

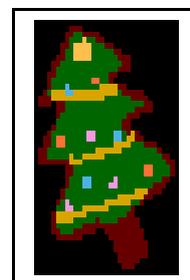
APERTURA AL PUBBLICO E SERVIZIO TELEFONICO		
SEDE - (Via Santa Maria 13) Tel. 011-5549.363 – 393 - (fax 011-5549482)	Da LUNEDI' a VENERDI'	11.00 - 14.00 16.00 - 17.00
MARTINETTO - (C.so Svizzera 95) Tel. 011-5549.657	MARTEDI'	12.30 - 17.00

Torino, 2 novembre 2010

COMUNICATO N. 78 bis

PER I SOCI
ADERENTI

SOGGIORNO DI CERESOLE REALE



CERESOLE REALE

Presso la palazzina “Brunetti” (completamente ristrutturata) sono disponibili n. 18 alloggi con uso di cucina, arredati per minimo 2 e massimo 5 persone.

I soggiornanti hanno l’incarico di provvedere al vitto, alle lenzuola e federe (il tipo di biancheria da letto che i Soci dovranno portare - per letti singoli o matrimoniali -, sarà indicato sulla conferma di partecipazione), agli asciugamani, alle tovaglie e tovaglioli. **E’ a carico dei soggiornanti la pulizia degli alloggi.**

E’ vietato portare animali nel soggiorno.

PERIODI DI SOGGIORNO

FESTIVITA’ INVERNALI – PRIMAVERILI

GIORNO DI INIZIO E FINE TURNO / MODALITA' RITIRO E CONSEGNA CHIAVI

Le chiavi verranno consegnate direttamente dall'incaricato Adaem presso la Palazzina Brunetti, nell'orario e nel giorno di inizio turno, come indicato nella tabella sottostante. In caso di particolari esigenze contattare l'addetto Adaem, Sig. Osello al 349/3406236.

Al termine del soggiorno le chiavi saranno da riporre nell'apposita cassetta posta all'interno della Palazzina Brunetti.

TURNO	INIZIO TURNO	TERMINE TURNO
8 DICEMBRE	8 DICEMBRE 2010 – ORE 17-20	12 DICEMBRE 2010 – ORE 22
NATALE	22 DICEMBRE 2010 – ORE 9 -11	29 DICEMBRE 2010 – ORE 9.30
CAPODANNO	29 DICEMBRE 2010 – ORE 11-15	5 GENNAIO 2011 – ORE 9.30
EPIFANIA	5 GENNAIO 2011 – ORE 11-15	12 GENNAIO 2011 – ORE 22
PASQUA	21 APRILE 2011 – ORE 9-11	26 APRILE 2011 – ORE 22
1° MAGGIO	29 APRILE 2011 – ORE 17-20	1° MAGGIO 2011 – ORE 22
2 GIUGNO	1° GIUGNO 2011 – ORE 17-20	5 GIUGNO 2011 – ORE 22

QUOTE DI INDIVIDUALI DI PARTECIPAZIONE

N.B.	TURNI 8 DICEMBRE E NATALE: per poter partecipare alle attività Adaem, è obbligatorio versare la quota sociale, pari ad euro 15,00 pro-capite per l'anno in corso (con possibilità bollino Fitel euro 2,20).
	TURNI CAPODANNO, EPIFANIA, PASQUA, 1° MAGGIO E 2 GIUGNO: per poter partecipare alle attività Adaem, è obbligatorio essere tesserati alla Fitel per l'anno in corso. La tessera Verde è pari ad euro 8,00.

TURNI	SOCIO ADERENTE	BIMBI 0-2 ANNI (non compiuti)
8 DICEM BRE	€ 40,00	GRATUITA
NATALE	€ 70,00	GRATUITA

CAPOD ANNO	€ 70,00	GRATUITA
EPIFAN IA	€ 70,00	GRATUITA
PASQU A	€ 50,00	GRATUITA
1° MAGGI O	€ 20,00	GRATUITA
2 GIUGN O	€ 40,00	GRATUITA

LE QUOTE DI PARTECIPAZIONE COMPREDONO:

- consumi di acqua ed elettricità
- uso delle attrezzature e degli accessori

NON COMPREDONO:

- tutto quanto non indicato alla voce “la quota comprende”

MODALITA' DI PAGAMENTO

Il pagamento potrà essere effettuato **dopo la conferma di prenotazione ed entro una settimana dall'inizio del turno**, con le seguenti modalità:

- Tramite **bancomat o assegno** presso la Segreteria Adaem di Via S. Maria 13 (negli orari di apertura della Segreteria). Nell'ufficio Adaem del Martinetto il pagamento potrà essere effettuato tramite bancomat (no assegno).

