



CONTRATTO DI FORNITURA DI SPAZI E SERVIZI

Tra

Cooperativa sociale a.r.l Monscleda Onlus, P.IVA 02051900237, con sede legale in Via San Giovanni 20, 37030 Montecchia di Crosara, nella persona di Amministratore delegato Luigino Righetto, di seguito denominato **“Fornitore”**

E

(NOME E COGNOME DEL PROFESSIONISTA/DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE)

(TIPOLOGIA DI CORSI)

(PARTITA IVA e/o CODICE FISCALE)

(INDIRIZZO)

di seguito congiuntamente denominati le **“Parti”**

Si conviene e si stipula quanto segue:

1. OGGETTO

Con il presente contratto (di seguito **“Contratto”**), il Fornitore si obbliga a dare al Cliente, che accetta e si obbliga a ricevere, i servizi di seguito descritti (di seguito, nel loro complesso **“Servizi”**):

-  L'utilizzo dello spazio adibito a Palestra, con annessi uno spogliatoio maschile con bagno + docce, uno spogliatoio femminile con bagno + docce, un bagno attrezzato per disabili e un deposito attrezzi, ubicato al seguente indirizzo via Corte Cavaggioni, 14, 37030 Roncà, dotato da elementi di arredo e impianto stereofonico.
-  Il Cliente dichiara di aver già visitato lo Spazio e di non avere alcuna contestazione o eccezione in merito. Eventuali richieste di modifica o necessità nello spazio dovranno essere accordate tra le Parti.

2. DURATA E RECESSO

 Il Contratto ha durata dal ____/____/____ al ____/____/____.

 È escluso il rinnovo automatico del contratto alla scadenza dello stesso.

 Nello specifico:

GIORNI SETTIMANALI _____

ORARIO _____

 Il Cliente potrà recedere dal Contratto per iscritto, rispettando un periodo di preavviso pari a 10 giorni, salvo l'obbligo di corrispondere al Fornitore il corrispettivo dovuto per i Servizi offerti sino alla scadenza del preavviso.

3. CORRISPETTIVI

 A titolo di corrispettivo per il Cliente di impegna a versare al Fornitore il seguente importo (di seguito **“Corrispettivo”**): 18,00 € + iva 22% per ogni ora di utilizzo della palestra.

 Il corrispettivo di cui sopra dovrà essere pagato al Fornitore con scadenza vista fattura.



4. MODALITÀ DI ACCESSO E DI UTILIZZO DEI SERVIZI

- 🌱 Il Cliente è in ogni caso responsabile dell'accesso allo Spazio da parte dei soggetti autorizzati e si impegna a non destinare lo Spazio a scopi diversi da quelli concordati.
- 🌱 Il Cliente, nell'esercizio della propria attività, dovrà rispettare il regolamento che verrà consegnato in copia all'atto della stipula e appeso presso lo stabile.
- 🌱 Nel caso in cui il Cliente eserciti dello Spazio attività contrarie a leggi, regolamenti, al buon costume o all'ordine pubblico, o che possano creare discredito all'immagine del Fornitore, o comunque diverse da quelle dichiarate, il Fornitore potrà risolvere il Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il risarcimento dei danni.
- 🌱 Il Cliente si impegna a utilizzare lo Spazio e gli strumenti del Fornitore con la massima cura e diligenza. In particolare, gli strumenti nello Spazio non possono essere asportati, spostati o modificati.
- 🌱 Il Cliente non potrà introdurre nello Spazio, salvo espressa autorizzazione del Fornitore, complementi di arredo, macchinari, impianti o attrezzature. In caso di mancato rispetto, il Fornitore potrà risolvere il Contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il risarcimento dei danni.
- 🌱 Il Fornitore si riserva la facoltà di accedere allo Spazio per controllarne lo stato ed effettuare riparazioni, pulizie e curarne la manutenzione. L'accesso dovrà avvenire in modo da limitare al minimo l'interferenza con l'attività svolta dal Cliente nello Spazio.

