

# App&Ars



# REGOLAMENTO INTERNO STRUTTURA

***PALAZZO DELLE BISCIE***

VIA PROVINCIALE SUPERIORE ,25 - MOLINELLA



DATA: 26/09/2023

Revisione n.02 del 26/09/2023

## **REGOLAMENTO**

Al fine di rendere piacevole la permanenza degli ospiti all'interno della struttura ricettiva, la preghiamo di leggere attentamente il regolamento e le norme comportamentali stabilite. Al momento della conferma della prenotazione si considera tacitamente accettato il suddetto regolamento.

Il presente Regolamento , scaricabile online, viene consegnato ai nostri ospiti al momento dell'arrivo ed è affisso sia all'ingresso che all'interno delle unità abitative . L'atto di ingresso implica, da parte dell'ospite, la sua completa accettazione ed osservanza. Nell'interesse di tutti, la Direzione si riserva il diritto di allontanare e perseguire

penalmente coloro che ne omettano l'osservanza o che, con il loro comportamento, pregiudichino il mantenimento dell'ordine e della quiete.

La collaborazione dei nostri Ospiti è indispensabile per garantire un soggiorno sereno e piacevole a tutti.

### **ART. 1: ACCESSO ALLA STRUTTURA RICETTIVA**

1. Per l'ingresso è obbligatoria l'autorizzazione della Direzione e relativa registrazione di legge. Per una più rapida ed agevole identificazione, tutti gli ospiti potranno essere muniti di un pass di identificazione che dovrà essere a disposizione di eventuali verifiche per tutta la durata del soggiorno e che sarà ritirato alla partenza. Il Personale addetto alla Vigilanza è autorizzato a fermare e controllare chi ne è sprovvisto;
2. L'arrivo di un numero di persone superiore al massimo consentito, compresi bambini, comporta l'annullamento della prenotazione e la perdita dell'acconto versato.
3. La Direzione si riserva, a suo insindacabile giudizio, di non accettare visitatori indesiderati.
4. Il giorno di arrivo (CHECK IN), le unità abitative saranno disponibili dalle ore 16:00 alle 20:00 (è preferibile comunicare l'ora di arrivo al momento della prenotazione). Il saldo del soggiorno avverrà alla partenza ed alla consegna della unità (CHECK OUT) verrà saldato il costo di eventuali consumazioni/extra addebitati/tassa di soggiorno;
5. Gli ospiti che desiderano partire durante la notte o la mattina prima delle ore 08:30, dovranno effettuare il check out, e il saldo di eventuali extra e tassa di soggiorno, la sera prima della partenza.

### **ART. 2: CIRCOLAZIONE E PARCHEGGIO DEI VEICOLI**

1. Il parcheggio delle vetture è riservato solo agli ospiti della struttura ricettiva . Il parcheggio interno è scoperto ed incustodito
2. La Direzione non è responsabile per eventuali danni o furti cagionati alle autovetture/motociclette in struttura/parcheggio.
3. È ammessa la presenza di automezzi per unità abitativa che dovrà essere parcheggiata nelle apposite aree indicate dalla Direzione, e non dovrà circolare nelle aree interne alla struttura . Ogni altro automezzo , di amici/visitatori giornalieri, dovrà essere autorizzata all'ingresso dalla Direzione
4. Qualora il veicolo dovesse essere parcheggiato al di fuori delle aree appositamente individuate, la Direzione è autorizzata alla rimozione con addebito del relativo costo.
5. I cancelli d'ingresso restano normalmente chiusi e viene consegnata una chiave per la loro apertura autonoma.

