

REGOLAMENTO INTERNO DELLA STRUTTURA ALBERGHIERA

GRAND HOTEL DEL PARCO

PREMESSA

Il presente Regolamento Interno disciplina le norme di comportamento e le modalità di utilizzo dei servizi della struttura alberghiera Grand Hotel del Parco, al fine di garantire il buon funzionamento della struttura, la sicurezza, il comfort e il rispetto reciproco tra tutti gli ospiti.

Il Regolamento costituisce parte integrante del contratto di albergo e vincola tutti gli ospiti della struttura. La sua accettazione avviene mediante la sottoscrizione della scheda di registrazione al momento del check-in o mediante l'accettazione delle Condizioni Generali di Contratto in fase di prenotazione online.

Come evidenziato dal Tribunale di Arezzo, sentenza n. 133/2025, il contratto di albergo costituisce un accordo atipico che trova fondamento nell'autonomia contrattuale e si configura come contratto misto, la cui causa risulta dalla combinazione di più contratti tipici quali la locazione, il contratto d'opera, il deposito e la somministrazione, da cui derivano obblighi reciproci di correttezza e buona fede nell'esecuzione contrattuale.

SEZIONE I - CHECK-IN E CHECK-OUT

ART. 1 - ORARI DI CHECK-IN

1.1 Orario standard

Il check-in è consentito dalle ore 14:00 alle ore 22:00.

1.2 Check-in anticipato

Gli ospiti che desiderano effettuare il check-in prima dell'orario standard devono:

1. Richiedere il servizio al momento della prenotazione o almeno 24 ore prima dell'arrivo
2. Attendere conferma di disponibilità da parte della Struttura
3. Corrispondere il supplemento previsto

1.3 Check-in tardivo

Per arrivi previsti dopo le ore 14:00, gli ospiti devono:

1. Comunicare preventivamente l'orario di arrivo via e-mail o telefono
2. Seguire le istruzioni fornite dalla reception per il ritiro delle chiavi

La Struttura garantisce servizio di reception h24.

1.4 Documenti di identità

Al momento del check-in, **tutti gli ospiti** devono obbligatoriamente esibire un documento di identità valido, in ottemperanza agli obblighi di legge previsti dall'art. 109 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (R.D. 773/1931).

Sono accettati:

- Per cittadini italiani: carta d'identità, patente di guida, passaporto
- Per cittadini UE: carta d'identità o passaporto
- Per cittadini extracomunitari: passaporto con visto d'ingresso (ove richiesto)

1.5 Minori

I minori devono essere accompagnati da un adulto responsabile. È necessario esibire:

- Documento di identità del minore
- In alternativa: iscrizione sul passaporto di uno dei genitori
- Per minori non accompagnati dai genitori: autorizzazione scritta dei genitori con copia dei loro documenti

1.6 Garanzia con carta di credito

Al check-in viene richiesta una carta di credito valida a garanzia di eventuali extra e danni. La Struttura può effettuare una pre-autorizzazione di importo pari al 50% del costo complessivo del soggiorno.

ART. 2 - ORARI DI CHECK-OUT

2.1 Orario standard

Il check-out deve essere effettuato entro le ore 9:00 dell'ultimo giorno di soggiorno.

2.2 Check-out posticipato

Il check-out posticipato è soggetto a:

- Disponibilità della camera
- Richiesta da effettuarsi entro le ore 11 del giorno di check-out
- Pagamento del supplemento previsto

2.3 Riconsegna della camera

Al momento del check-out, l'ospite deve:

- Riconsegnare tutte le chiavi/tessere magnetiche
- Verificare di non aver dimenticato oggetti personali
- Saldare eventuali extra consumati
- Lasciare la camera in condizioni decorose

2.4 Verifica dello stato della camera

La Struttura si riserva il diritto di verificare lo stato della camera al check-out. Eventuali danni saranno addebitati secondo i costi effettivi di riparazione o sostituzione.

2.5 Deposito bagagli

La Struttura offre servizio di deposito bagagli 1) gratuito per 24 ore successive al check-out, 2) al costo di € 5,00/ora per singolo bagaglio per le ore successive

- Prima del check-in: dalle ore 12:00 alle ore 14
- Dopo il check-out: dalle ore 11

Il servizio è soggetto a disponibilità di spazio. La Struttura non assume responsabilità per oggetti di valore non depositati in cassaforte.

