



My Sweet Home Hotel
info@myshh.it
www.myshh.it

MY SHH (NORME DI FUNZIONAMENTO)

My Sweet Home Hotel

Santa Giuliana srl

santagiulianasrl@gmail.com – www.myshh.it

hotelsantagiuliana@pec.it

Strada de Soraporta, 16 - 38036, San Giovanni di Fassa (TN)

C.F e P.IVA 01298920222 | Registro imprese di Trento n. TN - 128479

Cap. Soc. Sottoscritto € 1.000.000 | Versato € 500.000

ART. 1 ACCESSO AL MY SWEET HOME HOTEL	3
ART. 2 RAPPORTO DI OSPITALITÀ.....	3
ART. 3 NORME COMPORTAMENTALI	3
ART. 4 PERMANENZA E SOGGIORNO NELLA STRUTTURA ABITATIVA	4
ART. 5 VISITE	4
ART. 6 FESTE	4
ART. 7 DOTAZIONI, PULIZIA DEI LOCALI ASSEGNATI E PULIZIE FINALI.....	5
ART. 8 USO DEGLI SPAZI COMUNI.....	5
ART. 9 SERVIZI	6
ART. 10 CONTROLLI E ISPEZIONI	8
ART. 11 RESPONSABILITÀ E RISARCIMENTO DANNI	8
ART. 12 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E PROCEDURA	8
ART. 13 AMMONIZIONE	9
ART. 14 MULTA	9
ART. 15 REVOCA DEL CONTRATTO	10
ART. 16 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	11

Art. 1 | Accesso al My Sweet Home Hotel

- a) Il cliente, prima della consegna della chiave, deve presentare:
 - i. documento di riconoscimento;
 - ii. la ricevuta dell'avvenuto pagamento del soggiorno;
 - iii. norme di funzionamento firmate per accettazione.
- b) All'inizio del periodo di soggiorno il cliente dovrà sottoscrivere, in presenza di un incaricato della Società, il "verbale di consegna" per la verifica dello stato degli arredi e delle dotazioni;
- c) Il cliente sarà ritenuto responsabile di tutti i danneggiamenti arrecati alla stanza;
- d) La duplicazione della chiave, o la cessione della stessa a terzi, è severamente vietata, se non preventivamente autorizzata dalla Direzione;
- e) Il cliente è sempre responsabile della conservazione della chiave ricevuta;
- f) Nel caso di furto o smarrimento della chiave, l'assegnatario dovrà fare denuncia alle autorità competenti e consegnare alla Direzione copia della denuncia. La Direzione, in questo caso, provvederà al duplicato della chiave, a spese dell'ospite, previo pagamento della penale di € 25,00.

Art. 2 | Rapporto di ospitalità

L'utilizzo delle unità abitative da parte degli ospiti e la vita all'interno della struttura, sono disciplinate dalle seguenti norme di funzionamento:

- a) Gli ospiti devono rispettare le regole di civile convivenza;
- b) Il rapporto di ospitalità avviene nel momento della consegna della chiave;
- c) L'assegnatario della chiave dovrà prendere atto delle norme e del regolamento contenente l'informativa sulla prevenzione incendi ed emergenze, sottoscriverlo senza riserve sul contenuto;
- d) La mancata osservanza dei disposti regolamenti comporta l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 13-14-15.

Art. 3 | Norme Comportamentali

- a) Gli ospiti, durante il loro soggiorno, dovranno mantenere un comportamento responsabile e mantenere alta la qualità degli ambienti e dei servizi;
- b) Gli ospiti devono sospendere, sia nelle proprie camere che negli spazi comuni, quelle attività che comportano la diffusione di rumori, nelle fasce orarie:
 - i. Dalle ore 14.00 alle ore 16.00;
 - ii. Dalle ore 22.00 alle ore 07.00.
- c) È fatto divieto di:
 - i. Fumare in tutte le camere e spazi comuni interni alla struttura;
 - ii. Introdurre nella struttura e tenere in camera materiali infiammabili e complementi d'arredo non ignifughi;
 - iii. Tenere animali di qualsiasi specie;
 - iv. Attuare modifiche agli arredi;
 - v. Applicare adesivi, chiodi o manifesti permanenti che arrechino danni alla stanza;
 - vi. Utilizzare gli spazi comuni come posteggio per automobili, biciclette o mezzi in genere, non autorizzati dalla Direzione;
 - vii. Manomettere gli interruttori protetti, i rilevatori di fumo o qualunque altro dispositivo in dotazione;

