.baspo.admin.ch/it/centri-sportivi/nationales-sportzentrum-maggingen.html>

5.2 Centro sportivo nazionale della gioventù Tenero CST

Vademecum per il capocorso:

www.cstenero.ch/vademecum

Sport in sicurezza:

www.cstenero.ch/sicurezza

Regolamento della pratica del calcio al CST:

www.cstenero.ch/attivitalcalcio

Regolamento per l'utilizzo delle piscine:

www.cstenero.ch/regolamentopiscine

Regolamento d'uso bus a noleggio:

www.cstenero.ch/bus

Andermatt:

www.cstenero.ch/andermatt

6 Responsabilità

Il cliente risponde nei confronti dell'UFSPPO per tutti i danni e le perdite causati da lui personalmente o dai partecipanti alla manifestazione da lui organizzata. L'assicurazione è a carico del cliente, rispettivamente dei partecipanti.

7 Manifestazione

L'eventuale gestione di una buvette (con o senza miscita di alcolici) deve essere richiesta presso l'UFSPPO. Il cliente è direttamente responsabile per la richiesta del relativo permesso (come da legge sul settore della ristorazione).

Il ricorso a un servizio di ristorazione offerto da un'impresa di catering esterna deve essere esplicitamente approvato dall'UFSPPO.