

Casa Vacanze per Disabili

L'Armonia

Via Corrubio n. 11 - 37010 San Zeno di Montagna (VR)

Ente Gestore: Gruppo Amici degli Spastici Daniela Zamboni onlus - Lungadige Catena n. 7 - 37138 Verona

Tel. e Fax 045/916611 – e-mail amicids@tiscali.it
Codice Fiscale: 93014780238 – Partita IVA: 03784860235

Modulo di richiesta di prenotazione

da completare e consegnare o inviare a mezzo fax

Spett.le Gruppo Amici degli Spastici,

prego voler accettare la richiesta di prenotazione da parte di:

Intestatario della prenotazione: _____

Indirizzo _____

Telefono _____ E-mail _____ Fax _____

Dati per la fatturazione: Ragione sociale (se diverso dall'intestatario) _____

Codice Fiscale _____

Partita IVA _____

per il seguente periodo:

Giorno di arrivo: ____/____/____

Giorno di partenza: ____/____/____

per

Numero di persone disabili _____

Numero accompagnatori (volontari/operatori/familiari) _____

Totale _____

Dichiaro di conoscere e accettare integralmente e senza condizioni il regolamento interno per l'utilizzo della casa vacanze, di cui alle successive pagine 2 e 3, il quale costituisce parte integrante del presente documento.

Coordinate bancarie:

Gruppo Amici degli Spastici Daniela Zamboni onlus
Lungadige Catena n. 7 37138 Verona
c/o Unicredit Banca Agenzia Porta Vescovo - Verona
ABI 02008 CAB 11704 C/C 40584445
Codice IBAN IT 38 R 02008 11704 000040584445

Data

Timbro e Firma del Responsabile

REGOLAMENTO INTERNO

PER L'UTILIZZO DELLA CASA VACANZE PER DISABILI "L'ARMONIA"

Tutti gli ospiti della Casa Vacanze per Disabili "L'Armonia" sono tenuti, indipendentemente dalla misura dell'utilizzo della struttura, a rispettare il seguente regolamento:

1. Rispetto della struttura

1.1 Gli ospiti devono attenersi ad un comportamento rispettoso della struttura all'interno e all'esterno, tenere la casa in ordine e garantire attraverso il corretto utilizzo degli impianti, che non abbia a subire danno alcuno.

1.2 Non è consentito modificare la disposizione degli arredi della casa.

1.3 Gli utensili, le attrezzature e tutto quanto costituisce dotazione della struttura per il suo utilizzo e funzionamento, devono essere riposte nella posizione assegnata, secondo le indicazioni riportate nell'inventario consegnato il giorno dell'arrivo al Responsabile del Gruppo Ospite.

1.4 I letti devono essere utilizzati con le lenzuola (anche se si usa il sacco a pelo). Si raccomanda l'utilizzo delle traverse proteggi-materasso in tutti i casi in cui vi sia la necessità.

1.5 I locali dovranno essere lasciati liberi nei termini pattuiti e in condizioni analoghe a quelle del momento della consegna.

1.6 Al termine del soggiorno il referente dell'Ente Gestore effettuerà una verifica dello stato dei locali e delle attrezzature. La contestazione dei danni verrà fatta nel verbale di sopralluogo finale redatto dal Referente dell'Ente Gestore e firmato dal Responsabile del Gruppo Ospite.

1.7 E' assolutamente vietato fumare all'interno della casa.

1.8 Non è consentito introdurre animali nei locali della casa.

1.9 Si raccomanda di effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti, secondo quanto previsto dal regolamento comunale.

2. Modalità di prenotazione

2.1 Il Gruppo Ospite richiedente dovrà compilare il "Modulo di Prenotazione" e trasmetterlo all'Ente Gestore. Si raccomanda di indicare:

- le generalità del gruppo/associazione richiedente e i dati completi per la fatturazione
- il nominativo del Responsabile del Gruppo Ospite con l'indicazione degli estremi del documento di identità
- l'esatto periodo richiesto (dal gg/mm/aa al gg/mm/aa)
- il numero preciso delle persone ospitate, distinguendo tra disabili e accompagnatori
- l'accettazione integrale e incondizionata del presente regolamento.

2.2 I Gruppi sono tenuti a corrispondere una caparra per un importo non inferiore ad euro 150,00 entro una settimana dalla prenotazione.

