

In vigore dal 01-01-2020 e valido -al momento- fino al 01-07-2020

REGOLAMENTO/GESTIONE CASA DEL GIOVANE

(approvato il 10 febbraio 2020)



PARROCCHIA DI S.BARTOLOMEO APOSTOLO

Via G.Corbelli, 95 - Tel.(0549) 997510

47897 RSM FIORENTINO

Parroco: Don Ivano Bicego



CASA DEL GIOVANE

Via Mario Tosini, 28 – Tel.(0549) 878228

47897 RSM FIORENTINO

Parroco: Don Ivano Bicego

Responsabile Casa +39 333 8182813

www.casadelgiovane.info

casadelgiovanefiorentino@gmail.com

PREMESSA

La CASA DEL GIOVANE -in seguito denominata Casa, presso la Parrocchia San Bartolomeo Apostolo di Fiorentino (RSM), inaugurata il 25 ottobre 2015 per essere di ausilio ai giovani, alle famiglie ed alla comunità attraverso le mille opportunità che è in grado di offrire, dallo svago, alla formazione o momenti culturali, vede al suo interno, al piano primo, la possibilità (al momento) di 25 posti letto; al piano terra, di una cucina professionale di circa 30 mq e di un salone polifunzionale di circa 130 mq (munito di impianto di videoproiezione con schermo motorizzato di mt.3,00 x 1,80 circa e impianto voce di alta tecnologia, +, a richiesta, wi-fi e antenna parabolica), e al piano seminterrato di un salone per gioco o altro /(es. conferenze, gruppi di lavoro, corsi di formazione ecc.) di 60 mq, più agiamento esterno.

La proprietà, ovvero la Parrocchia San Bartolomeo Apostolo di Fiorentino, avendo profuso ogni energia per rendere lo stabile, gli ambienti e le attrezzature contenute, di alto valore sotto ogni aspetto, si raccomanda che ogni ospite abbia la massima cura e rispetto, utilizzandola e soprattutto lasciandola come vorrebbe trovarla. E ci si raccomanda altresì che l'utilizzo sia fatto nel rispetto delle leggi vigenti e altresì nel rispetto del vicinato, trovandosi la Casa nel mezzo del centro abitato di Fiorentino, diffidando dal creare disturbo alla quiete pubblica, e inoltre di fare uso o all'interno o nelle aree esterne, di sostanze stupefacenti, nel caso di minorenni, anche di sostanze alcoliche, pena l'immediato allontanamento o tutte le eventuali azioni legali.

Dall'inizio di dicembre 2019, in base all' art.19 del Regolamento 8 giugno 2010 n.3, vista la possibilità di ospitare al piano primo (al momento) fino a n.25 persone per la notte, la struttura è autorizzata, quale **struttura turistico ricettiva**, **all'attività quale Casa Religiosa di Ospitalità**, finalizzata all'accoglienza dei pellegrini, e per questo è assogettata alle leggi e regolamenti in materia. A tal proposito e con particolare riferimento all'art.3 - punto i- dello stesso Regolamento, rispetto al passato verranno messi a disposizione degli ospiti il servizio biancheria (arredo letti e teli bagno).

Si precisa in proposito che, vista tipologia di Casa Religiosa di Ospitalità, vista la natura di ente no profit della proprietà, considerata la volontà di mantenere prezzi ovvero contributi modici, la biancheria letto consistente in n.2 lenzuola e 1 federa (le coperte si trovano all'interno degli armadi e ogni materazzo ha montato il suo coprimaterazzo, + il

cuscino), nonché la biancheria da bagno, consistente in 1 asciugamano il cotone, un bidet cotone e un telo nido d'ape, ogni utente avrà a disposizione un completo e che ciascuno è tenuto a farsi e mantenersi il proprio posto letto. E' chiaro che alla fine del soggiorno, ogni utente disporrà la biancheria usata, tranne il coprimaterazzo e il cuscino, all'interno di appositi sacchi contenitori indicati dal Responsabile della Casa. La coperta andrà lasciata piegata sul letto o rimessa nell'armadio, mentre il cuscino rimarrà su letto.

