

REGOLAMENTO GENERALE RIVA DEI BUTTERI

Via del Buttero, 2 – Loc.Salciaina – 58020 Scarlino (GR)

La Direzione nel ringraziare per la preferenza accordata augura ai graditi Ospiti un buon soggiorno ricordando che il Campeggio è un luogo di pace il cui obiettivo primario è la cura e lo sviluppo dell'amicizia fra i Popoli; pertanto i Campeggiatori sono obbligati al rispetto, alla cortesia ed alla gentilezza verso le altre Persone, di qualsiasi nazionalità esse siano.

Prima di procedere al check-in ed alle registrazioni previste Si invita a leggere e ad osservare le norme vigenti ed i listini prezzi in essere in questo Campeggio.

L'**Ospite o Campeggiatore** è colui che pernotta all'interno del Campeggio (adulto/bambino/neonato);

Il **Visitatore** è colui che accede all'interno del Campeggio per un periodo di tempo limitato senza pernottare.

L'**Ospite stagionale** è colui che ha stipulato apposito Contratto nominale Totale o parziale.

L'**Intestatario** è colui al quale viene intestato il foglio d'ingresso al momento del check-in o che si è intestato/a la prenotazione remota.

L'Intestatario è responsabile nei confronti della Direzione del mancato pagamento da parte degli altri componenti del gruppo o nucleo familiare, da intendersi solo coloro di maggiore età, sebbene anch'essi siano obbligati in solido con l'Intestatario.

L'**equipaggiamento** è l'attrezzatura o struttura dove l'Ospite pernotta all'interno del Campeggio e può essere:

- di proprietà del Campeggiatore (tenda, roulotte, carrello tenda o camper). Per ogni equipaggiamento e secondo disponibilità della Direzione è prevista l'assegnazione di una sola piazzola, ed un solo allacciamento elettrico;
- di proprietà della Direzione (Bungalow/Cottage, roulotte o tenda) possono essere affittati giornalmente o settimanalmente.

La **seconda auto o moto** è il veicolo in più rispetto a quello previsto per un solo equipaggiamento.

Gli **extra** rappresentano tutti quei servizi straordinari presenti all'interno del Campeggio; essi sono facoltativi ed a pagamento. Il Campeggiatore per usufruirne è tenuto a richiederli espressamente al comparto di competenza.

Il **check-in** (2.0) rappresenta la formalizzazione delle pratiche burocratiche e di legge richieste dalla Direzione a cui l'Ospite e/o Visitatore sono tenuti a procedere prima del loro ingresso all'interno del Campeggio.

Il **foglio di ingresso** viene rilasciato dalla Direzione al momento del check-in all'Intestatario. Vi sono riportati tutti i dati relativi al soggiorno. Questo documento, in mancanza di una prenotazione remota, vale come contratto di prenotazione in loco.

Il **pass** è un braccialetto fornito ed applicato dalla Direzione a ciascun Ospite e/o Visitatore al momento del check-in; è obbligatorio e non si può togliere durante tutto il periodo di soggiorno.

Il **contrassegno** è un dischetto adesivo colorato che viene attaccato, su disposizione della Direzione, sul veicolo o carrello del Campeggiatore che verrà rimosso al check-out dal personale della Direzione.

Il **check-out** (3.0) rappresenta la formalizzazione delle pratiche burocratiche e di legge richieste dalla Direzione a cui l'Ospite e/o Visitatore sono tenuti a procedere prima della loro partenza definitiva dal Campeggio.

La **prenotazione in loco** è obbligatoria ed è rappresentata dalla data di check-out dichiarata dall'Intestatario, che non ha effettuato la prenotazione remota, al momento del check-in sul foglio d'ingresso.

La **prenotazione remota** prevede la compilazione e sottoscrizione di un contratto da parte dell'Intestatario che, solo se accettato dalla Direzione, lo obbliga al versamento di una caparra a favore di quest'ultima rendendo valida la prenotazione stessa.

Il Campeggiatore può accedere a questa procedura sia per prenotare una struttura di proprietà della Direzione sia per prenotare una piazzola sulla quale pernottare con il proprio equipaggiamento.

La **caparra** (1.5) è una percentuale indicata dalla Direzione sull'importo totale del soggiorno che l'Intestatario o Campeggiatore deve versare a titolo di garanzia della prenotazione effettuata.

La "**cauzione obbligatoria ad personam**" (1.3) è una somma prestabilita dalla Direzione che deve essere depositata da ciascun Ospite al momento del check-in, solo ed esclusivamente in contante, a garanzia dell'adempimento di obbligazioni che possano in futuro gravare sul Campeggiatore in caso di smarrimento o rottura del Pass e/o del contrassegno.

La "**cauzione base obbligatoria**" (1.4) è una somma prestabilita dalla Direzione per il soggiorno in strutture di proprietà della Direzione che deve essere depositata dal Campeggiatore al momento del check-in, solo ed esclusivamente in contante, a garanzia dell'adempimento di obbligazioni che possano in futuro gravare sul Campeggiatore; tale cauzione comprende già la "cauzione obbligatoria ad personam".

La "**cauzione plus obbligatoria**" (1.4a) è come la precedente e deve essere versata, assieme alla "cauzione base obbligatoria", solo da coloro che possiedono un animale.

REGOLAMENTO GENERALE Campeggio RIVA DEI BUTTERI

A) La Direzione prima dell'apertura stagionale di ciascun anno e non oltre il primo giorno di apertura previsto, ha facoltà di apportare integrazioni, rettifiche o modifiche al presente "Regolamento Generale" previa affissione delle stesse in bacheca.

E' fatto obbligo a ciascun Campeggiatore verificarne all'arrivo i contenuti prima di procedere alla formalizzazione del check-in.

