

REGOLAMENTO INTERNO
Casa per Ferie "San Giuseppe"
Via Iberia, 27-00183 ROMA

Peculiarità

Onde differenziare questa casa per ferie da una comune struttura turistica ricettiva, l'accoglienza avviene secondo i seguenti principi ispiratori:

- l' Ospite dovrà condividere gli ideali e le regole di condotta proprie della religione cristiana;
- l' Ospite dovrà mantenere, per tutta la durata del soggiorno, un comportamento ed un abbigliamento consono e coerente alla funzione sociale e religiosa della struttura;
- l' Ospite dovrà rispettare gli orari d'ingresso e d'uscita dalla struttura e ogni altra disposizione che la Direzione potrà emanare;
- l'Istituto mette a disposizione degli ospiti le proprie strutture ed il personale religioso per una continua assistenza spirituale, oltre all'annessa Cappella dove tutti possono recarsi per partecipare alla S. Messa e per i momenti di preghiera e di raccoglimento personale e comune.

Ospitalità

La prenotazione, effettuata telefonicamente, via fax o e-mail, deve essere confermata mediante il versamento di una caparra secondo l'importo e termini stabiliti dalla Direzione. La caparra versata non verrà rimborsata in caso di disdetta.

L' Ospite all'arrivo, è tenuto ad esibire un documento di riconoscimento valido, nonché a sottoscrivere la scheda identificativa.

L' Istituto e la Direzione non sono responsabili per eventuali danni diretti o indiretti che possono derivare in qualsiasi modo all'Ospite e/ o alle persone che con lui soggiornano a qualsiasi titolo, anche temporaneamente, da comportamenti imputabili all'Ospite medesimo e/ o a terzi, nonché dalle interruzioni dei servizi non imputabili alla Direzione.

Norme Comuni

- I. L' Ospite è pregato di usare il massimo rispetto per il decoro della casa e per la conservazione degli arredi messi a disposizione;
- II. La Direzione può rivalersi per eventuali danni e guasti cagionati dall'ospite particolarmente all'arredamento;
- III. La Direzione non risponde dei beni o valori lasciati incustoditi nelle camere;
- IV. L'importo giornaliero del pernottamento è indicato su apposita tabella, affissa presso la sala del ricevimento ed in ogni camera. Nell'importo non sono compresi eventuali servizi accessori;
- V. L'Ospite che non ha versato alcuna caparra è tenuto a provvedere al pagamento anticipato del pernottamento al momento dell'arrivo, durante le operazioni di ricevimento;
- VI. L'Ospite è tenuto a liberare la stanza entro le 9.00 del giorno di partenza, nonché a restituire la chiave;
- VII. Si raccomanda vivamente di evitare rumori che possono

recare disturbo alla serena convivenza particolarmente nelle ore pomeridiane e serali;

VIII. Non possono essere introdotte nelle camere persone estranee, senza il permesso della Direzione;

IX. All'interno della struttura, particolarmente nelle camere e vietato fumare;

X. Nelle camere é vietato usare bombole di gas, fornelli, stufe, bollitori, ferri da stiro;

XI. Radio e televisione devono essere tenuti a basso volume specialmente dopo le ore 21.30;

XII. Il parcheggio delle auto degli ospiti é consentito, nei limiti della capienza, negli appositi spazi. Per questo servizio é previsto un contributo spese da convenire con la Direzione;

XIII. La colazione viene servita nell'apposito locale dalle ore 7.30 alle ore 9.30. La consumazione dei pasti viene fatta nel locale apposito stabilito dalla Direzione;

XIV. Il servizio di portineria inizia alle ore 6.00 e termina con l'orario stabilito per il rientro serale, fissato alle ore 23.00;

XV. Il personale addetto alla portineria e la Direzione sono comunque sempre disponibili a chiamata;

XVI. La pulizia delle camere è giornaliera. Il cambio della biancheria viene effettuato 2 volte alla settimana e comunque ogni cambio di ospite;

XVII L'utilizzo della TV nel comune locale di soggiorno è regolato dalla Direzione;

XVIII Eventuali comunicazioni o reclami dovranno essere presentati alla Direzione della Casa per Ferie o alla persona a cui è demandata la responsabilità.

Roma_____

La Direzione

Il presente Regolamento è stato predisposto da:

- **Dott. Federico Rossi - studio Curina & Rossi**
- **Avv. Alessandro Piccioli - Studio legale della Vedova - Dott-Massimo Scarpetta -RSC.**

La presente copia viene distribuita in forma controllata a tutti gli ospiti ed a tutti coloro che ne facciano richiesta, al fine di conoscere la struttura.

E responsabilità della Direzione aggiornare il Documento e provvedere alla sua remissione.