### **ART. 3: PERMANENZA**

1. Le unità abitative saranno sempre assegnate dalla Direzione, alle cui disposizioni dovranno attenersi gli ospiti.
2. Gli ospiti dovranno avere cura degli oggetti di loro proprietà; la Direzione non è responsabile degli eventuali furti o danneggiamenti, salvo che per gli oggetti affidati ad essa ed accettati in consegna con rilascio di ricevuta. La struttura è esonerata da qualsiasi obbligo di custodia e/o deposito.
3. È severamente vietato portare mobili ed attrezzature all'esterno dell'alloggio.
4. L'ospite è tenuto a mantenere l'unità abitativa in normale ordine e pulizia. In caso contrario, verranno addebitati costi definiti per il riordino.
5. Durante l'orario del silenzio, dalle ore 24:00 alle ore 08:00, è vietata la circolazione di qualunque tipo di veicolo a motore; l'ingresso e l'uscita sono consentiti solo a piedi; radio, TV ed altre apparecchiature sonore non devono essere udibili all'esterno di unità abitative.
6. Gli adulti sono responsabili del comportamento dei propri bambini, la vivacità dei quali non può andare a discapito della quiete e sicurezza degli altri ospiti.
7. È fatto divieto di occupare spazi non assegnati, installare attrezzature se non autorizzate, in particolare nelle adiacenze delle unità abitative.
8. Gli ospiti che dovessero partire in anticipo sono tenuti a pagare la camera per i restanti giorni della prenotazione ai sensi dell'art. 1385 -1386 cc e successive modifiche;
9. È fatto divieto assoluto di accendere qualsiasi fornello e/o accendini, fumare e portare cibo o bevande all'interno delle unità abitative;
10. Eventuali danni alle attrezzature e all'arredo della struttura causati dai clienti o da loro ospiti saranno addebitati ai responsabili del danno;
11. La Direzione declina ogni responsabilità per eventuali infortuni per negligenza ad adulti e minori, i quali devono essere accompagnati dai propri genitori e/o affidatari;
12. La struttura è provvista di una cassetta medica di prima necessità (cerotti, acqua ossigenata, garze ecc.) per piccoli interventi situata presso la direzione. Per problemi più gravi l'ospite può optare per la guardia medica situata presso l'ex ospedale di Molinella o recandosi presso l'Ospedale stesso di Budrio a 15 km dalla struttura ricettiva o telefonare al 118

.

### **ART. 4: PISCINA**

La Direzione fissa gli orari di apertura e chiusura della piscina ai quali tutti hanno l'obbligo di attenersi. Il personale potrà intervenire ed allontanare coloro che non rispettano obblighi e divieti.

- È obbligatorio l'uso delle ciabatte in tutta l'area solarium e luogo di ristoro
- È obbligatorio l'uso del telo sulle sedie e sui lettini
- È obbligatorio farsi la doccia prima di entrare in acqua
- È consigliabile l'uso della cuffia
- È obbligatorio l'utilizzo del costume contenitivo o del pannolino impermeabile per i più piccoli
- Non è assolutamente consentito l'ingresso in piscina a coloro che presentino ferite, lesioni cutanee, cerotti e/o bendaggi, salvo che non dimostrino con apposito certificato medico che essi siano compatibili con la balneazione in piscina

- È vietato entrare in vasca se una o più parti del corpo sono cosparse di oli, creme, abbronzanti e/o sostanze similari non idrosolubili
- Prima di tuffarsi è opportuno verificare la profondità ed assicurarsi che nessuno si trovi nella zona sottostante, sia in superficie che in immersione
- È vietato tuffarsi prendendo la ricorsa dal pavimento
- E' proibito gettare in acqua indumenti ed oggetti di qualsiasi genere
- Non è consentito portare in vasca materassini , palloni, gommoni e similari (è possibile l'uso di braccioli, ciambelle salvagente ed occhialini)
- E' proibito giocare a palla, tuffarsi dal bordo, correre sul bordo vasca, poggiare i piedi sul tavolo, spingere altre persone in acqua, scherzare grossolanamente in acqua e fuori, sputare, disturbare gli altri ospiti in qualsiasi modo.
- È vietato fare il bagno vestiti (è consentita una magliettina tecnica o bianca in cotone per i più piccoli)
- È vietato introdurre cibi e bevande dall'esterno, in particolare non sono ammessi contenitori in vetro
- È vietato consumare cibi e bevande a bordo vasca ed in acqua
- Le attrezzature a bordo piscina sono ad uso gratuito fino ad esaurimento.

In particolari condizioni quali eventi eccezionali, condizioni meteo avverse, manutenzione straordinaria, la piscina può essere chiusa ad insindacabile giudizio della Direzione.