La formalizzazione del check-in da parte del Campeggiatore all'arrivo sarà infatti considerata dalla Direzione come tacita accettazione del presente "Regolamento Generale del Campeggio Riva dei Butteri" e sue successive integrazioni, rettifiche o modifiche anche se effettuate successivamente rispetto alla versione sottoscritta al momento della prenotazione remota.

B) La premessa fa parte integrante del presente regolamento.

C) Fanno parte integrante del presente Regolamento:

- Regolamento Pelosi
- Contratto prenotazione Campeggio/Condizioni per il Contratto prenotazione Campeggio.
- Contratto prenotazione Bungalow/Condizioni per il Contratto prenotazione Bungalow.
- Voucher e conferma prenotazione
- Listino prezzi della stagione in corso con relative condizioni.
- Contratto stagionale nominale totale, Contratto mini-stagionale nominale.
- Contratto per rimessaggio invernale/Condizioni generali contratto rimessaggio invernale.
- Contratto e condizioni per il mantenimento della sola struttura precaria.

e comunque tutta la documentazione sottoscritta dagli Ospiti su documenti forniti dalla Direzione.

Di ciascuno dei suddetti moduli/contratti nonché del presente Regolamento Generale la Direzione conserva l'originale il cui contenuto sarà l'unico riconosciuto valido dalla stessa.

- Qualsiasi documento/informativa affissa in area Direzione.

Eventuali modifiche, cancellazioni e manomissioni che dovessero essere riscontrate rispetto agli originali, oltre non essere accettati, comporteranno per il trasgressore le responsabilità previste dalla legge.

C/a) Fanno altresì parte integrante del presente Regolamento:

Istruzione per l'uso della bombola e avvertenze relative ai rischi connessi (legge 2.2.1973, n.7 e legge 1.10.1985, n.539 (come da cartello esposto all'interno del Campeggio)

Disposizioni per il soggiorno degli stranieri ai sensi dell'Art.266 del regolamento delle leggi di P.S. approvato con R.D. 06 maggio 1940, n.635 (come da cartello esposto all'interno del Campeggio) Norme di comportamento da rispettare durante il soggiorno in Campeggio D.P.R. 29/7/1982 n.577.

D) Orari degli uffici e dei servizi all'interno del Campeggio -soggetti a modifiche, sia in eccesso che in difetto, secondo il periodo stagionale:

Accettazione: 8.30/13.00; 15.30/21.00;

Cassa: 8,30/12.30; 15.30/19.30;

Cancelli:

Ingresso principale su via delle Collacchie, snc: 08.30/23.30;

Ingresso laterale su Via del Buttero, 2: 07:00/23:30;

Passo uomo (a lato del cancello su Via del Buttero, 2): 23.30/07.00 ;

Silenzio: 13.00/15.30 - 23.30/7.00 (00.30/7.00 in caso di serate ludiche);

Bar: 8.00/10.30-12:30/14:30-18:00/21:00; Mini-market: segue orari Bar;

Pulizia servizi igienici: vedere gli orari esposti nel complesso Servizi Igienici;

Spazi Barbecue: 11.30/14.00 – 19.00/21.00.

E) E' severamente vietato l'ingresso ai non Campeggiatori; le persone sorprese all'interno del Campeggio sprovviste del Pass o comunque non regolarmente autorizzate dalla Direzione, verranno denunciate per violazione di domicilio ai sensi dell' Art. 614 codice penale fatto salvo il maggior danno.

F) Ogni Campeggiatore e/o Visitatore è tenuto a custodire personalmente i beni di sua proprietà. La Direzione non risponde in alcun caso di eventuali furti e/o danneggiamenti ai beni di proprietà degli Ospiti e/o Visitatori che si dovessero verificare all'interno del Campeggio.

G) I nominativi relativi a Team Direzione e/o Team Commerciale sono indicativi e dunque soggetti nel tempo a variazioni che la Direzione può omettere di aggiornare nel Regolamento senza che questo implichi alcun vincolo od onere a suo carico nei confronti di terzi.

H) Non è consentito l'ingresso in Campeggio a persone che abbiano tatuaggi che ledano la morale o la memoria storica di qualsivoglia paese o nazionalità. Tali immagini sono punite anche dalla Costituzione italiana e quindi perseguibili legalmente. Qualora la Direzione si accorga di avere tra i propri Ospiti persone che abbiano trasgredito a tale norma procederà al loro immediato allontanamento dal Campeggio, senza preavviso ed in qualsiasi momento – diurno o notturno –.

1) Tariffe e Cauzioni

1.1) Le tariffe espone o listino prezzi, con equipaggiamento proprio del Campeggiatore o della Direzione, possono essere giornaliere o settimanali indipendentemente dall'ora di check-in e sono suddivise in diverse stagionalità; sarà conteggiato anche l'intero giorno di partenza se questa avverrà: - dopo le ore 12.00 per i Campeggiatori con proprio equipaggiamento; - dopo le ore 10.00 per i Campeggiatori con equipaggiamento di proprietà della Direzione.

1.2) Gli extra sono facoltativi ed a pagamento; quelli senza obbligo di prenotazione possono essere richiesti anche durante il periodo di soggiorno. Il loro pagamento dovrà essere corrisposto contemporaneamente alla loro richiesta presso il relativo comparto di competenza e, dove richiesto, con anticipo.

1.3) La "Cauzione obbligatoria ad personam" deve essere depositata in contante al momento del check-in da ciascun Campeggiatore – esclusi quelli con equipaggiamento di proprietà della Direzione - e sarà restituita dalla Direzione al momento del check-out previa restituzione del Pass (cui procederà il personale della Direzione) e del contrassegno apposto sul veicolo. In caso contrario la cauzione sarà incassata per intero dalla Direzione. Tale cauzione dovrà essere versata per ogni Pass che sarà sostituito.