In caso di mancato recupero dei bagagli entro i successivi 30 (trenta) giorni la Struttura si riserva di esercitare il diritto di ritenzione ex artt. 2756 c.c. e 2761 c.c. a garanzia del proprio credito.

SEZIONE II - UTILIZZO DELLE CAMERE

ART. 3 - ACCESSO ALLE CAMERE

3.1 Chiavi e tessere magnetiche

Le chiavi o tessere magnetiche sono personali e non cedibili. In caso di smarrimento, l'ospite deve comunicarlo immediatamente alla reception e corrispondere l'eventuale costo di sostituzione di € 100,00

3.2 Numero di ospiti

La camera può ospitare esclusivamente il numero di persone indicato nella prenotazione. È vietato:

- Ospitare persone non registrate per il pernottamento
- Superare la capienza massima della camera
- Cedere a terzi l'uso della camera

3.3 Visitatori

I visitatori possono accedere alle camere esclusivamente:

- Negli orari dalle 07:30 alle 22:00 (orario ultimo di uscita dalla struttura)
- Previa comunicazione alla reception
- Con identificazione del visitatore

È vietato l'accesso di visitatori durante le ore notturne dalle 22:00 alle 07:30

3.4 Sicurezza

Gli ospiti devono:

- Chiudere a chiave la porta della camera quando si allontanano

- Non lasciare le finestre aperte in caso di assenza prolungata
- Non aprire la porta a sconosciuti
- Utilizzare lo spioncino prima di aprire
- Segnalare immediatamente alla reception presenze sospette

ART. 4 - UTILIZZO DELLE DOTAZIONI

4.1 Arredi e suppellettili

È vietato:

- Spostare mobili e arredi dalla camera
- Rimuovere quadri, specchi o altri elementi decorativi
- Utilizzare chiodi, viti o adesivi sulle pareti
- Danneggiare o manomettere le dotazioni della camera

4.2 Biancheria

La biancheria (lenzuola, asciugamani, accappatoi) è fornita dalla Struttura e deve essere utilizzata esclusivamente all'interno della camera. È vietato:

- Portare la biancheria nelle aree comuni, in palestra e nella SPA;
- Utilizzare gli asciugamani per pulire scarpe o altri oggetti
- Asportare la biancheria dalla camera
- Il cambio biancheria avviene:
- Lenzuola: ogni 3 giorni o su richiesta
- Asciugamani: ogni 3 giorni o su richiesta

In ogni caso il cambio biancheria può essere richiesto dal Cliente anche quotidianamente previo pagamento degli extra previsti dalla Struttura.

4.3 Pulizia della camera

Il servizio di pulizia giornaliera viene effettuato nelle ore dalle 11:00 alle 14:00.

Gli ospiti possono:

- Richiedere di non essere disturbati esponendo l'apposito cartello "Do not disturb"
- Richiedere la pulizia in orari diversi, compatibilmente con le esigenze organizzative

4.4 Minibar

Il minibar è a pagamento. Le consumazioni vengono addebitate al check-out secondo il listino prezzi esposto in camera.

4.5 Cassaforte

Ogni camera è dotata di cassaforte. Si raccomanda vivamente di depositarvi:

- Oggetti di valore
- Denaro contante
- Documenti di identità e di viaggio
- Gioielli e preziosi

In caso di malfunzionamento della cassaforte, contattare immediatamente la reception.

4.6 Apparecchi elettrici

È consentito l'uso di:

- Caricabatterie per telefoni, tablet, computer
- Asciugacapelli (se non fornito dalla Struttura)
- Rasoi elettrici

È vietato l'uso di:

- Fornelli, piastre elettriche, bollitori non autorizzati
- Ferri da stiro (disponibili su richiesta presso la reception)
- Apparecchi ad alto consumo energetico non autorizzati
- Candele, incensi o fiamme libere

ART. 5 - DIVIETO DI FUMO

5.1 Divieto assoluto

È **vietato fumare** in tutte le camere e negli spazi comuni chiusi della Struttura, in conformità alla normativa vigente (Legge 16 gennaio 2003, n. 3, art. 51).

