ANCeSCAO – A.P.S.
Associazione Nazionale Centri Sociali - Comitati Anziani e Orti – A.P.S.
Piazza XX Settembre n. 5 – 40126 Bologna
Tel. 051/35.21.78 – Fax 051/4150245 – C.F. 93013450387 – P.I. 02479241206
e-mail: segreteria@ancescao.it - www.ancescao.it
Iscritta al registro Persone Giuridiche - Prefettura di Bologna, decr. n. 736 (pag. 125) vol. 5, dell'11.3.2015

VADEMECUM in PILLOLE

COME PROMUOVERE INIZIATIVE TURISTICHE UTILIZZANDO IL LOGO ANCESCAO

PREMESSA:

L'ATTIVITA' DI TURISMO E' UNA ATTIVITA' COMMERCIALE

Le realtà territoriali ANCESCAO che intendono offrire un servizio di TURISMO SOCIALE ai propri iscritti, potranno realizzarlo col logo dell'Associazione **solo** se si atterranno alle normative vigenti in materia di turismo che sintetizziamo nel seguente elenco:

LE PROPOSTE o LOCANDINE:
Devono esprimere strutture alberghiere di cui si abbiano le disponibilità dei posti pubblicati (diversamente sarebbe pubblicità ingannevole)

Devono indicare l'ORGANIZZATORE TECNICO

Devono indicare luoghi, categoria alberghiera, nome dell'hotel, quota di partecipazione, acconto da versare, luogo ove si svolgono le prenotazioni, e la dicitura "RISERVATO AI SOCI ANCESCAO"

PROGRAMMI DI VIAGGIO:

Ogni viaggio o soggiorno, dovrà essere fornito di un Programma ove viene specificato nel dettaglio : luogo di partenza, data e durata del viaggio, descrizione dell'hotel offerto, descrizione del mezzo di trasporto, specifiche sul tipo di polizze assicurative inserite nel pacchetto (sanitaria, bagaglio, infortuni, annullamento……), presenza o meno di un accompagnatore, penali in caso di recesso, organizzatore tecnico.

ISCRIZIONI :

Al momento dell'iscrizione, Ancescao ha il dovere di rispettare il diritto dei partecipanti a sottoscrivere il CONTRATTO DI VIAGGIO per ogni partecipante (nel caso di coppia ogni coppia), che dovrà essere in doppia copia e una copia dovrà essere consegnata al partecipante al momento della sottoscrizione. Ogni CONTRATTO DI VIAGGIO dovrà contenere le CONDIZIONI GENERALI DI VIAGGIO, nome e cognome dei partecipanti, indirizzo di residenza, codice fiscale, quota versata in acconto, quota da versare a saldo, quota complessiva del viaggio-soggiorno. Vanno indicati i servizi previsti come da programma, le eventuali tipologie di polizze assicurative comprese e quelle supplementari acquistate dal partecipante.

GESTIONE DELLE QUOTE DI PARTECIPAZIONE:

A fronte di ogni pagamento (acconto o saldo) il partecipante ha diritto a ricevere regolare ricevuta, e le organizzazioni ANCESCAO hanno il dovere di rilasciare tali ricevute.

Le quote pagate dai partecipanti devono essere interamente versate all'ORGANIZZATORE TECNICO, e va tenuta specifica contabilità che supporti queste operazioni (prima nota, conto di transito ove la normativa regionale lo consenta, distinte di versamento o copia bollettino postale), in modo da dimostrare che 100 sono le entrate e 100 sono le uscite. Il ruolo di ANCESCAO è fornire un servizio ai propri iscritti, e non è un intermediario.

La realtà che ha promosso una iniziativa turistica, può ricevere un contributo dall'ORGANIZZATORE TECNICO, a fronte dell'emissione di una regolare fattura, e tali contributi andranno versati nel conto del Centro Sociale o Coordinamento promotore.

Attenzione: se le fatture dell'Organizzatore Tecnico vengono intestate al Centro Sociale o al Coordinamento, tali cifre (gli interi importi incassati e non solo il contributo) dovranno essere presenti nel bilancio, e siccome si parla di cifre rilevanti, potreste trovarvi nella condizione in cui gli incassi da turismo superano quelli istituzionali, con la conseguenza di venire espulsi, dalle autorità di controllo, dal mondo del NO PROFIT

FATTURAZIONE DEL VIAGGIO:
L'organizzatore tecnico ha l'obbligo di emettere fattura per l'intero importo del viaggio direttamente a nome del partecipante, e i partecipanti hanno il diritto di ricevere tale fattura.

DOMANDE FREQUENTI:

Può un Centro o Coordinamento ORGANIZZARE in proprio una gita o un soggiorno? La legge lo consente, ma in questo caso diventano ORGANIZZATORI TECNICI, e sottostanno a tutte le regole sopra espresse relative agli Organizzatori Tecnici (obbligo di contratto, obbligo di fatturazione, assunzione completa delle responsabilità civili, fiscali e penali).

Può un Centro noleggiare un pullman per la gita di un giorno? La legge lo consente, con gli stessi obblighi sopra espressi. Se faccio una gita col bus e succede un incidente, cosa succede? Se ho un Organizzatore tecnico sarà lui a risponderne, se invece è il Centro che lo ha ORGANIZZATO risponde il legale rappresentante cioè il Presidente, con beni propri. Ricordate il bus che cadde dal ponte a Potenza? Bene il bus era assicurato diciamo per esempio per 7 milioni di euro, ma se il danno è stato quantificato in 8 milioni di euro perché ci sono stati dei morti, il milione mancante lo mette l'organizzatore tecnico o il presidente. Altro esempio, ancor peggio se la responsabilità è magari del camion che ha investito un bus. Mettiamo che il camion non fosse assicurato (e in circolazione ce ne sono tanti) chi risponde? Dovresti già saperlo. In prima battuta paga sempre l'Organizzatore Tecnico che a sua volta può rivalersi sul responsabile del danno.

INVITIAMO TUTTI A RIFLETTERE E AD ATTENERSI ALLE INDICAZIONI SOPRA ESPOSTE, anche se non esaustive, MA SICURAMENTE RISPETTOSE DELLE NORMATIVE VIGENTI.

L'UTILIZZO DEL MARCHIO ANCESCAO SU LOCANDINE E PROPOSTE TURISTICHE E' CONSENTITO SOLO A COLORO CHE SI ATTENGONO SIN DA ORA ALMENO A QUESTO VADEMECUM.

Se qualche territorio viene a conoscenza di utilizzo improprio del marchio è caldamente invitato a segnalarlo con urgenza alla Segreteria Nazionale (all'attenzione dell'Esecutivo) segreteria@ancescao.it. La Vostra sicurezza è importante quanto quella di coloro che si iscrivono su una iniziativa a marchio ANCESCAO.

BOLOGNA 18 Marzo 2019

IL PRESIDENTE NAZIONALE
Per
L'ESECUTIVO NAZIONALE