tramite **c/c postale** n° 24408288 intestato ad “ADAEM” o **bonifico** al n° di c/c postale 24408288 codice IBAN IT 15 0 07601 01000 000024408288, indicando nella causale: “Ceresole turno.....” **La ricevuta del pagamento è necessario che venga inoltrata via fax al n° 011-5549.482, via email all'indirizzo adaem@irenenergia.it oppure consegnata in Segreteria.**

PERIODI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

TURNI	PERIODO PRESENTAZIONE DOMANDE
-------	-------------------------------

<p>☞ 8 dicembre ☞ Natale ☞ Capodanno ☞ Epifania</p>	<p><i>GIOVEDI' 25 E VENERDI' 26 NOVEMBRE 2010</i></p>
<p>☞ Pasqua</p>	<p><i>GIOVEDI' 24 E VENERDI' 25 MARZO 2011</i></p>
<p>☞ 1° maggio</p>	<p><i>GIOVEDI' 31 MARZO E VENERDI' 1 APRILE 2011</i></p>
<p>☞ 2 giugno</p>	<p><i>GIOVEDI' 12 E VENERDI' 13 MAGGIO 2011</i></p>

Dopo le scadenze sopra riportate, per eventuali disponibilità contattare la Segreteria Adaem.

N.B. IN QUESTO PERIODO POSSONO PRENOTARSI ANCHE I SOCI ORDINARI, STRAORDINARI E AGGREGATI CHE NON HANNO INOLTRO LA PRENOTAZIONE ENTRO LE SCADENZE A LORO RISERVATE.

MODALITA' DI PRENOTAZIONE

La prenotazione può essere effettuata:

- tramite fax al n° 011.5549482
- tramite e-mail al seguente indirizzo: adaem@irenenergia.it
- personalmente o telefonicamente presso l'Adaem, negli orari di apertura della Segreteria, indicati nel frontespizio del presente comunicato.

Attenzione! I Soci che inviano il modulo tramite fax devono contattare la Segreteria Adaem entro la chiusura presentazione domande per avere conferma dell'avvenuta ricezione, nell'eventualità di mancato funzionamento del fax.

I Soci che inviano la prenotazione tramite e-mail riceveranno risposta di "avvenuta ricezione" entro il giorno successivo all'invio dell'e-mail. Chi non riceve tale conferma deve contattare la Segreteria Adaem.

Sulla domanda di partecipazione il Socio potrà indicare se desidera il lettino con le sponde ed il seggiolone. Eventuali problemi di salute riguardanti, per esempio, una non corretta deambulazione devono essere giustificati da certificato medico (da presentare unitamente alla domanda) e autorizzano la sistemazione ai piani bassi della Palazzina Brunetti (se disponibili).

CRITERI DI ACCETTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di ammissione saranno accettate solo in caso di disponibilità di posti, seguendo i criteri sotto riportati (all'interno di ogni "tipologia" di Socio, si seguirà l'ordine cronologico di presentazione domanda).

TURNI: 8 DICEMBRE, NATALE, CAPODANNO ED EPIFANIA

- 1) Pensionati, Vedove/i e loro familiari conviventi;
- 2) Dipendenti e loro familiari conviventi;
- 3) Aderenti di 1° grado;
- 4) Aderenti di 2°, 3° grado, Associazioni ed Enti Convenzionati.

TURNI: PASQUA, 1° MAGGIO E 2 GIUGNO.

- 1) Dipendenti, Pensionati, Vedove/i e loro familiari conviventi;
- 2) Aderenti di 1° grado;
- 3) Aderenti di 2°, 3° grado, Associazioni ed Enti Convenzionati.

CONFERMA DI PRENOTAZIONE

In caso di disponibilità di posti, i Soci accettati saranno contattati indicativamente entro due settimane dall'inizio di ogni turno, ricevendo comunicazione dell'importo da pagare e dell'alloggio assegnato.

In caso di turni completi, le richieste pervenute verranno inserite automaticamente in lista d'attesa. Sarà cura della Segreteria avvisare i Soci in lista d'attesa in caso di disponibilità.

ASSEGNAZIONE APPARTAMENTI

L'assegnazione degli appartamenti viene effettuata dalla Segreteria Adaem, tenute presenti:

- la tipologia del Socio
- la composizione del nucleo familiare, con priorità ai nuclei con bambini fino a 5 anni da compiere alla data di inizio del turno o con persone molto anziane (ultra 80enni) o con portatori di handicap.

RINUNCE

I periodi di partecipazione sono fissi: gli eventuali giorni di assenza e le **rinunce** al turno sono da comunicare per iscritto alla Segreteria dell'Associazione.

Non verrà applicata alcuna penalità nei seguenti casi:

- ➔ **Decesso** del Socio o di un suo familiare di 1° grado.
- ➔ **Malattia o infortunio** del Socio o di un suo familiare di 1° grado, comprovati da certificato medico da consegnare con urgenza in Segreteria ADAEM .

