

**CONTRATTO DI MANDATO A PROPERTY MANAGER PER LA GESTIONE DI
LOCAZIONE IMMOBILIARE**

TRA

Il/La Sig./Sig.ra, nato/a a
il residente nel comune di (.....)
alla via n.,
codice fiscale
(di seguito denominato “**Mandante**”)

- da una parte -

E

La **DOLOMITES DREAM DI FARENZENA LUCIA & C. SAS**, con sede in Rocca Pietore, via
Capoluogo 39, 32023 Belluno, C.F./P.IVA 01217090255, iscritta alla Camera di Commercio
di Treviso - Belluno al numero REA BL 413133, in persona del legale rappresentante pro
tempore Sig.ra Farenzena Lucia,
(di seguito denominata “**Property Manager**”)

- dall'altra parte -

PREMESSO CHE

a) Il Mandante è proprietario dell’immobile (di seguito “Immobile”) sito nel comune di
..... (.....) alla via n., piano
....., composto da n. vani, cucina, servizi, n. posti letto,
.....

(indicare se sono presenti parcheggi e/o posti auto esterni e/o interni coperti e/o garage)
censito al Catasto Urbano del Comune di (.....) al Foglio
....., Particella, Sub, Cat., Classe, rendita catastale
euro

b) Il Mandante intende concedere a terzi (di seguito, gli “Ospiti” o singolarmente l’“Ospite”)
il godimento temporaneo dell’Immobile, per periodi di tempo di breve o media durata, da
concordarsi di volta in volta a seconda delle esigenze espresse dall’Ospite e nell’ambito ed
entro i limiti delle normative di settore, anche locali, vigenti;

c) Il Mandante dichiara e garantisce che gli impianti dell’Immobile sono in regola con le
vigenti norme di legge e, anche a tal fine, allega:

- Piantina catastale;
- Visura Catastale;

- Attestato di Prestazione Energetica (A.P.E.);
 - Dichiarazioni di conformità degli impianti;
- d) Il Property Manager è specializzato nell'attività di consulenza e gestione relative alle locazioni a breve e medio termine;
- e) Il Mandante, al fine di ottimizzare la gestione dei rapporti contrattuali con i potenziali Ospiti è interessato ad affidare al Property Manager:
- la promozione dell'Immobile finalizzata alla sua locazione per uso temporaneo, in suo nome e per conto del Mandante;
 - la gestione dell'Immobile, con particolare riferimento agli aspetti manutentivi, tecnici, organizzativi, fiscali e contabili legati alle predette locazioni.

TUTTO CIO' PREMESSO

considerate le premesse e gli allegati quale parte integrante ed essenziale della presente scrittura privata (di seguito, il "Contratto"), le Parti convengono e stipulano quanto segue

1. Oggetto del Contratto

1.1 Con il presente Contratto, il Mandante, ai fini dello svolgimento delle attività locative e connesse, meglio descritte di seguito, conferisce al Property Manager mandato senza rappresentanza finalizzato al compimento, in suo nome e per conto del Mandante, di ogni atto necessario:

- a) alla promozione dell'Immobile su canali online e offline con qualsiasi mezzo e/o su qualsiasi piattaforma, anche di terzi, autorizzando la pubblicazione del materiale pubblicitario fornito dal Mandante e/o di quello realizzato dal Property Manager stesso su qualsiasi mezzo di stampa o sito di promozione turistica;
- b) alla conclusione di contratti (formalizzati anche in modalità telematica o tramite portali gestiti da terzi soggetti) aventi ad oggetto la concessione a terzi del godimento temporaneo di breve durata dell'Immobile in sostanziale conformità alla tipologia di attività ricettiva prescelta dal Mandante, con condizioni generali conformi agli obiettivi e alle direttive eventualmente stabilite dal Mandante medesimo;
- c) alla gestione integrale dei predetti rapporti, ivi compresa la fase precontrattuale.

