

Prot. 820

Foggia, 25/05/2026

ALLE AZIENDE ASSOCIATE
SETTORE TURISMO E WEDDING

LORO SEDI

Oggetto: Revisione della raccolta Provinciale di Usi e Consuetudini – Invito a segnalare modifiche e integrazioni alle attuali regole del Vostro Settore.

La Commissione Provinciale per la raccolta degli Usi e Consuetudini , operante presso la Camera di Commercio di Foggia alla quale partecipa anche la nostra Associazione, ha avviato le attività di revisione della Raccolta approvata nel 2010.

L'attuale raccolta vigente è consultabile al link:

https://www.fg.camcom.it/sites/default/files/upload/mercato_e_tutela/raccolta_usi_consuetudini/mod_doc-raccolta_provinciale_usi_della_provincia_di_foggia.pdf

Gli usi e consuetudini sono fonte normativa primaria del nostro ordinamento, alla quale si fa riferimento quando manca una specifica disciplina normativa o quando sono espressamente richiamate dalla Legge.

Al fine di procedere ad una verifica degli Usi e Consuetudini vigenti, Vi inoltriamo in allegato quelli relativi al Suo settore.

Se dovesse ravvisare difformità con quanto normalmente viene praticato o volesse segnalare nuovi Usi e Consuetudini può indicarcelo direttamente.

Sarà nostra cura riferire la segnalazione alla Commissione provinciale.

Di seguito gli usi e Consuetudini in essere riferiti al Suo settore.

Restiamo in attesa di eventuali segnalazioni ed inviamo cordiali saluti.

All. 1

f.to IL DIRETTORE GENERALE
(Dr. Enrico Barbone)



CONFINDUSTRIA FOGGIA

71121 FOGGIA - Via Valentini Vista Franco 1

Telefono 0881/708231 Fax 0881/363314

www.confindustriaoggia.it - protocollo@confindustriaoggia.it

PEC: confindustriafg@postecert.it

Codice fiscale 80002530717

Sez. I - Alberghi

1. I rapporti tra albergatore e cliente sono regolati:

- dalla legislazione vigente in materia;
- dal contratto di albergo;
- dagli usi contenuti nella presente raccolta;
- le disposizioni particolari dell'Albergo sono indicate a mezzo di avvisi esposti nelle camere o in altri luoghi dell'Albergo stesso o consegnati al cliente al momento dell'arrivo.

2. Ammissione negli alberghi - L'impegno dell'alloggio è assunto nel momento in cui l'albergatore accetta di riservare la camera ordinata dal cliente o da chi per lui.

3. Prenotazione delle camere - La prenotazione di una camera avviene di persona, telefonicamente, via fax o per via e-mail, indicando il giorno e l'ora dell'arrivo, o per iscritto (fax), quando trattasi di viaggi in comitiva organizzati da agenzie o enti turistici.

All'atto della prenotazione il cliente indica le caratteristiche della camera da occupare (singola, matrimoniale, con bagno, ecc) e le proprie generalità, compreso un recapito telefonico.

La prenotazione si definisce garantita quando il cliente intende farsi riservare una o più camere indipendentemente dal suo orario di arrivo e a tale scopo è disponibile a rilasciare caparra o numero della propria carta di credito a garanzia.

4. Condizioni e durata del contratto - La camera è a disposizione del cliente non prima delle ore 12,00 del giorno dell'arrivo.

Qualora per causa indipendente dalla propria volontà l'albergatore si trovi nell'impossibilità di rispettare l'accordo pattuito, propone al cliente analoga sistemazione in altro esercizio di pari categoria o superiore assumendo a proprio carico l'eventuale differenza di prezzo.

5. Terminologia sulla posizione della struttura e dell'alloggio - La dicitura "sul mare" è da intendersi come espressione che prevede che tra la struttura ricettiva e il mare non deve esserci via o strada o costruzione intermedia, eccetto stabilimenti balneari.

La dicitura "1° fila" è da intendersi come struttura ricettiva che affaccia direttamente sulla via litoranea o lungomare.

La dicitura "vista mare" è da intendersi come alloggio con finestre da cui risulta visibile il mare, a prescindere dall'ubicazione della struttura. L'alloggio "vista mare" può subire una maggiorazione di prezzo.

6. Annullamenti per prenotazioni di gruppo.

L'annullamento deve essere confermato per iscritto (lettera, raccomandata, telegramma, telefax o e mail) con effetto dalla data della comunicazione verbale.

7. Annullamenti per prenotazioni individuali - Per le prenotazioni individuali, in mancanza di riconferma (assicurato arrivo) l'albergatore tiene a disposizione la camera fino alle ore 18,00.

Per prenotazione con assicurato arrivo, si intende una prenotazione garantita da parte del prenotante con una caparra, una carta di credito, o altro documento scritto impegnativo al pagamento accettato dalla scrittura ricettiva.

