

# **RICHIESTA DI UTILIZZO LOCAZIONE TURISTICA S. ISIDORO PERNOTTAMENTO**

**Al Gruppo AGESCI Mel I°**  
**Via G. da Melo snc**  
**32026 MEL (BL)**  
(a mezzo fax: 0437543852  
a mezzo mail: [info@valbellunavacanze.it](mailto:info@valbellunavacanze.it) )

<b>Il sottoscritto</b>				
nato a (Comune)		prov.	il	
residente in (Comune)	c.a.p.	prov.	via	n.
codice fiscale	n. telefono		indirizzo mail	

in qualità di	del (denominazione del Gruppo, Associazione, ecc.)			
con sede legale a (Comune)	c.a.p.	prov.	via	n.
partita IVA o codice fiscale	n. telefono		indirizzo mail	
IBAN ( ove bonificare la cauzione ) :				

**Chiede la zona giorno presso la locazione turistica "S. Isidoro" di Trichiana nel seguente periodo:**

<b>ARRIVO:</b>	___/___/___ (giorno/mese/anno)	ore: _____	<b>PARTENZA:</b>	___/___/___ (giorno/mese/anno)	ore: _____
----------------	-----------------------------------	------------	------------------	-----------------------------------	------------

**Opzioni (barrare le caselle che interessano):**

- Uso esclusivo della Locazione Turistica S. Isidoro (assenza concomitante di altri utenti) per gruppi:**
- fino a 12 persone Il piano
  - fino a 22 persone I piano
  - oltre 22 e fino a 28 persone I e II piano
  - servizio fornitura biancheria letto

**Il sottoscritto dichiara che durante il soggiorno provvederà autonomamente alla pulizia quotidiana dei locali ed in particolare del piano cucina e cottura, nonché delle stoviglie utilizzate.**

### **Dichiarazione di responsabilità**

Il sottoscritto richiedente, responsabile del gruppo sopraindicato, dichiara inoltre:

- 1) di assumere custodia dell'immobile nel periodo di soggiorno sopra indicato assumendosi ogni conseguente responsabilità di natura civile e penale anche relativamente a comportamenti messi in atto da soggetti terzi;
- 2) di prendere atto che incaricati del Gruppo AGESCI Mel I° e/o qualunque altro organo di vigilanza potranno accedere in qualunque orario presso la struttura di cui si tratta per effettuare controlli circa il corretto utilizzo della struttura e/o sul rispetto delle vigenti disposizioni legislative e regolamentari da parte delle persone che si trovino presso la struttura;

- 3) di assumersi la responsabilità di eventuali danni a cose, animali e persone in conseguenza e durante l'uso della struttura;
- 4) di predisporre tutte le misure di vigilanza a fine di tutelare l'incolumità delle persone, l'igiene e l'integrità degli impianti esistenti;
- 5) di nominare autonomamente, tra i soggiornanti, il Responsabile Gestione Emergenze ed il Responsabile Gestione Covid (vedi modulo UTILIZZO ex OSTELLO S. ISIDORO E COVID-19)
- 6) di obbligare i propri collaboratori ed i partecipanti ad attenersi alle finalità della locazione turistica, rispettando la destinazione d'uso della stessa e dei servizi annessi, in conformità alle vigenti disposizioni urbanistiche comunali ed alle norme provinciali e regionali riguardanti le strutture ricettive, assumendosi ogni onere e conseguenza di ordine pecuniario, amministrativo e penale in caso di condotta difforme;
- 7) che lo scopo del soggiorno è il seguente (barrare la voce) :

Soggiorno vacanza    Incontro formativo    Soggiorno privato    Incontro associativo    Incontro a tema

- 8) che le persone dichiarate nell'apposito modulo allegato, sono quelle effettivamente presenti nella struttura e, sono a conoscenza che, in base alla normative sanitarie atte al contrasto della diffusione di COVID-19, sono ammesse in struttura massimo 28 persone.
- 9) di aver letto l'allegato regolamento e di approvarlo in ogni sua parte;
- 10) che saranno presenti nr. 1 addetto per ogni piano occupato, in possesso di attestato di formazione per addetti all'emergenza antincendio, conseguito ai sensi dell'allegato IX del D.M. 10.03.1998 per attività a medio livello di rischio, per cui il numero minimo di addetti deve essere pari a 2 nel caso di utilizzo del 1° e 2° piano;  
Nominativo addetti:

.....

