RIFUGIO GIOVANI 22 ODV

REGOLAMENTO CASA SAN FILIPPO

SS. Trinità (M. Maggiore)

RIFUGIO GIOVANI 22 ODV
Antonio Vigolo 85, 36100 Vicenza (VI) – C.F. 95150130243 - rifugiogiovani22@pec.it

Premessa

La **Casa Santissima Trinità** è una struttura in **autogestione**, immersa nel verde, situata a **Montecchio Maggiore (VI)** e circondata da circa **12.000 m^2 di terreno collinare**.
La gestione è affidata all'**Associazione Rifugio Giovani 22 ODV**, ente senza scopo di lucro che **reinveste tutti i ricavati** in progetti di beneficienza, sostegno sociale ed educazione giovanile.

La struttura è destinata **prevalentemente a**:

- **gruppi giovanili, scout, parrocchiali ed educativi**;
- attività di **formazione, socializzazione e servizio**;
- eventi conformi ai **principi educativi e di solidarietà** promossi dall'associazione.

Nel rispetto dei valori del **volontariato, dell'autonomia e della cura collettiva**, vengono sempre **favorite e incoraggiate le attività a carattere educativo**, volte alla crescita personale, relazionale e comunitaria di chi ne fa uso.

Modalità di prenotazione e contributi

Le prenotazioni per l'utilizzo del Rifugio Scout devono essere richieste tramite email all'indirizzo:
📧 **info@rifugiogiovani22.it**

Ogni richiesta verrà esaminata e dovrà essere **espressamente confermata** con una mail ufficiale da parte dell'associazione, inviata dall'indirizzo:
📧 **tesoriere@rifugiogiovani22.it**

La **caparra confirmatoria** è da considerarsi **quota base e minima** per l'utilizzo giornaliero della struttura (sia per il solo utilizzo diurno che con pernottamento), **indipendentemente dal numero di partecipanti**.
L'importo della caparra sarà pari alla quota giornaliera concordata.

Una volta ricevuta la conferma scritta da parte del tesoriere, si dovrà procedere **entro 3 giorni** al versamento della caparra confirmatoria ed inviare copia della ricevuta di pagamento all'indirizzo:
📧 **tesoriere@rifugiogiovani22.it**

⚠️ Il mancato invio della ricevuta **entro 72 ore** comporta l'annullamento automatico della prenotazione. La struttura sarà considerata libera e prenotabile da altri gruppi.

Caparra

- La **caparra confirmatoria** costituisce **parte della quota complessiva**.
- **Non è rimborsabile** in caso di disdetta

- Confermata la prenotazione e ricevuto il pagamento della caparra, il gruppo dovrà:
  - Inviare l'**elenco completo dei partecipanti**;
  - Versare il **saldo del contributo** entro e non oltre **7 giorni prima** dell'inizio del soggiorno.
- ⚠ Il **mancato invio dell'elenco** o **il mancato saldo nei tempi stabiliti** comporta la **decadenza automatica** della prenotazione, con **trattenimento della caparra**.

Cauzione

- È previsto il versamento di una **cauzione obbligatoria**, da effettuare **prima dell'accesso alla casa**, nei seguenti importi:
  - **€250 per soggiorni nel weekend**
  - **€500 per soggiorni settimanali**
- La cauzione sarà **interamente restituita** al termine del soggiorno, **solo se**:
  - la struttura viene lasciata **in ordine e pulita**;
  - non vengono riscontrati **danni o rotture**.
- In caso contrario, la cauzione verrà **trattenuta in parte o totalmente**, a seconda della valutazione effettuata dai gestori.

Pagamenti

Tutte le transazioni dovranno avvenire **esclusivamente tramite bonifico bancario** intestato a:

DESTINATARIO: Rifugio Giovani 22 ODV
IBAN: *[da inserire]*
CAUSALE: "Contributo per l'utilizzo dei locali Rifugio Scout Vicenza – attività di interesse generale – [periodo prenotato]"

Una ricevuta completa dell'intero contributo (caparra inclusa) verrà inviata all'indirizzo email fornito dal gruppo.