In caso di riconferma e di mancato arrivo (no-show) l'albergatore ha diritto a rivalersi sull'eventuale caparra data.

Le eventuali richieste di cancellazione di una prenotazione garantita, devono essere inviate per iscritto alla struttura (lettera, raccomandata, fax, e-mail, telegramma) entro le ore 18,00 del giorno precedente all'arrivo del cliente (salvo diversi accordi scritti interscambiati). Le cancellazioni pervenute dopo tale limite non verranno considerate valide e di conseguenza trattate come no-show

8)- Overbooking - Per tutte le prenotazioni accettate e confermate in buona e dovuta forma, l'albergatore è tenuto a rispettare gli impegni contrattuali. Nel caso contrario è tenuto ad indennizzare il committente per il danno subito.

L' albergatore può alloggiare dei clienti nell' albergo più vicino di categoria equivalente o superiore senza che il committente possa richiedere indennizzo per la sostituzione.

La differenza di tariffa risultante e le spese di trasporto per le persone e le cose sono a carico dell'albergatore.

9) Prezzi delle camere - Le tariffe delle camere sono liberamente determinate dai singoli operatori ma in ogni caso non possono eccedere quelle esposte in camera e comunicate alla Provincia.

10) Letti aggiunti - Il prezzo della camera singola alla quale venga aggiunto, a richiesta del cliente, un letto supplementare non può eccedere il prezzo della camera a due letti.

11) Camera doppia occupata da un solo cliente - Nel caso di camera doppia occupata da una sola persona, si applica un prezzo intermedio tra camera doppia e camera singola.

12) Pagamento - Il pagamento si effettua posticipatamente in contanti o ove l' albergo ne sia dotato, anche con altri sistemi di pagamento elettronici.

Se il cliente è privo di bagaglio, il pagamento è anticipato.

Nei casi di permanenza in albergo per periodi superiori alla settimana, il pagamento può avvenire su presentazione di nota alla fine di ciascuna settimana.

L' albergatore, in caso di mancato pagamento del conto, oltre a ritenere risolto il contratto può rifiutare la restituzione di beni ed oggetti depositati e trattenere il bagaglio del cliente.

13) Oggetti rinvenuti - Gli oggetti rinvenuti nelle camere o in locali comuni od adiacenze (giardini, rimessa ecc.) devono essere consegnati alla Direzione precisando le circostanze del ritrovamento. I suddetti oggetti sono tenuti a disposizione del proprietario per un congruo periodo.

14) Decesso in albergo - I successori di un cliente deceduto in albergo sono tenuti oltrechè al pagamento del conto in sospeso, al rispetto delle altre clausole contrattuali che siano applicabili nonché a rimborsare le spese per disinfezione, sostituzione di biancheria, ecc. E' facoltà dell' Albergatore chiedere che il trasporto della salma alla camera mortuaria venga effettuato in un orario determinato.

15) Danni arrecati all' albergo dal cliente - I danni provocati dal cliente all' albergo e sue pertinenze vengono risarciti al costo del ripristino, ove è possibile, o della sostituzione

Sez. II - Trattamento di pensione negli alberghi

1. Trattamento di pensione - Negli esercizi alberghieri con annesso ristorante, a richiesta del cliente, si può praticare il trattamento di pensione completa o di mezza pensione.

2. Nozione di trattamento di pensione completa - Il trattamento di pensione completa dà diritto al cliente di ottenere, oltre alla disponibilità della camera, la somministrazione di tre pasti e cioè:

una prima colazione (piccola colazione del mattino);

- una colazione;

- un pranzo o cena;

dietro corrispettivo globale, per persona e per ogni giorno inferiore a quello praticato per le singole prestazioni. Dal prezzo globale convenuto per il trattamento di pensione è esclusa la "cantina" cioè la somministrazione di acqua minerale, vino, alcolici e bibite.

Il cliente che consuma uno dei pasti cui ha diritto al di fuori delle ore indicate dalla direzione dell'albergo, o in locali diversi da quelli a ciò destinati, è tenuto al pagamento di un supplemento.