1.4) La Cauzione base obbligatoria (per coloro che soggiornano in equipaggiamento di proprietà della Direzione) deve essere depositata in contante dal Campeggiatore al momento del check-in e sarà restituita dalla Direzione al Campeggiatore al momento del check-out previa rimozione: del Pass di ciascun Ospite cui procederà il personale della Direzione, del contrassegno apposto sul

veicolo e della riconsegna dell'equipaggiamento in perfetto stato di manutenzione, pulizia, arredo e contenuto. In caso contrario saranno decurtate dalla/e cauzione/i le varie voci di spesa secondo l'applicazione di un listino (unico ritenuto valido dalla Direzione) esposto all'interno di ciascun bungalow. In caso di danni maggiori rispetto alla cauzione versata il Campeggiatore è tenuto a corrisponderne la differenza al momento del check-out (vds. punto 3.5).

1.4a) La Cauzione plus obbligatoria (per coloro che soggiornano in equipaggiamento di proprietà della Direzione con un animale) deve essere depositata in contante dal Campeggiatore al momento del check-in, contestualmente alla Cauzione base obbligatoria, e sarà restituita dalla Direzione al Campeggiatore al momento del check-out previa restituzione dell'equipaggiamento in perfetto stato di manutenzione, pulizia, arredo e contenuto. In caso contrario saranno decurtate dalla/e cauzione/i le varie voci di spesa secondo l'applicazione di un listino (unico ritenuto valido dalla Direzione) esposto all'interno di ciascun bungalow. In caso di danni maggiori rispetto alla cauzione versata, il Campeggiatore è tenuto a corrisponderne la differenza al momento del check-out (vds. punto 3.5).

1.5) La Caparra è obbligatoria per effettuare la prenotazione remota; può essere richiesta dalla Direzione anche per le prenotazioni in loco.

1.6) Le cauzioni versate non possono essere rilasciate dalla Direzione a persone diverse da coloro che ne hanno effettuato il deposito neppure se da questi delegati; il Pass non può essere restituito alla Direzione se non dal Titolare medesimo.

1.7) Non è ammessa la sosta in Campeggio di equipaggiamenti vuoti durante l'intero periodo di soggiorno se non in caso di contratto stagionale o mini-stagionale.

1.8) Eventuali "promozioni" pubblicizzate dalla Direzione devono essere prenotate nei tempi e nei modi da questa indicati e non sono cumulabili fra loro.

1.9) Tutti i prezzi indicati sui vari listini sono espressi in Euro.

1.10) In caso di palese errata applicazione del listino prezzi, in eccesso o in difetto, sia in fase di preventivo o accettazione prenotazione o di emissione del voucher da parte di un Operatore della Direzione, l'Intestatario, al check-in, è tenuto a corrispondere la differenza o ad esserne rimborsato.

2) Arrivo/check-in

2.1) Il check-in deve essere effettuato nel seguente orario: dalle ore 15.30 alle ore 19.30 per i Campeggiatori con equipaggiamento proprio; dalle ore 16.00 alle ore 19.30 per i Campeggiatori con equipaggiamento di proprietà della Direzione. Non sono ammessi check-in prima o dopo tali orari se non espressamente autorizzati dalla Direzione.

2.2) Non sono ammessi Ospiti e/o visitatori se non con l'autorizzazione della Direzione. La Direzione del Campeggio si riserva comunque, a suo insindacabile ed inappellabile giudizio, di non accettare Campeggiatori e/o visitatori ritenuti dalla medesima indesiderati, con ampia facoltà di

procedere al loro immediato (senza preavviso) allontanamento dal Campeggio in qualsiasi momento del loro soggiorno ed anche subito dopo la formalizzazione del check-in.

2.3) All'arrivo e più precisamente al momento del check-in gli Ospiti sono tenuti a consegnare i loro documenti di identità presso la Direzione per le registrazioni ed il disbrigo delle pratiche burocratiche di legge, dichiarare la data di check-out ovvero effettuare la prenotazione in loco per la quale la Direzione può, a sua discrezione, richiederne subito una caparra o il saldo o rimandare l'intero pagamento al check-out, ritirare il foglio d'ingresso, indossare il Pass, apporre sul proprio veicolo il contrassegno e versare la/le cauzione/i prevista/e (in contante).

2.3a) Nel caso di prenotazione remota o di prenotazione in loco di equipaggiamento di proprietà della Direzione, il saldo deve essere effettuato al check-in.

2.3b) I Campeggiatori con prenotazione remota devono esibire al check-in il Voucher ricevuto dalla Direzione.

2.4) In caso di equipaggiamento di proprietà della Direzione il Campeggiatore è tenuto a verificare, congiuntamente con la Direzione al check-in, lo stato di fatto della struttura ovvero funzionamento, contenuto e pulizia; eventuali e successivi reclami, oltre 24 ore dalla presa in consegna dell'equipaggiamento, non daranno diritto ad alcun risarcimento da parte della Direzione. Eventuali danni riscontrati dalla Direzione al momento del check-out saranno addebitati direttamente al Campeggiatore.

2.5) E' fatto obbligo al Campeggiatore di accertarsi prima di entrare all'interno del Campeggio dell'esattezza dei dati riportati sul foglio d'ingresso; non saranno ammesse successive rettifiche e/o modifiche nonché reclami. Farà comunque fede la copia custodita presso la Direzione.

2.6) La data di check-out dichiarata dal Campeggiatore sul foglio d'ingresso al check-in (prenotazione in loco) è obbligatoria e vincola quest'ultimo, ed in solido tutti i componenti di maggiore età, al pagamento dell'intero periodo di soggiorno dichiarato anche in caso di partenza anticipata a prescindere dalla motivazione (2.10a/2.11).