Santa Giuliana srl

santagiulianasrl@gmail.com – www.myshh.it

hotelsantagiuliana@pec.it

Strada de Soraporta, 16 - 38036, San Giovanni di Fassa (TN)

C.F e P.IVA 01298920222 | Registro imprese di Trento n. TN - 128479

Cap. Soc. Sottoscritto € 1.000.000 | Versato € 500.000

- viii. Organizzare e realizzare feste in camera, ai piani o in altri locali diversi da quelli indicati dalla Direzione;
 - ix. Cucinare nelle stanze non dotate di angolo cottura;
 - x. Abbandonare resti di cibi e bevande negli spazi comuni (compresa la cucina). Gli alimenti dovranno essere smaltiti negli appositi contenitori, seguendo le corrette norme di raccolta differenziata previste dal comune di San Giovanni di Fassa;
 - xi. Gettare o depositare rifiuti fuori dagli appositi contenitori. In caso di mancato rispetto delle disposizioni comunali riguardanti la raccolta differenziata, le eventuali sanzioni saranno addebitate all'assegnatario della camera o, in via solidale, a tutti gli ospiti;
 - xii. Collocare sui davanzali, balconi esterni delle camere e dei corridoi, qualsiasi oggetto la cui caduta possa provocare danni a persone o cose, direttamente o indirettamente;
 - xiii. Lasciare accese luci (negli spazi comuni e nelle stanze) e apparecchi elettrici;
 - xiv. Lasciare inserite prese di alimentazione di apparecchiature elettriche/elettroniche (phon, bollitori ecc.);
 - xv. Lasciare aperti rubinetti all'uscita della camera;
 - xvi. Stendere indumenti al di fuori delle stanze e degli spazi comuni appositamente individuati nella struttura (locale lavanderia);
- d) I costi di eventuali interventi di pulizia straordinaria saranno addebitati all'assegnatario della camera o, in assenza di identificazione di quest'ultimo, tali oneri saranno addebitati in via solidale a tutti gli ospiti della struttura.

Art. 4 | Permanenza e soggiorno nella struttura abitativa

- a) I titolari del locale non possono cederne l'utilizzo a terzi né occuparne uno diverso da quello assegnato;
- b) Qualora venga ravvisata la necessità di accertare lo stato di salute degli assegnatari del locale, la Direzione potrà richiedere in qualsiasi momento l'esibizione di un certificato medico per non pregiudicare la convivenza. La mancata esibizione del certificato comporta la revoca del contratto;
- c) In caso di malattia grave/contagiosa, la Direzione potrà disporre l'allontanamento o trasferimento dell'utente dal locale, salvo diverse disposizioni impartite dal SSN.

Art. 5 | Visite

- a) Gli ospiti possono ricevere visite, fuori dagli orari di "non disturbo", nei locali comuni;
- b) Negli spazi comuni, cucina compresa, il numero degli ospiti non deve pregiudicare in alcun modo l'uso dei medesimi ai domiciliati, che ne sono fruitori prioritari. In caso contrario gli ospiti esterni dovranno rendere immediatamente disponibili i locali;
- c) L'assegnatario è responsabile in solido per i danni arrecati all'immobile e/o per le violazioni del presente regolamento da parte di terzi visitatori;

Art. 6 | Feste

- a) Non sono autorizzate feste o eventi all'interno della struttura;
- b) Eventuali esigenze alternative dovranno essere autorizzate dalla Direzione.

Santa Giuliana srl

santagiulianasrl@gmail.com – www.myshh.it

hotelsantagiuliana@pec.it

Strada de Soraporta, 16 - 38036, San Giovanni di Fassa (TN)

C.F e P.IVA 01298920222 | Registro imprese di Trento n. TN - 128479

Cap. Soc. Sottoscritto € 1.000.000 | Versato € 500.000

Art. 7 | Dotazioni, pulizia dei locali assegnati e pulizie finali

a) Dotazioni

- i. La Direzione fornisce, a pagamento dove richiesto, il corredo da camera (coperta, coprimaterasso, lenzuola, federa, tappeto e spugne da bagno) in una quantità per pezzo. In caso di perdita o danneggiamento dello stesso, l'ospite è tenuto al risarcimento, secondo l'apposito listino prezzi;
- ii. Qualora l'ospite scegliesse la soluzione con "servizio biancheria", viene assicurato dalla Direzione il periodico rifornimento della biancheria (una quantità per pezzo), una volta alla settimana;
- iii. Costituisce dotazione del locale, l'insieme delle utenze (luce, acqua, corrente elettrica, riscaldamento e internet) e l'uso degli spazi comuni.