Il divieto si applica a:

- Tutte le camere d'albergo
- Corridoi
- Ascensori
- Sale colazione e ristoranti
- Servizi igienici
- Ogni altro locale chiuso

5.2 Sanzioni

La violazione del divieto di fumo comporta:

- Addebito immediato di € 100,00 per sanificazione straordinaria
- Addebito di € 100,00 per trattamento di eliminazione odori
- Eventuale sostituzione di biancheria e tessuti danneggiati secondo costi effettivi
- Sanzioni amministrative previste dalla legge
- In caso di reiterata violazione: allontanamento dalla Struttura senza diritto a rimborso

SEZIONE III - NORME DI COMPORTAMENTO

ART. 6 - ORARI DI SILENZIO

6.1 Rispetto del riposo altrui

Gli ospiti devono mantenere un comportamento rispettoso del riposo degli altri ospiti, evitando rumori molesti in qualsiasi ora del giorno e della notte.

6.2 Orari di silenzio

Sono previsti i seguenti orari di silenzio:

- Dalle ore 22:00 alle ore 07:30 (orario notturno)
- Dalle ore 14:00 alle ore 16:00 (riposo pomeridiano, se previsto)

Durante tali orari è vietato:

- Produrre rumori molesti
- Ascoltare musica o TV ad alto volume
- Tenere conversazioni ad alta voce nei corridoi
- Utilizzare elettrodomestici rumorosi

6.3 Sanzioni

In caso di disturbo reiterato della quiete, la Struttura si riserva il diritto di:

1. Richiamare formalmente l'ospite
2. Risolvere il contratto con allontanamento immediato senza diritto a rimborso
3. Richiedere il risarcimento dei danni per eventuali cancellazioni di altri ospiti disturbati

ART. 7 - COMPORTAMENTO GENERALE

7.1 Rispetto del personale e degli altri ospiti

Gli ospiti devono:

- Mantenere un comportamento educato e rispettoso verso il personale e gli altri ospiti
- Utilizzare un linguaggio appropriato
- Rispettare le indicazioni del personale
- Evitare comportamenti molesti o offensivi

7.2 Abbigliamento

Negli spazi comuni è richiesto un abbigliamento decoroso. In particolare:

- Nella sala ristorante e sala meeting: abbigliamento adeguato (no costume da bagno, no canottiere, no ciabatte)
- Nelle aree comuni: no piedi scalzi, no abbigliamento da spiaggia
- In palestra/SPA: abbigliamento da sport/bagno appropriato

7.3 Divieti

È vietato:

- Utilizzare la camera per attività illecite o contrarie all'ordine pubblico e al buon costume
- Introdurre armi, sostanze stupefacenti o materiali pericolosi
- Esercitare attività commerciali o professionali senza autorizzazione
- Organizzare feste o eventi senza preventiva autorizzazione
- Giocare d'azzardo negli spazi comuni
- Mendicare o importunare altri ospiti

7.4 Stato di ebbrezza o alterazione

La Struttura si riserva il diritto di negare l'accesso o richiedere l'allontanamento di ospiti in evidente stato di ebbrezza o alterazione psicofisica che possano costituire pericolo per sé o per altri.

ART. 8 - ANIMALI DOMESTICI

8.1 Ammissione

La Struttura accetta animali domestici di piccola taglia (peso massimo 10 kg) previa comunicazione al momento della prenotazione e pagamento del supplemento previsto

8.2 Obblighi del proprietario

Il proprietario dell'animale deve:

- Mantenere l'animale sotto controllo in ogni momento
- Non lasciare l'animale incustodito in camera
- Utilizzare guinzaglio e museruola (se previsto) negli spazi comuni
- Provvedere alla pulizia degli spazi esterni eventualmente sporcati
- Rispettare gli orari di silenzio evitando che l'animale disturbi gli altri ospiti
- Non consentire all'animale di salire su letti, divani e poltrone
- Portare con sé tappetini, ciotole e altri accessori necessari

8.3 Aree vietate

Gli animali non sono ammessi:

- Nelle sale ristorante (salvo diversa indicazione)
- Nelle aree palestra/SPA
- Nelle aree gioco per bambini e nelle zone comuni all'aperto
- Nelle sale meeting

8.4 Responsabilità

Il proprietario è pienamente responsabile del comportamento dell'animale e risponde di ogni danno causato a persone, cose o altri animali.