Per tutto il resto, con riferimento al Regolamento 10 agosto 2017 n.8 (REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI NELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO), richiamando gli artt.1, 2, 3 e 4, l'affidamento della Casa del Giovane di cui si dirà in seguito, sarà subordinata in via primaria al rispetto di detta normativa ed alle conseguenti segnalazioni e/o autorizzazioni agli/o degli organi preposti.

REGOLAMENTO

Art.1) PREMESSA PER L'UTILIZZO –La Casa, da intendersi a tutti gli effetti come appendice della vicina Chiesa Parrocchiale e pertanto un entità religiosa e senza scopo di lucro, può essere data in autogestione per uno o più giorni a persone o gruppi, con obbligo di specificare nella richiesta d'uso la Parrocchia di provenienza, in cambio di un contributo/rimborso spese, da intendersi in ogni caso come libera offerta, come più avanti precisato.

Infatti, per le caratteristiche della costruzione, della dotazione di strumenti di arredo e attrezzature (es. quelle della cucina), e in sostanza, per gli alti costi relativi alle utenze che mensilmente gravano sul bilancio, è necessario che chi intenda fare uso della casa, partecipi, appunto con un contributo/offerta, in seguito chiamata quota, a copertura di detti costi, altrimenti insostenibili.

Il legale rappresentante della Casa è il Parroco che può delegare alcune funzioni a persone di sua fiducia, ovvero anche ai membri del Consiglio Economico, che potranno decidere, a maggioranza di consensi ovvero su richiesta del Parroco, di disporre per alcune occasioni particolari, a titolo completamente gratuito, fermo restando l'esecuzione delle pulizie finali. La parola d'ordine è **LASCIARE LA CASA COME LA SI E' TROVATA.**

In tale rapporto di fiducia e sempre nell'ambito del volontariato che ruota intorno alla Parrocchia, la gestione materiale è rimessa ad un Comitato di Gestione Casa, al cui interno possono venire designati uno o più membri specifici, in seguito definito Responsabile della Casa, che saranno a disposizione per la gestione delle prenotazioni, consegna Chiavi e Ricevimento del contributo economico previsto che depositeranno prontamente in Banca, su apposito Conto Corrente.

Allo scopo è stato creato il nuovo sito internet www.casadelgiovane.info e l'indirizzo e-mail casadelgiovane fiorentino@gmail.com attraverso il quale potranno essere visualizzate, richieste e stampate le principali informazioni sulla struttura, sul Regolamento, sulle modalità di prenotazione e ogni altra informazione, ivi comprese quelle circa il versamento della caparra o della cauzione prevista e le modalità di contatto. In via principale esiste un numero cellulare dedicato, che è il +39 333 8182813, cui risponderà il Responsabile della Casa.

Si precisa, visti alcuni spiacevoli episodi accaduti in passato, che il Parroco, o il Responsabile della Casa o componente il Comitato di gestione, in caso di problematiche di

qualsiasi genere provocate dagli utilizzatori, potranno richiedere l'intervento degli organi di polizia ai fini dell'ordine pubblico e di sicurezza, ovvero per avviare procedimenti risarcitori dei danneggiamenti o altro.

Art.2) **DOMANDA DI UTILIZZO** –La Casa, come accennato sopra, può essere data in autogestione per uno o più giorni a persone o gruppi, ma alla condizione che il Responsabile del Gruppo, persona maggiorenne e meritevole di fiducia, opportunamente identificato con presentazione di documento valido che metterà a disposizione per copia, scansione o fotografia, o che allegherà alla richiesta via e-mail, accetti il presente Regolamento in ogni sua parte, prenda personalmente e unitamente al/alla Responsabile di turno, visione della Casa e del suo stato e, in particolare, del fatto che l'area è sottoposta a videosorveglianza al fine di documentare eventuali danni o usi impropri della medesima.

Inoltre, quale unità ricettiva turistica, ai sensi dell'art.7 del citato Regolamento 8 giugno 2010 n.3, in caso di utilizzo delle camere al piano primo, è necessario che il responsabile del gruppo, oltre a precisare sul modulo di domanda la Parrocchia di provenienza, verifichi, SOTTO LA SUA RESPONSABILITA', l'esistenza e la validità dei documenti di identità di ciascun ospite, lo fotocopii o scannerizzi, producendo poi il tutto al Responsabile della Casa che procederà all'inserimento dati sull'apposito portale della Gendarmeria -Ufficio Stranieri- nonchè alla trascrizione su apposito registro cartaceo.