b) Pulizie e Decoro

- i. Il mantenimento del decoro e della funzionalità dei beni messi a disposizione dell'ospite è a carico dell'assegnatario;
- ii. La Direzione non si assume nessuna responsabilità per gli oggetti o denaro degli assegnatari, sia nel locale, che negli spazi comuni;
- iii. Ogni ospite è tenuto a mantenere il proprio locale (comprensivo di: camera, bagno, cucina, terrazzo/balcone, ove presente) in buone condizioni igienico-sanitarie. La Direzione provvederà ad effettuare controlli periodici, a campione, ogni 7 giorni, tramite personale incaricato, per verificare lo stato di igiene e pulizia. In caso di non conformità, con standard igienico-sanitari accettabili, la pulizia straordinaria sarà obbligatoria entro le 24h e verrà addebitata all'assegnatario.

c) Pulizie Finali

- iv. La permanenza presso mySHH | My Sweet Home Hotel, prevede l'inserimento a contratto delle pulizie finali. Il costo è unificato, pari a € 80,00 una tantum.
L'obbligo è previsto per i soggiorni di durata oltre le 21 notti;

Art. 8 | Uso degli spazi comuni

- a) Gli assegnatari hanno l'obbligo di collaborare al mantenimento della pulizia e del decoro delle parti comuni, riponendo sempre in ordine gli arredi degli spazi comuni dopo il loro utilizzo;
- b) In caso di gravi inadempienze, la Direzione provvederà a far effettuare una pulizia straordinaria, addebitando l'onere ai responsabili collettivamente o singolarmente individuati;
- c) In situazioni di comprovata necessità, la Direzione si riserva la possibilità di interdire l'accesso agli spazi comuni;
- d) La Direzione provvederà alle opportune sanificazioni e alla pulizia straordinaria di tutti i locali periodicamente e durante l'eventuale chiusura programmata. Per questo motivo tutti gli spazi comuni, fatta eccezione per lo spazio di deposito, dovranno essere liberati da qualsivoglia oggetto personale;
- e) Non è previsto l'utilizzo, da parte degli assegnatari, degli spazi della struttura per riti e celebrazioni di natura religiosa. Eventuali manifestazioni devono essere approvate dalla direzione.
- f) L'utilizzo degli spazi comuni è consentito agli ospiti della struttura in tutti gli orari, fermo restando quanto previsto dall'art. 3.

Santa Giuliana srl

santagiulianasrl@gmail.com – www.myshh.it

hotelsantagiuliana@pec.it

Strada de Soraporta, 16 - 38036, San Giovanni di Fassa (TN)

C.F e P.IVA 01298920222 | Registro imprese di Trento n. TN - 128479

Cap. Soc. Sottoscritto € 1.000.000 | Versato € 500.000

Art. 9 | Servizi

La Direzione si impegna a garantire agli ospiti:

- a) Pulizia dei locali comuni;
- b) Pulizia della cucina;
- c) Pulizia periodica straordinaria, con periodicità almeno due volte l'anno;
- d) Manutenzione ordinaria e straordinaria della struttura;
- e) Le utenze, compresa la Tari, e le spese generali;

Sono inoltre a disposizione degli ospiti i seguenti servizi, così regolamentati:

a) Cucina

- i. Gli ospiti non devono allontanarsi durante la cottura dei cibi, non devono lasciare accese le piastre elettriche in vetroceramica in loro assenza, devono lasciare la cucina pulita e in ordine dopo ogni singolo utilizzo;
- ii. L'acquisto di tutto il materiale necessario all'uso della cucina (alimenti, prodotti di pulizia per i piatti ecc.) è a carico dell'ospite;
- iii. È vietato versare liquidi, compresi i prodotti per le pulizie, direttamente sulle piastre;
- iv. È vietato manomettere gli interruttori che si trovano nella cucina;
- v. Gli ospiti devono trattenersi in cucina soltanto il tempo necessario al consumo del pasto, al fine di garantire la rotazione;
- vi. Nella cucina non possono essere introdotti frigoriferi, freezer, forni elettrici o forni a microonde aggiuntivi rispetto alle attrezzature già presenti. Altri elementi e attrezzature specifiche, possono essere introdotte purché a norma e previa autorizzazione della direzione. Tali apparecchiature, se lasciate nella cucina, saranno da considerarsi a disposizione di tutti gli ospiti. In ogni caso la direzione può vietare temporaneamente o in via definitiva tali apparecchiature in ragione dell'assorbimento a carico della rete o della saturazione dello spazio disponibile.

