



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

## Indice

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

# 1 Ambito di applicazione

Le presenti condizioni generali di contratto (CGC) sono applicabili 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 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 91 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 90 a 31 giorni da arrivo/evento	25% dell'importo concordato per i servizi ridotti
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/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.

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 valgono le condizioni di annullamento sopra riportate.

## 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 30% di sconto sull'alloggio

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/centri-sportivi.html>

## 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](http://www.cstenero.ch/vademecum)

Sport in sicurezza:

[www.cstenero.ch/sicurezza](http://www.cstenero.ch/sicurezza)

Regolamento della pratica del calcio al CST:

[www.cstenero.ch/attivitalcalcio](http://www.cstenero.ch/attivitalcalcio)

Regolamento per l'utilizzo delle piscine:

[www.cstenero.ch/regolamentopiscine](http://www.cstenero.ch/regolamentopiscine)

Regolamento d'uso bus a noleggio:  
[www.cstenero.ch/bus](http://www.cstenero.ch/bus)

## **Andermatt:**

[www.cstenero.ch/andermatt](http://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.