Il Responsabile del Gruppo deve poi anche dimostrare di avere correttamente adempiuto ad inoltrare la segnalazione o richiesta di autorizzazione al Corpo della Gendarmeria *1* (**almeno tre giorni prima dell'utilizzo, nella casistica in interesse**) di cui al Regolamento 10.08.2017 n.8/art.2 o 3, così come se del caso, inviato richieste ed ottenuto consenso alla Giunta di Castello*2* (**contattabile ogni martedì e quindi almeno nella giornata di martedì precedente all'utilizzo**) per eventuali sforamenti orari (art.4), e quindi deve essere in grado di consegnare documentazione che lo attesti, sottoscrivere l'apposito modulo di richiesta d'uso e prestare o dimostrare di aver provveduto a versare la caparra prevista.

1 Il modulo, reperibile sul sito www.casadelgiovane.info, sotto la voce REGOLAMENTO, è identificato come modulo per segnalazione all'autorità, va compilato ed inviato all'indirizzo e-mail comando.gendarmeria@pa.sm. Eventualmente è possibile contattare il Comando Gendarmeria al n.0549 888888;

2 Il modulo, reperibile sul sito www.casadelgiovane.info, sotto la voce REGOLAMENTO, è identificato come modulo per richiesta evento, va compilato ed inviato agli indirizzi e-mail fiorentino@giunedicastello.sm e giulia.andruccioli@alice.it. Eventualmente è possibile contattare il Capitano di Castello al n.3383381230;

Art. 3) **COMPORAMENTO** –La persona che facendo richiesta della Casa sottoscrive l'apposito modulo di Richiesta d'Uso, in qualità di Responsabile del Gruppo, garantisce che tutti i partecipanti conoscano ed accettano, senza alcuna riserva, il presente Regolamento e si impegnano al rispetto delle disposizioni in esso contenute nonché delle leggi in vigore. In particolare garantisce il normale e rispettoso utilizzo di tutti gli arredi, suppellettili, impianti ed attrezzature che si trovano all'interno ed all'esterno, pena il risarcimento per eventuali danneggiamenti o sottrazioni. Garantisce altresì che al termine dell'utilizzo e quindi al momento della riconsegna chiavi al Responsabile della Casa, tutto sarà perfettamente pulito

e in ordine (pavimenti, bagni, vetrate, arredi, ecc.) come lo era all'ingresso, e che nulla è stato danneggiato durante l'uso. Diversamente dovrà riferire di eventuali danneggiamenti o incidenti avvenuti durante l'utilizzo, per le conseguenti azioni risarcitorie.

E' fatto assolutamente divieto di fumare o accendere fuochi (salvo per l'accensione degli accessori della cucina o del forno a legna) all'interno della casa, pena il gravoso intervento dei sistemi di spegnimento, ed è parimenti vietato accendere fuochi o fuochi d'artificio all'esterno della Casa, se non in condizioni di estrema sicurezza, tenuto anche conto della struttura lignea della copertura;

Art. 4) PRENOTAZIONI –Le prenotazioni vanno inoltrate all'indirizzo e-mail casadelgiovanefiorentino@gmail.com, oppure sul sito www.casadelgiovane.info, o direttamente al Responsabile della Casa al **n.+39 333 8182813**, seguendo i seguenti step: 1) Accertamento disponibilità della Casa per le date e orari in interesse; 2) segnalazione o richiesta alla Gendarmeria, come dal sopra citato Regolamento 10.08.2017 n.8 (almeno 3 giorni prima dell'utilizzo) o anche richiesta alla Giunta di Castello (ogni martedì e almeno il martedì precedenti l'ingresso) se del caso e ottenimento da questi delle autorizzazioni; 3) le richieste saranno accettate solo se validamente poste e se versata l'apposita caparra e in seguito la cauzione, come precisato ai punti seguenti.