1.2 Il Mandante conferisce inoltre al Property Manager il potere di concludere contratti di locazione di natura temporanea di breve e media durata in suo nome e per conto del Mandante, con Ospiti che manifesteranno l'intenzione di prendere in locazione l'Immobile per periodi non superiori all'anno (salvo diverso accordo tra le Parti), o comunque per la durata massima inferiore consentita dalla normativa vigente, anche tramite terzi mediatori.

2. Attività e servizi del Property Manager

2.1 Al fine di adempiere alle obbligazioni di cui all'art. 1 che precede, il Property Manager

provvederà:

- a) a fornire una consulenza iniziale sull'arredamento e allestimento dell'Immobile (mobilio, elettrodomestici, arredi, etc.);
- b) a predisporre una scheda informativa relativa alla descrizione dell'Immobile contenente anche indicazioni relative ai servizi di zona e sulle regole di utilizzo e gestione dell'Immobile;
- c) a realizzare un book fotografico e/o un video spot dell'Immobile e, in genere, ad ogni attività utile al fine dell'efficace promozione dell'Immobile su canali online e offline;
- d) a redigere un inventario completo di mobilio, arredi e biancheria da destinare agli Ospiti;
- e) alla pubblicazione e all'aggiornamento periodico di dettagliati annunci per la promozione dell'Immobile, corredata della scheda informativa di cui alla lett. b) del presente articolo, da foto tratte dal book fotografico e della planimetria fornita dal Mandante, su diverse piattaforme online e/o sul proprio sito internet;
- f) alla gestione del rapporto con le predette piattaforme anche ai fini della più efficace pubblicizzazione e promozione dell'Immobile ed alla gestione degli annunci, con controllo ed eventuale aggiornamento periodico;
- g) alla sincronizzazione dei calendari su più canali online;
- h) alla determinazione, di concerto con il Mandante, dei corrispettivi da richiedere agli Ospiti tenuto conto della durata e/o della stagione e/o del numero di occupanti in cui si svolgerà la locazione, corrispettivi che verranno determinati all'art. 8;
- i) a prendere contatto con gli Ospiti per accordi su orario di arrivo e partenza, inviando messaggi mail di benvenuto con le istruzioni per check-in e check-out;
- j) al compimento di tutti gli adempimenti fiscali e amministrativi (anche preliminari) richiesti dalla legge e/o da provvedimenti delle autorità locali, volti a perfezionare le pratiche di locazione dell'Immobile in oggetto, in conformità con quanto prescritto dalla normativa (*quali a titolo esemplificativo: trasmissione schede alloggiati alla P.S.; incasso imposta di soggiorno, compilazione della relativa pratica con dichiarazione e pagamento al Comune; compilazione della modulistica prevista dagli Enti Locali, registrazione del Contratto ove prevista*);
- k) al controllo degli incassi prima del check-in attraverso l'accesso al gestionale completo ovvero comunque alla riscossione dei canoni dovuti dagli Ospiti;
- l) alla richiesta di adeguati depositi cauzionali e/o caparre e/o garanzie in ragione delle richieste di locazione da parte degli Ospiti;
- m) al check-in con accoglienza degli Ospiti presso l'Immobile, descrizione di tutti gli aspetti funzionali, consegna delle chiavi e del vademecum di cui alla lettera b) del presente articolo, nonché riscossione dell'importo della imposta di soggiorno con contestuale emissione della relativa ricevuta e acquisizione dei documenti di identità degli alloggiati per la comunicazione in PS;
- n) all'assistenza dell'Ospite per tutta la durata del soggiorno per eventuali esigenze o problemi connessi al rapporto locatizio;