b) Lavanderia e stireria

- i. Sono presenti presso il locale lavanderia: lavatrici, asciugatrici e dotazioni per stireria. L'utilizzo è riservato ai soli domiciliati della struttura ed è garantito unicamente per il periodo di fruizione del locale;
- ii. L'utilizzo delle macchine (lavatrice ed asciugatrice) è regolamentato da apposita gettoniera. La spesa è a carico dell'ospite. L'accesso ai servizi sopra indicati è garantito tutti i giorni in orario continuato, salvo manutenzioni ordinarie e/o straordinarie;
- iii. La responsabilità di ogni materiale (abiti o altro) lasciato presso il locale lavanderia è dell'ospite che ne fa utilizzo;
- iv. Al termine dell'utilizzo della macchina l'utente deve provvedere a scaricare la macchina utilizzata, onde consentirne l'impiego da parte dell'utente successivo. In caso contrario quest'ultimo è autorizzato allo scarico della macchina degli indumenti altrui, ivi abbandonati, per effettuare il lavaggio o l'essiccamento della propria biancheria;
- v. Di ogni eventuale danno all'attrezzatura, apportato da sé o da altri, deve essere data tempestiva comunicazione alla Direzione, per consentire il ripristino della piena funzionalità e la determinazione di eventuali responsabilità;
- vi. È vietato l'utilizzo dei servizi oggetto del presente articolo per conto di persone esterne, non ospiti della struttura.

Santa Giuliana srl

santagiulianasrl@gmail.com – www.myshh.it

hotelsantagiuliana@pec.it

Strada de Soraporta, 16 - 38036, San Giovanni di Fassa (TN)

C.F. e P.IVA 01298920222 | Registro imprese di Trento n. TN - 128479

Cap. Soc. Sottoscritto € 1.000.000 | Versato € 500.000

c) Parcheggio

La struttura prevede n. 13 posti auto presso il garage interno e n. 15 posti auto esterni, così regolamentati:

- a) L'utilizzo del posto auto nel garage interno è a pagamento.
- b) L'utilizzo del posto auto esterno è gratuito, previa prenotazione;
- c) L'ospite, se interessato ad un posto auto, deve farne richiesta presso la Direzione;
- d) Eventuale utilizzo del posto auto, senza precedente accordo, comporterà un addebito pari a € 25, per giorno di utilizzo;
- e) Risulta di fondamentale importanza per la corretta fruizione della struttura, l'utilizzo dei soli parcheggi delimitati.

d) Conneessione internet

- a) La connessione internet a banda larga è assicurata secondo la portata installata della rete;
- b) Tutte le attrezzature presenti nella struttura sono messe a disposizione unicamente agli utenti regolarmente autorizzati, tramite concessione di username/password;
- c) All'utente che intende utilizzare la rete viene rilasciato un account attivo. Tramite username/password ogni accesso alla rete viene associato alla persona fisica cui attribuire le attività svolte;
- d) Il codice di accesso è strettamente personale e può essere utilizzato unicamente dall'intestatario. Ogni attività non regolare verrà imputata al titolare dell'account o del cliente autorizzato;
- e) È vietato l'uso e l'installazione di programmi di hacking (anche se di pubblico dominio) e di software illegalmente copiato o di altro materiale che violi le leggi nazionali ed internazionali sul copyright e sui diritti di autore o che infranga le leggi in materia di tutela dei dati personali;
- f) L'utente che ottiene l'accesso alla rete si assume la totale responsabilità delle attività svolte;
- g) È vietato usare la rete:
 - i. in modo difforme da quanto previsto dal presente regolamento;
 - ii. in modo difforme da quanto previsto dalle leggi penali, civili e amministrative in materia di disciplina delle attività e dei servizi svolti sulla rete;
 - iii. per conseguire l'accesso non autorizzato a risorse di rete interne o esterne;
 - iv. per commettere attività che violino la riservatezza di altri utenti o di terzi;
 - v. per attività che influenzino negativamente la regolare operatività della rete o ne restringano l'utilizzabilità e le prestazioni;
 - vi. per attività che provochino trasferimenti non autorizzati di informazioni;
 - vii. per attività che violino le leggi a tutela delle opere dell'ingegno;
 - viii. in forma anonima o servirsi di risorse che consentano di restare anonimi;
- h) Risultano, inoltre, vietate le seguenti attività:
 - i. collegare apparecchiature hardware (router, access point, powerline, etc.);
 - ii. installare e/o utilizzare servizi o software non autorizzati per l'accesso alla rete della struttura;
 - iii. diffondere virus, hoaxes o altri programmi che danneggino l'attività di terzi;
 - iv. creare, trasmettere o diffondere qualunque immagine, dato o altro materiale offensivo, diffamatorio, osceno o che attenti alla dignità umana;
 - v. trasmettere materiale commerciale e/o pubblicitario non richiesto;
 - vi. danneggiare, distruggere, cercare di accedere senza autorizzazione ai dati o violare la riservatezza di altri utenti, comprese l'intercettazione e la diffusione di parole di accesso e chiavi crittografiche riservate.