Per tutto quanto non indicato si rimanda alla cartellonistica affissa in zona piscina.

#### **ART. 5: OSPITI TEMPORANEI**

1. Gli ospiti temporanei (persone ospitate per 1 o più notti dai titolari delle unità abitative/piazzole) sono ammessi previa autorizzazione della Direzione e, dovranno consegnare il proprio documento di identità per regolare registrazione di legge.
2. Indipendentemente dall'orario di arrivo, la partenza deve avvenire non oltre le ore 10.00 per le unità abitative. Dopo tale orario, verrà addebitata ulteriore notte.
3. Qualora si riscontrino presenze non dichiarate, l'ospite è tenuto a pagare l'intero soggiorno per tutte le persone eccedenti al momento del controllo sin dal giorno del suo stesso arrivo. Saranno denunciate alla P.S. tutte le persone, trovate all'interno della struttura , non autorizzate;

#### **ART. 6: VISITATORI GIORNALIERI**

1. I visitatori giornalieri sono ammessi, previa autorizzazione della Direzione. Gli stessi devono depositare un documento d'identità valido che sarà restituito al momento dell'uscita e, qualora la visita dovesse protrarsi per oltre due ore , occorre pagare la quota giornaliera come da listino prezzi.
2. Ai nostri ospiti è consentito di rimanere in struttura anche durante la giornata di partenza.

#### **ART. 7: PARTENZA**

1. Le unità abitative devono essere liberate entro le ore 10:00, le piazzole entro le ore 12:00. Qualunque partenza effettuata dopo l'orario citato comporta l'addebito di un ulteriore giorno di permanenza.

2. Durante il check-out viene effettuato il controllo dell'unità abitativa e della piazzola. In presenza di danni, ammanchi e/o condizioni di particolare disordine, la Direzione è tenuta a trattenere parte del deposito cauzionale.
3. Al momento della partenza andranno riconsegnate le chiavi, eventuali pass
4. Non si effettuano riduzioni in caso di arrivo non conforme alla prenotazione oppure in caso di partenza anticipata rispetto al periodo prenotato. In caso di partenza anticipata con prenotazione, si applicherà il prezzo della unità abitativa per l'intero periodo prenotato.

### **ART. 8: PAGAMENTO**

1. Il saldo del soggiorno dovrà essere effettuato all'arrivo, con conseguente consegna delle chiavi.
2. Per le unità abitative è previsto un deposito cauzionale di €100,00. All'ingresso l'ospite è tenuto a verificare la dotazione in essere; qualsiasi mancanza riscontrata nel controllo finale della dotazione o qualsiasi danneggiamento alla struttura o parte di essa verrà addebitata.
3. Per gli arrivi senza prenotazione e senza acconto versato è previsto un deposito di € 100,00 (in contanti) all'arrivo. Il deposito verrà restituito al momento del pagamento.
4. L'Ufficio è aperto tutti i giorni con il seguente orario: 10:00-12:00 / 17:00-19:00.
5. Il pagamento può essere effettuato tramite: contanti, assegni, bancomat, carte di credito. Non si accettano cambio assegni.

### **ART. 9: DANNI- RC - OGGETTI SMARRITI - FURTI**

1. La Direzione non risponde per danni causati da: condotta di altri ospiti, questioni di forza maggiore, calamità naturali quali caduta di alberi o rami, o altre cause non dipendenti da negligenza del personale della struttura.
2. La Direzione non risponde per oggetti o valori perduti e/o rubati
3. Gli oggetti rinvenuti nell'ambito della struttura devono essere consegnati in Direzione.
4. L'utilizzo delle piscina, del laghetto, del campo sportivo e di tutte le strutture ed attrezzature è a rischio e pericolo dell'ospite..
5. Nel caso di sospensione della fornitura di energia elettrica o dell'acqua per causa dell'ente gestore o per cause di forza maggiore, la Direzione declina ogni responsabilità e non è tenuta ad alcun rimborso.
6. E' presente un piano di emergenza consultabile presso l'ufficio del villaggio ed in ogni struttura abitativa sono indicate all'interno le principali indicazioni gestionali .