- o) al check-out alla fine del soggiorno, alla verifica dell'Immobile ed al ritiro delle chiavi;
- p) alla richiesta agli Ospiti di rilascio di recensioni sulle piattaforme o siti utilizzati dagli stessi per il perfezionamento del rapporto locatizio;
- q) alla custodia delle chiavi dell'Immobile;
- r) alla pulizia accurata dell'Immobile ad ogni check-out e pulizie straordinarie periodiche, incaricando all'uopo ditte specializzate e/o personale di fiducia del Property Manager;
- s) alla verifica e gestione della biancheria ad ogni check-out ed al relativo lavaggio, incaricando all'uopo lavanderie specializzate e/o personale di fiducia del Property Manager;
- t) al monitoraggio, durante il periodo di prenotazione, dello stato dell'Immobile e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, previa segnalazione al Mandante dell'esigenza manutentiva e ottenimento di benestare (salve ragioni di indifferibile urgenza e secondo quanto previsto all'art. 8);
- u) a comunicare tempestivamente, dal momento in cui ne viene a conoscenza, al Mandante, la necessità di interventi di straordinaria manutenzione o di modifica dell'appartamento, ritenuti dalla stessa opportuni o necessari, o segnalati dagli Ospiti;
- v) a compiere, secondo la diligenza del buon padre di famiglia, ogni atto necessario per la corretta gestione del rapporto con gli Ospiti e all'efficiente redditività dell'Immobile in gestione;
- w) a rimuovere senza indugio, alla cessazione del rapporto, ogni riferimento, informazione, fotografia ed in genere contenuto anche multimediale, relativo all'Immobile, dal proprio sito internet o portale o da ogni annuncio creato su qualsivoglia canale.

3. Autonomia gestionale e organizzativa del Property Manager

3.1 Il Property Manager si impegna a svolgere i servizi affidati in piena autonomia gestionale e organizzativa (anche tramite terzi incaricati) e con la diligenza del buon padre di famiglia nel rispetto delle indicazioni di carattere generale fornitegli dal Mandante ed in conformità a quanto previsto nel presente accordo.

4. Disponibilità dell'Immobile

4.1 Il Mandante dichiara di essere nella piena e legittima disponibilità materiale e giuridica dell'Immobile e di essere legittimato e/o autorizzato a destinare il medesimo alle locazioni e all'incarico al Property Manager oggetto di Contratto. A richiesta del Property Manager il Mandante dovrà fornire prova scritta di quanto sopra.

4.2 Per tutta la durata del presente Contratto il Mandante si impegna a rendere disponibile l'Immobile al fine di consentire al Property Manager di adempiere alle proprie obbligazioni e dar corso alle locazioni.

4.3 Il Mandante consegna al Property Manager, all'atto di sottoscrizione del presente accordo che ne costituisce ricevuta, n. copie delle chiavi dell'Immobile e delle relative pertinenze.

4.4 Qualora il Mandante dovesse avere l'esigenza di utilizzare l'Immobile in corso di Contratto avrà l'obbligo di segnalare, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni al Property Manager tale esigenza anticipatamente per iscritto in modo da consentirgli il blocco delle date in cui dovrà utilizzare l'Immobile (d'ora in avanti le "Date Escluse"), anche attraverso il portale dedicato alle prenotazioni, di cui gli verrà fornito l'accesso. Resta inteso, salvo diverso accordo tra le Parti:

- che le Date Escluse non potranno superare i 90 (novanta) giorni per anno solare;
- che il Property Manager si impegna a non ricevere Prenotazioni, ovvero concludere contratti di locazione che implicino l'utilizzazione dell'Immobile nelle Date Escluse;
- che il Mandante non potrà indicare come Date Escluse nessuna data per la quale siano già state ricevute Prenotazioni oppure siano stati conclusi contratti di locazione da parte del Property Manager, sia di breve che di media durata;
- che nel corso dell'anno solare il Property Manager non potrà superare il numero massimo di giornate di locazione previste per la gestione dell'Immobile in forma non imprenditoriale dalla normativa nazionale e locale applicabili.

4.5 Il Mandante si impegna a liquidare nei confronti del Property Manager gli oneri accessori di gestione relativi alla modifica e/o cancellazione delle prenotazioni già confermate, sollevando il Property Manager stesso da qualsivoglia spesa e/o pregiudizio.