- 11) che saranno presenti almeno n. 1 addetto, in possesso di attestato di formazione per addetti all'emergenza di primo soccorso, conseguito ai sensi del D.M. 388/2003;

Nominativo addetti:

.....

- 12) che prenderà visione delle procedure da adottarsi in caso di emergenza nella struttura, nonché della dislocazione dei presidi antincendio, della centralina di allarme antincendio e delle principali intercettazioni presenti, che verranno spiegate nel dettaglio dal personale che darà in consegna la struttura;
- 13) Sono consapevole del mantenermi diligentemente informato sulle prescrizioni di comportamento correlate alla emergenza COVID-19 di cui agli atti normativi nazionali e locali ed ai provvedimenti delle autorità, e di attenermi rigorosamente
- 14) Mi assumo la responsabilità in concorso con il responsabile gestione Covid-19 di controllare che tutte le persone dichiarate nell'apposito modulo siano conformi alle normative, al momento dell'utilizzo della struttura, in essere al fine del contrasto al COVID-19 (green pass, ecc....)
- 15) Sono pienamente e personalmente responsabile della sicurezza mia e del gruppo di persone che usufruiscono la struttura; delle mie e delle loro azioni durante l'utilizzo della struttura e, riconosco che in ogni caso potremmo essere a rischio di contrarre COVID-19.
- 16) Con la piena consapevolezza dei rischi coinvolti, con la presente esonero, rinuncio, sollevo il gestore ed i suoi rappresentanti, da qualsiasi responsabilità, reclamo, richiesta, azione e causa di qualsiasi azione, direttamente o indirettamente derivante da o correlata a qualsiasi perdita, danno, infortunio o morte, che possa essere subita in relazione a COVID-19 durante l'utilizzo della struttura; a qualsiasi attività mentre si è dentro, sopra o intorno ai locali o mentre si utilizzano le strutture che possono portare a esposizione o danni involontari a causa di COVID-19.
- 17) Accetto di indennizzare, difendere e tenere indenne il gestore da e contro tutti i costi, le spese, i danni, le azioni legali e/o le responsabilità o reclami derivanti direttamente o indirettamente da o correlati a qualsiasi e tutte le rivendicazioni avanzate da o contro qualsiasi della parte presentata, a causa di lesioni, perdita o morte da o in relazione a COVID-19.



SI IMPEGNA

in base a quanto stabilito nella delibera di Giunta Comunale n. 17 del 25/02/2017

- A depositare una cauzione di € 150,00 al momento della consegna delle chiavi. (La cauzione verrà resa a mezzo bonifico bancario all'IBAN indicato entro e non oltre 6 giorni lavorativi dalla riconsegna delle chiavi)
- A segnalare al referente del Gruppo AGESCI MEL I° entro 2 ore dalla consegna delle chiavi eventuali danni alla struttura e/o attrezzature non imputabili alla propria condotta.

**Dichiara** altresì di essere informato/a, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, comma 1 del D.Lgs. 196/2003 che i dati personali saranno trattati, con strumenti cartacei e con strumenti informatici, esclusivamente all'interno della gestione dell'ex Ostello S. Isidoro e non saranno divulgati a terzi. Su mia richiesta il gestore provvederà a cancellare o a modificare i dati comunicati.

\_\_\_\_\_ ,li \_\_\_\_\_

**Il richiedente responsabile**  
(persona maggiorenne)

\_\_\_\_\_

**Compilare TUTTI i campi**

**Allegare COPIA VALIDA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO del richiedente responsabile**

Allegato A alla domanda di utilizzo Locazione Turistica S. Isidoro

## ELENCO OSPITI c/o Locazione Turistica S. ISIDORO

Periodo: dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

	COGNOME E NOME	DATA e LUOGO DI NASCITA	RESIDENZA (Via e Città – sigla Provincia )	CITTADINANZA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				



12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

ESTREMI DOCUMENTO DI IDENTITA' DEL CAPO

GRUPPO \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

# *LOCAZIONE TURISTICA S. ISIDORO*

## **NORME DI COMPORTAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA STRUTTURA**

***Le persone che soggiornano nella Struttura, devono sottostare alle seguenti regole, stabilite dal Gruppo AGESCI Mel I°***

