

CONDIZIONI GENERALI

1. Contratto di locazione

Per l'utilizzo degli spazi del Palazzo dei Congressi e de il Ciani viene stipulato un contratto di locazione tra Locatario e Locatore. La sottoscrizione del contratto comporta l'accettazione delle condizioni generali che sono considerate parte integrante del contratto.

La prenotazione è valida unicamente alla sottoscrizione del contratto in due copie da ambo le parti entro 30 giorni dal ricevimento (al più tardi 3 giorni prima dell'evento).

2. Condizioni e scopo d'affitto

Il Locatario deve informare anticipatamente il Locatore sulla tipologia e lo scopo della manifestazione, come pure sul numero indicativo di partecipanti. Senza queste informazioni il Locatore si riserva il diritto di non accettare la prenotazione.

3. Condizioni di pagamento

Alla sottoscrizione del contratto il Locatore può richiedere un acconto come pure un pagamento anticipato parziale o totale. Al termine della manifestazione il Locatore emette una fattura pagabile entro 30 giorni. Pagamenti tramite carta di credito non sono possibili.

La prenotazione rimane valida se vengono rispettati i termini di pagamento indicati nel contratto di locazione.

4. Condizioni di annullamento

Se il Locatario decide di rescindere dal contratto, deve farlo in forma scritta. In tal caso il Locatore si riserva il diritto di fatturare parte dei costi totali:

- fino a 4 mesi prima dell'evento: spese vive
- fino a 2 mesi prima dell'evento: 50%
- meno di 2 mesi prima dell'evento: 80%

In casi ben giustificati il Locatore concede al Locatario di posticipare o anticipare la data della manifestazione (previa disponibilità degli spazi) senza fatturare le penali sopra indicate.

5. Forza maggiore

In caso di situazioni imprevedibili e di forza maggiore come guerra, terrorismo, scioperi, terremoti, epidemie, danni della natura e casi simili entrambe le parti sono sciolte dagli obblighi contrattuali ed eventuali pagamenti anticipati verranno rimborsati al Locatario. In ogni caso il Locatore non ricompenserà il Locatario per pagamenti anticipati a terzi, perdita di guadagno e danni d'immagine.

6. Pubblicità, decorazioni e segnaletica

Le affissioni sono consentite solo nei luoghi o sui supporti designati; non è permesso affiggere oggetti o manifesti in altri luoghi all'interno o all'esterno della struttura. Per il fissaggio di decorazioni, manifesti e segnaletica sulla struttura o sul mobilio non è consentito l'utilizzo di materiale che possa arrecare danni (chiodi, viti, colla, graffette, ecc.). Eventuali danni derivanti dall'inosservanza di queste norme verranno fatturati al Locatario.

All'interno della sala A non è permesso mettere sulle sedie e/o distribuire volantini o altro materiale promozionale. In tal caso le ore supplementari di pulizia e lo smaltimento dei rifiuti verranno fatturati separatamente.

7. Divieto di fumo

In tutta la struttura vige il divieto assoluto di fumo.

8. Divieto di animali

In tutta la struttura vige il divieto assoluto di introdurre cani o animali in genere.

9. Servizio catering

In caso di utilizzo di un servizio catering, il Locatore può fornire al Locatario una lista di ditte convenzionate. Una ditta non convenzionata può operare all'interno degli spazi solo previa autorizzazione del Locatore. Per le ditte catering vigono condizioni particolari da sottoscrivere.

Si rende attenti al fatto che non è permesso portare e/o consumare bevande e cibo di ogni genere all'interno della sala A.

10. Installazione tecnica

Si accettano solo ordinazioni per iscritto. In caso di collaborazione con ditte terze, il Locatario si assume la responsabilità del loro operato.

11. Spettacoli / concerti

Vigono condizioni speciali per quanto concerne l'utilizzo degli spazi per spettacoli e concerti.