2.7) Alla formalizzazione del check-in a ciascun Ospite è fatto obbligo di indossare al polso e "ad personam" un Pass ovvero un braccialetto fornito ed applicato dalla Direzione che dovrà essere indossato e mostrato, qual'ora richiesto, al personale del Campeggio, sino al termine del soggiorno. In caso di diniego non si potrà accedere all'interno del Campeggio e formalizzare il check-in.

2.8) Ai veicoli, autorizzati dalla Direzione verrà apposto un contrassegno senza il quale tali mezzi non potranno accedere all'interno del Campeggio.

2.9) Il foglio d'ingresso dovrà essere sempre esibito, se richiesto, al personale del Campeggio.

2.10) In caso di prenotazione in loco l'annullamento del foglio d'ingresso comporta la perdita di ciascuna cauzione obbligatoria "ad personam" ed il pagamento dell'intero periodo di soggiorno

dichiarato e registrato sul foglio d'ingresso (Campeggiatore/i, equipaggiamento etc.. pro/die moltiplicato per il totale dei giorni dichiarati) salvo diversa disposizione discrezionale della Direzione.

2.11) In caso di prenotazione remota in cui all'arrivo non si proceda alla formalizzazione del check-in o si proceda all'annullamento del foglio di ingresso e relativi Pass, per un qualsivoglia motivo, gli Ospiti - oltre a perdere l'intera caparra e "cauzione obbligatoria ad personam" - dovranno comunque provvedere ad effettuare il saldo dell'intero soggiorno prenotato.

2.12) E' fatto obbligo a ciascun Ospite di preavvisare la Direzione (durante l'orario di ufficio) del proprio arrivo o di quello di eventuali Ospiti/visitatori qualora questo dovesse avvenire dopo le ore 20.00 e prima delle ore 08.30; in caso contrario la Direzione potrà non autorizzarne l'entrata in Campeggio.

2.13) In caso di smarrimento o rottura del Pass durante il soggiorno il Campeggiatore è obbligato a recarsi in Direzione per farsene applicare un altro (nella seconda ipotesi deve anche restituire il Pass danneggiato) e depositare una nuova cauzione ad personam in quanto la prima sarà incassata dalla Direzione; per ciascun Pass sostituito dovrà essere versato l'importo di euro 5,00.

2.14) L'Ospite portatore di handicap è tenuto al check-in a richiedere presso la Direzione, previa esibizione dell'idonea attestazione di invalidità, la chiave del bagno adibito a tale funzione ed a conservarla sino al check-out.

3) Partenza/check-out

3.1) Il check-out deve essere effettuato nel seguente orario:

dalle ore 08.30 alle ore 12,00 per i Campeggiatori con equipaggiamento proprio;

dalle ore 08.30 alle ore 10.00 per i Campeggiatori con equipaggiamento di proprietà della Direzione.

Non sono ammessi check-out prima o dopo tali orari se non espressamente autorizzati dalla Direzione e previa regolarizzazione di quanto previsto al punto 1.

3.2) Alla partenza e più precisamente al momento del check-out previsto, i Campeggiatori sono tenuti a recarsi in Direzione per:

restituire il foglio d'ingresso con eventuali copie fornite dalla Direzione, saldare il soggiorno se non già effettuato al check-in, saldare eventuali extra, ritirare eventuali documenti d'identità lasciati in custodia, farsi togliere dal personale del Campeggio sia il contrassegno apposto sul veicolo che il Pass, ritirare la/le cauzione/i versate, restituire eventuali chiavi.

3.2a) I Campeggiatori con equipaggiamento di proprietà della Direzione sono tenuti, prima di procedere al check-out, ad effettuare, congiuntamente con la Direzione, una verifica dettagliata sia del funzionamento che del contenuto e pulizia dell'equipaggiamento oggetto del soggiorno onde ottenere da quest'ultima il nulla osta per il ritiro della/e cauzione/i versata/e. Eventuali oggetti

rinvenuti nel Bungalow dopo la partenza dell'Intestatario saranno custoditi sino ad un massimo di giorni quattordici dal check-out; oltre tale termine saranno buttati.

3.3) Qualora s'intenda prolungare il proprio soggiorno oltre la data di check-out prevista si è tenuti a farne richiesta, tramite l'Intestatario alla Direzione, con almeno tre giorni di anticipo.

3.4) La liquidazione del conto, escluso quanto previsto al punto 2.3a e per le prenotazioni in loco per cui sia già stato effettuato il saldo al check-in, dovrà avvenire contestualmente al check-out e comunque nell'orario di cassa in vigore in quel periodo.

3.5) In caso di mancato pagamento, anche parziale, del soggiorno e/o di eventuali danni superiori alla/e cauzione/i versata/e provocati agli equipaggiamenti e loro contenuto di proprietà della Direzione, la Direzione applicherà il Diritto di Ritenzione ai sensi dell' Art. 2760 del Codice Civile fatte salve altre eventuali azioni legali;

3.6) In caso di mancato pagamento, anche parziale, del soggiorno e/o di eventuali danni causati all'interno del Campeggio da parte di Ospiti con proprio equipaggiamento la Direzione applicherà il Diritto di Ritenzione ai sensi dell' Art. 2760 del Codice Civile.

3.7) Per il pagamento/saldo del soggiorno non si accettano assegni di alcun genere.