1. Si dovrà mantenere un comportamento idoneo a garantire ad eventuali altre persone presenti nella struttura e a tutto il vicinato la massima tranquillità e rispetto del quieto vivere, in qualsiasi momento della giornata.
2. Le persone soggiornanti, dovranno garantire la massima cura nell'utilizzo della struttura e delle attrezzature in essa presenti e concesse in uso, la massima pulizia e il massimo ordine sia all'interno, che all'esterno.
3. In caso di rotture o guasti, anche di minima entità, il Responsabile del gruppo è tenuto a darne immediata comunicazione al responsabile della gestione della struttura, il quale potrà accedere in qualsiasi momento ai locali, per controllarne lo stato d'uso, l'ordine e la pulizia.
4. A cura del Gruppo AGESCI Mel I° è stato predisposto uno specifico inventario dei beni, attrezzature, arredamenti ed impianti esistenti presso la Locazione Turistica, che viene aggiornato periodicamente; al termine dell'uso sarà effettuata la verifica delle condizioni dei beni inventariati.
5. Per eventuali danni, evidenziati durante l'utilizzo della struttura e/o post verifica del gestore saranno richiesti in rimborso ai soggiornanti, al costo di riacquisto o di ripristino dei medesimi.
6. Il Gruppo AGESCI Mel I° declina ogni responsabilità in caso di incidenti per errato uso delle attrezzature cedute in affitto. I soggiornanti si impegnano a predisporre tutte le misure di vigilanza al fine di tutelare l'incolumità delle persone e l'integrità degli impianti esistenti.
7. Dovrà essere comunicato il motivo di utilizzo della struttura (per es. ritiri particolari, studio, sport, vacanze, o altro).
8. E' vietato variare senza autorizzazione del Gruppo AGESCI Mel I° la disposizione degli arredi (letti, armadi, ecc...).
9. E' severamente vietato fumare all'interno della strutture
10. Per quanto riguarda la raccolta dei rifiuti prodotti durante il soggiorno, e' fatto obbligo ai soggiornanti di rispettare il sistema della raccolta differenziata. E' necessario che si provveda autonomamente ai sacchetti (per l'indifferenziata e per l'umido). Nelle immediate vicinanze della locazione turistica, si trova una piazzola ecologica nella quale sono posizionate le campane per la raccolta dei rifiuti. Al termine del soggiorno con il referente del Gruppo AGESCI Mel I° si conferirà nelle campane dotate di apertura a chiavetta il rifiuto umido ed il secco indifferenziato.
11. Gli stessi si impegnano altresì, al rispetto delle norme stabilite dal vigente Regolamento Comunale in materia di rifiuti ( a disposizione nella struttura) .
12. Nel periodo invernale è opportuno per motivi di risparmio, usare il riscaldamento in modo adeguato e non "dimenticare" finestre/porte aperte.
13. L'importo per l'utilizzo della locazione turistica dovrà essere versato sul conto corrente intestato al Gruppo AGESCI Mel I° **IBAN : IT49 V 058 5605 8650 8557 1396 038** entro 10 giorni lavorativi dall'utilizzo della struttura con causale: "**CONTRIBUTO LIBERALE GRUPPO AGESCI Mel I°**". La relativa attestazione di avvenuto pagamento sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella richiesta di utilizzo.
14. Per confermare prenotazioni superiori ad un giorno dovrà essere versata una caparra pari al 30% del corrispettivo dovuto; tale caparra ha valore penitenziale nel senso che ove il cliente disdetti il contratto entro 30 giorni prima dell'inizio dell'utilizzo della struttura, avrà diritto alla restituzione del 50% della caparra versata, mentre la disdetta intervenuta successivamente comporterà la perdita della stessa, nel caso di effettivo utilizzo del servizio la caparra verrà detratta dall'importo finale.
15. Per le richieste di modifica di prenotazioni già effettuate, che comportino il cambiamento del periodo dell'alloggio, si cercherà di addivenire ad accomodamento in via bonaria e di comune accordo e, comunque, nei limiti di disponibilità degli alloggi e a discrezione del Gruppo AGESCI Mel I°. In caso di impossibilità al cambiamento la richiesta verrà considerata come annullamento e regolata dalle condizioni riportate al punto precedente.
16. A garanzia del corretto utilizzo della struttura è previsto altresì il deposito di una cauzione quantificata in €. 150,00 da versare al momento della consegna delle chiavi. La cauzione verrà resa con bonifico bancario sul conto indicato nella richiesta entro 6 giorni lavorativi dalla riconsegna delle chiavi.