4.6 Il Property Manager è esonerato da qualsivoglia responsabilità per l'ipotesi di mancata locazione dell'immobile.

4.7 Qualora il Mandante richieda di disdire delle prenotazioni già compiute da parte degli Ospiti per far fronte alla richiesta di utilizzo proprio dell'Immobile, il Mandante dovrà rimborsare al Property Manager un importo pari al doppio della caparra versata da parte degli Ospiti all'atto della conferma della prenotazione.

5. Gestione del rapporto locatizio e delle prenotazioni

5.1 In conformità all'incarico ricevuto, il Property Manager avrà facoltà di locare l'Immobile sia per periodi inferiori al mese che per periodi superiori ma, in ogni caso, inferiori all'anno solare (salvo diverso accordo tra le Parti), e comunque inferiori alla durata massima stabilita dalla normativa vigente in materia di locazione, nazionale e locale, applicabile.

5.2 Il Property Manager gestirà la contabilità inerente ai pagamenti dei canoni di locazione e l'eventuale predisposizione ed emissione, in nome proprio e per conto del Mandante, dei necessari documenti contabili e fiscali, ove richiesti dalla normativa vigente.

6. Contabilità dell'Immobile, Adempimenti Fiscali e Registrazione

6.1 Il Mandante delega al Property Manager gli adempimenti connessi alla registrazione iniziale dell'unità immobiliare presso gli Enti competenti, la comunicazione (quando previsto dalla normativa) dei dati degli Ospiti e delle persone che questi dichiarano a loro volta di ospitare, oltre che di tutti i dati richiesti dalle pubbliche autorità preposte in applicazione e conformità della legge e delle altre disposizioni normative previste per lo svolgimento dell'attività locatizia.

6.2 Il Property Manager conserverà, se del caso anche nell'interesse del Mandante, copia della documentazione contrattuale e della documentazione tecnico-manutentiva relativa al rapporto con ciascun Ospite, per la durata prevista dalla legge ai fini fiscali.

6.3 Il Property Manager conserverà inoltre copia della documentazione relativa ai rapporti contrattuali aventi ad oggetto l'esecuzione dei servizi prestati dal Property Manager al Mandante per effetto del presente Contratto, se del caso anche mediante archivi informatici per la durata prevista dalla legge.

6.4 Il Property Manager, nei casi previsti dalla legge, dovrà provvedere alla registrazione dei contratti di locazione il cui costo dovrà essere rimborsato dal Mandante.

6.5 Il Mandante si obbliga a fornire al Property Manager contestualmente alla sottoscrizione del presente Contratto una procura firmata ai fini della registrazione dei contratti e per gli adempimenti obbligatori e una fotocopia del proprio documento di identità fronte/retro.

7. Facoltà di Sub-Delega

7.1 Il Mandante autorizza espressamente il Property Manager a sub-delegare a soggetti terzi - ognuno per quanto di competenza - attività tecniche, manutentive, fiscali e contabili oggetto del presente Contratto, con costi e responsabilità ad esclusivo carico del Property Manager.

8. Canone e pagamenti

8.1 Il Mandante autorizza il Property Manager ad incassare in nome proprio e per conto del Mandante i canoni locativi relativi ai contratti di breve e/o medio termine stipulati in forza del presente Contratto nonché ad incassare e, al termine del rapporto, restituire i relativi depositi cauzionali previa verifica dei locali.

8.2 I canoni locativi spettanti al Mandante si intendono lordi e vengono gestiti dal Property Manager, in base alle richieste di locazione turistica.