Santa Giuliana srl

santagiulianasrl@gmail.com – www.myshh.it

hotelsantagiuliana@pec.it

Strada de Soraporta, 16 - 38036, San Giovanni di Fassa (TN)

C.F e P.IVA 01298920222 | Registro imprese di Trento n. TN - 128479

Cap. Soc. Sottoscritto € 1.000.000 | Versato € 500.000

Art. 10 | Controlli e Ispezioni

- a) La Direzione mantiene copia della chiave di accesso ai locali;
- b) La Direzione, o il personale incaricato, può accedere a qualsiasi ambiente per verificarne lo stato di pulizia, il sussistere di violazioni delle norme di funzionamento ed effettuare sopralluoghi tecnici. In tal caso l'ospite sarà preavvisato (mezzo mail o telefono) nell'ora precedente e potrà assistere al sopralluogo. A seguito della comunicazione del sopralluogo, in caso di assenza dell'assegnatario o di irreperibilità dello stesso, il personale addetto è comunque autorizzato all'ingresso in camera. Qualora si renda necessario l'ingresso in camera per verifiche tecniche imprevedibili o urgenti l'utente verrà informato tempestivamente anche a mezzo telefono e, se irreperibile, la verifica verrà comunque eseguita.
- c) In seguito alla verifica, l'incaricato rilascerà un apposito verbale di accesso e controllo, debitamente sottoscritto;
- d) Nel caso in cui vi sia fondato motivo di ritenere che siano in atto violazioni delle presenti norme di funzionamento e/o uno stato di emergenza o pericolo potranno essere effettuati controlli, anche senza preavviso avvalendosi, se necessario, delle forze dell'ordine.

Art. 11 | Responsabilità e risarcimento danni

- a) L'utente è responsabile della buona conservazione dei locali e dei beni assegnati in godimento;
- b) L'utente, per i danni arrecati ai beni avuti in uso, è tenuto al risarcimento;
- c) Ove il danneggiamento/manomissione abbia per oggetto impianti di sicurezza si darà luogo alla comunicazione alle autorità di pubblica sicurezza;
- d) Nel caso di locali a più letti, la responsabilità per eventuali danni è suddivisa fra tutti gli occupanti salvo che non risultino responsabilità individuali;
- e) La responsabilità per i danni arrecati ai beni che si trovano nei locali comuni e/o per la loro sottrazione è ripartita fra tutti gli ospiti della struttura qualora non siano state accertate responsabilità individuali;
- f) Qualora il danno e/o la sottrazione, riguardi i beni che si trovano nei locali adibiti a servizi comuni, il cui utilizzo risulta da appositi registri, la responsabilità è attribuibile a tutti coloro che hanno utilizzato il bene nelle 24 ore precedenti l'accertamento del danno e/o della sottrazione, qualora non risultino responsabilità individuali;
- g) L'utente, al momento dell'utilizzo, è tenuto a segnalare al personale incaricato gli eventuali danni o malfunzionamenti riscontrati.
- h) La Direzione non si assume alcuna responsabilità per fatti o reati perpetrati da terzi a danno degli ospiti. Resta ferma la responsabilità personale sia per i danni arrecati alla struttura quanto a terzi e impregiudicata ogni altra azione civile e/o penale.