4) Minori

4.1) Il soggiorno di minori senza i/il propri/o genitori/e o chi, per Legge, facenti vece, non è MAI consentito. Qualora ciò risulti dai dati inseriti nella compilazione del Contratto, verificati anche solo al momento del check-in, lo renderà NULLO con perdita totale della caparra, obbligo del saldo ed allontanamento dei componenti finanche denuncia presso gli Organi competenti per l'inserimento di dati personali falsi qualora sia verificata la non corrispondenza tra i dati inseriti e quelli riportati sul documento d'identità.

4.2) I genitori o chi per essi facenti funzione saranno ritenuti responsabili di eventuali danni a cose o persone cagionati dai minori liberando la Direzione da qualsiasi responsabilità civile e/o penale.

5) Piazzole/equipaggiamenti

5.1) E' vietato occupare o recintare spazi non autorizzati dalla Direzione ed è fatto obbligo al Campeggiatore di disporre il proprio equipaggiamento nel luogo indicato da quest'ultima.

5.2) E' proibito spostarsi o cambiare la piazzola assegnata dalla Direzione. E' solo facoltà di quest'ultima obbligarne in qualsiasi momento il suo cambiamento senza che ciò comporti alcun onere a carico della Direzione.

5.3) E' severamente proibito fissare, inchiodare o legare teli, ombra-verde etc alle piante.

5.4) Alla fine della loro permanenza nel Campeggio gli Ospiti devono lasciare la piazzola pulita e sgombra da qualsiasi cosa.

5.5) E' severamente proibito accendere fuochi di ogni genere, gettare mozziconi di sigarette per terra e fare barbecue in piazzola o in qualsiasi spazio non a questo adibito, scavare fosse attorno agli equipaggiamenti, danneggiare le piante e tutte le altre attrezzature e strutture presenti all'interno del Campeggio.

5.6) Non sono ammessi equipaggiamenti di proprietà del Campeggiatore sprovvisti d'immatricolazione, targa o avviati alla demolizione.

5.7) Nessun genere di equipaggiamento, struttura o attrezzatura può essere lasciata in custodia presso il Campeggio al termine del soggiorno; in caso contrario la Direzione declina ogni e qualsiasi responsabilità in merito.

5.8) La Direzione si riserva la facoltà di accettare, a suo insindacabile giudizio e durante il periodo di chiusura del Campeggio, eventuali equipaggiamenti di proprietà dei Campeggiatori con struttura precaria completamente montata fermo restando che non sia permanentemente ancorata al suolo.

5.9) All'interno dei Bungalow è severamente vietato fumare. Ai trasgressori saranno applicate multe adeguate (che saranno trattenute dalla cauzione base obbligatoria) o, nei casi ritenuti più gravi dalla Direzione, si procederà al loro immediato allontanamento dal Campeggio senza che ciò comporti la restituzione di alcuna somma da parte della Direzione. In tali strutture è permesso fumare solo in veranda.

5.10) Eventuali guasti o rotture che si dovessero verificare all'interno o all'esterno dei Bungalow durante il periodo di soggiorno devono essere immediatamente segnalati alla Direzione. Eventuali malfunzionamenti e/o guasti ai servizi gratuiti interni all'equipaggiamento quali l'aria condizionata non danno luogo ad alcun rimborso proprio perché gratuiti.

5.12) La Direzione ha facoltà di poter far effettuare eventuali cambi di Bungalow durante il soggiorno senza che ciò comporti alcun tipo di rimborso purché il nuovo equipaggiamento di proprietà del Campeggio garantisca i medesimi servizi.

5.13) Il quantitativo massimo consentito dei recipienti portatili di gpl è di 30 kg (complessivo di bombole piene e bombole vuote).

5.14) È vietato utilizzare oggetti tipo candele, zampironi, torce con fiamma libera.

6) Silenzio/auto

6.1) Negli orari del silenzio sono proibiti tutti i rumori che possano disturbare il riposo dei Campeggiatori fra cui la circolazione dei veicoli all'interno del Campeggio. I contravventori potranno essere allontanati immediatamente dal Campeggio senza preavviso ed in qualsiasi orario diurno o notturno, ad insindacabile giudizio della Direzione.

6.2) Avranno accesso all'interno del Campeggio solo ed esclusivamente quei veicoli su cui la Direzione avrà apposto, al momento del check-in, un contrassegno che dovrà essere mantenuto sino al check-out. E' facoltà inappellabile della Direzione provvedere alla rimozione del contrassegno in qualsiasi momento del soggiorno proibendo così l'accesso in Campeggio del mezzo.

6.3) E' facoltà discrezionale della Direzione accettare o rifiutare eventuali seconde auto o moto all'interno del Campeggio.

6.4) La velocità dei veicoli deve essere sempre strettamente moderata; è valida perciò l'espressione "a Passo d'uomo".

6.5) Gli Ospiti che rientreranno la sera dopo l'orario di chiusura dei cancelli principali dovranno parcheggiare il proprio veicolo fuori dal Campeggio ed entrare a piedi dal cancello passo d'uomo.

6.6) E' assolutamente vietato parcheggiare o sostare nel piazzale antistante l'ingresso del Campeggio se non all'arrivo ed alla partenza e per il tempo necessario al disbrigo del check- in o del check-out.

6.7) E' severamente proibito parcheggiare o sostare qualsiasi tipo di veicolo negli spazi non a questo adibiti ed ostruire la viabilità interna del Campeggio; l'Ospite che dovesse contravvenire a questa disposizione si renderà civilmente e penalmente responsabile verso terzi e verso la Direzione. E' data facoltà alla Direzione di provvedere alla rimozione forzata addebitandone le spese al contravventore.

6.8) E' vietata la sosta di auto, moto, motocicli e rimorchi nelle piazzole. I Campeggiatori nel parcheggiare i loro mezzi sono tenuti a prendere tutte le precauzioni possibili al fine di evitare danni a persone e cose; eventuali danni e conseguenti responsabilità saranno a carico dei trasgressori.