8.3 Il pagamento verrà incassato direttamente dal Property Manager, il quale mensilmente/semestralmente/annualmente dovrà accreditare sul conto bancario del Mandante l'importo incassato al netto delle seguenti voci di spesa:

- provvigione

- rim
borso delle spese sostenute per la pulizia dei locali al termine di ciascun periodo di

locazione (a carico dell'ospite);

- rimborso delle spese sostenute per il cambio della biancheria al termine di ciascun periodo di locazione (incluse nelle spese per pulizia a carico dell'ospite);
- rimborso delle spese per la pulizia dei locali e per il cambio della biancheria nel caso di utilizzo proprio da parte del Mandante nelle Date Escluse;
- spese di manutenzione ordinaria concordate preventivamente tra le parti;
- spese di manutenzione straordinaria che sono sempre concordate tra le parti;
- cedolare secca 21% versata dall'Agenzia, per conto del Mandante;
- eventuali costi di commissione per la vendita degli annunci sui portali (OTA Online Travel Agencies);
- rimborso delle spese inerenti alle Certificazioni Uniche per fini fiscali.

8.4 I canoni di locazione netti di spettanza al Mandante saranno trattenuti dal Property Manager a titolo di deposito irregolare infruttifero, per essere versati al medesimo Mandante unitamente alla presentazione del rendiconto, al netto di eventuali spese sostenute per suo conto come da elenco di cui sopra.

8.5 Detti pagamenti saranno accreditati a favore del Mandante mediante bonifico bancario sul c/c a lui intestato al seguente IBAN:
.....

8.6 Il Property Manager gestirà la pulizia dell'Immobile al termine di ciascun periodo di locazione, si occuperà della fornitura di biancheria pulita ad ogni cambio ospite, effettuerà la manutenzione ordinaria dell'immobile con reintegro delle dotazioni inventariali per arredi e complementi di arredo deteriorati e/o mancanti, ove imputabili all'incuria o a colpa dei conduttori, provvedendo il medesimo Property Manager a richiedere il rimborso per detti pregiudizi e rivalendosi nei confronti degli Ospiti.

8.7 Laddove siano necessari interventi di manutenzione straordinaria all'immobile, il Property Manager segnalerà tempestivamente al Mandante l'esigenza di provvedere alla sostituzione e/o reintegro del bene/impianto/arredo viziato e/o lesionato e il Mandante – entro il termine perentorio di 3 (tre) giorni dalla segnalazione del Property Manager – dovrà accordare in forma scritta al Property Manager il proprio assenso al ripristino della funzionalità e/o sostituzione del bene/impianto/arredo.

8.8 Nel caso di mancato rispetto da parte del Mandante del termine di 3 (tre giorni) per le ipotesi di manutenzione straordinaria di cui al precedente punto 8.7, alla scadenza di detto termine il Property Manager sarà legittimato a provvedere alla sostituzione e/o reintegro del bene/impianto/arredo viziato e/o lesionato a spese del Mandante, oltre al rimborso a favore del Property Manager degli oneri accessori di gestione relativi all'intervento di manutenzione straordinaria.

8.9 Gli adempimenti fiscali in relazione alla locazione dell'immobile saranno a carico del

Property Manager e per conto del Mandante.

9. Responsabilità del Property Manager e sue limitazioni.

9.1 Il Property Manager assume l'obbligo di garantire al Mandante la validità - secondo la normativa nazionale e/o locale applicabili - ed efficacia dei contratti di locazione, stipulati in suo nome e conto del Mandante dal Property Manager con gli Ospiti, ovvero conclusi su sua iniziativa e con la sua assistenza tra Mandante ed Ospiti.

9.2 È altresì responsabile della richiesta, della riscossione e della gestione del deposito cauzionale o di idonee garanzie per le locazioni di breve durata, del controllo nella fase di check-out e degli eventuali danni e/o ammanchi da esso non rilevati e contestati all'Ospite e/o per i quali non ha trattenuto in tutto o in parte il deposito cauzionale.

9.3 Il Property Manager è responsabile del corretto adempimento degli obblighi di registrazione preliminare dell'Immobile e di comunicazione alle Autorità Competenti dei dati degli Ospiti, dei versamenti da lui dovuti in forza di Contratto a Pubbliche Amministrazioni (ad es: imposta di soggiorno) anche di natura fiscale (ad es.: ritenute di legge ove previste) ed in genere dei pagamenti o prestazioni dovute a terzi in forza di Contratto.

