



CASA ALPINA "LUCIA POVELATO"

CASA PER FERIE – CENTRO DI VACANZE PER RAGAZZI

Via Giancesini di Sotto, 66

36032 Gallio (VI)

E-mail: casaalpinagallio@gmail.com

PARROCCHIA CATTEDRA DI SAN PIETRO – MAERNE

REGOLAMENTO PER L' AUTOGESTIONE

1) PERSONALE

La casa viene affidata in completa autogestione, tuttavia all'arrivo e alla partenza del gruppo sarà presente il personale volontario che gestisce la casa. Nelle vicinanze della casa abita il custode che è a disposizione in caso di necessità e in alcune occasioni potrà far visita al personale del campo per controllare se tutto procede per il meglio.

In casa si possono trovare per qualunque necessità i numeri di telefono del personale volontario e del custode.

2) RESPONSABILITÀ DEL GRUPPO

Ogni gruppo deve avere il suo capogruppo presente per tutto il tempo del soggiorno che sarà responsabile del gruppo stesso in caso di mancato adempimento del regolamento;

quando il gruppo arriva nella casa il capogruppo prende visione con il personale la struttura in tutte le sue parti;

alla partenza del gruppo il capogruppo verifica con il personale della casa che **tutti gli ambienti utilizzati** siano stati lasciati in ordine e puliti;

eventuali danni e anche la mancata cura degli ambienti utilizzati saranno addebitati;

il gruppo provvederà affinché, al termine del soggiorno, i rifiuti prodotti vengano portati negli appositi cassonetti, avendo cura di differenziarli in base al materiale (carta, vetro, plastica, lattine, umido e secco);

il personale volontario prende accordi unicamente con il capogruppo per qualsiasi cosa, ogni qualvolta ci sia bisogno.

3) UTILIZZO DELLA CASA

sono a disposizione per le attività del gruppo la **cucina**, la **dispensa**, la **sala da pranzo**, il **grande salone nel seminterrato**, la **cappellina**, gli **spazi ai piani**. Per le attività esterne sono a disposizione il **campo da calcio**, il **campo da pallavolo** e **da basket**, il **cortile** e il **giardino**;

Non sono utilizzabili i seguenti locali (e ne è vietato l'accesso): **magazzino privato nel seminterrato**, **ripostiglio al 1° piano**, **soffitta**;

per nessun motivo si eseguano **interventi agli impianti** (elettrico, riscaldamento, idraulico). In caso di necessità ci si deve rivolgere telefonicamente al personale o al custode;

è **vietato attaccare materiale sui vetri** delle finestre o in genere sui muri (la cosa è consentita solo con l'utilizzo dello scotch carta);

Ogni spostamento dei letti deve essere concordato con il personale della casa al momento dell'arrivo

Se viene rotto o rovinato qualcosa all'interno o esterno della casa il gruppo è invitato a comunicarlo al personale subito!

4) CAMERE

nei letti è **OBBLIGATORIO** l'uso delle proprie **lenzuola e della federa** ed è **escluso** l'uso del sacco a pelo. I coprimaterassi e i copricuscini dovranno sempre essere lasciati puliti. Chi viene dopo di voi ha diritto di trovare pulito e in ordine, come del resto avete trovato voi!

Le **camere** si usano **solo** per dormire e ne è sconsigliato l'accesso nelle ore diurne; in caso di necessità si può utilizzare la chiusura della scala tramite grata mobile in legno, controllando prima della chiusura che nessuno sia nei piani.

È **vietato salire** nelle camere **con scarponi o dopo sci**; si sale unicamente con ciabatte, mentre le scarpe, lasciate negli appositi porta scarpe all'ingresso, saranno indossabili uscendo.

Qualsiasi spostamento del mobilio all'interno delle camere e dei locali comuni per esigenze del gruppo deve essere comunicato preventivamente al personale (è vietato: smontare i letti a castello per farli diventare singoli, spostare i letti senza previo accordo, ecc.); il riscaldamento nelle camere è regolato da termostato per ogni parte di piano delle camere e per ogni grande locale della casa e va gestito con parsimonia.

Le camere verranno controllate una per una alla fine del soggiorno prima della partenza del gruppo.

5) PULIZIE

Ogni gruppo è tenuto, durante il soggiorno, a **tenere puliti giornalmente i locali comuni e tutte le camere e i bagni**, secondo il regolamento appeso nella stanza; la cucina particolarmente dovrà essere regolarmente pulita alla fine di ogni preparazione pasti.

In ogni caso al termine del soggiorno **le camere** e in generale **i locali della casa** devono essere lasciati in ordine e con i cestini svuotati.

Al termine del soggiorno la cucina **DEVE SEMPRE ESSERE PULITA IN OGNI SUA PARTE DAL PERSONALE DI CUCINA DEL GRUPPO STESSO.**

LA PULIZIA È UNA COSA ALLA QUALE TENIAMO PARTICOLARMENTE IN QUANTO, OLTRE A ESSERE SEGNO DI CORRETTEZZA E RESPONSABILITÀ, È UN BIGLIETTO DA VISITA PER TUTTI! AIUTACI A MANTENERE QUESTO OBIETTIVO!

6) FORNITURE

La fornitura di cibo e prodotti in genere per pulizia o altro è a carico del gruppo; il personale o il custode è a disposizione per fornire recapiti di fornitori alimentari e panificio (volendo portano il pane direttamente alla casa la mattina presto).

