

CASA PUNTA ANNA – PASSO FALZAREGO

LOC. PIANI DI FALZAREGO – LIVINALLONGO DEL COL DI LANA (BL)

TURISMO E IMPRESA SOCIALE

SOCIETA' DI GESTIONE P.ZZA DUOMO 8 – 20900 MONZA (MB)

Nel contesto del Turismo religioso e sociale, Turismo e Impresa Sociale, in collaborazione con Enti Ecclesiastici e Religiosi si impegna a gestire Case per Ferie con formule di gestione variabile, tra cui anche l'AUTOGESTIONE. In particolare, offre i servizi della CASA PUNTA ANNA, struttura appartenente al complesso dell'HOTEL AL SASSO DI STRIA e situata in Località Piani di Falzarego nel comune di Livinallongo del Col di Lana (BL).

Il soggiorno è autorizzato per Gruppi delle seguenti categorie di fruitori: religiosi/e, nuclei familiari, persone disabili autosufficienti, giovani e anziani, comunque tutte persone che condividono gli ideali di vita cristiana e religiosa.

Art.1: Referente struttura

Turismo & Impresa Sociale garantisce la presenza non continuativa di un Referente che è responsabile della tenuta delle chiavi della proprietà e degli impianti interni ed esterni, nonché della dependance e dalla sala riunioni. Il Referente è autorizzato a far rispettare tutte le regole presenti nel Regolamento ed in generale a fare in modo che la struttura sia utilizzata in modo appropriato.

Art.2: Responsabilità del Capogruppo

La responsabilità del Capogruppo sarà quella di:

- Avere in consegna le chiavi all'arrivo fino alla partenza
- Informare il gruppo per una corretta Autogestione
- Occuparsi delle attività del gruppo, degli orari e del programma secondo gli accordi presi in precedenza con il referente della struttura
- Accertarsi che gli ambienti della struttura vengano tenuti in buono stato
- Segnalare al referente della struttura eventuali guasti e danni già esistenti (provocati dal gruppo precedente) entro 24 ore dal check-in
- Assicurarsi, prima di partire, che gli ambienti siano puliti e in ordine come trovati all'arrivo

Art.3: Responsabilità del Gruppo

Responsabilità del Gruppo sarà quella di mantenere in buono stato tutto quanto messo a disposizione dalla struttura.

Art.4: Servizi garantiti

- Uso dei locali per alloggio e soggiorno: stanze da letto, sala da pranzo, saletta giochi, sala riunioni, bagni comuni
- Reparto Cucina: cucina attrezzata, lavastoviglie, dispensa e deposito per attrezzature e prodotti
- Erogazione di servizi: luce, acqua, gas per la cucina e per il riscaldamento
- Attrezzature varie: stoviglie e posateria

Art.5: Servizi a richiesta e a pagamento extra e SOLO PREVIA PRENOTAZIONE – diversamente i servizi non sono garantiti

- Utilizzo Biancheria da letto e asciugamani (una dotazione all'inizio del soggiorno) € 5,00 A KIT – garantito solo se prenotato in anticipo.

Art.6: Servizi non garantiti

- Pulizia dei locali e delle attrezzature durante il soggiorno
- **Smaltimento spazzatura:** la spazzatura deve essere smaltita secondo le indicazioni del referente. Il giorno del check-out, deve essere smaltita tutta la spazzatura accumulata in struttura, sia all'interno che all'esterno. Qualora non venisse rispettato il regolamento, saranno decurtati dalla cauzione versata al check-in per eventuali danni alla struttura, € 50,00 come costo smaltimento rifiuti.
- Servizio ristorativo

Art.7: Cucina

Il reparto cucina è conforme alle attuali norme igienico-sanitarie, compresa l'HACCP e quindi possono entrare in cucina solo ed esclusivamente persone munite di certificato di sana e robusta costituzione, di adeguato abbigliamento e dei titoli richiesti dalla legge per operare nella ristorazione. Oltre al personale addetto hanno accesso in cucina solamente il capogruppo ed il Referente di struttura. Non sono ammesse in cucina altre persone.

Art.8: Cura degli ambienti

In tutti i locali della struttura è severamente vietato imbrattare e sporcare i muri e gli arredi con scritte, impronte di scarpe o segni di altro tipo.

È vietato attaccare manifesti e cartelloni sulle pareti utilizzando puntine, chiodi e scotch.

Le sedie e i tavoli non devono essere imbrattati da colori o incisioni.

È vietato qualsiasi utilizzo di stoviglie e attrezzature difforme dai loro scopi originari.

La Direzione può rivalersi per eventuali danni e guasti cagionati dall'ospite.

Art.9: Parcheggio e spazi esterni

Il parcheggio delle auto degli ospiti è consentito negli spazi esterni dedicati, nei limiti della capienza. Non possono essere utilizzati gli spazi di verde e di bosco. Gli spazi esterni devono essere tenuti con decoro e ripuliti da carte, lattine o bottiglie, e comunque da rifiuti non presenti al momento dell'arrivo.

Per i rifiuti sono a disposizione gli appositi contenitori.

Art.10: Impianti

Tutti gli impianti (centrale termica, contatore luce, quadri elettrici, termostati, etc..) sono di uso esclusivo del Referente di struttura, salvo autorizzazioni particolari dello stesso.