9.4 Il Mandante dichiara di manlevare e tenere indenne il Property Manager rispetto a qualsiasi azione, rivendicazione, pretesa o richiesta ad esso rivolta da parte di terzi, di cui il Mandante non gli ha dato notizia, che si dichiarino proprietari o possessori, o che comunque assumano di vantare diritti sull'Immobile per ragioni non imputabili al Property Manager.

9.5 Il Property Manager risponde della gestione dei pagamenti provenienti dalle Prenotazioni.

9.6 Risponderà inoltre nei confronti del Mandante per eventuali inadempienze degli Ospiti a qualunque titolo e causa e, in particolare, nel caso di mancata loro presentazione al check-in o di prolungamenti del proprio soggiorno rispetto ai giorni di Prenotazione inizialmente concordati, inadempimenti o illeciti degli Ospiti stessi nell'utilizzo dell'Immobile, ove e nella misura in cui tali inadempienze siano imputabili a fatto e colpa del Property Manager stesso.

9.7 In tali casi il Property Manager sarà tenuto ad attivare sollecitamente le coperture assicurative eventualmente previste nelle piattaforme internet ovvero accese dal Mandante.

9.8 Il Property Manager non assume alcun onere di verifica in merito alla veridicità o correttezza del contenuto della documentazione fornitagli dal Mandante al fine dell'individuazione e predisposizione della documentazione contrattuale, tecnica ed amministrativa, restandone esclusivo responsabile il Mandante.

10. Assicurazione

10.1 Il Property Manager dichiara di aver stipulato polizza assicurativa a copertura dei rischi connessi alla propria attività.

10.2 Il Mandante dichiara di:

- avere stipulato adeguata polizza assicurativa, con primaria compagnia, a copertura dei rischi di incendio (fabbricato e contenuto), furto, responsabilità civile verso i conduttori e verso terzi.

11. Durata e recesso

11.1 Il presente Contratto è affidato a titolo esclusivo da parte del Mandante nei confronti del Property Manager a partire dalla data di sottoscrizione e per una durata di 12 (dodici) mesi.

11.2 Alla scadenza si intenderà tacitamente rinnovato di volta in volta per uguale periodo alle medesime condizioni, salvo che una delle Parti comunichi la decisione di non rinnovarlo con lettera raccomandata con avviso di ricevimento inviata all'altra parte almeno 3 (tre) mesi prima della scadenza del Contratto.

11.3 Resta in ogni caso inteso che, in caso di recesso di una delle Parti, gli effetti del presente Contratto resteranno fermi con riferimento alle obbligazioni in essere con soggetti terzi, la cui esecuzione sia deferita a un momento successivo allo scioglimento del presente Contratto.

11.4 In particolare, restano fermi tutti i diritti, oneri e obblighi di entrambe le Parti con riferimento e limitatamente alle Prenotazioni effettuate da parte degli Ospiti fino alla data di efficacia della comunicazione di disdetta e/o di recesso.

11.5 In caso di recesso comunicato entro il periodo di sei mesi dalla stipulazione del presente Contratto, saranno a carico del Mandante le spese inizialmente sostenute, nell'interesse del Mandante, purché preventivamente concordate ed adeguatamente documentate dal Property Manager, quali, a mero titolo esemplificativo, le spese relative all'acquisto di arredamento concordate con il Mandante, eventualmente anticipate o di altro materiale necessario e funzionale all'appartamento.

