



**REGOLAMENTO INTERNO DELL'HOTEL RISTORANTE CA' DI GALI
(aggiornato a luglio 2023)**

Il presente Regolamento è parte integrante del Modulo di Prenotazione, per tutto quanto non esplicitamente citato si fa riferimento alle normative vigenti, alla buona educazione e al buon senso di ciascuno nell'interesse di tutti.

La *Direzione* e lo Staff, nel ringraziarVi per il vostro interessamento e nel darvi un cordiale benvenuto, vuole mettervi a conoscenza delle principali regole della casa.

Vi preghiamo pertanto di leggere attentamente il presente regolamento e le norme comportamentali che ogni ospite è invitato a seguire per non recare disturbo o danno ad altri e all'ambiente circostante.

La struttura è più di ogni altra cosa la residenza di tanti ospiti che hanno deciso soggiornarvi. Chiediamo pertanto di rispettarla e trattarla come si avrebbe cura della propria dimora e di quella di parenti e amici.

Ai fini di una buona convivenza, vi chiediamo di osservare non solo le regole dettate dalla legge e dal presente regolamento, ma anche quelle semplicemente dettate dall'educazione, dal buon senso e dal rispetto per le persone e per le cose.

La mancata osservanza di uno o più punti del presente regolamento e delle norme in esso contenuto può portare alla risoluzione della prenotazione con le relative conseguenze economiche e legali derivanti.

La *Direzione* dell'*Hotel* si riserva la facoltà di modificare il presente regolamento per ragioni di opportunità e funzionamento dei servizi.

Vi ringraziamo fin da ora per la vostra collaborazione.

LA DIREZIONE ED IL PERSONALE SONO A COMPLETA DISPOSIZIONE DEGLI OSPITI PER OGNI NECESSITA', AL FINE DI RENDERE IL LORO SOGGIORNO IL PIU' PIACEVOLE POSSIBILE.

1) INDICAZIONI GENERALI:

- a.** Il Regolamento della struttura ricettiva *Hotel Ristorante Ca' di Gali* è istituito per garantire a tutti un ordinato, sereno e pacifico utilizzo della stessa. Esso ha natura contrattuale tra con l'Ospite e, pertanto, la richiesta di soggiornare in *Hotel* e l'accettazione di tale richiesta da parte dell'*Hotel* implica esplicitamente l'accettazione totale del presente Regolamento.
- b.** Tutti gli ospiti sono tenuti a rispettare il Regolamento Interno della Struttura Ricettiva disponibile in Reception e sul sito dell'*Hotel* <https://www.cadigali.it/>.
- c.** L'inosservanza del Regolamento e delle ulteriori disposizioni della *Direzione* può comportare l'allontanamento dalla Struttura del trasgressore e la relativa segnalazione del fatto a tutte le organizzazioni turistiche nazionali ed internazionali, salvo segnalazione anche alle Pubbliche Autorità nel caso in cui l'inosservanza possa eventualmente far supporre la commissione di un reato.
- d.** Devono essere altresì rispettate tutte le indicazioni specifiche riportate nei cartelli posti nell'area di proprietà e/o di pertinenza dell'*Hotel*.
- e.** I genitori (o chi ne esercita legalmente la potestà) sono solidalmente responsabili degli atti compiuti dai loro figli minori all'interno dell'*Hotel* e sono tenuti a sorvegliarli e ad accertarsi che mantengano un comportamento educato e rispettoso verso gli altri, sotto la propria diretta responsabilità e, in particolare, per quanto riguarda l'obbligo del rispetto al silenzio, del corretto uso dei bagni, che non possono essere considerati luoghi di gioco o di ritrovo, e delle attrezzature messe a disposizione dalla Struttura ai propri Ospiti. È vietata qualunque attività che possa arrecare disturbo agli altri Ospiti.
- f.** La condotta tenuta tanto da maggiori di età, quanto da minori, è ritenuta contrattualmente rilevante

e, pertanto, ogni trasgressione alle norme del presente regolamento e alle comuni regole di convivenza civile e di buon andamento dell'*Hotel* comporterà, secondo il giudizio demandato contrattualmente in via inappellabile alla *Direzione*, l'immediata risoluzione del contratto per fatto dell'Ospite e l'allontanamento dall'*Hotel* entro 5 ore dalla contestazione dei fatti. In tal caso la *Direzione* dell'*Hotel* è legittimata a trattenere le somme già versate ed a esigere le somme residue, anche a titolo di risarcimento del danno, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno appurato