### **ART. 10: AMBIENTE**

1. E' obbligo rispettare la gli spazi verdi ,il frutteto, il terreno, l'igiene e la pulizia di tutta la struttura; eventuali danni saranno addebitati a chi li arreca.
2. Con cadenza periodica, viene effettuata una disinfestazione contro insetti alati. I prodotti utilizzati sono regolarmente registrati dal Ministero della Sanità e non sono tossici.
3. È richiesta da parte di tutti una condotta conforme alle disposizioni ambientali e al risparmio energetico. In particolare:
  - non gettare i rifiuti fuori dagli appositi contenitori;
  - separare la carta, la plastica, il vetro e le batterie dagli altri rifiuti e gettarli negli appositi contenitori;

- non danneggiare la vegetazione, non raccogliere i fiori, non staccare i frutti dagli alberi, non calpestare le aiuole, non tendere corde fra le piante, non scavare buche;
  - non manomettere o asportare attrezzature;
  - non lasciare le luci accese quando non serve;
  - chiudere porte e finestre quando è in uso il condizionatore;
  - chiudere i rubinetti dopo l'uso per non sprecare acqua;
  - non disperdere acqua insaponata o con detersivi sul suolo;
- controllare che la propria auto non inquina il suolo con perdite di liquidi ed olio;
  - non accendere falò. È ammesso previo autorizzazione della Direzione l'uso della griglia a carbone sempre con la massima accortezza e purché il fumo non disturbi i vicini;
  - E' altresì fatto divieto di usare i servizi igienici come sversatoio e si consiglia di usare i cestini appositamente predisposti;

### **ART. 11: ANIMALI**

1. Gli animali sono ammessi con costo di soggiorno. La presenza deve essere sempre segnalata al momento della prenotazione e all'arrivo ed autorizzata dalla Direzione.
2. I cani devono essere identificabili attraverso la presentazione di libretto sanitario con relative vaccinazioni o passaporto.
3. I cani di indole mansueta e giusto addestramento, hanno libero accesso ad alcune delle aree comuni negli spazi a loro destinati. Devono essere sempre tenuti al guinzaglio non più lungo di metri 1,50 fatte salve le aree indicate. Si ricorda che per Legge è indispensabile essere in possesso di una museruola rigida o morbida.
4. Il proprietario deve provvedere alla rimozione tempestiva delle deiezioni da smaltire negli appositi cestini.
5. Non è consentito lavare il cane nelle docce comuni o degli alloggi.
6. Non è possibile lasciare domestici non abituati a star soli all'interno degli alloggi e nei giardini
7. Il proprietario/detentore del cane risponde sia civilmente che penalmente per danni o lesioni a persone, animali e cose provocati dal proprio animale.

### **ART. 12: MODALITA' DI PRENOTAZIONE, DISDETTE E RITARDI**

Dopo aver accettato il preventivo e verificata la disponibilità della soluzione scelta, affinché una richiesta di

prenotazione abbia esito positivo è necessario

1. compilare il MODULO CONFERMA PRENOTAZIONE
2. versare una caparra confirmatoria
3. inviare tutta la documentazione richiesta

Il modulo conferma prenotazione scaricabile online, deve essere compilato in ogni suo campo in maniera completa e leggibile e firmato per privacy e presa visione del regolamento.

L'importo da versare entro 3 giorni dal ricevimento della conferma di disponibilità, a titolo di caparra confirmatoria, deve essere pari al 30% del prezzo di listino. Il pagamento può essere effettuato, a scelta del cliente, con:

- bonifico bancario
- vaglia ordinario postale

indicando nella causale tutti i riferimenti necessari quali nome e cognome (sempre lo stesso per ogni comunicazione), numero occupanti (adulti e/o bambini), data di arrivo e partenza, tipologia sistemazione concordata (es.: Mario Rossi 3pax tel .....chalet).

Inviare tramite idonea documentazione attestante l'avvenuto pagamento della caparra, unitamente al "modulo conferma prenotazione".

- tel.....
- e-mail .....