In mancanza delle motivazioni sopra elencate, saranno applicate le seguenti penali:

Penale applicata Sulla quota di partecipazione	IN CASO DI SOSTITUZIONE	Tempistica Comunicazione della disdetta
10%	5%	* Dal 14esimo giorno di calendario dalla data di chiusura iscrizioni sino a 10 giorni di calendario del giorno di inizio turno
20%	10%	* Da 9 a 3 giorni di calendario del giorno di inizio turno
35%	25%	* Da 3 giorni di calendario del giorno di inizio turno

REGOLAMENTO SOGGIORNO

Al momento di prendere possesso dell'alloggio, è necessario che il soggiornante accerti che il materiale in dotazione all'alloggio stesso corrisponda a quello indicato nell'elenco affisso alla porta di ingresso. Qualora riscontrasse guasti o danneggiamenti, può rivolgersi all'addetto ADAEM che gli ha consegnato le chiavi.

Nel caso intervengano guasti e/o anomalie nel funzionamento della dotazione dell'alloggio assegnato o della Palazzina, potrà rivolgersi al personale reperibile, seguendo le modalità indicate nella bacheca della Casa per Ferie. I soggiornanti potranno rivolgersi all'ADAEM per la segnalazione scritta di inadempienze nell'osservazione del presente regolamento da parte dei Soci.

Il soggiornante è responsabile delle suppellettili e delle stoviglie di cui è dotato l'alloggio occupato, che non possono essere trasferite da un alloggio all'altro, né sostituite.

Il materiale mancante o danneggiato sarà addebitato direttamente al Socio che ha utilizzato l'alloggio.

Il soggiornante, prima di lasciare l'alloggio, è necessario che provveda alla pulizia dello stesso. Verranno effettuati controlli e, agli eventuali trasgressori, saranno addebitate le spese sostenute dall'Associazione per la pulizia dell'alloggio.

Si ricorda che tutti gli alloggi sono soggetti alle norme dei regolamenti di condominio vigenti ed in particolare è vietato:

- * Il gioco ed il vociare negli spazi comuni (vano scale, pianerottoli, corridoi, ecc.)
- * Disturbare la quiete e la tranquillità dei soggiornanti, in modo particolare prima delle ore 8,00 e dopo le ore 23,00.

Il Socio non potrà ospitare persone nell'alloggio assegnato al di fuori di quelle prenotate sulla domanda.

Si fa presente che nella Casa per Ferie di Ceresole Reale possono accedere solamente i Soci iscritti all'Associazione o in regime di Convenzione.

Il piano della cucina ed il tavolo sono in formica e non in marmo; si prega pertanto di **NON** appoggiare le pentole calde senza usare l'apposito **sottopentola**.

Porre la massima cura nell'uso della cucina elettrica. Le pentole non vanno mai utilizzate nel forno.

La Palazzina Brunetti è dotata di un locale lavanderia, in cui sono a disposizione dei Soci degli stendini (che **non possono** essere spostati negli alloggi). L'uso della lavatrice è regolato dalle norme stabilite dalla Ditta costruttrice, affisse al muro sopra la stessa.

Il portoncino d'ingresso della palazzina dopo le ore 23,00 è necessario che sia sempre chiuso a chiave.

E' a disposizione dei Soci lo CHALET situato nel giardino della Palazzina Bordiga. Tale struttura potrà essere utilizzata per attività ricreative al coperto: giochi da tavolo, calcio-balilla e ping-pong (per quest'ultimo è necessario munirsi di racchette e palline).

Al termine del soggiorno è necessario che il Soggiornante segua le seguenti regole:

- ☞ **Pulire accuratamente l'alloggio.**
- ☞ **Scuotere, piegare e riporre le coperte negli armadi.**
- ☞ **Lasciare la cucina elettrica pulita (piastre e forno) e lo sportello del forno leggermente aperto.**
- ☞ **Pulire e asciugare il frigorifero, lasciandolo acceso sulla posizione 1.**
- ☞ **Sistemare i rifiuti in sacchetti di plastica e depositarli, ben chiusi, nell'apposito bidone o cassone.**
- ☞ **Spegnere le luci.**
- ☞ **Verificare che tutte le finestre siano ben chiuse (esterne, interne, bagni, scale, sale comuni).**
- ☞ **NON STACCARE GLI INTERRUPTORI GENERALI NE' IL RISCALDAMENTO.**

EVENTUALI TRASGRESSIONI AL PRESENTE REGOLAMENTO VERRANNO DEMANDATE AL CONSIGLIO DIRETTIVO PER L'ADOZIONE DEI PROVVEDIMENTI DEL CASO

IL DECOROSO MANTENIMENTO DELLA STRUTTURA E DELLE ATTREZZATURE E' AFFIDATO AL SENSO CIVICO DEI SOGGIORNANTI.

RECAPITI:

1. Sig. OSELLO Tel. Cell. 349-34.06.236

L'ASSOCIAZIONE