g. La *Direzione*, come previsto delle vigenti leggi della Repubblica Italiana, ha diritto di espellere senza preavviso chiunque non rispetti il Regolamento o si comporti in modo da creare danno o disturbo

h. Il Personale di Guardia e Sicurezza incaricato dalla *Direzione* è tenuto a far rispettare il Regolamento nei confronti di chiunque. Ciascun Cliente nell'atto stesso di accettare l'ospitalità nell'*Hotel* accetta anche contrattualmente di sottomettersi all'Autorità di detto personale, che è comunque obbligato a sua volta a rispettare sempre le Leggi della Repubblica Italiana e i principi comunemente accettati dalla nostra cultura di cortesia e buona educazione.

2) ORARI SERVIZI in ALBERGO (salvo avvisi all'ingresso della zona interessata e in Reception):

a. Colazione: 07:00 – 10:00

b. Ristorante (CHIUSO Lunedì):

- Pranzo (solo sabato e domenica): 12:30 – 14:30
- Cena (da martedì a domenica): 20:00 – 22.30

c. Ricevimento portineria e cassa: 08.00 – 24.00

(per comunicare con la Reception digitare 9 dal telefono della camera)

3) RESPONSABILITA':

a. La *Direzione* dell'*Hotel* non risponde dell'ammanco di oggetti e/o valori degli ospiti (ciascun Ospite è tenuto alla diligenza della custodia degli oggetti di sua proprietà), di danneggiamenti conseguenti ad eventi di forza maggiore (eventi atmosferici, calamità naturali, epidemie, malattie, caduta di alberi o rami o prodotti che rientrano nella natura delle piante, colpi di vento, danni o furti auto nella zona parcheggio e nell'area della struttura). Per nessun motivo all'atto della partenza verranno riconosciuti sconti a copertura di eventuali o presunti disservizi che potranno verificarsi a seguito degli eventi sopra descritti

b. L'*Hotel* non dispone di un'area custodita per il deposito bagagli, ma può fornire accettabili soluzioni di appoggio, in caso di necessità dell'ospite.

4) DATI PERSONALI:

a. Ai sensi dell'art. 13 del D.L. 30.06.2003 n. 196, tutti i dati personali dei nostri Clienti saranno trattati sia mediante sistemi informatici sia manualmente, al fine di espletare obblighi fiscali (redigere fatture, registrare dati ecc.) e fornire il servizio richiesto.

b. Al momento dell'arrivo verrà richiesto ai clienti un documento di riconoscimento ai fini della comunicazione della presenza agli organi di pubblica sicurezza competenti.

c. La compilazione dell'apposito *form* e/o la compilazione dei dati per la Newsletter ci consentirà di tenere aggiornata la nostra banca dati e poterla tenere aggiornato sulle nostre promozioni in tempo reale.

5) PRENOTAZIONE:

a. Per informazioni è possibile contattare la Reception dell'*Hotel* al telefono, via E-Mail o attraverso i sistemi di prenotazione elettronica,

b. Le prenotazioni si possono effettuare inviando una richiesta scritta all'indirizzo di posta elettronica prenotazioni@cadigali.it o utilizzando i sistemi di prenotazione elettronica.

c. Nella richiesta di prenotazione devono essere indicati: nome, cognome, città di provenienza, data di arrivo, data di partenza, recapito telefonico/fax/e-mail per comunicazioni, nonché il numero esatto di persone e il tipo di alloggio richiesto; se possibile vi preghiamo di indicare anche l'orario stimato del vostro arrivo.

d. A conferma della prenotazione, salvo diversa indicazione, è richiesto, come garanzia di prenotazione, il versamento di caparra confirmatoria non rimborsabile pari al 50% dell'importo totale della prenotazione.

e. Solo dopo aver ricevuto la richiesta di prenotazione con l'eventuale caparra o i dati di una carta di credito valida, sarà comunicata la conferma dell'avvenuta prenotazione.

f. Le tariffe si intendono giornaliere (per notte) indipendentemente dall'ora di ingresso.

g. Il prezzo del soggiorno comprende le pulizie mattutine (negli orari prestabiliti) e l'eventuale colazione, se prevista dal trattamento.

h. Il prezzo del soggiorno NON comprende: eventuali pulizie extra, le consumazioni al bar e ristorante non comprese nell'offerta, noleggi e utilizzo di attrezzature se non esplicitamente indicato nell'offerta, danni a persone o cose e tutto quanto non espressamente indicato nell'offerta.