17. Per il pernottamento la struttura si intende concessa dalle ore 10,30 del giorno di arrivo alle ore 10,00 del giorno di partenza.
18. Nel caso di protrazione oltre tale orario, verrà richiesto il pagamento della tariffa soggiorno per la giornata.
19. Per qualsiasi reclamo durante il periodo di alloggio il gruppo e/o persone dovrà mettersi in contatto, tramite i recapiti a sua disposizione, con il responsabile che si adopererà tempestivamente per risolvere ogni problema. Eventuali reclami per fatti o eventi, tali da provocare un danno di rilievo o comunque tali da indurre il gruppo e/o persone a richiedere un risarcimento per il danno subito, dovranno essere comunicati per iscritto al: **Gruppo AGESCI Mel I°**  
Via Giovanni da Melo scn  
32026 MEL (BL)  
e-mail: [info@valbellunavacanze.it](mailto:info@valbellunavacanze.it)
20. Non saranno accettati in alcun modo reclami inoltrati successivamente alla partenza e precedentemente non segnalati al referente. In caso di reclamo il gruppo e/o persone si obbliga a concedere al responsabile il tempo necessario per risolvere l'eventuale problema. In difetto della comunicazione di reclamo fatta nelle forme di cui sopra, gli ospiti che abbandoneranno l'alloggio prima della data prevista, perderanno ogni diritto ad un eventuale rimborso del contributo spese e non verranno in nessun caso rimborsati delle spese di alloggio e di altri costi eventualmente sostenuti. Il Gruppo AGESCI Mel I° non sono in alcun modo responsabili di eventuali infortuni, furti, danni alle persone od alle cose avvenuti all'interno delle proprietà.
21. Potrà essere rifiutato l'ingresso all'alloggio al gruppo e/o persone nei seguenti casi:  
- discordanza dei dati tra tagliando e gruppi e/o persone  
- mancanza documenti  
- mancato versamento della caparra  
nel caso in cui durante il soggiorno si verificasse una qualsiasi sostituzione di persona, potrà esserne richiesto l'immediato allontanamento. Il gruppo e/o persone, può essere allontanato anche nel caso in cui durante il soggiorno il suo comportamento si dimostrasse contrario alle più elementari norme di educazione, o nel caso di pericolo per l'incolumità propria, delle altre persone presenti o nel caso di accertato danneggiamento della struttura, degli elementi di arredo e/o componenti ambientali delle pertinenze dell' ex Ostello S.ISIDORO. L'immediato allontanamento comporterà la perdita da parte del gruppo e/o persone dell'intera cifra di pernottamento, fatte salve le eventuali responsabilità civili e penali.
22. Un referente del Gruppo AGESCI Mel I° accoglierà gli utenti e consegnerà al responsabile le chiavi dello stabile, mostrerà le stanze, i servizi, le attrezzature, il piano per la sicurezza e la posizione delle dotazioni di sicurezza. Gli alloggi verranno consegnati puliti ed in perfetto ordine.
23. Contestualmente alla consegna delle chiavi e, dopo verifica dei locali, verrà sottoscritto dalle parti un verbale di consegna dell'immobile a testimonianza del punto precedente. Il responsabile del gruppo/persone avrà 2 ore dalla consegna delle chiavi per segnalare al referente del Gruppo AGESCI Mel I° eventuali danneggiamenti non evidenziati durante la verifica per il verbale non imputabili all'utente.
24. In caso di ritardo nell'arrivo i gruppi/persone dovrà avvertire telefonicamente il referente preposto all'accoglienza. In caso di ritardo non giustificato oltre i 45 minuti e fino a 60 minuti potrà essere richiesto al gruppo/persone un rimborso spese di 20€. Oltre tale termine la prenotazione verrà considerata annullata e verranno adottate le condizioni del punto 14
25. Le presenti norme devono essere sottoscritte, in segno di accettazione, da parte della persona che si assume, in via esclusiva, la responsabilità del loro rispetto nei confronti del gestore il Gruppo AGESCI Mel I°.
26. Ogni infrazione alle presenti disposizioni sarà contestata al soggetto responsabile individuato al punto precedente.

**E' OBBLIGATORIO, DA PARTE DEL CLIENTE PULIRE A FONDO LE ZONE UTILIZZATE PER IL SOGGIORNO, IN PARTICOLARE CUCINA, COMPRESI PIANO COTTURA – FORNO STOVIGLIE E PENTOLAME.**

Per accettazione:

Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