All'atto della prenotazione è richiesto il pagamento di una caparra pari al 50% della quota prevista per il periodo richiesto.

Art. 5) DISDETTE –Eventuali disdette devono pervenire al Reponsabile della Casa non oltre 30 gg precedenti l'arrivo e non comporteranno alcun addebito; dal 30° al 10° giorno verrà trattenuto il 50% e dopo il 10° giorno verrà trattenuta la **caparra intera**. In caso di partenze anticipate verrà comunque trattenuto l'importo intero. In caso di disdette parziali in cui viene ridotto il numero dei partecipanti di oltre il 30%, verrà addebitato un importo forfettario di 10,00 Euro per ogni partecipante che non si è presentato.

Art. 6) ARRIVO E CONSEGNA –L'orario ed il giorno di arrivo deve essere concordato con il Responsabile della Casa per il disbrigo delle pratiche di consegna, che consistono in:

- Presa visione e accettazione del presente Regolamento;
- Consegna copia fofostatica o scansione dell'elenco nonché dei documenti di tutti gli occupanti, in caso di pernottamento/i;
- Presa visione dei locali e delle strutture messe a disposizione secondo gli accordi, con istruzioni circa il loro corretto uso e funzionamento, con obbligo di segnalare immediatamente eventuali situazioni pregresse quali scarse pulizie o danni;
- Presa visione e coscienza della presenza di telecamere interne ed esterne per la videosorveglianza e del fatto che in caso di problemi potranno essere visionati i filmati e verificati eventuali accadimenti, che in caso estremo potranno anche essere consegnati all'autorità di polizia per quanto di competenza;
- Presa visione delle vie di fuga in caso di incendio e della posizione ed uso degli estintori, oltrechè della posizione dei principali comandi per il riscaldamento o quanto necessario;
- Presa in consegna delle chiavi a seconda dei locali e delle aree oggetto di richiesta;

- Presa di coscienza dell'obbligo, prima di consegnare le chiavi e lasciare la casa, di eseguire le pulizie accurate degli spazi o arredi usati, pena la trattenuta di tutta o parte della cauzione, ovvero anche di somme maggiori;
- Piena accettazione del fatto che nel momento in cui gli ospiti prendono possesso della Casa si assumono tutte le responsabilità circa il comportamento e la responsabilità contro terzi di tutti i suoi occupanti. Il richiedente ufficiale inoltre, garantisce sulla integrità morale delle persone accompagnate;
- Pagamento della quota o della rimanenza se è stata versata la caparra o l'anticipo, nonché della cauzione, che verrà restituita tutta o in parte a seconda dell'esito del sopralluogo finale ante-patenza.

Si chiarisce che la consegna materiale delle chiavi dovrà avvenire di norma il giorno stesso di utilizzo, così come la riconsegna, dopo ispezione congiunta, dovrà avvenire nella mattinata del giorno di uscita, esclusivamente nelle mani del Responsabile della Casa o persona da questi delegata.

Art. 7) QUOTE /CONTRIBUTI previsti –Le quota/giorno in euro, con sottoindicata cauzione corrispondente, sono quelle in vigore per il periodo specificato in intestazione e vengono distinte nelle seguenti possibilità di utilizzo, che saranno riprese semplicemente apponendo il numero, da 1 a 6, sulla richiesta.

- | | | |
|----|---|--|
| 1) | Solo il salone al piano seminterrato;
(cauzione prevista Euro 70,00) | <u>€ 80,00;</u> |
| 2) | Solo il salone al piano terra;
(cauzione prevista Euro 150,00) | <u>€ 200,00;</u> |
| 3) | Il salone al piano terra + la cucina;
(cauzione prevista Euro 250,00) | <u>€ 300,00;</u> |
| 4) | Il salone al piano terra + le camere al piano primo con un minimo di 20 persone e con l'aggiunta di Euro 15,00 ogni persona in più, fino a coprire il massimo della capienza (25) per un importo totale di Euro 600,00, nonché il salone al piano seminterrato.
<u>Tutto, escluso la cucina</u> (*1*) | <u>€ 530,00;</u>
<u>€ 600,00;</u> |
| | (cauzione prevista Euro 350,00) | |
| 5) | Le camere al piano primo con un minimo di 20 persone e con l'aggiunta di Euro 15,00 ogni persona in più, fino a coprire il massimo della capienza (25) per un importo totale di Euro 700,00. <u>Tutta la casa, cucina compresa</u> (*2*); | <u>€ 630,00;</u>
<u>€ 700,00;</u> |
| | (cauzione prevista Euro 500,00) | |