6) VARIAZIONI ALLA PRENOTAZIONE, CANCELLAZIONI:

a. Nel caso in cui il cliente fosse impossibilitato ad occupare gli alloggi nel periodo prenotato a causa di difficoltà con i mezzi di trasporto, errori o altre ragioni personali, non è normalmente previsto rimborso, neppure parziale, della caparra.

b. Preghiamo la gentile clientela di comprendere che il periodo prenotato sarà addebitato interamente anche in caso di partenza anticipata, dovuto all'esigenza di interrompere prima del previsto il soggiorno.

c. In caso di malintesi al momento della prenotazione, la *Direzione* si impegna a provvedere a diversa sistemazione nei limiti del possibile in camere o strutture equivalenti o superiori.

d. Per le disdette si addebita l'intera caparra del 50%.

e. Per le prenotazioni arrivate all'Hotel mediante portali (Booking.com, Expedia, Airbnb, ecc.) si rimanda alle condizioni di cancellazione valide al momento della prenotazione.

f. Fanno eccezione a queste regole le offerte speciali e particolari come le tariffe non rimborsabili e simili.

7) ARRIVO (Check In)

a. CONSEGNA CAMERE: la consegna delle camere NON è prevista prima delle ore 14:00 (GMT+1) e verrà garantita fino alle ore 20:00 (GMT+1), salvo diversi accordi. Concordare, al momento della prenotazione, l'orario d'arrivo previsto.

b. ORARIO DI ARRIVO: la fascia oraria in cui si può effettuare il check-in ore è 14:00 – 20:00. Qualora la camera non fosse ancora disponibile, sarà possibile depositare i bagagli e soggiornare nell'*Hotel* o nei luoghi comuni se il tempo lo permette (con eventuale sovrapprezzo). Eventuali arrivi precedenti o successivi a questo orario devono essere segnalati alla Reception al momento della prenotazione e concordati per accettazione dalla stessa. Se per cause di forza maggiore non fosse possibile arrivare nei tempi previsti, è indispensabile avvertire l'*Hotel*.

c. DOCUMENTI D' IDENTITA': ALL'ARRIVO I GENTILI OSPITI, DOVRANNO ESSERE PROVVISI DI DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO, COMPRESO I MINORI TASSATIVAMENTE.

d. ACCETTAZIONE MINORI: Età minima per affittare una camera: 18 anni. I minori non accompagnati da persone di maggiore età, verranno accettati solo se in possesso di liberatoria sottoscritta dai genitori (o da chi ne esercita legalmente la potestà), con loro recapito telefonico di reperibilità e copia del loro documento.

e. REGISTRAZIONE DI PUBBLICA SICUREZZA: Al loro arrivo gli ospiti, compresi i minori, sono tenuti a consegnare alla Reception i propri documenti di identità validi e a compilare il modulo per la P.S (art.109 leggi P.S. come modificato dall'art.7 punto 2 della L.203/95). Tale documento verrà registrato al fine della Pubblica sicurezza. La non osservanza di tale obbligo costituisce violazione di norme del Codice Penale da parte nostra nei confronti delle Autorità di Pubblica Sicurezza In caso di mancata consegna siamo obbligati a segnalare l'omissione agli organi competenti.