8.5 Allontanamento

La Struttura si riserva il diritto di richiedere l'allontanamento di animali che:

- Manifestino comportamenti aggressivi o pericolosi
- Disturbino ripetutamente gli altri ospiti
- Causino danni alle strutture

SEZIONE IV - UTILIZZO DEI SERVIZI COMUNI

ART. 9 - SALA COLAZIONE E RISTORANTE

9.1 Orari

- Colazione: dalle ore 7:00 alle ore 10:30
- Pranzo (se previsto): dalle ore 12:00 alle ore 14:30
- Cena (se prevista): dalle ore 19:00 alle ore 21:30

9.2 Norme di comportamento

Gli ospiti devono:

- Presentarsi in abbigliamento decoroso
- Rispettare le indicazioni del personale di sala
- Non asportare cibo o bevande dalla sala ristorante (salvo autorizzazione)
- Evitare sprechi alimentari
- Rispettare le norme igieniche (uso di pinze e utensili al buffet)

9.3 Intolleranze e allergie

Gli ospiti con intolleranze alimentari o allergie devono:

1. Comunicarlo al momento della prenotazione o al check-in
2. Informare il personale di sala prima di consumare i pasti
3. Verificare la composizione dei piatti con il personale

ART. 10 - CENTRO BENESSERE E PALESTRA

10.1 Orari di apertura

Centro benessere/SPA rispetta i seguenti orari: dalle ore 11:00 alle ore 19:30 (su prenotazione)

10.2 Accesso

L'accesso è consentito esclusivamente agli ospiti della Struttura muniti di (i) Abbigliamento da bagno appropriato e (ii) Ciabatte

10.3 Norme di comportamento

È obbligatorio rispettare le indicazioni del personale e sorvegliare i minori (i bambini sotto i 14 anni devono essere sempre accompagnati da un adulto)

È severamente vietato:

- Introdurre cibo e bevande (salvo dove autorizzato)
- Fumare
- Introdurre animali

10.4 Responsabilità

La Struttura non assume responsabilità per incidenti dovuti a comportamenti imprudenti, oggetti personali lasciati incustoditi nell'area benessere e danni derivanti da mancato rispetto delle norme di sicurezza

Gli ospiti utilizzano il centro benessere a proprio rischio e pericolo, nel rispetto delle norme di sicurezza.

ART. 11 - PALESTRA

11.1 Orari

La palestra è accessibile dalle ore 7:30 alle ore 22:00.

11.2 Norme di utilizzo

Gli ospiti devono:

- Utilizzare abbigliamento sportivo e scarpe da ginnastica pulite
- Portare un asciugamano per l'uso delle attrezzature
- Pulire le attrezzature dopo l'uso
- Rispettare i turni di utilizzo in caso di affluenza
- Utilizzare le attrezzature in modo corretto e sicuro

È vietato:

- Utilizzare le attrezzature se non si è in condizioni fisiche adeguate
- Lasciare pesi o attrezzi in disordine
- Produrre rumori molesti

11.3 Responsabilità

L'utilizzo della palestra avviene sotto la responsabilità dell'ospite. La Struttura non assume responsabilità per infortuni derivanti da uso improprio delle attrezzature e da eventuali patologie dell'ospite.

ART. 12 - PARCHEGGIO

12.1 Utilizzo

Il parcheggio è riservato agli ospiti della Struttura previo pagamento della tariffa prevista dalla Struttura

12.2 Modalità

- I posti auto non sono numerati e vengono assegnati secondo disponibilità
- È vietato occupare più di un posto auto
- È vietato parcheggiare in aree non autorizzate o davanti ad altri veicoli
- La velocità massima all'interno dell'area è di 10 km/h

12.3 Responsabilità

La Struttura non risponde di:

- Furti o danni a veicoli parcheggiati in aree non delimitate o non sorvegliate
- Oggetti lasciati all'interno dei veicoli
- Danni causati da terzi o da altri ospiti
- Danni derivanti da eventi atmosferici o caso fortuito

Si raccomanda di non lasciare oggetti di valore in vista all'interno del veicolo, chiudere a chiave il veicolo e attivare l'antifurto. In ogni caso la Struttura non risponde di furti avvenuti nelle auto dove sono stati lasciati beni di valore dai Clienti.