6.9) E' fatto espresso divieto, salvo per coloro espressamente autorizzati dalla Direzione, di apporre catene od altro per preservare il posto auto/moto.

6.10) E' vietato, all'interno del Campeggio, il lavaggio di qualsiasi mezzo.

6.11) All'interno del Campeggio è vietato parcheggiare autoveicoli con perdite anormali di carburanti o lubrificanti. Al fine di prevenire eventuali perdite o guasti di ogni tipo è strettamente necessario che tutti i veicoli siano in stato di perfetta efficienza e in regola con i programmi di manutenzione previsti dalla casa produttrice.

6.12) E' assolutamente vietato eseguire riparazioni sui veicoli o prove motore. .

7) Pulizia/igiene/nettezza

7.1) E' fatto obbligo di depositare quotidianamente la nettezza negli appositi cassonetti per la

raccolta differenziata dei rifiuti posti presso l'ingresso principale del Campeggio. Il deposito di rifiuti di qualsiasi genere, anche temporaneo, al di fuori delle aree appositamente adibite, sarà oggetto di severi provvedimenti.

7.2) All'interno dei Servizi Igienici è severamente vietato immettere i sacchi della nettezza come in altro luogo all'interno del Campeggio, vedi punto 7.1

7.3) Il Campeggiatore è tenuto ad osservare gli orari previsti per le pulizie del Complesso igienico/sanitario onde permetterne il loro svolgimento. Il personale preposto a tale servizio può, in tali orari, vietarne parzialmente l'accesso.

7.4) I Campeggiatori sono tenuti a mantenere ordinati e puliti i servizi igienico/sanitari nel rispetto degli altri Ospiti e del personale di pulizia.

7.5) I bambini inferiori ai nove anni di età devono essere sempre accompagnati ai servizi igienico/sanitari dagli adulti; i genitori o chi facente veci saranno ritenuti direttamente responsabili di eventuali danni provocati dai loro figli a se stessi o a terzi; al riguardo la Direzione declina ogni responsabilità.

7.6) All'interno dei Servizi Igienici è obbligatorio l'uso delle ciabatte.

7.7) E' vietato gettare gli assorbenti igienici e qualsiasi altro oggetto che non sia la carta igienica nei wc; a tale proposito vi sono appositi contenitori posti all'interno di ciascun bagno.

7.8) E' vietato lavare il pesce nei lavandini.

7.9) E' vietato usare le fontanelle dell'acqua potabile per la pulizia personale, delle stoviglie od altro.

7.10) E' fatto espresso divieto di sprecare acqua per utilizzi diversi da quelli previsti e consentiti.

7.11) E' proibito gettare acqua sporca o contenente detersivi/insetticidi nel terreno; utilizzare prodotti inquinanti, abrasivi o potenzialmente tossici per la salute di persone o animali.

7.12) E' severamente vietato l'uso del bagno adibito ai portatori di handicap a persone diverse da queste.

7.13) I cani possono essere tolettati solo ed esclusivamente nel locale a questo adibito, se in funzione, previo ripristino igienico dell'area utilizzata da parte del proprietario dell'animale.

7.14) E' severamente vietato accumulare impropriamente materiali infiammabili o combustibili di qualsiasi tipo.

7.16) Le bombole di gas, quando non sono utilizzate, devono essere correttamente riposte e non lasciate incustodite.

8) Barbecue

8.1) Il barbecue può essere effettuato solo ed esclusivamente negli appositi spazi ad esso adibiti ed una volta utilizzati devono essere lasciati puliti assicurandosi, una volta terminata la cottura e prima di procedere alla pulizia dello stesso, che non siano presenti parti ancora calde;

8.2) Per il barbecue è severamente vietato utilizzare materiali diversi dalla carbonella.

8.3) Prima di andarsene colui che ne ha fatto utilizzo è obbligato ad accertarsi che la brace da lui prodotta si sia definitivamente spenta.

8.4) E' assolutamente vietato l'accesso a tali spazi nonché il loro utilizzo ai minori di età anche se accompagnati da adulti.

8.5) Eventuali danni causati a cose e/o persone dall'inosservanza anche di una soltanto delle suddette norme rende il trasgressore civilmente e penalmente responsabile nei confronti di terzi e della Direzione.

8.6) E' severamente vietato fare il barbecue in qualsiasi altro luogo all'interno del Campeggio.

8.7) Durante l'utilizzo degli stessi, dovrà essere riposta la massima attenzione, ogni eventuale residuo di carbonella dovrà rimosso una volta terminata l'attività di barbecue, in caso di principi di incendio o qualsiasi altra problematica o anomalia derivante dall'utilizzo dei barbecue dovrà essere segnalata alla Direzione. Non è possibile l'utilizzo del barbecue durante le giornate particolarmente ventose.

8.8) E' inoltre obbligatorio: Tenere gli animali domestici lontani dal barbecue; utilizzare indumenti idonei e sistemi per la protezione dal calore (guanti); non lasciare mai la postazione del barbecue senza controllo; non disperdere il carbone tra i rifiuti, ma gettarlo nell'apposito bidone idoneo per spegnere la brace ardente.

9) Energia elettrica

9.1) Gli allacciamenti all'impianto elettrico dovranno essere autorizzati dalla Direzione.

9.2) Il Campeggiatore deve procurarsi (a propria cura e spese) il cavo flessibile tipo HN 07 RN-FO equivalente della sezione minima di 2.5 mm a 3 conduttori interni di colore giallo- verde per la terra e blu chiaro per il neutro, che deve essere integro e senza giunte. Deve altresì procurarsi la spina a norma C.E.I. 64/8 per l'allacciamento ai box di distribuzione forniti dalla Direzione; questi, non vanno assolutamente manomessi.