- 6) Solo le camere al piano primo, con un minimo di 20 persone e con l'aggiunta di Euro 15,00 ogni persona in più, fino a coprire il massimo della capienza (25) per un importo totale di Euro 400,00.

€ 330,00;

€ 400,00;

(cauzione prevista Euro 200,00)

Nota: Il costo/persona delle camere, tiene conto della permanenza per un giorno, ovvero, relativamente alla biancheria (arredo letti e teli bagno) al periodo massimo di 7 giorni, previsto per il cambio, salvo accordi diversi da concordare. In caso di permanenza più lunga o di richiesta cambio prima di tale periodo, andranno aggiunti Euro 4/persona, ogni cambio.

Le quote sopra esposte sono fisse e tengono conto della particolarità della struttura e sue caratteristiche, nonché dei suoi contenuti

Solo in casi particolari, ovvero di utilizzo per più giornate, potranno essere applicati sconti o riduzioni, come di seguito riportato:

a) Prenotazione per 7 giorni, verrà applicata la tariffa solo per 6;

b) Altri casi particolari, es. la richiesta di utilizzo per conferenze di più giornate, o di corsi di formazione o di cucina o di altra materia, ovvero utilizzi diversi, potranno essere valutati caso per caso tramite confronto fra gli interessati e la proprietà, rappresentata dal Parroco e/o suoi delegati.

Negli utilizzi 2, 3 e 6, esclusi il 4 e il 5 che l'hanno compreso nel prezzo, l'eventuale estensione nell'utilizzo anche del piano seminterrato (sala giochi o altro), da precisarsi nella richiesta, comporterà un costo aggiuntivo /giorno di € 50,00, anche questo suscettibile di sconto, solo nel caso **a**.

L'eventuale utilizzo del Forno a Legna e relativa attrezzatura posta nel salone al piano terra, comprensivo anche della legna necessaria presente nel garage seminterrato, da precisarsi nella richiesta, comporterà una spesa aggiuntiva forfettaria di € 50,00/giorno, senza possibilità di sconto.

Art. 8) **CAUZIONE** -La cauzione, a garanzia di eventuali danneggiamenti, sottrazioni, mancate o scarse pulizie, viene stabilita fra Euro 50,00 ed Euro 500,00 come meglio indicato al precedente art.7, da versarsi in contanti o assegno bancario al momento della consegna delle chiavi.

La cauzione verrà restituita solo qualora al momento del sopralluogo di controllo finale unitamente al Responsabile della Casa, si accerti il corretto stato dei locali ed in particolare riscontri l'assenza di danni o di sottrazioni oltrechè la corretta pulizia e sistemazione della Casa.

Art. 9) **VERSAMENTO DELLE QUOTE** -La quota prevista per l'utilizzo richiesto, come già detto al precedente punto 6, deve essere versata tassativamente e unitamente alla

cauzione di cui all'articolo precedente, al momento della consegna chiavi e quindi dell'ingresso.

I pagamenti, sia della caparra sia della quota prevista, e quindi ad esclusione della cauzione da versare in contanti al momento dell'ingresso, potranno anche essere effettuati secondo le seguenti modalità:

- Consegna di documento attestante l'avvenuto Bonifico Bancario intestato alla Parrocchia San Bartolomeo Apostolo di Fiorentino, coordinate IBAN =SM98M0303409801000010117845, citando nella Causale la caparra di prenotazione Casa del Giovane dal ... al e nominativo dell'avente fatto richiesta;
- In contanti o tramite assegno bancario o circolare al Responsabile della Casa o suo delegato.