Art. 12 | Provvedimenti disciplinari e procedura

- a) Le violazioni delle presenti norme di funzionamento e di altre disposizioni preventivamente rese note, comportano l'applicazione di sanzioni così graduate:
 - i. Ammonizione – art. 13;
 - ii. Multa – art. 14;
 - iii. Revoca del contratto – art. 15;
- b) L'ammonizione, la multa e la revoca del contratto, saranno comminati dalla Direzione;
- c) La Direzione avvia il procedimento notificando, anche via mail, la contestazione scritta delle violazioni alle presenti norme di funzionamento. Qualora non sia possibile accertare responsabilità individuali,

Santa Giuliana srl

santagiulianasrl@gmail.com – www.myshh.it

hotelsantagiuliana@pec.it

Strada de Soraporta, 16 - 38036, San Giovanni di Fassa (TN)

C.F e P.IVA 01298920222 | Registro imprese di Trento n. TN - 128479

Cap. Soc. Sottoscritto € 1.000.000 | Versato € 500.000

la contestazione viene effettuata a tutti gli ospiti rispettivamente del locale, o della struttura, mediante notifica collettiva via mail, nonché per mezzo di avviso pubblicato negli appositi spazi;

- d) L'assegnatario ha il diritto di presentare per iscritto alla Direzione, entro 2 giorni dal ricevimento della contestazione, le proprie controdeduzioni.

Decorso tale termine la Direzione può:

- i. accettare le controdeduzioni determinando la chiusura del procedimento disciplinare con l'archiviazione;
 - ii. respingere le controdeduzioni e comminare una delle sanzioni previste dal comma 1 del presente articolo.
- e) La Direzione, in casi di elevata gravità, può disporre, con provvedimento motivato, la temporanea interdizione all'accesso alla struttura in pendenza di procedimento disciplinare per comportamenti e fatti per i quali sia applicabile la sanzione della revoca del contratto.

Art. 13 | Ammonizione

- a) L'ammonizione consiste in un richiamo scritto e motivato all'assegnatario;
- b) L'ammonizione è applicabile a:
- i. comportamento non improntato al reciproco rispetto, alla correttezza, all'educazione ed alla civile convivenza con gli altri ospiti e con il personale;
 - ii. violazione, delle norme di funzionamento rese disponibili alla consultazione e sottoscritte con modulo di accettazione all'atto di assegnazione del locale;
 - iii. utilizzo dei cortili, degli spazi comuni, di corridoi, sale di lettura e salette ai piani per giochi o passatempi che arrechino disturbo;
 - iv. occupazione di un locale presso la struttura assegnata diverso dal proprio;
 - v. mancata interruzione, nelle fasce orarie e nei luoghi indicati all'art. 3, di tutte le attività che comportano la diffusione all'esterno di rumori arrecanti disturbo al vicinato e agli altri ospiti;
 - vi. introduzione di attrezzature o apparecchiature o arredi e complementi d'arredo non autorizzati;
 - vii. utilizzo degli spazi comuni come posteggio di veicoli non autorizzati;
 - viii. visite nei locali e nei servizi comuni al di fuori dei casi previsti dalle norme di funzionamento;
 - ix. abbandono di resti di cibi e bevande nei locali e negli spazi comuni;
 - x. abbandono dei propri indumenti o effetti personali in spazi comuni diversi da quelli a ciò dedicati;
- c) L'ospite può ricevere sino a due ammonizioni scritte. Il ricevimento della terza ammonizione comporta due possibili esiti:
- i. l'applicazione della multa, come disciplinato dall'art. 14;
 - ii. la revoca del contratto assegnato all'ospite, come disciplinato dall'art. 15;
- d) Le decisioni in merito alle suddette sanzioni vengono prese esclusivamente dalla Direzione.

Art. 14 | Multa

La multa consiste in una sanzione pecuniaria da € 25,00 a € 350,00, da pagarsi entro il termine di 10 giorni dal ricevimento del provvedimento scritto, secondo le seguenti fattispecie:

- a) introdurre nella struttura qualunque apparecchiatura pericolosa e/o non a norma e/o diversa da quelle autorizzate. Importo euro 100,00;

Santa Giuliana srl

santagiulianasrl@gmail.com – www.myshh.it

hotelsantagiuliana@pec.it

Strada de Soraporta, 16 - 38036, San Giovanni di Fassa (TN)