SEZIONE V - SICUREZZA E EMERGENZE

ART. 13 - NORME DI SICUREZZA

13.1 Prevenzione incendi

Gli ospiti devono, prendere visione delle planimetrie di evacuazione esposte in camera e nei corridoi, individuare le vie di fuga e le uscite di emergenza più vicine, non ostruire le vie di fuga con bagagli o altri oggetti e non manomettere i dispositivi di sicurezza (rilevatori di fumo, estintori, porte tagliafuoco, luci di emergenza)

13.2 Divieti per la sicurezza

È vietato:

- Utilizzare fornelli, piastre elettriche o altri apparecchi di cottura in camera
- Utilizzare candele, incensi o fiamme libere
- Sovraccaricare le prese elettriche
- Lasciare apparecchi elettrici accesi in assenza
- Bloccare le porte tagliafuoco in posizione aperta
- Utilizzare gli ascensori in caso di incendio o emergenza

13.3 Procedura di evacuazione

In caso di allarme incendio o altra emergenza:

- Mantenere la calma
- Seguire le indicazioni del personale
- Utilizzare le scale di emergenza (mai gli ascensori)
- Raggiungere il punto di raccolta indicato nelle planimetrie

- Non rientrare nell'edificio fino all'autorizzazione del personale o dei Vigili del Fuoco

13.4 Segnalazione di pericoli

Gli ospiti devono segnalare immediatamente alla reception:

- Situazioni di pericolo
- Guasti o malfunzionamenti
- Presenza di persone sospette
- Odore di fumo o gas
- Allagamenti o perdite d'acqua

ART. 14 - EMERGENZE SANITARIE

14.1 Primo soccorso

La Struttura dispone di cassetta di primo soccorso presso la reception.

In caso di emergenza sanitaria:

- Contattare immediatamente la reception
- Chiamare il 118 per emergenze gravi
- Il personale fornirà assistenza nei limiti delle proprie competenze

14.2 Farmaci e presidi medici

Gli ospiti che necessitano di farmaci o presidi medici devono:

- Portarli con sé
- Conservarli in modo appropriato (eventualmente in frigorifero, previa comunicazione)
- Comunicare al personale eventuali patologie che richiedano attenzione particolare

SEZIONE VI - RESPONSABILITÀ E CUSTODIA

ART. 15 - RESPONSABILITÀ DELLA STRUTTURA

15.1 Deposito in albergo

Ai sensi degli articoli 1783, 1784 e 1785 del Codice Civile, la Struttura è responsabile del deterioramento, della distruzione o della sottrazione delle cose portate dall'ospite in albergo, nei limiti e secondo le condizioni previsti dalla legge.

15.2 Limiti di responsabilità

La responsabilità della Struttura è limitata al valore di quanto sia deteriorato, distrutto o sottratto, salvo i casi previsti dall'art. 1784 c.c.

15.3 Cassaforte

Ai sensi dell'art. 1784, comma 2, del Codice Civile, la Struttura ha l'obbligo di accettare in custodia:

- Carte-valori
- Danaro contante
- Oggetti di valore

La Struttura può rifiutarsi di riceverli soltanto se si tratti di oggetti pericolosi o che, tenuto conto dell'importanza e delle condizioni di gestione dell'albergo, abbiano valore eccessivo o natura ingombrante.

Si raccomanda vivamente di utilizzare la cassaforte in camera per custodire oggetti di valore.

15.4 Esclusioni di responsabilità

Ai sensi dell'art. 1785 del Codice Civile, la Struttura non è responsabile quando il deterioramento, la distruzione o la sottrazione sono dovuti:

- All'ospite, alle persone che l'accompagnano, che sono al suo servizio o che gli rendono visita
- A forza maggiore
- Alla natura della cosa

15.5 Oggetti dimenticati

Gli oggetti dimenticati dagli ospiti vengono conservati per 30 giorni. Trascorso tale termine, la Struttura si riserva il diritto di smaltirli o donarli a associazioni di volontariato

Per il recupero di oggetti dimenticati:

- Contattare la reception via e-mail o telefono
- Le spese di spedizione sono a carico dell'ospite
- La Struttura non risponde di eventuali danni durante la spedizione

ART. 16 - RESPONSABILITÀ DELL'OSPITE

16.1 Danni

L'ospite risponde di ogni danno arrecato alla camera, agli arredi, alle attrezzature o ad altre parti della Struttura, sia per fatto proprio che di persone da lui introdotte o di animali al seguito.