Art.10) UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE –La Casa del Giovane è dotata delle seguenti attrezzature:

- Cucina attrezzata professionalmente di mq.30 circa;
- Salone piano terra di circa 130 mq, dotato di tavoli e sedie e di impianto video e di amplificazione altamente tecnologici, ed inoltre di forno a legna e relative attrezzature da pizzeria;
- Salone al piano semi interrato di 60 mq circa, contenente tavoli, sedie, un frigorifero, un calciobambola, ecc.;
- N. 4 cameroni al piano primo, di cui uno destinato di norma al/ai responsabili e 3 agli ospiti;
- Riscaldamento (si ricorda che nel periodo invernale è opportuno alzare i termostati alla temperatura desiderata per tempo (es. primo pomeriggio per la sera), al fine di non sovraccaricare l'impianto all'ultimo momento);
- Bagni ed impianti sanitari (5 bagni -di cui 1 disabili- e docce al piano primo; 5 bagni -di cui 1 disabili- e 3 docce al piano terra; 1 bagno –disabili- e 1 doccia al piano semiinterrato).

Quanto sopra viene consegnato perfettamente funzionante ed in ottimo stato di manutenzione e pulizia. Per eventuali problemi di utilizzo contattare il Responsabile della Casa o altra persona da questi appositamente indicata. La presa in consegna delle chiavi implica, salvo annotazioni da segnalarsi tempestivamente (entro 6 ore), l'assunzione di responsabilità nei confronti degli impianti/attrezzature sopraelencate, che verrà poi riscontrata nel momento della riconsegna.

Gli ambienti esterni vanno rispettati e mantenuti nel loro stato naturale. Si ripete che è fatto severo divieto di tagliare piante, scavare buche, accendere fuochi e utilizzare le strutture e i materiali in modo non idoneo allo scopo per il quale sono a disposizione degli ospiti.

Gli eventuali mezzi (auto o moto) del gruppo, vanno sistemate al meglio negli appositi spazi attorno alla Casa, con pieno rispetto delle norme sulla circolazione stradale.

Art.11) VIE DI FUGA E SISTEMAZIONE DEI LETTI –Le vie di fuga in caso di incendio o pericolo, sono indicate da appositi cartelli posti in ogni locale e devono essere sempre lasciate libere e sgombre da ostacoli (es. porte di collegamento chiuse a chiave), contenenti anche indicazioni circa i numeri utili da chiamare in caso di urgenze (Ambulanza, Polizia, Vigili del Fuoco). Per questa ragione la disposizione dei letti a castello nei dormitori, salvo accordi diversi con il responsabile della casa, deve rimanere quella rinvenuta al momento della consegna o mantenuta in maniera da garantire dette vie di fuga. Il Responsabile del Gruppo si fa garante del rispetto di questa disposizione.

Art.12) RIFIUTI –Nell’area della casa è in vigore la raccolta differenziata, come da tabella /istruzioni posta all’ingresso. I rifiuti stessi, opportunamente scelti e suddivisi in Organico, Carta, Plastica, Vetro, Latta o materiale ferroso, Indifferenziata, vanno risposti negli appositi contenitori e sistemati nell’area esterna di accesso al garage (lato Chiesa) al termine del soggiorno e prima di lasciare la Casa.

Art.13) ANIMALI –Non è consentito introdurre animali di alcun tipo se non specificatamente autorizzati per iscritto al momento della conferma della prenotazione.

Art.14) DANNI E MANCANZE –Il Responsabile della Casa e con esso il Parroco ed il Comitato di Gestione Casa, declinano ogni responsabilità in caso di danni arrecati a cose di proprietà degli ospiti, nonché in caso di furti o smarrimenti. Ogni ospite è responsabile del proprio equipaggiamento. Per eventuali danni arrecati alla Casa del Giovane, ai suoi arredi e suppellettili, ai suoi impianti e attrezzature, è responsabile il Responsabile del Gruppo che ha sottoscritto l’apposito Modulo di Richiesta d’Uso, il quale sarà tenuto a risarcire tutti i danni arrecati e a rimborsare tutte le spese relative agli interventi necessari ad un eventuale ripristino delle condizioni iniziali dei locali o delle aree in oggetto. Al momento della partenza o in casi particolari anche durante la presenza del gruppo, sarà diritto del Responsabile della Casa, del Parroco o altra persona componente il Comitato di Gestione della Casa stessa, fare un controllo degli interni o esterni, oltreché per tramite del sistema di videosorveglianza a distanza, anche fare il controllo degli inventari assieme al Capo Gruppo, per verificare la correttezza. Eventuali responsabilità potranno sempre venire ricercate e quindi documentate attraverso il più volte ricordato impianto di videosorveglianza. In caso di mancanze verrà trattenuto dalla cauzione il valore di mercato per ogni punto, ovvero potranno essere avviate le opportune azioni risarcitorie.

