

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA FORESTERIA DI CAMPO CANOA/CAYAK/CANOTTAGGIO

Art. 1 Identificazione della struttura

Aster Agenzia servizi al territorio s.r.l. dispone e gestisce, con Determina n. 3759 del 22/12/2023 da parte del Comune di Mantova presso Campo Canoa, della struttura ricettiva a scopo sportivo, di seguito denominata "Foresteria", per facilitare lo svolgimento per ospitare i soggetti con i quali stipula idonee convenzioni.

Art. 2 Destinatari

La foresteria può ospitare le categorie indicate dagli atti ufficiali del Comune di Mantova.

Art. 3 Responsabile della Foresteria

Il responsabile della foresteria è nominato dall'Ente gestore della struttura e cura gli aspetti gestionali ed amministrativi della foresteria. Al Responsabile spettano i seguenti compiti:

- a) tenere aggiornato un registro o altro sistema di prenotazione per evitare sovrapposizioni e per rilevare i nominativi delle persone che fruiscono dell'ospitalità;
- b) custodire le chiavi della foresteria e stabilire le modalità di ritiro e riconsegna delle chiavi;
- c) assicurare il corretto funzionamento impiantistico della foresteria;
- d) archiviare i documenti autorizzativi relativi al soggiorno;
- e) procedere, in caso di richieste concomitanti, all'autorizzazione seguendo l'ordine cronologico di arrivo delle richieste.

Art. 4 Autorizzazioni

L'utilizzo della foresteria dovrà essere autorizzato dal Responsabile della foresteria.

La richiesta di ospitalità dovrà essere sottoscritta dal referente dell'Associazione ospitante che risponderà in solido con l'ospite per il corretto utilizzo del servizio.

La richiesta di utilizzo secondo il modulo allegato al presente Regolamento (all. 1) dovrà essere inviata al seguente indirizzo mail: foresteria@aster.mn.it almeno 15 (quindici) giorni lavorativi prima dell'inizio del soggiorno.

È facoltà del Responsabile, secondo disponibilità, accettare o meno il periodo proposto. All'atto della consegna delle chiavi di accesso alla foresteria, il fruitore sottoscriverà il modulo assunzione di responsabilità del corretto uso dei locali e del loro contenuto (all. 2).

Qualora si preveda che un soggetto non utilizzi continuativamente la foresteria nel periodo autorizzato, si avrà cura di specificare ed autorizzare le singole giornate, al cui termine la stessa dovrà essere liberata da effetti personali.

Qualora il soggiorno dovesse essere per qualsiasi motivo annullato o modificato, la relativa comunicazione dovrà pervenire almeno 2 (due) giorni lavorativi prima.

In mancanza di tale comunicazione, la quota di cui al successivo art. 9 è dovuta per l'intero periodo di prenotazione.

Art. 5 Consegna della struttura e durata del soggiorno

Ogni ospite può soggiornare, di norma, per una durata massima continuativa non superiore a 30 (trenta) giorni solari consecutivi, salvo giustificati motivi. La consegna della struttura avverrà dopo le ore 12:00 in loco.

Art. 6 Limitazioni all'uso

L'autorizzazione al soggiorno nella foresteria potrà prevedere limitazioni all'uso delle attrezzature, suppellettili, locali, impianti e servizi.

Non è consentito l'ingresso nella foresteria a persone diverse da quelle autorizzate.

In caso di accertamento di utilizzo diverso da quello autorizzato l'accertatore procederà all'allontanamento

immediato degli eventuali estranei.

Art. 7 Revoca dell'autorizzazione

È facoltà del Responsabile della struttura revocare, per cause oggettive, le autorizzazioni rilasciate.

Art. 8 Dotazioni di base della foresteria

La foresteria si compone di n. 7 stanze dotate di servizi igienici per complessivi di n. 32 posti letto (di cui 2 posti letto per disabili), del locale di ingresso, sala pranzo e soggiorno della sala disimpegno e del portico con annesso cortile. Durante il soggiorno in foresteria l'ente fornisce agli ospiti, su richiesta, il kit biancheria, comprendente di lenzuola, asciugamani e tappetino.