- f. **SEGNALAZIONE OSPITI DEI CLIENTI:** eventuali ospiti di clienti soggiornanti in struttura, anche se temporanei, dovranno essere concordati e segnalati in Reception e dovranno presentarsi con un documento d'identità valido. La presenza all'interno della struttura dovrà essere autorizzata dalla *Direzione*, avendo comunque accesso esclusivamente al bar e altre aree comuni indicate ed in nessuna altra area della struttura.
- g. **N° PERSONE ALLOGGiate:** In nessun caso è permesso l'alloggio a persone eccedenti il numero fissato nella prenotazione, se non preventivamente concordato. Ci riserviamo il diritto di rifiutare l'ingresso all'alloggio se tale condizione non viene osservata.
- h. **TRATTAMENTO DEI DATI:** I dati dei ns. ospiti sono trattati in conformità con la vigente normativa sulla *privacy*.
- i. **CONSEGNA CHIAVI:** Le chiavi potranno essere consegnate alla Reception a partire dall'orario indicato come check in, dopo l'aver esplicitato le operazioni di registrazione anagrafica di P.S.
- j. **CONSEGNA CAMERA:** se la camera fosse già pronta prima dell'orario di check-in verrà assegnata subito, altrimenti sarà possibile lasciare il bagaglio presso di noi e soggiornare nell'*Hotel*.
- k. **ASSEGNAZIONE CAMERA:** La scelta e la designazione del posto, nella tipologia e categoria prenotata, è a totale discrezione della *Direzione* dell'*Hotel*, salvo diversi espliciti accordi scritti con il cliente.
- l. **PUNTO di ACCOGLIENZA:** Il punto di accoglienza all'arrivo è presso la Reception della struttura, salvo diversamente concordato.
- m. **POSTI AUTO:** Ad ogni camera corrisponde solo un posto auto libero e gratuito.
- n. **VERIFICA della CAMERA:** Vi preghiamo di segnalare subito eventuali danni o disservizi e malfunzionamenti che dovrete riscontrare nel prendere alloggio nella vostra camera. Eventuali danni riscontrati successivamente verranno a voi imputati.

8) REGOLE di COMPORTAMENTO durante il SOGGIORNO

- a. **PULIZIA E DISPONIBILITA' DELLA CAMERA:** Il cliente ha diritto ad avere la camera a partire dalle ore 14:00 del giorno pattuito (giorno di arrivo). Durante il periodo di soggiorno la camera sarà a disposizione degli ospiti tranne 45 minuti ogni giorno (nella fascia oraria 8.00-14.00) per consentire la pulizia giornaliera. Qualora il cliente non desideri il rifacimento della camera nell'orario indicato, perderà di fatto il diritto al rifacimento giornaliero.
- b. **ACCESSO DEL PERSONALE NELLE CAMERE OCCUPATE:** Qualora, oltre al normale accesso per le pulizie, per motivi di manutenzione o altri motivi fosse necessario da parte del personale dell'albergo accedere ad una camera occupata, oppure in caso di variazioni rilevanti sull'orario delle pulizie e dei servizi, l'*Hotel* si impegna ad informare gli ospiti sulle eventuali necessità di ingresso da parte del personale in una camera occupata.
- c. **OSPITI:** L'accesso di amici o parenti alla struttura e alle camere va sempre notificato alla Reception, che ritirerà temporaneamente il documento di identità dell'ospite, per poi restituirlo al momento dell'uscita.
- d. **USO DELLE CAMERE E DEI BAGNI:** Le stanze, le aree comuni, gli impianti, la pavimentazione, l'arredamento, la struttura interna ed esterna è stata completamente rinnovata, si prega pertanto di leggere con attenzione quanto segue:
- Eventuali danni arrecati a mobili, suppellettili o attrezzature saranno adeguatamente valutati con i titolari dell'esercizio per il relativo rimborso.
 - Le nostre camere hanno tutte il bagno privato in camera, si invita quindi la clientela ad evitare inutili sprechi.
 - All'interno della camera da letto o del bagno troverete tutto ciò di cui avete bisogno: coperte, cuscini, asciugamani, prodotti per l'igiene personale, etc. **È vietato** portare all'esterno qualsiasi cosa si trovi nelle camere, nei bagni o comunque nei locali interni l'appartamento (es. asciugamani, telo doccia etc.).
 - NON SIAMO RESPONSABILI IN ALCUN MODO DEGLI OGGETTI DI VOSTRA PROPRIETÀ LASCIATI INCUSTODITI NELLE CAMERE, pertanto siete pregati di non lasciare oggetti di valore incustoditi al loro interno. A disposizione, nella camera, è installata una cassetta di sicurezza: usatela.