12. Manifestazioni pubbliche

In caso di eventi pubblici il Locatario è tenuto a informare il Locatore sugli orari, eventuali costi d'entrata, prevendita e altre informazioni utili.

13. Esposizione commerciale

Per le esposizioni commerciali vigono condizioni speciali, che vengono considerate parte integrante del contratto. Il piano d'esposizione deve essere sottoposto per approvazione al Locatore prima di essere inviato ai singoli espositori. Durante le fasi di montaggio e smontaggio è obbligatoria la presenza di 1-2 agenti di sicurezza forniti dal Locatore a spese del Locatario.

In caso di esposizione di autovetture, onde evitare macchie dovute ad un'eventuale fuoriuscita di olio sul pavimento, si richiede la posa di fogli di plastica sotto le autovetture in esposizione sia all'interno sia all'esterno.

14. Carico / scarico / posteggi

La sosta di autovetture fino ad un'altezza di 1.9 m non è consentita sulla piazza antistante il Palazzo dei Congressi. Carico e scarico devono essere effettuati dall'autosilo sotterraneo munito di due ascensori. Per materiale ingombrante e/o per veicoli che superano le misure indicate è consentito sostare sulla rampa d'accesso per il tempo necessario alle operazioni di carico e scarico.

15. Pulizia / smaltimento rifiuti

La pulizia normale è inclusa nel prezzo dell'affitto e va a carico del Palazzo dei Congressi. I lavori di pulizia straordinari e lo smaltimento dei rifiuti lasciati dal Locatario o da espositori verranno fatturati separatamente.

16. Utilizzo Piazza Castello / Parco Ciani

Per l'utilizzo di Piazza Castello o del Parco Ciani (suolo pubblico) va inoltrata una richiesta scritta e motivata al Municipio di Lugano almeno 2 mesi prima dell'evento.

17. Responsabilità / assicurazioni

Il Locatario è responsabile di tutti i danni arrecati alla struttura, all'arredamento o al materiale dato in dotazione. Il Locatario si impegna a comunicare eventuali danni al Locatore. I danni verranno registrati e fatti riparare da specialisti designati dal Locatore a spese del Locatario.

Il Locatore declina ogni responsabilità per il materiale depositato all'interno della struttura. Il Locatario è responsabile per un'adeguata e professionale sorveglianza del proprio materiale, del materiale di terzi e di quello dato in dotazione dal locatore.

Il Locatario si impegna a stipulare idonee polizze assicurative contro i danni da furto, incendio e danneggiamento delle cose introdotte negli spazi concessi in uso.

18. Prestazione di terzi

Se il Locatore procura per il Locatario equipaggiamento tecnico o altri servizi inerenti la manifestazione da terzi, il Locatore agisce a nome e a spese del Locatario. Il Locatario è responsabile di tutti i danni che potrebbero risultare dall'utilizzo e dispensa il Locatore da qualsiasi impegno con terzi.

19. Permessi speciali

La richiesta di permessi speciali dovrà essere effettuata a proprie spese direttamente dal Locatario agli uffici competenti. Il Locatore può aiutare e consigliare il Locatario in questo ambito.

20. Patrocinio (loghi)

Non è consentito utilizzare il logo istituzionale della Città di Lugano e/o del Palazzo dei Congressi senza l'autorizzazione da parte della Città di Lugano in base alle direttive per la concessione del patrocinio.

21. Completamento del contratto

Entrambe le parti possono concordare aggiunte e modifiche del contratto d'affitto e delle condizioni generali. Questo dovrà essere fatto in forma scritta e sottoscritto da ambo le parti.

22. Accettazione delle condizioni generali

Con la sottoscrizione del contratto di locazione il Locatario dichiara di aver ricevuto, letto ed accettato le condizioni generali ed eventuali accordi supplementari citati nel contratto.

23. Foro giuridico competente

In caso di contestazione per la conclusione, l'esecuzione o l'interpretazione del presente contratto, il foro civile competente è Lugano. Applicabile è unicamente il diritto svizzero.