

# **SOGGIORNO ALPINO – MACUGNAGA**

LOC. FORNARELLI – FRAZIONE BORCA

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 struttura SOGGIORNO ALPINO, situata in Località Fornarelli a Macugnaga (VB). 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: Direttore / Custode**

Turismo & Impresa Sociale, garantisce la presenza non continuativa di un Direttore / Custode che è responsabile della tenuta delle chiavi della proprietà e degli impianti interni ed esterni, nonché della dependance e dalla sala riunioni. Il Direttore/Custode 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
- Ricevere in consegna e informare il gruppo sulle dotazioni della casa che faranno parte del documento "INVENTARIO"
- 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 Direttore/Capogruppo
- Accertarsi che gli ambienti della struttura vengano tenuti in buono stato
- Segnalare al Direttore/Custode eventuali guasti e provvedere con tempestività al risarcimento dei danni
- 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, come da "INVENTARIO".

### **Art.4: Servizi garantiti**

- Uso dei locali per alloggio e soggiorno: stanze da letto, sala da pranzo, bar, sala riunione, sala TV, bagni comuni
- Reparto Cucina: cucina attrezzata, locale lavaggio, dispense e deposito attrezzature e prodotti
- Erogazione di servizi: luce, acqua, gas per la cucina e per il riscaldamento, linea Wi-Fi
- Attrezzature varie: stoviglie ed elettrodomestici, televisore, fotocopiatrice, videoproiettore con sistema audio

### **Art.5: Servizi a richiesta e a pagamento extra**

- Utilizzo erogatore di bevande calde per le colazioni: costo € 1,00/persona/gg
- Utilizzo acqua in bottiglia da 0,5 lt: costo € 0,50/pezzo
- Utilizzo succhi di frutta e bibite gasate in lattina: costo € 0,80/pezzo
- Utilizzo Freezer con gelati confezionati: costo al pezzo come da listino dei gelati
- Utilizzo Biancheria da letto e asciugamani (una dotazione all'inizio del soggiorno): costo da definire

### **Art.6: Servizi non garantiti**

- Pulizia dei locali e delle attrezzature durante il soggiorno con i relativi prodotti
- Servizio mensa

### **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 Direttore/Custode. Non sono ammesse in cucina altre persone.

### **Art.8: Cura degli ambienti**

In tutti i locali della struttura è severamente vietato imbrattare e insudiciare 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 Direttore/Custode, 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 le pulizie finali di sanificazione verranno effettuate dalla Direzione.

Per il servizio di pulizia finale sono richiesti € 350,00= che verranno pagate in loco dal capogruppo al Direttore/Custode

### **Art.12: Raccolta differenziata**

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

### **Art.13: Orari arrivo e partenza**

Il gruppo in partenza deve lasciare la struttura entro e non oltre le ore 10.00. Ogni gruppo in arrivo può prendere possesso della struttura a partire dalle ore 16.00 in poi, salvo accordi diversi con la direzione.

### **Art.14: Adempimenti burocratici**

Almeno 8gg prima dell'arrivo in struttura, il capogruppo deve inviare alla direzione l'elenco delle persone che soggiorneranno, comprensivo di dati anagrafici, utilizzando un modulo firmato dal capogruppo che il Direttore/Custode controllerà all'arrivo in struttura.

Ogni gruppo all'arrivo deve versare al Direttore/Custode un deposito cauzionale di € 500,00= (assegno o contanti) che verrà restituito integro a fine soggiorno oppure decurtato della eventuale cifra pattuita per danni causati dagli ospiti agli impianti, attrezzature, stoviglie e arredi. A tal fine il Direttore/Custode effettuerà un sopralluogo con il capogruppo per verificare lo stato di fatto della struttura.

### **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 il SOGGIORNO ALPINO. 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 Direttore/Custode.

Il responsabile del gruppo e il Direttore/Custode 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 il SOGGIORNO ALPINO di Macugnaga, 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: Protocolli Covid-19**

Il gruppo ospite presso il SOGGIORNO ALPINO si impegna a rispettare la capienza della struttura da un minimo di 80 a un massimo di 100 persone. Qualora il numero di ospiti dovesse superare i limiti sopracitati, sarà il gruppo stesso a definirsi responsabile di eventuali contagi e inosservanze del nostro Regolamento.

Il gruppo, inoltre, si impegna a rispettare le seguenti disposizioni per la prevenzione della diffusione del Covid-19.

- Prima della procedura di check-in a tutti i partecipanti verrà misurata la temperatura con conseguente accesso alla struttura se inferiore ai 37,5°
- All'interno della struttura permane l'obbligo dell'osservanza delle normali regole previste per la riapertura delle case per ferie, che sono qui di seguito riportate:
  - o Obbligo di distanziamento sociale
  - o Obbligo di indossare la mascherina in zone comuni e in fase di check-in o di contatti con altri ospiti e con personale della struttura
  - o Obbligo di igienizzazione mani con gel igienizzante o lavaggio con acqua e sapone
  - o Possibilità di un'ulteriore misurazione della temperatura anche dopo il check-in per tutta la durata del soggiorno se necessario

- Conseguentemente, la verifica e la responsabilità di tali osservanze sono a carico del capogruppo per i partecipanti minorenni nel caso in cui i genitori non siano anch'essi partecipanti del gruppo. La responsabilità per i partecipanti maggiorenni è personale. Il referente di struttura è sollevato dalla responsabilità dell'osservanza delle regole dei partecipanti del gruppo autogestito durante tutta la durata del soggiorno.

Tenuto presente dei punti precedentemente elencati e del fatto che la struttura si impegna a consegnare per la durata del soggiorno gli strumenti necessari per i controlli sanitari (carta assorbente, igienizzante per superfici, gel igienizzante e termometro) si ricordi inoltre che:

- Se un partecipante si accorge di avere una temperatura corporea superiore ai 37,5° deve immediatamente comunicarlo al capogruppo, che si impegna a comunicarlo al gestore della struttura, in modo da poter attivare le misure di sicurezza previste
- In caso di temperatura corporea costante superiore ai 37,5° o in caso di possibile rischio di contagio il soggetto in questione deve fare il check-out e il referente è autorizzato a far intervenire le autorità competenti, se necessario
- Il gruppo si impegna alla restituzione degli strumenti di controllo dati in dotazione dalla struttura e in caso di smarrimento o rottura degli stessi il gruppo è tenuto al risarcimento

#### **Art.21: Eventuali comunicazioni**

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

Turismo e Impresa Sociale

La Direzione

Firma del capogruppo

---