- **Non gettare nel WC** sostanze diverse da quelle per il quale è stato concepito. Non intasare il WC con pannolini, carta o altro materiale ingombrante. Utilizzare gli appositi cestini. I costi per un eventuale spurgo saranno addebitati al Cliente.
- L' immondizia deve essere raccolta negli appositi cestini ubicati nelle camere e nei bagni delle camere.
- È vietato all'interno dei locali: fumare, fare uso di sostanze stupefacenti, parlare ad alta voce, gridare, sbattere porte o finestre, permettere ai bambini di girovagare per i vari ambienti. Devono essere altresì rispettate tutte le indicazioni specifiche riportate nei cartelli posti nell'area di proprietà e/o di pertinenza dell'*Hotel*.
- È vietato lanciare oggetti sia dai balconi delle camere che degli appartamenti.
- Si prega di chiudere cancelli: nelle ore notturne e quando viene trovato chiuso, si prega di chiudere il cancello e la porta d'entrata ogni volta che si entra e si esce.
- Non è consentito ascoltare la radio negli spazi comuni e/o aperti al pubblico se non esclusivamente a mezzo degli appositi auricolari.
- Rumori molesti: È vietato usare zoccoli, radio ad alto volume e qualsiasi altro oggetto che possa arrecare disturbo.
- Biciclette, Monopattini e affini: È vietato l'utilizzo di biciclette all'interno delle aree della struttura.
- È obbligo rispettare la vegetazione, il terreno, l'igiene e la pulizia, eventuali danni saranno addebitati a chi li arreca.
- Abbigliamento: All'interno dell'*Hotel* è richiesto un abbigliamento decoroso e rispettoso della sensibilità e del pudore altrui.
- Non è consentito calpestare aiuole o danneggiare piante e fiori.
- Non è consentito entrare in settori riservati al personale dell'*Hotel*.
- Non è consentito gettare carte e rifiuti fuori dagli appositi cestini.
- Non è consentito entrare con armi, coltelli, bastoni o strumenti considerati contundenti.
- Dalle ore 22:00 in tutte le camere va moderato il volume acustico. Si prega di tenere un comportamento rispettoso e il più possibile silenzioso anche nei corridoi e per le scale.

9) VALORI:

- a. Per la vostra sicurezza, vi chiediamo di non lasciare valori e oggetti incustoditi, ma di riporli nelle apposite casseforti presenti nelle camere
- b. Vi preghiamo di notificare al ricevimento il ritrovamento o la perdita di oggetti personali.
- c. Si prega inoltre, ogni qualvolta si esce dalla camera, di chiudere a chiave la porta e di controllare che le finestre siano ben chiuse.

10) AUTOVETTURE-MOTO-CICLOMOTORI E MEZZI VARI

- a. Il parcheggio delle vetture è riservato solo agli ospiti dell'albergo e del ristorante; dalle ore 24:00 il cancello di entrata resterà chiuso fino alle 7:00.
- b. Il parcheggio interno è scoperto ed incustodito. La Direzione non è responsabile per eventuali danni o furti cagionate alle autovetture in parcheggio.

11) INTERNET POINT, WI FI:

- a. Le aree comuni sono coperte da servizio Wi Fi: è sufficiente registrarsi alla rete dell'Hotel creando un profilo personale per poter navigare liberamente e gratuitamente.
- b. Gli addetti della Reception non sono tenuti a conoscere le modalità tecniche degli apparecchi elettronici e devicedei clienti, né le modalità di utilizzo e impostazione.

12) AMBIENTE:

- a. ***Durante il vostro soggiorno cercate di salvaguardare l'ambiente naturale facendo un uso razionale dell'acqua e dell'energia elettrica: evitate di lasciare rubinetti aperti o condizionatori e luci accese se non ne avete bisogno o quando lasciate le vostre camere***

- b. Non gettate rifiuti nelle aree comuni, parchi e giardini e cercate di differenziare i vostri rifiuti così da poterli deporre correttamente negli appositi contenitori.
- c. **ACQUA:** L'acqua è un bene prezioso per ogni comunità. E' fatto assoluto divieto di usare l'acqua per usi impropri. L'utilizzo è consentito per soli usi primari (come l'igiene personale). Gli ospiti della struttura sono invitati ad avere cura di evitare ogni forma di spreco.