Art. 9 Modalità di pagamento

L'uso della foresteria è di norma a titolo oneroso e il pagamento richiesto copre i costi e le spese di gestione sostenute, quali energia elettrica, riscaldamento, gas, acqua, pulizie, comunicazioni in genere e supporto logistico.

Entro le 48 ore dall'invio della richiesta di fruizione, l'utente riceverà la fattura da saldare prima dell'arrivo. Il pagamento dovrà essere effettuato attraverso versamento sul conto bancario intestato ad Aster – Agenzia servizi per il territorio s.r.l. con IBAN IT792030691153110000005640 indicando la causale di versamento "Uso foresteria Campo Canoa".

Non sono previsti rimborsi per annullamenti entro le 48 ore.

Art. 10 Determinazione dei rimborsi

Le tariffe della struttura sono stabilite dal Comune di Mantova.

Art. 11 Norme d'utilizzo della struttura

Tutti gli utilizzatori della foresteria sono tenuti a:

- a) osservare il presente regolamento;
- b) avvisare il responsabile incaricato in caso di guasti o di mancato funzionamento degli impianti; utilizzare le attrezzature e gli arredi con cura;
- c) provvedere a lasciare i locali in ordine.

È fatto divieto di detenere negli alloggi della foresteria:

- armi di ogni tipo;
- sostanze esplosive;
- sostanze stupefacenti;
- materiali infiammabili.

Inoltre, non è consentito alcuna modifica negli arredi ed utilizzare fornelli a gas o elettrici. È tassativamente vietato fumare in tutti i locali della foresteria.

Il comportamento del singolo ospite deve essere improntato, nel rapporto con gli altri ospiti e con il responsabile di gestione, all'osservanza delle fondamentali norme di tolleranza, rispetto e collaborazione, al fine di garantire la quotidiana convivenza.

Dopo le ore 23:00 e prima delle ore 8:00 sono vietati suoni, canti e rumori di qualunque tipo che arrechino disturbo alla tranquillità e al riposo.

Nelle restanti ore della giornata, l'utilizzo di apparecchi radio, televisori ecc.. deve essere tale da non arrecare disturbo.

Il rispetto degli obblighi di cui sopra è altresì vigilato dal referente di cui al precedente art. 4, c.2 che ne risponde in solido con l'ospite.

Art. 12 Riconsegna della struttura

Al termine del periodo di permanenza i locali dovranno essere restituiti in ordine e sgomberi da ogni effetto personale per le ore 8:00. A seguito della riconsegna delle chiavi, Aster verificherà lo stato della stessa, provvedendo a far risolvere e/o far rimuovere eventuali problemi direttamente ai soggetti autorizzati, e potrà riservarsi di non autorizzare nuovi soggiorni ai soggetti inadempienti o che hanno procurato danni.

Art. 13 Danni

È fatta salva ogni azione legale di tutela nelle sedi giudiziarie competenti intrapresa da Aster srl, in caso di danni alla foresteria e di scomparsa di oggetti in essa allocati.

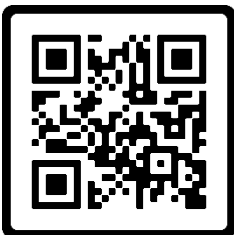
La foresteria è coperta da polizza per responsabilità civile e incendio.

Art. 14 Responsabilità

Aster declina ogni responsabilità relativa a danni a persone e cose derivanti dall'uso improprio della foresteria e delle relative attrezzature e arredi.

Art. 15 Privacy

Nell'inoltrare la propria richiesta, il Richiedente autorizza Aster all'utilizzo dei dati personali forniti limitatamente agli adempimenti connessi, nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679 e successive modifiche. Di seguito l'informativa da visionare con QR code.



Per informazioni e tariffe, visitare il sito internet.