9.3) Il connettore per la roulotte deve essere del tipo conforme alle norme C.E.I. 64/8.

9.4) La Direzione consente un assorbimento di massimo 3 Ampère per ciascun equipaggiamento; tale valore non può essere superato in modo tassativo ed è quindi consentito un solo allacciamento.

9.5) In piazzola è assolutamente vietato usare, asciugacapelli, ferri da stiro ed altri elettrodomestici che non siano da Campeggio.

9.6) Per la propria illuminazione è fatto divieto di impiegare lampadine incandescenti ovvero a filamento nonché lampade alogene mentre è consentito l'utilizzo di lampade a risparmio energetico non superiori a 15w o led. L'accensione dell'eventuale illuminazione esterna non è consentita oltre le ore 23,30.

9.7) E' facoltà inappellabile della Direzione provvedere all'immediato slacciamento della corrente, anche senza preavviso, nei casi ritenuti da quest'ultima pericolosi e/o non conformi a quanto previsto dalle normative avanti descritte.

9.8) La mancata fornitura di energia elettrica non dà diritto ad alcuno sconto sul prezzo di listino in vigore nel periodo di riferimento del soggiorno.

9.9) E' assolutamente vietato usare impianti di cui non se ne conosce l'uso o non autorizzati dalla Direzione ed anche cavi provvisti di giunte "fai da te".

10) Privacy/messaggi

10.1) La società "Baia dei Gabbiani Camping Village srl unip", in ottemperanza a quanto previsto in materia di "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali" (d.lgs.30.06.2003 n.196) e quanto previsto dal più recente GDPR (Regolamento Europeo sul trattamento dei dati personali 679/16), precisa quanto segue: I dati personali che ci verranno comunicati al momento del check-in e/o della prenotazione remota sono obbligatori per: la compilazione della schedina di P.S. e relativa conservazione nei nostri archivi; l'inoltro agli Organi competenti di P.S.; specifica richiesta delle Autorità Giudiziarie; rendere valida ed effettiva la prenotazione presso il nostro Campeggio.

10.2) La Direzione, salvo casi di particolare gravità, non effettua chiamate di Ospiti per altoparlante. Eventuali messaggi a carico dell'Ospite saranno custoditi presso la Direzione; sarà cura dell'Ospite verificarne la presenza giornalmente presso la Direzione. La Direzione non è responsabile nel caso in cui il messaggio non venga ritirato o venga ritirato con ritardo.

10.3) La corrispondenza ed eventuali messaggi devono essere ritirati personalmente dall'interessato in Direzione; qualora ciò non si verifichi, trascorsi sette giorni, verranno cestinati.

10.4) La Direzione non fornisce, se non nei casi previsti per legge, informazioni sugli Ospiti alloggiati all'interno del Campeggio. Eventuali visitatori e/o persone che si presenteranno in Direzione nell'intento di incontrare o contattare un Campeggiatore, dovranno farsi precedere o preannunciare con anticipo in Direzione dall'interessato. E' facoltà della Direzione far attendere i visitatori fuori dai cancelli.

11) Varie

11.1) Ogni malattia infettiva, qualora individuata, dovrà essere immediatamente dichiarata alla Direzione che, a suo insindacabile giudizio, adotterà opportuni provvedimenti.

11.2) E' severamente proibito manomettere/modificare/alterare qualsiasi impianto elettrico/idrico etc... del Campeggio come pure utilizzare gli idranti e gli estintori per uso diverso da quello a cui sono adibiti ovvero per spengere eventuali incendi. I Trasgressori saranno denunciati e perseguiti legalmente e penalmente.

11.3) Il Campeggiatore è tenuto a segnalare immediatamente alla Direzione eventuali guasti o malfunzionamenti che si dovessero palesare all'interno del Campeggio.

11.4) E' vietato spostare, manomettere o scrivere sopra la cartellonistica interna ed esterna di proprietà del Campeggio.

11.5) E' buona norma non entrare nel Complesso Commerciale bagnati e sabbiosi.

11.6) E' vivamente consigliato non entrare nel market con borse ed asciugamani.

11.7) E' fatto assoluto divieto utilizzare i bagni del Complesso Commerciale per la toilette quotidiana.

11.8) Qualsiasi oggetto rinvenuto all'interno del Campeggio va immediatamente consegnato alla Direzione che si impegnerà a restituirlo al legittimo proprietario ove individuabile; in caso contrario, trascorsi 7 giorni, la Direzione provvederà a buttarlo.

11.9) L'abbigliamento ed il contegno dei Campeggiatori dovrà essere rispettoso del vivere comune. Non è ammesso praticare nudismo o manifestare atteggiamenti contrari al comune senso del pudore.

11.10) Lo svuotamento del wc chimico (acque nere), delle acque chiare e rifornimento di acqua potabile da parte di persone non Ospiti del Campeggio ovvero di passaggio, è possibile previa: autorizzazione della Direzione, osservanza degli orari in cui ciò è consentito ovvero 8.30/11.00 – 16.00/19.00, pagamento anticipato della tariffa in vigore.

11.10a) Lo svuotamento del wc chimico da parte degli Ospiti del Campeggio è gratuito.

11.11) E' severamente proibito giocare a pallone od altro nei seguenti luoghi interni al Campeggio: parcheggi, viali, vialetti, Complesso igienico/sanitario, Complesso Commerciale e piazzali.

11.12) Le biciclette sono ammesse solo per la circolazione tra l'ingresso e la piazzola. Ai bambini è proibito girare in bicicletta per il Campeggio. In caso contrario i genitori o chi per essi se ne assumeranno ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti dei propri figli, di terzi e della Direzione.