C.F e P.IVA 01298920222 | Registro imprese di Trento n. TN - 128479

Cap. Soc. Sottoscritto € 1.000.000 | Versato € 500.000

- b) Fumare in tutte le camere e spazi comuni non all'aperto, nella misura disposta dalla legge in materia di fumo. Importo previsto dalla legge;
- c) Tenere animali di qualsiasi specie nei locali della struttura e nelle aree esterne ad essa connesse. Importo euro 100,00;
- d) Attuare, smontaggi, modifiche o adattamenti degli arredi nelle camere e negli spazi comuni, sottrarre mobili o attrezzature dai luoghi comuni. Importo euro 250,00;
- e) Applicare adesivi o manifesti permanenti che arrechino danni direttamente a pareti, porte o arredi. Importo euro 150,00;
- f) Esporre avvisi, cartelli o altro al di fuori degli spazi appositamente riservati. Importo euro 150,00;
- g) Manomettere gli interruttori protetti, i rilevatori di fumo e qualunque dispositivo in dotazione alla struttura. Importo euro 250,00;
- h) Collocare sui davanzali esterni qualsiasi oggetto la cui caduta possa arrecare danno, direttamente o indirettamente, a persone o cose. Importo euro 50,00;
- i) Lasciare attivi i punti di illuminazione interni e di erogazione acqua all'uscita dalla camera. Importo euro 150,00;
- j) Fare feste senza autorizzazione. Importo euro 350,00;
- k) Ricevere visite in violazione del disposto di cui all'art. 5. Importo euro 100,00;
- l) Trasgredire le specifiche regolamentazioni sui servizi interni ai locali di cui all'art 9. Importo euro 100,00;
- m) Trasgredire le disposizioni in materia di raccolta differenziata, fermo restando la sanzione amministrativa comunale. Importo euro 50,00;
- n) Comportamento scorretto e cattiva condotta nella gestione della raccolta differenziata, come indicato dall'allegato "mySHH | Gestione Rifiuti". Importo euro 100,00;
- o) Aver cumulato due ammonizioni per la stessa violazione nel medesimo anno. Importo euro 350,00.

Il pagamento della multa deve intendersi integrativo rispetto al risarcimento degli eventuali danni causati.

Art. 15 | Revoca del contratto

La revoca del contratto può essere disposta dalla Direzione, nei seguenti casi:

- a) permanenza di visitatori in struttura durante la fascia oraria notturna, al di fuori dei casi previsti dall'art. 5;
- b) violazione delle presenti norme di funzionamento, da parte di un assegnatario, già destinatario di sanzioni pecuniarie, come disciplinato dall'art. 4;
- c) comportamenti contrari all'ordine pubblico e al buon costume;
- d) introduzione di sostanze nocive o infiammabili di uso non domestico;
- e) mancato utilizzo dei locali assegnati;
- f) mancata esibizione del certificato medico entro i dieci giorni successivi alla richiesta;
- g) in caso di mancato pagamento della sanzione pecuniaria entro i termini previsti.

La revoca del contratto può essere limitata ai soli locali coinvolti dalla contestazione.

Santa Giuliana srl

santagiulianasrl@gmail.com – www.myshh.it

hotelsantagiuliana@pec.it

Strada de Soraporta, 16 - 38036, San Giovanni di Fassa (TN)

C.F e P.IVA 01298920222 | Registro imprese di Trento n. TN - 128479

Cap. Soc. Sottoscritto € 1.000.000 | Versato € 500.000

Art. 16 | Informativa sul trattamento dei dati personali (art. 13 reg. UE 2016/679)

"INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REG. UE 2016/679

Titolare del trattamento è SANTA GIULIANA S.R.L., nella persona del legale rappresentante pro tempore, con sede in Strada de Soraporta, 16 - Vigo di Fassa - 38036 San Giovanni di Fassa - Sèn Jan (TN), E-mail: santagiulianasrl@gmail.com, PEC: hotelsantagiuliana@pec.it, telefono +39 0462/760171.

I dati personali forniti per soggiornare presso le nostre strutture saranno trattati, nel rispetto della normativa vigente per le seguenti finalità:

- gestione dei rapporti con la clientela;
- verifica disponibilità di soggiorno, elaborazione preventivi e gestione delle prenotazioni;
- gestione attività di registrazione presso la struttura e comunicazioni di legge all'autorità di pubblica sicurezza;
- dare esecuzione al servizio di accoglienza alberghiera e adempimenti connessi;
- attuazione dei servizi richiesti;
- emissioni ricevute e fatture e adempimenti connessi in materia fiscale;
- trattamento dei dati particolari, relativi ad eventuali intolleranze e/o allergie alimentari e/o idonei a rivelare lo stato di salute;
- invio di comunicazioni elettroniche (newsletter) aventi contenuto commerciale;
- invio di comunicazioni informative e/o promozionali mediante messaggistica istantanea;
- eventuale attività di sondaggio e/o valutazioni relativi alla qualità dei servizi prestati dalla scrivente;
- comunicazioni statistiche dovute per legge;
- gestione eventuale contenzioso.

