

Contratto di locazione di spazio per eventi

Il presente contratto è concluso tra il Locatore e il Conduttore indicati nella sezione Parti.

1. Luogo ed evento consentito

Il Locatore concede l'uso temporaneo dello spazio situato in _____ (la «Sede»). Le Parti dovrebbero indicare nei Dettagli locali e servizi inclusi, finalità dell'evento, capienza, orari di accesso, attrezzature e restrizioni del sito. Non sono comprese aree, prestazioni, personale o attrezzature non espressamente previste.

2. Periodo e corrispettivo

Il periodo concordato è _____, al prezzo di _____. Allestimento, evento, pulizia e sgombero devono rientrare nel periodo concordato, salvo diverso accordo. Depositi, spese di pulizia, ore supplementari autorizzate e servizi aggiuntivi vanno indicati chiaramente prima della firma.

3. Autorizzazioni, capienza e conformità

Il Conduttore ottiene permessi e autorizzazioni per le proprie attività, inclusi, se necessari, musica, alcolici, ristorazione, biglietteria, rumore e sicurezza pubblica. Il Locatore mantiene le responsabilità per permessi, sicurezza e obblighi dei locali che la legge impone al proprietario o gestore. Le Parti dovrebbero stabilire chi organizza vigilanza, primo soccorso, addetti alla sicurezza e professionisti abilitati.

Non si può superare la capienza legale. Uscite e vie di fuga devono restare libere. È vietato disattivare allarmi, sovraccaricare impianti, fissare elementi senza permesso o introdurre materiali pericolosi, fiamme libere, articoli pirotecnici o effetti speciali senza consensi e misure di sicurezza necessari.

4. Condizioni, allestimento e attrezzature

Il Locatore consegna la Sede nelle condizioni concordate, con utenze e servizi inclusi e sistemi di sicurezza prescritti. Il Conduttore verifica eventuali pericoli evidenti prima dell'uso e segnala tempestivamente problemi. Decorazioni, strutture, palchi e impianti tecnici vanno montati e rimossi in sicurezza senza danneggiare i locali.

Il Conduttore supervisiona fornitori e partecipanti nella misura ragionevolmente sotto il proprio controllo. La normale usura è prevista; i danni evitabili vanno segnalati. Le Parti dovrebbero documentare lo stato dei locali e delle attrezzature fornite prima e dopo l'uso.

5. Pulizia e ripristino

Al termine il Conduttore rimuove materiali, rifiuti ed effetti personali, ripristina la disposizione concordata e restituisce chiavi o tessere. Addebiti straordinari di pulizia o riparazione devono essere leciti, ragionevoli e documentati. Danni preesistenti o usura normale non possono essere addebitati come danni dell'evento.

6. Incidenti, responsabilità e assicurazione

Ogni Parte risponde dei propri obblighi legali e di perdite o lesioni nei limiti stabiliti dalla legge e dai fatti. Il Conduttore informa tempestivamente il Locatore di incidenti, incendi, gravi danni o difetti di sicurezza e contatta i soccorsi se necessario. Eventuali obblighi assicurativi devono essere concordati e comunicati separatamente prima dell'evento. Nessuna clausola esclude responsabilità o diritti dei consumatori inderogabili.

7. Annullamento e interruzioni

Penali di annullamento, rinvii, rimborsi o forza maggiore richiedono accordi distinti conformi alla legge. Se la Sede è indisponibile o non sicura senza colpa del Conduttore, le Parti collaborano per un rimedio adeguato. L'impossibilità di ottenere autorizzazioni necessarie va segnalata il prima possibile.

8. Contratto e allegati

I Dettagli compilati, le Parti, gli allegati relativi ai beni e le fotografie fanno parte del contratto. Le norme inderogabili di sicurezza, autorizzazione e tutela dei consumatori prevalgono.

Dati

Capacità _____
Scopo dell'evento _____
Descrizione _____
Cauzione _____
Costo di pulizia _____
Regole della casa _____
Condizioni particolari _____

Parti

Locatore

Nome e cognome _____
Nome dell'azienda _____
Numero di iscrizione al registro delle imprese _____
Partita IVA _____
Indirizzo _____
Email _____
Telefono _____

Firma

Data

Locatario

Nome e cognome _____
Email _____
Telefono _____
Indirizzo _____
Data di nascita _____
Tipo di documento d'identità _____
Numero del documento d'identità _____
Nome dell'azienda _____

Firma

Data