

Condizioni generali di contratto (di seguito «CGC»)

Locazione di aule presso il Centro di formazione di Aarberg (di seguito «CFA»)

1. Campo di applicazione

Le CGC regolano la locazione delle aule del CFA a terzi e tutti i relativi servizi.

2. Conclusione del contratto

Il contratto tra il Coordinamento eventi CFA come parte di AM Suisse e l'organizzatore diventa vincolante con l'invio di una conferma d'ordine scritta (per e-mail). Le CGC sono parte integrante del contratto e vengono inviate con la conferma d'ordine oppure vi si fa riferimento sulla homepage di AM Suisse.

3. Durata di utilizzo

La durata di utilizzo stabilita nella conferma d'ordine è vincolante. Il superamento della durata concordata comporta il pagamento di un supplemento pari alla regolare locazione delle aule corrispondenti. A questo si aggiunge l'addebito di tutte le spese causate dal superamento della durata concordata.

4. Norme tariffarie

Tutti gli importi si intendono in franchi svizzeri, IVA esclusa. La fatturazione avviene dopo l'evento. Il termine di pagamento è pari a 30 giorni.

5. Prestazioni di terzi

Se il Coordinamento eventi CFA fornisce strutture o servizi di terzi per l'organizzatore, agisce per conto dell'organizzatore. Tali servizi vengono fatturati direttamente dal fornitore di servizi oppure vengono addebitati da CFA all'organizzatore. Per il coordinamento, ci riserviamo il diritto di addebitare un contributo adeguato.

6. Annullamento

L'annullamento della prenotazione richiede la forma scritta (e-mail o posta tradizionale). L'organizzatore è tenuto a sostenere i relativi costi, il cui importo dipende dalla data di annullamento:

- fino alla conferma d'ordine definitiva relativa alla prenotazione: nessun costo
- dopo la conferma d'ordine definitiva: 20% del servizio prenotato (min. CHF 150.--)
- da 30 a 11 giorni prima dell'evento: 50% del servizio prenotato
- da 10 a 0 giorni prima dell'evento: 100% del servizio prenotato
- per i servizi di terzi (cfr. punto 5) si applicano le condizioni di annullamento del rispettivo fornitore

7. Uso delle aule

- a) L'organizzatore è responsabile dell'uso corretto dell'infrastruttura presa in locazione (aule, arredi, attrezzature tecniche, impianti ecc.) secondo le istruzioni del personale CFA. In caso di problemi con l'infrastruttura, occorre rivolgersi immediatamente alla Direzione.

- b) L'organizzatore è responsabile del comportamento del personale da lui impiegato e dei partecipanti all'evento. Indipendentemente dalla propria colpa l'organizzatore è responsabile di tutti i danni all'infrastruttura presa in locazione, causati dal suo personale o dai partecipanti.
- c) L'assicurazione di responsabilità civile è a carico dell'organizzatore. La Direzione può chiedere un attestato di assicurazione all'organizzatore.
- d) CFA non si assume alcuna responsabilità per guasti o interruzioni che si verificano nella sua infrastruttura.

8. Autorizzazioni

L'organizzatore deve ottenere tutte le necessarie autorizzazioni a proprie spese e presentarle al Coordinamento eventi CFA prima dell'evento.

9. Responsabilità

Nella misura consentita dalla legge, CFA declina qualsiasi responsabilità per danni a persone, cose o beni. In particolare, CFA non si assume alcuna responsabilità per oggetti smarriti o danneggiati di terzi.

10. Recesso

In qualsiasi momento CFA ha il diritto di recedere dal contratto senza indennizzi di sorta, se:

- a) per cause di forza maggiore, né l'aula prenotata né un'aula sostitutiva sono disponibili.
- b) l'organizzatore utilizza abusivamente il nome CFA o crea un riferimento illecito a CFA.
- c) si temono o si sono già verificati interruzioni di funzionamento, danni a proprietà e arredi o inadempimento delle condizioni.
- d) vengono lesi gli interessi di CFA, perché un evento o la persona/l'organizzazione che lo sponsorizza diffonde rappresentazioni unilaterali e propagandistiche di contenuti politici, religiosi o ideologici.

Le informazioni sulle aule sono disponibili sulla nostra homepage all'indirizzo:

bza.amsuisse.ch/it/offerta-di-locatione/locazione-aule

Regolamentazione dei costi dei corsi AM Suisse, CFA

11. Assenze

- Le assenze non danno diritto a una riduzione dei costi dei corsi.
- In caso di assenze il partecipante continuerà a ricevere il materiale didattico.
Il materiale del corso completo di esercizi deve essere elaborato in autonomia. Gli esercizi vengono successivamente corretti e valutati.
- Al termine del corso il partecipante riceve un certificato o un attestato solo se ha superato i criteri di prestazione. In presenza di certificato medico le giornate di assenza sono escluse dal calcolo del tempo di frequenza.

12. Interruzione

Se un corso deve essere interrotto per cause esterne al partecipante, si valuta un esonero parziale dal pagamento dei costi dovuti. L'importo viene stabilito dalla direzione del CFA.

13. Entrata in vigore e foro competente

Le presenti CGC entrano in vigore il 01.08.2025 e sono soggette al diritto svizzero. Per qualsiasi controversia derivante dal presente contratto, il foro competente è Aarberg.

Contatto

AM Suisse

Centro di formazione Aarberg

Secretariat scolaire

Chräjeninsel 2

3270 Aarberg

Tel. +41 32 391 99 11

E-mail bza@amsuisse.ch