Obblighi amministrativi

Una volta ricevuta la conferma della prenotazione e trasmessa la ricevuta contabile della caparra, al referente del gruppo sarà richiesto di inviare, **almeno una settimana prima della data di arrivo**, la seguente documentazione:

- **Elenco dei partecipanti** alle attività, tramite il modulo "ELENCO PARTECIPANTI" che verrà inviato via email contestualmente alla conferma della prenotazione.
  Questo elenco è necessario per le comunicazioni agli enti e alle autorità locali competenti.

- **Modulo SOGGIORNO MINORI**, compilato per ciascun partecipante minorenne non accompagnato da un genitore/tutore legale.
  Il modulo sarà fornito in allegato alla conferma di prenotazione.

Eventuali **modifiche successive** all'elenco o alla composizione del gruppo dovranno essere **comunicate tempestivamente** alla segreteria organizzativa.

Responsabilità e assicurazione

Sono ammessi all'ospitalità esclusivamente gruppi riconosciuti (scout, parrocchiali, educativi) **sotto la responsabilità di almeno un referente maggiorenne** (capo, dirigente o responsabile designato) che dovrà **essere presente in struttura per tutta la durata del soggiorno**.

I responsabili:

- garantiscono il corretto comportamento del gruppo e dei singoli partecipanti;
- si assumono **la responsabilità civile e penale** per eventuali danni arrecati a persone, cose o alla struttura;
- rispondono **direttamente** delle attività svolte durante il soggiorno.

📌 **Nessuna responsabilità** potrà essere imputata all'associazione **Rifugio Giovani 22 ODV**, né ai loro legali rappresentanti, **per danni, incidenti o malori** occorsi ai partecipanti o causati da questi a terzi, anche in caso di smarrimento di beni personali o furto.

In caso di **danni riscontrati alla struttura** alla chiusura del soggiorno e non immediatamente quantificabili:

- sarà inviata una comunicazione al gruppo;
- il pagamento dovrà avvenire entro **30 giorni** dalla comunicazione.

⚠️ Il mancato pagamento entro i termini comporterà l'esclusione **da ogni futura possibilità di prenotazione** per l'unità, il gruppo o la sezione coinvolti.

Il responsabile del gruppo è **tenuto a compilare e firmare la Dichiarazione liberatoria di responsabilità**, che sarà allegata alla documentazione inviata alla conferma della prenotazione.

Assicurazione

La struttura è coperta da **polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi**. Ogni gruppo ospitato è tenuto ad avere copertura assicurativa propria per i partecipanti.

Per esigenze particolari o richieste aggiuntive:
📧 **info@rifugiogiovani22.it**

DICHIARAZIONE LIBERATORIA DI RESPONSABILITÀ

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a il **//**_____ a _____,
residente in _____**, n.** ___ **– CAP** _____,
codice fiscale _____ – documento d'identità n. _____
rilasciato da _____, in data **//**_____,
email _____

in qualità di:
☐ **Rappresentante legale / responsabile del gruppo**
☐ **Partecipante / accompagnatore / genitore / altro (specificare):** _____

in relazione al soggiorno presso il struttura "Casa San Filippo Neri a Santissima Trinità" gestito da **Associazione Rifugio Giovani 22 ODV**

DICHIARA E SOTTOSCRIVE QUANTO SEGUE:

1. **di sollevare e manlevare integralmente** l'**Associazione Rifugio Giovani 22 ODV**, i rispettivi rappresentanti legali, volontari, collaboratori e gestori della struttura da ogni responsabilità civile, penale o patrimoniale, anche oggettiva, in relazione a:
    - danni a persone e/o cose proprie o di terzi;
    - incidenti, infortuni, malori, furti o smarrimenti verificatisi durante il soggiorno;
    - eventi causati da negligenza, imperizia o dolo di altri partecipanti o soggetti terzi;
2. **di rinunciare espressamente a qualsiasi richiesta di risarcimento, rimborso o indennizzo**, presente o futura, connessa all'uso della struttura o a danni derivanti dalla permanenza presso la stessa;
3. **di essere pienamente consapevole** che la struttura è concessa **in regime di autogestione** e di assumersi pertanto **la piena responsabilità per la sicurezza, l'uso corretto degli impianti, il rispetto delle normative di sicurezza e del regolamento** in ogni sua parte;
4. **di impegnarsi a rimborsare ogni eventuale danno** arrecato a strutture, arredi, impianti, attrezzature e immagine delle associazioni coinvolte, previa valutazione da parte dei gestori della struttura;
5. **di aver letto, compreso e accettato** la presente dichiarazione liberatoria prima della sottoscrizione, e di essere consapevole che la firma comporta **la rinuncia volontaria a determinati diritti legali**, anche in sede civile e penale.

Allegati obbligatori:

- Fotocopia di **valido documento di identità** del firmatario;
- Firma del **testimone o co-responsabile** (facoltativa ma consigliata).

Data: //_____ **Luogo**: _____

Firma leggibile per esteso del dichiarante: _____

Firma del testimone (facoltativa) _____

📌 Regole di utilizzo – Casa Santissima Trinità

La struttura è concessa in **autogestione**. Ogni gruppo è tenuto alla **cura, ordine e corretta gestione degli spazi, degli impianti e delle dotazioni** per tutta la durata del soggiorno.

1. Pulizia e ordine

- La casa deve essere **lasciata pulita e in ordine**, come trovata. Se la struttura è trovata sporca, è necessario segnalarlo immediatamente.
- Ogni gruppo deve **portare i propri prodotti per la pulizia**. I materiali presenti (scope, secchi, mop, spugne, ecc.) sono ad uso **emergenziale** e, se utilizzati, devono essere **rimpiazzati**.
- È **vietato lasciare qualsiasi tipo di cibo** nella struttura alla partenza.
- I **rifiuti devono essere completamente rimossi**: non è consentito depositarli in loco. Solo l'organico può essere conferito nell'apposito **compostatore esterno**.
- Tutto il materiale da cucina (pentole, stoviglie, utensili) deve essere **lavato, asciugato e riposto correttamente**.

2. Cucina

- La cucina è attrezzata per servire circa **60 persone**.
- È **obbligatorio chiudere il rubinetto del gas** (posto sul retro della casa) durante la notte o in caso di inutilizzo prolungato.
- I frigoriferi devono essere impostati su valori **3–5** per evitare il congelamento degli alimenti.
- È **assolutamente vietato lavare stoviglie nei bagni**.

3. Fuochi e camino

- Il **camino interno** non è utilizzabile, salvo **esplicita autorizzazione dei gestori**.
- L'uso del **braciere esterno** è consentito **esclusivamente a personale qualificato** e solo con **acqua o estintori a portata di mano**.
- Il fuoco deve essere **sempre sorvegliato**.
- Al termine dell'utilizzo, è obbligatorio **spegnere completamente le braci**, **rimuovere la cenere** e **depositarla ai piedi di un albero** nel retro della struttura.

4. Bagni e docce

- Ogni camera dispone di **servizi igienici privati**.
- I bagni devono essere **puliti accuratamente prima della partenza**.
- L'acqua calda è disponibile solo se le caldaie dei rispettivi piani sono accese.

5. Accessi e impianti

- L’accesso alla casa avviene in **modo autonomo** tramite istruzioni inviate via **WhatsApp** la sera prima dell’arrivo.
- È obbligatorio **seguire scrupolosamente** le istruzioni per l’attivazione di **luce, gas e acqua**.
- Il **contatore elettrico** si trova accanto al cancello pedonale. Il **quadro elettrico generale** è situato nel disimpegno che collega la cucina al bagno.
- È **vietato disattivare interruttori attivi**, salvo in caso di emergenza.
- La casa dispone di **6 kW di potenza**. Si raccomanda di **non utilizzare contemporaneamente più elettrodomestici ad alto consumo**.