11.13) Il Complesso Commerciale (bar, market) all'interno del Campeggio, è diretto autonomamente da un Gestore il quale ne risponde in prima persona. Eventuali disservizi dovranno essere immediatamente segnalati oltre che a quest'ultimo, anche alla Direzione.

11.14) I "Contratti Stagionali", "Contratti Prenotazione Bungalow" e "Contratti Prenotazione Campeggio" sia effettuati in remoto che in loco, sono e saranno da considerarsi automaticamente risolti ipso iure in qualsiasi momento e senza obbligo alcuno di preavviso o risarcimento del danno verificandosi eventi di forza maggiore intendendosi per tali quelli indipendenti dalla volontà della Direzione ed in particolare, a titolo esemplificativo, eventi atmosferici straordinari, eventi straordinari di carattere socio politico, inquinamenti, incendi o per qualunque causa cessi il contratto di sub-affitto dell'intera Azienda che legittima la scrivente alla stipula dei contratti suddetti intendendosi quindi rinunciata ogni azione e ragione da parte dell'Intestatario e nucleo prenotazione nei confronti della scrivente.

11.15) Il personale dipendente, i collaboratori e tutti coloro che operano all'interno del Campeggio hanno facoltà di far rispettare le norme presenti nel presente Regolamento Generale.

11.16) Per ogni reclamo od informazione rivolgersi alla Direzione.

11.18) La Direzione così come previsto al punto "A" si riserva la facoltà di apportare in qualsiasi momento modifiche ed aggiunte alle norme contemplate nel presente Regolamento Generale; le stesse diverranno immediatamente esecutive previa loro affissione in bacheca.

11.19) Il presente Regolamento Generale nonché tutta la documentazione di cui al punto "C", escluso il punto "C/a", è coperta da copyright. Eventuali copie, modifiche, rettifiche o integrazioni anche parziali effettuate sui suddetti documenti da persona diversa dall'Autore saranno perseguite in sede legale.

11.20) La versione italiana del presente Regolamento Generale nonché tutta la documentazione di cui al punto "C", sebbene tradotta anche in altre lingue, è l'unica ritenuta valida dalla Direzione. Per qualsiasi controversia, che dovesse sorgere tra l'Ospite e/o terzi e la Direzione, in merito al presente Regolamento Generale e quanto in esso contenuto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Grosseto.

11.20) L'inosservanza di una sola delle norme di cui al presente Regolamento Generale, compresi i documenti di cui al punto "C", può portare il Campeggiatore sia ad un richiamo verbale o scritto che, nei casi più gravi determinati ad insindacabile giudizio della Direzione, al suo immediato allontanamento dal Campeggio senza preavviso (in orari sia diurni che notturni) e senza che ciò comporti alcun rimborso economico da parte della Direzione in caso di saldo già avvenuto o sconto nel caso in cui il Campeggiatore debba ancora provvedere al pagamento dell'intero soggiorno che dovrà comunque corrispondere per la sua totalità seppur obbligato dalla Direzione ad effettuare un soggiorno inferiore a quello prenotato.

11.21) Servizi di noleggio. Il mancato utilizzo, anche totale, dei servizi di noleggio presenti all'interno del Campeggio da parte del Cliente per cause indipendenti dalla volontà del Gestore, non dà diritto ad alcun tipo di rimborso da parte di quest'ultimo o della Direzione. Il Cliente è tenuto a custodire da buon padre di famiglia quanto noleggiato ed a risponderne nei casi previsti dalla Legge nonché in caso di rotture o smarrimenti.

11.22) Modalità di pagamento. Il documento fiscale emesso dalla Direzione contestualmente all'incasso del corrispettivo relativo alla prestazione richiesta è lo **SCONTRINO FISCALE**; qualora il Cliente desideri la Fattura è obbligato a fornire tutti i dati fiscali, riguardo alla cui veridicità si assume tutte le responsabilità, necessari a tale scopo ovvero in caso di:

- Persona fisica: nome/cognome/indirizzo di residenza/codice fiscale;
- Ditta Individuale: nome/cognome/indirizzo sede legale/codice fiscale/partita iva;
- Società di persone (sas/snc) o Società di capitali (srl/spa): ragione sociale/indirizzo sede legale/codice fiscale/partita iva

La richiesta della Fattura deve pervenire alla Direzione, contestualmente a tutti i dati necessari avanti descritti, con almeno 48 ore di anticipo rispetto al pagamento del corrispettivo dovuto; l'emissione della fattura sarà possibile solo ed esclusivamente nei giorni feriali.

Dal 01 maggio 2011, con l'entrata in vigore della L.122 del 30/7/2010 recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e competitività economica, è obbligatorio che:

A) *L'Intestatario che risieda nel territorio italiano* e che debba corrispondere alla Direzione del Campeggio un'importo pari o superiore a quello ivi stabilito, dovrà fornire, contestualmente all'emissione dello scontrino fiscale, il proprio *codice fiscale* perché vi venga apposto.

B) *L'Intestatario che non risieda nel territorio italiano* e che quindi sia privo di codice fiscale e che debba corrispondere alla Direzione del Campeggio un'importo pari o superiore a quello ivi stabilito, dovrà fornire, contestualmente all'emissione della ricevuta fiscale, quanto previsto dall'art.4, primo comma, lettere A e B del decreto del Presidente della Repubblica del 29/9/1973 nr.605 ovvero:

- per le *Persone fisiche*: nome/cognome/luogo e data di nascita/sexso/domicilio fiscale; copia documento di identità.
- per *Soggetti diversi* dalle persone fisiche: denominazione/ragione sociale o la ditta/domicilio fiscale

La Direzione
Campeggio Riva dei Butteri
Rag.Sociale: Baia dei Gabbiani Camping Bungalow srl unip.