Art.15) FINE SOGGIORNO –A soggiorno ultimato, al fine di lasciare la casa e l’area circostante in perfetto ordine come già ampiamente detto, il Responsabile del Gruppo degli ospiti o chi/coloro da questi incaricato, dovrà dedicare un congruo periodo di tempo per le pulizie, utilizzando a tale scopo le attrezzature ed i prodotti indicati dal Responsabile della Casa nel corso della visita preliminare o dell’ingresso. Inoltre il Capo Gruppo dovrà provvedere a:

- Verificare che siano spente tutte le luci interne ed esterne, la ventilazione della cucina qualora usata, abbassati i termostati ambiente dell’impianto di riscaldamento se usato;
- Chiudere tutte le finestre, il portone e gli scuri del piano primo (dormitorio) se usato;
- Chiudere tutte le tende delle porte del salone al piano primo;
- Chiudere le finestre e le tapparelle della cucina, se usata;

- Chiudere le porte a chiave;
- Controllare gli inventari dei beni a disposizione;
- Provvedere al versamento/saldo della quota richiesta;
- Riconsegnare le chiavi al Responsabile della Casa, che provvederà ad azionare gli allarmi anti intrusione.

Qualora la Casa non dovesse essere lasciata pulita e in ordine e nel caso in cui le mancanze riscontrate comportino interventi ridotti, il Responsabile della Casa, potrà addebitare la cauzione già depositata, oppure chiedere un immediata integrazione della cauzione medesima fino a € 1.000,00 in attesa delle verifiche necessarie a quantificare i costi degli interventi, oppure, se del caso, chiamare immediatamente le forze dell'ordine o comunque informare il Responsabile del Gruppo che nei suoi confronti potrà essere fatta denuncia per danneggiamento o altro agli organi competenti, fornendo a questi tutta la documentazione necessaria, ivi comprese le registrazioni dell'impianto di Videosorveglianza.

Art.16) REVOCA –Il Responsabile della Casa, il Parroco o altra persona preposta, in caso di inosservanza del presente Regolamento o in caso di palesi violazioni di leggi e regolamenti vigenti in questa Repubblica di San Marino (schiamazzi notturni, disturbo alla quiete pubblica, uso di sostanze proibite o altri atteggiamenti inopportuni), potrà revocare, con riserva di richiedere all'occorrenza l'intervento delle forze dell'ordine, l'ospitalità accordata, senza che ciò comporti la restituzione delle somme versate:

Art.17) DIVIETI PARTICOLARI

- E' fatto divieto di commercializzare beni e fornire servizi serviti di qualunque tipo se non preventivamente autorizzati per iscritto dal Responsabile della Casa;
- E' vietato somministrare bevande alcoliche a minorenni ovvero detenere o fare uso di sostanze stupefacenti. In ogni caso la somministrazione di bevande alcoliche è fortemente sconsigliato anche per gli adulti e un eventuale uso deve avvenire con moderazione e sempre nel rispetto di tutti.

Art.18) La richiesta ed il successivo utilizzo della Casa comporta la piena conoscenza ed accettazione del presente Regolamento che è stato approvato dal Consiglio Parrocchiale Affari Economici della Parrocchia San Bartolomeo Apostolo di Fiorentino in data 02 febbraio 2018, rivisto, corretto e aggiornato in data 10 febbraio 2020;

Art.19) NOTA FINALE -La proprietà si riserva, in ogni momento, di apportare modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento/Gestione Casa del Giovane, in caso di variazione o intervento di nuove normative o esigenze altre.

Il Parroco

Don Ivano Bicego