



Informazioni vincolanti per i servizi erogati dai centri sportivi dell'Ufficio federale dello sport UFSP nell'ambito del suo mandato legale

Indice

1	Ambito di applicazione.....	2
2	Prenotazione	2
3	Modifica dei servizi prenotati	2
3.1	Riduzione degli emolumenti per i servizi prenotati.....	2
3.2	Condizioni di annullamento per servizi particolari.....	3
3.3	Servizi supplementari sul posto.....	3
4	Fatturazione	3
5	Regolamenti e rinvii.....	4
6	Responsabilità	4

1 Ambito di applicazione

Quanto esposto di seguito vale ad eccezione del punto 3.2 per i servizi offerti dall'ufficio federale dello sport UFSPPO nell'ambito del suo mandato legale.

Le prescrizioni valgono in particolare per l'utilizzazione di

- sale per seminari e conferenze (compresa la tecnica audiovisiva e le sale per banchetti)
- impianti sportivi
- infrastrutture per la formazione
- alloggi
- servizi di ristorazione
- offerte forfetarie (abbinamento di diverse prestazioni menzionate).

nell'ambito di corsi e campi sportivi, campi d'allenamento e corsi di formazione per monitori e monitorici di sport che sono organizzati:

- da organizzatori di offerte del programma di Gioventù+Sport (G+S)
- nell'ambito della formazione dei quadri di G+S e Sport per gli adulti Svizzera (esa)
- da federazioni sportive nazionali svizzere
- da scuole svizzere e
- da scuole superiori svizzere.

Gli emolumenti sono fatturati conformemente all'ordinanza sugli emolumenti dell'Ufficio federale dello sport (OEm UFSPPO; RS 415.013).

2 Prenotazione

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

- a. un'offerta dell'UFSPPO viene confermata dal cliente entro la data specificata nell'offerta stessa oppure
- b. i servizi vengono concordati in un contratto separato.

A partire dal momento in cui la prenotazione è definitiva è dovuto l'emolumento concordato.

L'assegnazione degli alloggi è di competenza dei centri sportivi e il cliente non può richiedere l'attribuzione di determinati alloggi.

3 Modifica dei servizi prenotati

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

3.1 Riduzione degli emolumenti per i servizi prenotati

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.

Anche se il cliente annulla in un momento successivo o se i servizi prenotati non sono utilizzati nella misura concordata - ad esempio perché al corso o al campo sono presenti meno partecipanti o perché si riduce la durata della permanenza - gli emolumenti concordati continuano a essere dovuti.

Se sussistono motivi giustificabili o se il cliente informa tempestivamente in merito all'annullamento o alla riduzione dei servizi concordati si possono ridurre gli emolumenti dovuti. Allo scopo è determinante la data in cui l'informazione perviene all'UFSPPO. La riduzione dei costi avviene esclusivamente sull'importo concordato per i servizi ridotti.

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

3.2 Condizioni di annullamento per servizi particolari

3.2.1 Particolari servizi per il vitto (catering/banchetto)

L'annullamento o la riduzione di servizi particolari concordati fatti 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. 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

3.2.2 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. Per l'eventuale fatturazione a terzi dei servizi prenotati (ad es. atleta, partecipante) è responsabile il cliente.

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/attivitacalcio

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.