5. RESPONSABILITÀ DELL PARTI

- 🌱 Il Fornitore è esonerato da ogni responsabilità relativa all'attività svolta dal Cliente, dai suoi dipendenti, collaboratori, clienti o ospiti, all'interno dello Spazio.
- 🌱 Il Cliente si obbliga a tenere indenne il Fornitore da qualsiasi responsabilità conseguente all'attività svolta nello Spazio o per fatto imputabile ai suoi dipendenti, collaboratori, clienti o ospiti, fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.
- 🌱 Il Cliente prende atto e accetta che il Contratto non include in nessun caso la custodia da parte del Fornitore di beni, apparecchiature, documenti, titoli e valori e quanto altro introdotto depositato nello spazio dal cliente e solleva il Fornitore da ogni responsabilità nel caso di infrazioni, furti, scassi, rapine ed incendi o danni di qualsiasi altro genere che fortuitamente o per cause di forza maggiore potessero essere arrecati, rinunciando espressamente ad avanzare qualsiasi pretesa azione richiesta di risarcimento danni.
- 🌱 Il Cliente sarà responsabile in via esclusiva di eventuali furti o danni a cose o persone provocati da lui o dai soggetti autorizzati ad accedere allo Spazio.
- 🌱 Il Cliente è tenuto a munirsi di adeguata copertura assicurativa in relazione all'attività svolta all'interno dello spazio.
- 🌱 È fatto divieto al Cliente di duplicazione delle chiavi di accesso alla palestra. Queste verranno consegnate dalla persona incaricata dal Fornitore ad un responsabile indicato dal Cliente ed al termine del periodo di concessione le chiavi dovranno essere restituite.
- 🌱 Il Cliente è tenuto a compilare la propria scheda per indicare i dati utili al Fornitore per la fatturazione, nominativo e recapito telefonico del responsabile delle attività e delle chiavi.

Letto, confermato e sottoscritto

(LUOGO E DATA)

(CLIENTE)

(FORNITORE)



REGOLAMENTO INTERNO PER UTILIZZO PALESTRA

- 🌱 L'ingresso in palestra è consentito solo in presenza del responsabile autorizzato per lo svolgimento delle attività.
- 🌱 È vietato accedere in altri locali dello stabile che non rientrano nella Spazio della palestra.
- 🌱 Al termine di ogni lezione, il Responsabile deve provvedere a chiudere eventuali finestre, spegnere tutte le luci e chiudere a chiave la porta d'ingresso della palestra.
- 🌱 Durante l'utilizzo di attrezzature di proprietà della palestra gli utenti sono invitati ad utilizzare le attrezzature sportive con attenzione e secondo le loro specifiche caratteristiche. Inoltre, non devono essere portate all'esterno della palestra.
- 🌱 La Cooperativa non si assume la responsabilità di eventuali furti di oggetti personali, per tanto invitiamo a non lasciare incustoditi oggetti di valore.
- 🌱 È vietato qualsiasi comportamento che possa causare danni, in particolare: al rivestimento del pavimento, alle porte e all'impianto stereo.
- 🌱 Sono vietati comportamenti scorretti e indecorosi che possono creare disagio ed offendere la sensibilità altrui.
- 🌱 Gli utenti della palestra rispondono individualmente per danni a cose e persone causati volontariamente a seguito di comportamenti irresponsabili, violenti e aggressivi.
- 🌱 L'accesso alla palestra è consentito solo con scarpe da ginnastica rigorosamente pulite, che devono essere riservate solo per l'uso interno e non utilizzate all'esterno per jogging o il normale uso quotidiano.
- 🌱 Preghiamo di non lasciare rifiuti in tutti gli spazi consentiti per lo svolgimento dell'attività.
- 🌱 In tutta la struttura interna è assolutamente vietato fumare.
- 🌱 Spetta al Responsabile incaricato di far sì che tali regole vengano sempre rispettate.
- 🌱 La direzione si riserva la facoltà di annullare la disponibilità della palestra, qualora questo regolamento, anche in parte, non venga rispettato.

Firma per presa visione

(LUOGO E DATA)

(CLIENTE)



SCHEDA CLIENTE

DATI PER FATTURAZIONE

(NOME E COGNOME DEL PROFESSIONISTA/DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE)

(INDIRIZZO)

(PARTITA IVA e/o CODICE FISCALE)

(CODICE DESTINATARIO PER EVENTUALE FATTURAZIONE ELETTRONICA)

(E-MAIL PER INVIO DELLA FATTURA)

DATI DI RIFERIMENTO E DATA DI RITIRO DELL CHIAVI

(NOME E COGNOME DEL RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ)

(RECAPITO TELEFONICO)

(DATA)

Letto, confermato e sottoscritto

(LUOGO E DATA)

(CLIENTE)