

Regolamento per il pernottamento negli alloggi

1. Responsabilità

Responsabile per l'andamento dell'occupazione degli alloggi da parte di comitive:

- il custode del Centro o chi ne fa le sue veci
- il capo-comitiva

La consegna dei locali come pure la riconsegna, sarà effettuata da ambo le parti e si provvederà alla stesura di un verbale di constatazione.

Il capo-comitiva consegna al custode, prima dell'occupazione delle camere, la lista dei nominativi della comitiva, compilata in modo esatto e completo su formulario ufficiale. Il capo-comitiva con la sua firma certifica che le generalità degli occupanti corrispondono con esattezza e se ne assume la responsabilità.

2. Comportamento negli alloggi

Il capo-gruppo è responsabile del comportamento dei componenti all'interno dello stabile.

In particolare è severamente vietato:

- fumare negli alloggi come pure portare cibi e bibite nelle camere;
- portare, anche temporaneamente, parte dell'arredamento fuori dai locali;
- effettuare spostamenti dell'arredamento;
- durante il periodo scolastico, dalle 9.30 alle 14.00, in cucina è presente la cuoca della mensa così come gli allievi del Centro. Si raccomanda la massima collaborazione.

3. Danneggiamenti

Il capo-comitiva è responsabile verso il custode, per tutti i danni causati, per negligenza o intemperanza, da parte di appartenenti alla comitiva, all'interno dello stabile come in tutta la proprietà del Centro.

Il capo-comitiva è tenuto a risarcire l'ammontare delle necessarie riparazioni o eventuali sostituzioni di materiale mancante.

4. Comportamento sul sedime scolastico

Trattandosi di una scuola, è severamente proibito disturbare con rumori molesti l'andamento delle lezioni.



5. Diritto di entrata nello stabile

Hanno il diritto di entrata nei locali:

- il custode, il direttore dell'Istituto, i membri della Delegazione consortile, il personale puntualmente incaricato;
- i componenti la comitiva, come da lista di notifica.

6. Effetti personali

L'amministrazione del Centro scolastico non si assume nessuna responsabilità per eventuali danni o furto degli effetti personali.

7. Pulizia

La pulizia è a carico della comitiva; essa deve essere effettuata prima della consegna dei locali. L'attrezzatura di pulizia sarà messa a disposizione dal Centro.

Se al momento della riconsegna, la stessa non fosse adeguata in modo soddisfacente, il custode farà intervenire una ditta specializzata a spese della Società o Ente.

8. Pagamento finale

Il pagamento finale ha luogo alla riconsegna dei locali tramite fattura emessa dall'Amministrazione del Centro scolastico ed è da saldare entro 30 giorni dalla data di emissione.

9. Condizioni particolari

Per l'occupazione della cucina e mensa, vengono accettate, di regola, unicamente domande scritte inoltrate da Società, Enti o Scuole con 30 giorni di anticipo.

Approvato dalla Delegazione consortile nella seduta del 5 ottobre 2016.

Per la Delegazione Consortile
Centro Scolastico Bassa Vallemaggia

Il Presidente
Jonathan Pozzoni



Il Segretario
Luca Invernizzi