Art.11: Pulizie

Ogni Gruppo deve provvedere alle pulizie dei locali comuni, delle stanze e dei servizi igienici con detersivi e prodotti propri durante il periodo di soggiorno.

A fine turno il gruppo è incaricato della raccolta e dello smaltimento di cartacce, sacchetti, spazzatura o altri rifiuti nelle camere e nei relativi bagni, mentre la sanificazione finale, verrà effettuata dagli operatori.

Per il servizio di sanificazione finale sono richiesti € 300,00= che dovranno essere saldati in loco dal capogruppo al referente della struttura.

Art.12: Raccolta differenziata

È obbligatorio differenziare i rifiuti e provvedere al loro smaltimento secondo le modalità vigenti del Comune di Passo Falzarego, debitamente illustrate dal referente di struttura all'arrivo, utilizzando gli appositi contenitori nelle zone definite.

Smaltimento spazzatura: la spazzatura deve essere smaltita secondo le indicazioni del referente.

Il giorno del check-out, deve essere smaltita tutta la spazzatura accumulata in struttura, sia all'interno che all'esterno. Qualora non venisse rispettato il regolamento, saranno decurtati dalla cauzione versata al check-in per eventuali danni alla struttura, € 50,00 come costo smaltimento rifiuti.

Art.13: Orari arrivo e partenza

Ogni gruppo in arrivo può prendere possesso della struttura a partire dalle ore 17.00 in poi, salvo accordi diversi con la direzione.

Il gruppo in partenza deve lasciare le camere entro e non oltre le ore 10.00 e la struttura entro e non oltre le ore 14.00.

Art.14: Adempimenti obbligatori del gruppo

Almeno 8gg prima dell'arrivo in struttura, il capogruppo deve inviare alla direzione l'elenco delle persone che soggiureranno, comprensivo di dati anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita, città di residenza); al capogruppo verrà richiesto al check-in il documento di identità.

Ogni gruppo al check-in, deve versare al referente di struttura un deposito cauzionale di € 500,00= (in contanti) che verrà restituito integro entro 48 ore (lavorative) dal check-out, solo dopo il controllo approfondito del referente per la verifica di eventuali danni.

In caso di danni, che verranno successivamente quantificati, sarà resa la differenza tra l'importo versato ed il danno causato.

Art.15: Assicurazione

La struttura è coperta da una assicurazione per responsabilità civile contro terzi. La direzione non risponde di beni o valori lasciati incustoditi dagli ospiti nelle camere.

Art.16: Responsabilità per danni

Il Gruppo manleva fin d'ora Turismo e Impresa Sociale da qualsiasi responsabilità diretta e/o indiretta, per danni che ad esso dovessero eventualmente derivare dall'ospitalità o essere connessa alla stessa, presso CASA PUNTA ANNA.

Inoltre, il Gruppo si obbliga a mantenere indenne Turismo e Impresa Sociale da qualsiasi costo e/o spesa (ivi incluse le spese Legali) nelle quali la stessa dovesse incorrere a seguito del verificarsi di tali eventi dannosi. Quindi tutti i soggetti in autogestione devono mantenere un comportamento conforme alla diligenza del buon padre di famiglia.

Di eventuali danni alla struttura della casa, agli arredi interni, esterni, al giardino, ai fissi ed agli infissi e ogni danno alla casa sia interno sia esterno e anche la mancata cura degli ambienti utilizzati sarà addebitato al gruppo, fatte salve le opportune denunce e assunzioni di responsabilità.

Nel caso di danni alla struttura e alle attrezzature si deve dare immediato avviso al responsabile del gruppo o al capogruppo e questi a sua volta darà immediato avviso al referente di struttura che verificheranno poi insieme i danni.

Art.17: Norme Antincendio

La struttura rispetta tutte le indicazioni della norma antincendio attualmente vigente: è dotata di porte antincendio, estintori, manichette; tutti i piani sono dotati di rilevatori di fumo. È assolutamente vietato usare fiamme libere all'interno dello stabile, sia nelle stanze che negli spazi comuni.

Art.18: Divieto di fumo

Sulla base della normativa vigente, in tutta la struttura vige il divieto di fumo.

Art.19: Privacy

Ai sensi del codice sulla Privacy, si informa che i dati personali dei clienti, degli ospiti ed in genere dei componenti dei gruppi e degli interessati che soggiornano c/o CASA PUNTA ANNA di Livinal-longo del Col di Lana (BL), saranno trattati con e senza mezzi informatici, con correttezza, liceità e trasparenza, tutelando per tali soggetti i diritti riconosciuti dal Codice della Privacy. I dati comunicati e assunti dagli interessati, dagli ospiti e dai gruppi saranno utilizzati al fine di prestare i servizi richiesti dall'interessato per il soggiorno c/o la struttura stessa.

Art.20: Eventuali comunicazioni

Eventuali comunicazioni o reclami dovranno essere presentati al Responsabile della gestione della struttura, Turismo & Impresa Sociale – P.zza Duomo 8 – 20900 Monza (MB) – mail: direzione@turismoeimpresasociale.it.

Turismo e Impresa Sociale

La Direzione

Firma del capogruppo
