

REGOLAMENTO

Il Regolamento della struttura ricettiva dell'Ostello del Castello di Santa Severa è istituito per garantire a tutti un uniforme, ordinato, sereno e pacifico utilizzo della stessa.

I genitori (o chi ne esercita legalmente la potestà) sono responsabili degli atti compiuti dai loro figli minori all'interno della struttura 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 degli spazi e delle attrezzature messe a disposizione dalla Struttura ai propri Ospiti.

E' vietata qualunque attività che possa arrecare disturbo agli altri Ospiti.

Nell'orario tra le 23:30 e le 08:00 è proibito qualsiasi rumore che possa disturbare il riposo degli ospiti, compreso un tono di voce alto.

All'interno della struttura è richiesto un abbigliamento decoroso.

Non è consentito entrare in settori riservati al personale dell'Ostello.

Devono essere rispettate, in generale, tutte le norme del presente regolamento che ha validità di contratto.

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 della struttura comporterà, secondo il giudizio demandato contrattualmente in via inappellabile alla Direzione, l'immediata risoluzione del contratto per fatto dell'Ospite e l'allontanamento dalla struttura entro 5 ore dalla contestazione dei fatti.

In tal caso la Direzione della struttura 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.

CHECK-IN

Gli Ospiti al loro arrivo dovranno consegnare alla Reception un proprio documento di riconoscimento valido (carta di identità, passaporto, ecc..) e compilare il modulo per la Pubblica Sicurezza; dovranno inoltre saldare l'importo dell'intero soggiorno a meno che non sia stato saldato precedentemente.

Dopo la registrazione ed il pagamento saranno consegnate una scheda elettronica e le indicazioni circa le disposizioni di alloggio, i numeri utili, gli orari di ingresso e uscita dalla struttura.

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 e copia del loro documento.

ORARIO CHECK-IN dalle ore 15.00

RIENTRO IN STRUTTURA

Gli ospiti della struttura potranno entrare liberamente entro le 23.00 (orario di chiusura della Reception). Oltre tale orario, e fino alla 7.00, potranno accedere alla struttura previo riconoscimento presso la postazione presidiata dal personale di vigilanza.

CHECK-OUT

Le camere dovranno essere lasciate libere entro le ore 10.30 e le schede elettroniche delle stesse dovranno essere consegnate presso la Reception al personale addetto. E' obbligatorio dare immediata comunicazione di eventuali danni, malfunzionamenti, smarrimenti, ecc

SALA COMUNE (piano terra)

Di fronte la Reception è ubicata la Sala Comune dove è possibile consumare i pasti e dove è stata allestita anche la cucina a disposizione degli Ospiti. Ai fini della sicurezza igienico-alimentare è vietato ai clienti introdurre in camera alimenti non autorizzati dalla Direzione della struttura.

ORARIO APERTURA: 07.00

ORARIO CHIUSURA: 23.00

Nella sala comune si trovano distributori automatici a pagamento di cibo e bevande.

SERVIZI LAVANDERIA E KIT VIAGGIO (primo piano)

Il servizio di lavanderia è posto al primo piano in uno spazio comune.

E' possibile usufruire a pagamento del servizio di lavaggio e asciugatura. ORARIO APERTURA: 07.00

ORARIO CHIUSURA: 23.00

E' presente anche un distributore automatico a pagamento di materiale utile (dentifricio, spazzolino, fazzolettini, kit viaggio, ecc...).

PULIZIE

L' immondizia deve essere raccolta negli appositi sacchetti ubicati nelle camere e nei bagni delle camere. La pulizia delle camere, dei bagni ed il cambio biancheria bagni saranno effettuati giornalmente dalle ore 10:30 alle 14:00.

Il cambio biancheria letti sarà effettuato ogni 3 giorni, o a richiesta dell'ospite.

Il cambio biancheria letti sarà comunque effettuato ad ogni cambio ospite.

ACCETTAZIONE ANIMALI

Gli animali domestici non sono ammessi nella struttura.

DIVIETO DI FUMARE

In tutte le aree interne dell'albergo comprese le camere è vietato fumare (art.51 legge 3 del 16/01/03).

RESPONSABILITA'

La Direzione della struttura non risponde dell'ammanco o smarrimento di oggetti e/o valori degli ospiti lasciati incustoditi nelle camere

Per nessun motivo, all'atto della partenza verranno riconosciuti sconti a copertura di eventuali o presunti disservizi che potranno verificarsi a seguito di danneggiamenti conseguenti ad eventi di forza maggiore e alla natura delle cose (a titolo esemplificativo ma non esaustivo eventi atmosferici, calamità naturali, epidemie, malattie, caduta di alberi o rami o prodotti che rientrino nella natura delle piante, colpi di vento, incidenti al mare, danni o furti auto nella zona parcheggio e nell'area della struttura).

Nel caso di sospensione della fornitura di energia elettrica o di acqua, imputabile all' ente gestore del servizio o per altre cause di forza maggiore, la Direzione declina ogni responsabilità e non è tenuta ad alcun rimborso.

DANNEGGIAMENTI E FURTI

Chi arreca danni alla struttura, ai beni mobili, alle attrezzature ecc., ne è ritenuto legalmente responsabile. L'Ostello ubicato all'interno di un Complesso monumentale prevede il rispetto di tutti gli spazi sia interni sia esterni ad esso collegati.

Eventuali Furti e danneggiamenti verranno immediatamente denunciati alle competenti Autorità. Al momento della partenza il personale della struttura effettuerà un controllo delle stanze.

I costi derivanti da eventuali danni o da perdita delle schede elettroniche dovranno essere versati al momento del check-out.

TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali afferenti agli ospiti/clienti dell'Ostello di Santa Severa saranno trattati da LAZIOcrea SpA – Titolare del trattamento ai sensi di legge – nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR) e al D.Lgs 196/2003, come riformato dal D.Lgs 101/2018 (c.d. codice della Privacy).

Per le informazioni prescritte dall'art. 13 GDPR si rinvia all'informativa pubblicata sul sito del Castello di Santa Severa – sezione Ostello - accessibile per via telematica al seguente indirizzo

www.castellodisantasevera.it

Si riportano di seguito i dati di contatto del Titolare del trattamento:

LAZIOcrea S.p.A. con sede in (00118), Via Anagnina 203 Roma. Contattabile via PEC all'indirizzo laziocrea@legalmail.it o telefonando al seguente numero di centralino: 06.51681600.

Responsabile della protezione dei dati (DPO) della LAZIOcrea S.p.A. PEC dpo.laziocrea@legalmail.it

MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

La Direzione si riserva di modificare in qualsiasi momento il presente Regolamento, che sarà esposto all'ingresso (Reception e sala Comune) e pubblicato sul sito internet dell'Ostello.

INFORMAZIONI E CONTATTI

E' possibile rivolgersi dalle 7.00 al 23.00 al personale presso la Reception oppure ai seguenti contatti:

e-mail: ostello@castellodisantasevera.it

06.51681778 / 06.51681785 / 392 5046571 / 339 8927749

Servizio Vigilanza notturna: 06. 5121906 (dalle 23.00 alle 7.00)