13) ANIMALI: Cani Gatti, conigli e altri animali

- a. **L'Hotel NON accetta animali domestici**, neppure di piccola taglia.

14) PARTENZA (check-out)

- a. **RICONSEGNA CAMERE:** la riconsegna delle camere DEVE avvenire dalle ore 07:00 (GMT+1) alle ore 10:00 (GMT+1), salvo diversi accordi. Concordare, al momento della prenotazione, l'orario di partenza previsto. Prolungamenti non autorizzati oltre tale orario verranno considerati come prolungamento del soggiorno e addebitati
- b. Lasciare aperta la cassaforte in fase di partenza
- c. **PENALE per RITARDATA PARTENZA:** Superate le ore 10:30 (tempo utile per il riassetto della camera), verrà addebitato al cliente il costo totale della camera per un giorno intero, non garantendone però l'utilizzo, nel caso in cui la camera fosse già prenotata per la notte successiva.
- d. **ANTICIPATA PARTENZA:** In caso d'anticipata partenza rispetto al periodo della prenotazione il cliente dovrà pagare per intero la somma concordata al momento della prenotazione. Qualora, nel giorno della vostra partenza (check out), prevedete di partire prima delle **8.00 a.m.**, preghiamo gentilmente di avvisarci il giorno prima.
- e. **SALDO del CONTO:** Il conto deve possibilmente essere richiesto e, in caso di partenza prima dell'orario di apertura della Reception, saldato il giorno prima della partenza. Dopo il saldo non saranno possibili ulteriori addebiti sulla camera. La Reception/Cassa effettua i seguenti orari: 08:00 – 24:00. Sono accettate Carte di Credito e il sistema Bancomat. E' possibile saldare in contanti per un importo massimo di 5.000.00 EUR (salvo modifiche alle leggi relative al pagamento in contanti). Attenzione: Travel Cheque e Assegni non sono accettati, come pure le Carte di Credito del circuito American Express.
- f. **PRECONTO e VERIFICA:** prima del saldo del conto è possibile richiedere la visione del conto e degli addebiti per verifica. Eventuali errori o mancanze devono essere segnalati prima dell'emissione del conto.
- g. **FATTURA:** in caso necessitate di fattura, siete pregati di segnalarlo tempestivamente (almeno 1 giorno prima della partenza) fornendoci i dati completi per l'intestazione della fattura. In caso contrario emetteremo semplice ricevuta e non sarà possibile il successivo annullamento.
- h. **RICONSEGNA CHIAVI:** Il giorno di partenza le camere devono essere lasciate libere entro le ore 10:00 e le chiavi delle stesse devono essere consegnate presso la Reception al personale addetto che provvede al controllo di quanto dato in uso (onde evitare discussioni si invita a dare comunicazione di eventuali rotture, ecc.). In caso di smarrimento delle tessere verranno addebitati EUR 15,00.
- i. **RITIRO DOCUMENTI e RICONSEGNA OGGETTI:** Ricordatevi alla partenza di verificare di aver ritirato i vostri documenti e di consegnare le chiavi ed eventuali tessere o altre attrezzature fornite dall'albergo (adattatori elettrici, scaldabiberon, accappatoi, teli, caricabatteria...)
- j. **PERMANENZA DOPO il CHECK OUT:** I clienti possono fruire dei servizi dell'Hotel entro l'orario massimo di rilascio delle camere, ovvero entro le ore 10:30 del giorno di partenza. Ad insindacabile giudizio della Direzione ai clienti può essere concessa la totale o parziale fruizione dei servizi dell'Hotel (ristorante, spazi comuni, servizio navetta ad orari prestabiliti e su prenotazione) anche dopo le ore 10:30 del giorno di partenza. Nel caso di ottenimento della sopra citata concessione i clienti sono tenuti all'osservanza di quanto previsto dal presente regolamento e dalle norme vigenti fino al momento di partenza.

CA' DI GALI ** HOTEL 4 STELLE CON RISTORANTE**

Via Rupe, 5 - 40037 Sasso Marconi (BO)

Tel. 051 317 9034 - email: prenotazioni@cadigali.it - <http://www.cadigali.it/>