6. Riscaldamento e acqua calda

- L’impianto è alimentato da **bombola GPL** e dotato di **caldaie separate per ogni piano**.
- I **termostati** devono essere accesi **solo per i piani in uso**, impostando le temperature consigliate: **16°C per la zona notte**, **18°C per la zona giorno**.
- Al termine del soggiorno è **obbligatorio**:
    - spegnere tutti i termostati,
    - spegnere le caldaie,
    - chiudere il rubinetto del gas,
    - comunicare via WhatsApp la **lettura del contatore gas** al numero fornito.

7. Parcheggio e accesso veicoli

- È **assolutamente vietato l’accesso al piazzale** con veicoli. È **concesso l’ingresso di una sola auto** per operazioni di carico/scarico.
- Il parcheggio in ghiaia dispone di circa **25 posti auto**.
- È vietato parcheggiare **lungo la strada sterrata di accesso** o **davanti ai cancelli**.
- I **pullman non possono accedere a via Covolo Basso**. I gruppi devono essere lasciati nel **parcheggio della chiesa di SS. Trinità**, a circa 5 minuti a piedi dalla struttura.

8. Divieti

- Vietato **fumare** all’interno della struttura.
- Vietato **lasciare cibo, rifiuti o materiali personali** alla partenza.
- Vietato **modificare, disattivare o manomettere** gli impianti elettrici, termici o le caldaie.

CHECK-LIST DI SICUREZZA

Da compilare e firmare da tutti i responsabili prima dell'inizio delle attività

Operazioni obbligatorie prima dell'inizio del soggiorno:

1. **Letto e compreso** il regolamento di utilizzo del Rifugio Scout e preso visione del piano sicurezza .
2. **Nominato un Responsabile Sicurezza Generale** presente per tutta la durata del soggiorno.
   Nome e Cognome: _____
3. **Costituita una Squadra di Emergenza**, con referenti:
   - per evacuazione (1 per area)
   - per controllo presenze (1 ogni 20 persone)
4. **Effettuata una riunione di coordinamento** tra i capi/resposabili
5. **Eseguita almeno una prova di evacuazione** con tutti i partecipanti.

Nomi e ruoli nella Squadra Sicurezza:

- **Controllo estintori e vie di fuga**
  (ogni 2 gg estintori / ogni giorno vie di fuga):
  Nome: _____
- **Responsabile gas (impianto e caldaia)**
  (chiusura valvole ogni sera e in emergenza):
  Nome: _____
- **Responsabile impianto elettrico**
  (controllo prese, spegnimento luci, interruttore generale):
  Nome: _____

Sicurezza ed emergenza:

CHECK LIST:	**FATTO:**
Visionate e comunicate **tutte le uscite di sicurezza** e la loro accessibilità.	
Informati i partecipanti sui **segnali di allarme e procedure di evacuazione**.	
Verificati i **dispositivi di sicurezza** (estintori, cartelli, interruttori).	
Informati i partecipanti sul **massimo numero di persone per stanza**.	
Definito un **segnale sonoro** unico per l'evacuazione.	
Previste almeno **due prove di evacuazione** (una all'arrivo, una a sorpresa o notturna).	
Verificato il **funzionamento degli allarmi** (fischietti o altri sistemi) ogni 2 giorni.	
Verificato il funzionamento delle aperture porte almeno ogni 3 giorni. **Mai chiudere le porte durante il soggiorno**	
Disponibile un **kit di primo soccorso funzionante e adeguato** per il gruppo.	

Parcheggio e accessi:

- Vietato parcheggiare davanti alla casa.
  Le auto vanno lasciate **nel parcheggio in ghiaia**, massimo 1 auto alla volta per carico/scarico.

Comunicazione anomalie:

- **Ogni problema o anomalia va comunicata immediatamente** ai gestori.

FIRMA RESPONSABILI

Con la presente, i sottoscritti confermano di aver preso visione, compreso e accettato le norme di sicurezza e si impegnano a farle rispettare.

Nome e Cognome	**Ruolo/Associazione**	**Firma**

Data: //_____

Luogo: Santissima Trinità, Montecchio Maggiore