12. Clausola risolutiva espressa

12.1 Ciascuna Parte potrà risolvere il presente Contratto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, in caso di inadempimento, da parte dell'altro contraente, delle seguenti obbligazioni:

- quanto alle obbligazioni in capo al Mandante:
 - il mancato pagamento delle somme spettanti al Property Manager dovute a titolo di compenso o rimborso spese, decorso il termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione della lettera di messa in mora;
 - la mancata consegna dell'Immobile entro 10 (dieci) giorni dalla ricezione della lettera di messa in mora da parte del Property Manager;

- quanto alle obbligazioni in capo al Property Manager:
 - il mancato adempimento degli obblighi amministrativi e fiscali posti a suo carico nel presente Contratto;
 - il mancato versamento delle somme dovute al Mandante in forza del presente Contratto, decorso il termine di 30 (trenta) giorni dalla ricezione della lettera di messa in mora;
 - la sottoscrizione di contratti di locazione non validi o inefficaci da cui derivi una controversia legale con l'Ospite non palesemente infondata.

13. Protezione e trattamento dei Dati Personali

13.1 Le Parti riconoscono e confermano di essere a conoscenza degli obblighi derivanti dal Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di qualunque norma o atto amministrativo allo stesso relativo, anche del Garante per la protezione dei dati personali, (complessivamente la "Normativa sulla Privacy") e si impegnano ad agire sempre in conformità alle previsioni della Normativa sulla Privacy nell'adempimento dei propri obblighi ai sensi della presente Scrittura Privata.

13.2 Le Parti dichiarano di aver reciprocamente ricevuto le informazioni di cui all'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 e di prestare, con la sottoscrizione della presente Scrittura Privata, il proprio consenso all'utilizzo dei rispettivi dati personali in relazione all'esecuzione della presente Scrittura Privata.

13.3 Esprimono altresì il consenso per la comunicazione di tali dati a terzi in genere (ad esempio a collaboratori, dipendenti, banche ed istituti di credito in genere) secondo quanto previsto dalla legge e in particolare dalla normativa antiriciclaggio.

13.4 A questo fine, in particolare, le Parti si danno reciprocamente atto di regolare gli adempimenti di cui alla Normativa sulla Privacy mediante il rilascio da parte del Property Manager al Mandante dell'informativa di legge.

14. Modifica della forma di godimento da parte degli Ospiti.

14.1 Le Parti, con separato accordo scritto, potranno prevedere di concedere in godimento agli Ospiti l'Immobile mediante contratto di fornitura di servizi (caratterizzati dalla possibilità di prestare servizi accessori connessi quali il cambio biancheria, la fornitura di kit bagno, pulizia intermedia) nel rispetto della vigente normativa amministrativa e fiscale applicando le clausole del presente Contratto non incompatibili con tale opzione.

15. Controversie

15.1 Le Parti cercheranno di risolvere amichevolmente eventuali controversie di qualsiasi natura derivanti dal presente incarico.

15.2 Nel caso in cui non fosse possibile raggiungere un accordo in tempi ragionevoli, è

stabilita la competenza esclusiva del Foro di Belluno a conoscere qualsiasi questione inerente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del presente incarico.

16. Disposizioni finali

16.1 Eventuali modifiche integrazioni al presente Contratto dovranno avere forma scritta e dovranno essere sottoscritte dalle Parti, sotto pena di inefficacia.

Il presente Contratto si compone di 10 (dieci) pagine e n. 4 allegati e viene stipulato in due copie originali.

Allegati:

- a) Piantina catastale;
- b) Visura Catastale;
- c) Attestato di Prestazione Energetica (A.P.E.) se disponibile;
- d) Dichiarazioni di conformità degli impianti se disponibile;

Letto, confermato e sottoscritto in, li

Il Mandante

Il Property Manager

.....

.....

Ai sensi e per gli effetti di cui agli art. 1341 e 1342 Codice Civile il Mandante dichiara di approvare specificatamente le seguenti clausole:

- 9) Responsabilità del Property Manager e sue limitazioni;
- 11) Durata e recesso;
- 12) Clausola risolutiva espressa;
- 15) Controversie.

Letto, confermato e sottoscritto in, li

Il Mandante

Il Property Manager

.....

.....