2.3 L'Ente Gestore darà conferma per iscritto dell'avvenuta prenotazione al ricevimento della caparra.

2.4 La caparra verrà trattenuta per intero dall'Ente Gestore in caso di prenotazione e successiva rinuncia al soggiorno.

3. Adempimenti e tempi di inizio/fine soggiorno

3.1 All'arrivo il Responsabile del Gruppo Ospite consegna al referente dell'Ente Gestore il modello "Elenco Ospiti" in duplice copia, compilato in ogni sua parte e sottoscritto dallo stesso Responsabile.

3.2 Il rapporto contrattuale ha inizio con la consegna delle chiavi alle ore 17.00 del giorno di arrivo e termina con la riconsegna delle stesse entro le ore 10.00 del giorno di partenza da parte del Gruppo Ospite, salvo diverso accordo tra le parti.

4. Oneri a carico del Gruppo Ospite

- 4.1** La struttura viene consegnata al Gruppo Ospite in autogestione.
- 4.2** Le spese, gli oneri e le incombenze relative al vitto, nonché le spese telefoniche, sono a carico del Gruppo Ospite.
- 4.3** Il costo del soggiorno sarà computato secondo quanto previsto dal tariffario aggiornato annualmente e sulla base del numero dei partecipanti indicato nella richiesta di utilizzo.
- 4.4** La biancheria può essere fornita dall'Ente Gestore su richiesta.

5. Modalità di pagamento

- 5.1** Il saldo per il soggiorno dovrà essere versato in unica soluzione lo stesso giorno in cui inizia il soggiorno, salvo diverso accordo.
- 5.2** È possibile effettuare il saldo della prenotazione del soggiorno anche all'atto della Conferma della prenotazione.
- 5.3** La caparra versata al momento della prenotazione verrà detratta dal costo totale del soggiorno.

6. Responsabilità

- 6.1** Il Responsabile del Gruppo Ospite si impegna a riconsegnare l'unità immobiliare, comprensiva dei beni e degli arredi ricevuti in custodia (di cui all'inventario consegnato all'arrivo) nello stato medesimo in cui l'ha ricevuta salvo il normale degrado d'uso.
- 6.2** Il Responsabile del Gruppo Ospite si impegna a segnalare **immediatamente** eventuali reclami o disservizi al referente dell'Ente Gestore.
- 6.3** Il Responsabile del Gruppo Ospite si impegna a risarcire il concedente per eventuali danni cagionati all'immobile, alle sue pertinenze, alla mobilia e alle attrezzature presenti nei locali e all'esterno, nonché a rispondere nei confronti di terzi qualora gli stessi richiedessero un risarcimento in conseguenza e dipendenza da azioni o omissioni del Gruppo Ospite.
- 6.4** L'Ente Gestore declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti, furti di denaro, oggetti ed effetti personali. Esclude altresì qualsiasi responsabilità e copertura assicurativa per le auto in sosta nel parcheggio interno.
- 6.5** Il Responsabile del Gruppo Ospite dichiara di avere visitato l'immobile oggetto del presente regolamento, pertinenze e relativi impianti e di averli riscontrati idonei alla destinazione convenuta.
- 6.6** Il Responsabile del Gruppo Ospite dichiara di aver provveduto con adeguate coperture ad assicurare i partecipanti contro gli infortuni e RCT per il periodo del soggiorno.
- 6.7** Il Responsabile del Gruppo Ospite si assume la responsabilità del corretto utilizzo delle attrezzature presenti all'interno e all'esterno della struttura e messe a disposizione dell'Ente Gestore; pertanto lo stesso sarà chiamato a rispondere dei danni subiti da persone o cose conseguenti ad un uso improprio delle stesse.
- 6.8** Per qualunque contestazione potesse sorgere nella esecuzione del presente contratto, o nella sua interpretazione, foro competente, scelto di comune accordo, sarà quello di Verona.

7. Informativa ex art. 13 del D.Legislativo 196/2003

- 7.1** Si comunica che, ai sensi dell'art. 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196, i dati forniti saranno trattati con sistemi informatici e manuali.
- 7.2** La banca dati è organizzata in modo tale che l'accesso ai dati è consentito al solo personale espressamente incaricato dal titolare del trattamento.
- 7.3** Si comunica altresì che le principali finalità della raccolta dei dati sono relative alla gestione amministrativa del cliente e in adempimento di obblighi di legge e contrattuali (esempio registrazione e comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza della Vostra entrata nella struttura, emissione delle fatture).