Base giuridica del trattamento sono l'esecuzione del contratto e adempimenti connessi, l'art. 130, comma 4 del Reg. Ue 2016/679, ove necessario, il consenso dell'interessato, l'interesse legittimo del titolare e l'attuazione di obblighi di legge. In riferimento al trattamento di eventuali dati particolari (come, ad esempio, in caso di allergie alimentari), base giuridica del trattamento sono il legittimo interesse del Titolare del trattamento a fornire un servizio completo a soddisfare le diverse esigenze degli Ospiti e il consenso esplicito dell'interessato. I dati saranno trattati dai dipendenti e da altri soggetti autorizzati, di cui si avvale il Titolare, per lo svolgimento della propria attività e per l'adempimento di quanto previsto nella presente informativa e potranno essere comunicati a soggetti terzi, individuati formalmente come responsabili del trattamento qualora sia dovuto ai sensi dell'art. 28 del Reg. Ue 2016/679.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a dare attuazione alle finalità per cui sono trattati, nel rispetto di quanto previsto da specifica normativa. All'interno della struttura è presente un impianto di videosorveglianza installato per tutelare le persone ed i beni rispetto a possibili aggressioni, furti, rapine, danneggiamenti, atti di vandalismo e per protezione del patrimonio aziendale. Le immagini non sono oggetto di comunicazione a terzi, tranne nel caso in cui si debba aderire ad una specifica richiesta investigativa da parte dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria.

I dati personali saranno trattati, generalmente, all'interno dell'Unione Europea. Alcune applicazioni dei servizi utilizzati da parte del Titolare, tuttavia, potrebbero comportare il trasferimento di dati personali negli Stati Uniti. Il predetto trattamento è legittimato ai sensi dell'art. 45 del Reg. Ue 2016/679, in virtù di una decisione di adeguatezza adottata dalla Commissione Europea. Il trattamento sarà effettuato anche con l'ausilio di strumenti elettronici e/o automatizzati, ai quali possono accedere esclusivamente i soggetti autorizzati, nel pieno rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Il titolare non utilizza in alcun modo processi decisionali finalizzati alla profilazione che riguardano i dati personali.

Santa Giuliana srl

santagiulianasrl@gmail.com – www.myshh.it

hotelsantagiuliana@pec.it

Strada de Soraporta, 16 - 38036, San Giovanni di Fassa (TN)

C.F e P.IVA 01298920222 | Registro imprese di Trento n. TN - 128479

Cap. Soc. Sottoscritto € 1.000.000 | Versato € 500.000

Ai sensi degli articoli 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, e 77 del Regolamento Ue, si informa l'Interessato che:

- ha il diritto di chiedere l'accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, e il trasferimento presso altro titolare dei propri dati nei casi previsti;
- le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate su richiesta dell'interessato - salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato - saranno comunicati dalla Scrivente a ciascuno dei responsabili a cui sono stati trasmessi i dati personali;
- ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le procedure e le indicazioni pubblicate sul sito web ufficiale dell'Autorità su www.garanteprivacy.it.

L'esercizio dei diritti non è soggetto ad alcun vincolo di forma ed è gratuito.

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La/Il sottoscritta/o _____, presa visione dell'informativa, ai sensi dell'art. 7 del Reg. Ue 2016/679

☐ ACCONSENTE ☐ NON ACCONSENTE

al ricevimento di comunicazioni di carattere informativo promozionale mediante l'invio di messaggistica istantanea al numero telefonico: _____, e/o mediante l'invio di newsletter all'indirizzo e-mail: _____

☐ ACCONSENTE ☐ NON ACCONSENTE

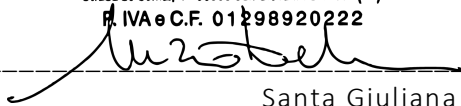
alla conservazione, da parte del titolare, dei dati personali al fine di agevolare le successive operazioni di accettazione (check-in) nei casi di ulteriori future permanenze presso la struttura ricettiva

San Giovanni di Fassa, _____ Firma dell'interessato, _____"

L'interessato:

- e) Nome e Cognome _____;
- f) Luogo e Data di nascita _____;
- g) Identificato mezzo _____ Numero documento _____;
- h) Codice Fiscale _____;

Santa Giuliana S.R.L.
Strada de Semal, 4 - 38036 San Giovanni di Fassa (TN)
P. IVA e C.F. 01298920222

_____ 
Santa Giuliana srl