Verificato l'effettivo introito della caparra, l'ufficio invierà una mail di conferma valida a tutti gli effetti di legge quale contratto.

- 1.** In caso di disdetta prevenuta almeno 30 giorni prima dall'inizio del soggiorno, a mezzo raccomandata a/r , verrà restituito l'intero importo detratte eventuali spese.
- 2.** Comunicando la disdetta, a mezzo raccomandata a/r, o pec entro un termine inferiore a trenta giorni e superiore a sette giorni prima della data contrattualmente prevista per l'inizio del soggiorno, non sarà effettuato alcun rimborso.
- 3.** Qualora la comunicazione pervenga entro un termine inferiore a sette giorni anteriori alla data contrattualmente prevista per l'inizio del soggiorno o non pervenga affatto, sarà da questi dovuto il 100% dell'importo complessivo pattuito (comprendente tanto la caparra quanto il rimanente saldo finale).

In caso di ritardo arrivo l'unità abitativa resterà a disposizione del cliente fino alle ore 12:00 del giorno successivo a quello previsto, salvo sua preventiva comunicazione; oltre tale termine la Direzione avrà il diritto di ritenere disdetta l'unità abitativa con l'applicazione di quanto previsto al precedente punto 3. In caso di partenza anticipata rispetto alla data indicata nella prenotazione e/o concordata non si ha diritto ad alcun rimborso.

Si accettano prenotazioni con soggiorni di minimo di due notti

### **LUOGO D' ADEMPIMENTO E FORO COMPETENTE**

Per tutte le obbligazioni e/o contestazioni a qualsiasi titolo nascenti dal presente contratto di soggiorno, è competente, in via esclusiva, il Foro di Bologna.

A giudizio insindacabile della Direzione, la ripetuta mancata osservanza di tali norme, e il tenere un comportamento scorretto che danneggia gravemente l'armonia e lo spirito della struttura , potranno comportare l'allontanamento come ospiti indesiderati. In tal caso l'ospite allontanato non avrà diritto alla restituzione alcuna del corrispettivo versato, con riserva della direzione stessa di reclamare il risarcimento di eventuali danni e pregiudizi. Si ricorda che la sottoscrizione del presente regolamento ne comporta la totale accettazione comprese le eventuali conseguenze più spiacevoli. La direzione avverte altresì che qualora costretta provvederà ad allertare rapidamente le componenti forze dell'ordine; allo stesso modo saranno trattati gli episodi di grave mancanza di rispetto verso la direzione o di chi rappresenta nel caso di specie.

## PRIVACY

La Direzione del **Palazzo delle Biscie** ,informa i suoi ospiti che in seguito al D.L. 30 giugno 2003, 196 e decreto legislativo GDPR – Regolamento Generale sulla Protezione Dati e del D.Lgs. 101/2018 che regola il diritto alla protezione dei dati personali, ottempererà a quanto previsto dalla normativa vigente nel trattamento dei dati personali. I dati acquisiti non verranno diffusi ma potranno essere comunicati esclusivamente a società e/o a professionisti che espletano per conto della struttura incarichi di elaborazione dati amministrativi, contabili e marketing. Il fornitore dei dati potrà direttamente e in ogni momento esercitare i diritti di cui all'art.7 del D.L. n° 196 del 2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679). scrivendo alla Sig. FRASCARI SERGIO proprietario del palazzo dell Biscie domiciliato fiscalmente presso Studi Baroncini Imola

In base all'art. 7 del D.L. 30 giugno 2003, 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679). l'interessato ha diritto di:

1) ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2) L'indicazione:

- Dell'origine dei dati personali
- delle finalità e modalità di trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento con l'ausilio di strumenti elettronici;
- degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5 comma 2 dei soggetti e delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venire a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello stato, di responsabili o incaricati

3) Ottenere:

a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse l'integrazione dei dati;

b) l'attestazione che le operazioni di cui alla lettera a) sono state portate a conoscenza anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impegno di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

4) opporsi in tutto o in parte:

a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano ancorché pertinenti allo scopo di raccolta;

b) al trattamento di dati personali che lo riguardano ai fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazioni commerciali.

LA DIREZIONE