16.2 Addebito dei danni

I danni vengono addebitati secondo i costi effettivi di riparazione o sostituzione. La Struttura ha diritto di:

- Addebitare immediatamente l'importo sulla carta di credito fornita in garanzia
- Trattenere la caparra versata a titolo di acconto sul risarcimento
- Richiedere il pagamento immediato prima del check-out

16.3 Contestazione

In caso di contestazione dell'addebito, l'ospite può:

- Richiedere documentazione fotografica del danno
- Richiedere preventivo dettagliato delle riparazioni
- Proporre reclamo scritto secondo le modalità previste

SEZIONE VII - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 17 - VIOLAZIONI DEL REGOLAMENTO

17.1 Richiami

In caso di violazione del presente Regolamento, la Struttura si riserva il diritto di:

- Richiamare formalmente l'ospite
- Contestare per iscritto l'inadempimento
- Applicare le sanzioni previste

17.2 Risoluzione del contratto

La risoluzione del contratto di albergo per grave inadempimento può essere pronunciata sia per mancato pagamento del corrispettivo, sia per grave mancanza di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto.

In caso di gravi o reiterate violazioni del Regolamento, la Struttura può:

- Risolvere il contratto per grave inadempimento
- Richiedere l'allontanamento immediato dell'ospite
- Trattenerne le somme versate
- Richiedere il risarcimento dei danni subiti

Costituiscono gravi violazioni:

- Comportamenti violenti o minacciosi
- Danneggiamenti volontari
- Attività illecite
- Disturbo grave e reiterato della quiete
- Violazione reiterata del divieto di fumo
- Mancato rispetto delle norme di sicurezza

17.3 Intervento delle autorità

In caso di comportamenti che configurino reati o violazioni amministrative, la Struttura si riserva il diritto di contattare le autorità competenti (Polizia, Carabinieri, Vigili del Fuoco, ASL, ecc.).

ART. 18 - RECLAMI E SUGGERIMENTI

18.1 Segnalazioni durante il soggiorno

Gli ospiti sono invitati a segnalare tempestivamente alla reception:

- Disservizi o inadempimenti

- Difetti di conformità della camera
- Malfunzionamenti
- Situazioni di disagio

La tempestiva segnalazione consente alla Struttura di intervenire prontamente per risolvere il problema.

18.2 Reclami scritti

Eventuali reclami possono essere presentati:

- Durante il soggiorno: presso la reception
- Dopo il soggiorno: via e-mail a direzione@grandhoteldelparco.com entro 3 giorni dal check-out

18.3 Suggerimenti

La Struttura è lieta di ricevere suggerimenti per migliorare i propri servizi. Gli ospiti possono compilare il questionario di gradimento e/o inviare suggerimenti via e-mail.

ART. 19 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO

19.1 Aggiornamenti

La Struttura si riserva il diritto di modificare il presente Regolamento per (i) adeguamento a nuove normative, (ii) miglioramento dei servizi e (iii) esigenze organizzative

19.2 Comunicazione

Le modifiche saranno:

- Pubblicate sul sito web
- Esposte presso la reception
- Comunicate agli ospiti con prenotazioni già confermate

ART. 20 - ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO

20.1 Modalità di accettazione

L'accettazione del presente Regolamento avviene mediante sottoscrizione della scheda di registrazione al check-in e/o mediante accettazione delle Condizioni Generali di Contratto in fase di prenotazione online (spunta del flag dedicato) e/o tramite e-mail di conferma

20.2 Vincolatività

Il presente Regolamento vincola tutti gli ospiti della Struttura e costituisce parte integrante del contratto di albergo.

20.3 Prevalenza

In caso di contrasto tra il presente Regolamento e le Condizioni Generali di Contratto, prevalgono queste ultime.

ART. 21 - INFORMAZIONI E CONTATTI

21.1 Disponibilità del Regolamento

Il presente Regolamento è disponibile:

- In ogni camera (copia cartacea o QR code)
- Presso la reception
- Sul sito web della Struttura: www.grandhoteldelparco.com

21.2 Contatti

Per informazioni, chiarimenti o segnalazioni:

- Reception: tel. 035/0390188 – e-mail info@grandhoteldelparco.com
- Direzione: tel. 035/0390188 – e-mail direzione@grandhoteldelparco.com
- Orari reception: 24h

Data di ultima modifica: 24 marzo 2026

La Direzione ringrazia gli ospiti per la collaborazione e augura un piacevole soggiorno.