7) CUCINA E MENSA

Ogni gruppo provvederà ad organizzarsi per la preparazione del cibo nella cucina, con l'attrezzatura affidatagli; tutta l'attrezzatura della cucina e della sala da pranzo è soggetta ad inventario, pertanto verrà verificato con il capogruppo ad inizio e fine soggiorno che tutto sia a posto e che non manchi nulla;

per l'uso di forni e lavastoviglie, vista la delicatezza dei macchinari il personale provvederà ad illustrare il modo d'uso ai responsabili della cucina.

I responsabili della cucina dovranno curarsi della **pulizia quotidiana** del locale secondo la precisa normativa del piano HACCP e si assumono la responsabilità delle procedure di preparazione dei cibi durante il soggiorno del gruppo.

In cucina potranno entrare solo gli addetti alla preparazione dei pasti ;è vietato l'accesso ai bambini).

8) SALA GIOCHI

La sala giochi al piano seminterrato è a disposizione del gruppo.

Per ovvi motivi è vietato giocare a pallone nel locale!

9) ESTERNO

Il gruppo ha a sua disposizione il **campo da calcio, basket, pallavolo**, e il **cortile**;

Ogni gruppo sarà tenuto a mantenere pulito il perimetro dell'area utilizzata durante il soggiorno;

le auto dei componenti del gruppo potranno essere lasciate nei pressi della casa. Per uscire ed entrare si raccomanda di procedere a bassa velocità e di utilizzare la strada principale d'ingresso; quella più piccola è una servitù di passaggio da evitare specie se in presenza dei vicini.

10) DOCUMENTI E SPESE

OGNI PRENOTAZIONE è resa effettiva dalla **compilazione dell'apposito modulo** (scaricabile dal sito: www.parrocchiamaerne.org) ed inviato via e-mail assieme al versamento della quota stabilita come caparra confirmatoria tramite bonifico alla **Banca Santo Stefano, credito cooperativo di Martellago (VE), codice IBAN: IT08 S089 9036 1600 0701 0000 001.**

LA QUOTA DI AFFITTO varia a seconda del periodo ed è concordata con gli incaricati della gestione della casa già ai primi contatti.

Durante l'inverno il riscaldamento è calcolato a parte della quota di affitto.

In caso di **recesso** in periodo di **alta stagione** (giugno, luglio, agosto e dicembre) da parte del gruppo **nei 30 giorni** antecedenti la data del soggiorno **il gruppo sarà tenuto a pagare metà del totale** secondo il prezzo stabilito. Nel caso receda prima dei 30 giorni verrà trattenuta unicamente la caparra confirmatoria versata. In caso di **recesso in bassa stagione** verrà trattenuta unicamente la caparra versata

ALLA CAPARRA SONO DA AGGIUNGERE € 200 COME CAUZIONE che verrà scontata al saldo se a giudizio del personale della casa, al momento della partenza tutto verrà lasciato in ordine, pulito e senza danneggiamenti a mobili, attrezzature, oggetti, struttura, ecc.

N.B.: per danni ritenuti gravi verrà calcolata la **cifra in base al danno**; tale cifra esula dalla cauzione versata la quale potrà anche essere ugualmente trattenuta se il personale lo riterrà necessario.

Le spese per **acqua, luce e gas** sono calcolate nella quota in base ad un consumo normale senza eccessivi sprechi.

11) SICUREZZA

La struttura è provvista di **impianto antincendio**: tale impianto richiede accortezza da parte del gruppo nel rispettare particolari indicazioni che il personale provvederà a dare.

È ASSOLUTAMENTE VIETATO FUMARE E USARE FIAMME LIBERE ALL'INTERNO DELLO STABILE (SIA NELLE CAMERE CHE NEGLI ALTRI LOCALI);

Il responsabile del gruppo è tenuto a prendere visione con il personale della piantina di emergenza in caso di incendio: in situazione di emergenza dovrà occuparsi di verificare la veridicità del segnale di allarme e dell'eventuale evacuazione del gruppo.

Anche in caso di emergenza sanitaria, nessuno, a parte gli autorizzati da qualifica personale (medici, infermieri e altro), dovrà intervenire con manovre di primo soccorso. Per l'utilizzo di medicinali o altro, ogni gruppo deve provveder in proprio; l'armadietto dei medicinali presente in casa garantisce il minimo indispensabile previsto dalla legge e in caso di utilizzo deve essere reintegrato.

12) RISPETTO DEGLI ORARI DELLA STRUTTURA E DELLA QUIETE PUBBLICA

Gli orari di arrivo e di partenza vanno concordati con il personale della casa: in genere l'arrivo del gruppo sarà preferibilmente **dopo le ore 16:00 del pomeriggio** e la partenza dovrà avvenire entro **le ore 14.00 dell'ultimo giorno**.

Le eccezioni devono essere concordate all'atto della prenotazione.

L'orario di **silenzio notturno** deve essere rispettato: dopo le ore 23.30 il gruppo è tenuto a prendere posto nelle camere evitando schiamazzi e movimenti su e giù per le scale e nelle stanze. All'esterno si evitino rumori fin dalle ore 23.00. Nel caso si verificano spiacevoli episodi di rumori notturni **il capogruppo sarà ritenuto responsabile**.

13) MODULISTICA DA INVIARE PRIMA DEL SOGGIORNO

Almeno 10 giorni prima dell'arrivo, il capogruppo deve fornire, mediante la compilazione di un modulo presente nel sito: www.parrocchiaerne.org, un **elenco di tutti i componenti del gruppo** con un massimo di 60 persone, indicando per ognuno: cognome, nome, data di nascita, Comune di nascita; il capogruppo deve aggiungere anche gli estremi della propria carta d'identità o patente di guida e il Comune di rilascio.

Il **modulo compilato** va poi inviato a: **casaalpinagallio@gmail.com**.