| |
|--|
| <p>3. Trattamento di mezza pensione - Il trattamento di mezza pensione prevede due pasti cioè: - una prima colazione (piccola colazione del mattino); - una colazione (pranzo di mezzogiorno o cena).</p> |
| <p>4. Caparra confirmatoria - Sia nel trattamento di pensione completa che in quello di mezza pensione si versa una caparra in misura varia che viene computata al momento del pagamento definitivo</p> |
| <p>5. Inizio del trattamento di pensione - Il trattamento di pensione completa ha inizio dal primo pasto consumato dal cliente dopo l' arrivo in albergo.</p> |
| <p>6. Pasti non consumati in albergo - Se il cliente non consuma presso il ristorante dell' albergo qualche pasto, non avrà diritto ad una riduzione del corrispettivo giornaliero anche se avrà avvisato in tempo utile la direzione dell'albergo.</p> |
| <p>7. Riduzione per bambini - Se nel nucleo familiare di persone che hanno chiesto il trattamento di pensione vi sono bambini di età inferiore a sei anni, oppure di età tra i sei e i dodici anni, l'albergatore applica rispettivamente una riduzione sul corrispettivo di pensione.</p> |
| <p>8. Pagamento - Il pagamento si effettua posticipatamente in contanti o ove l' albergo ne sia dotato, anche con altri sistemi di pagamento elettronici.</p> |
| <p>Sez. III - Prenotazione di alberghi tramite agenzia di viaggio</p> |
| <p>1. Prenotazioni e competenze - All'agenzia di viaggio che effettua la prenotazione, gli alberghi sogliono corrispondere una commissione calcolata in base ai servizi richiesti effettivamente erogati. La commissione viene pagata dopo il saldo dovuto all' albergo previa presentazione di fattura.</p> |
| <p>2. Prenotazioni per gruppi di clienti - Ai fini della prenotazione si intende per gruppo di clienti un numero minimo di 15 persone, considerato come unica entità sia dall' agente che dall' albergo. Al di sotto di questo numero il gruppo è considerato come insieme clienti singoli. Se il numero si riduce dopo la prenotazione così che il gruppo risulti composto di meno di 15 persone, l'albergatore e l' agente sogliono chiarire se questo nuovo numero possa considerarsi ancora come gruppo.</p> |
| <p>Sez. IV - Diritti del cliente che soggiorna in albergo</p> |
| <p>1. Il cliente dal momento dell' ammissione in albergo acquista il diritto di usufruire dei servizi previsti dal contratto per la durata dello stesso, in particolare di quelli comuni messi gratuitamente a disposizione della clientela e di quelli a pagamento messi a disposizione dall' albergo.</p> |
| <p>Sez. V - Doveri del cliente che soggiorna in albergo</p> |
| <p>1. Il cliente che accetta la camera, la pensione, i pasti e le altre prestazioni dell'albergo, senza essersi preventivamente informato del prezzo, accetta tacitamente le condizioni pubblicamente praticate nell' esercizio.</p> |
| <p>2. Riconosce il divieto di cucinare in albergo.</p> |
| <p>3. Non è consentito lavare e stirare indumenti nelle camere di albergo.</p> |
| <p>4. Salvo preventivo accordo con la Direzione, il cliente non può essere accompagnato da animali, né può introdurli nei saloni e particolarmente nella sala da pranzo. Per contro gli animali possono essere ammessi nelle camere, se la Direzione vi acconsente e mediante pagamento di un'indennità suppletiva, Il cliente è responsabile di ogni danno cagionato dal proprio animale.</p> |
| <p>5. La Direzione può chiedere la cessazione o l'attenuazione dei rumori anormali che possono disturbare la clientela, compresi quelli derivanti dall'uso di apparecchi radio, televisione, strumenti musicali.</p> |
| <p>6. Il cliente non ha diritto di far accedere alla propria camera persone non alloggiate nell'albergo, salvo esplicito consenso da parte della Direzione, con la consegna dei relativi documenti.</p> |

| |
|--|
| 7. Il cliente, che voglia consumare pasti nella camera, è tenuto a pagare un supplemento |
| 8. Il cliente è tenuto a consegnare in portineria, ogni volta che esce dall' albergo, la chiave della camera. |
| 9. Qualsiasi condotta contraria al civile comportamento dà diritto all'albergatore di recedere dall'impegno di alloggio in corso. |
| 10. Il cliente è tenuto a rimborsare gli eventuali danni provocati durante la sua permanenza in albergo. |
| Sez. VI - Responsabilità dell'albergatore |
| Per quanto concerne autoveicoli, motocicli, natanti ecc, l' Albergatore non è responsabile del danno patito dal cliente, se non vi sia custodia contro pagamento di un prezzo giornaliero, giacchè senza il versamento di un prezzo di custodia l'esistenza di un parcheggio o di un' autorimessa a favore dei clienti ha da intendersi come un mero atto di ospitalità e cortesia dell' albergatore, senza l' obbligo e responsabilità alcuna; tutto ciò viene comunicato al cliente mediante apposita cartellonistica. |
| Sez. VII - Residenze turistiche alberghiere |
| 1. Ammissione alle residenze turistiche alberghiere R.T.A. - L' impegno dell'alloggio è assunto nel momento in cui il gestore accetta di nservare l'appartamento ordinato dal cliente. |
| 2. Prenotazione di unità abitative - Il cliente che prenota si impegna ad occupare l' unità abitativa alla data convenuta. La prenotazione garantita con caparra (carta di credito o con le modalità richieste dal gestore) ha validità fino alle ore 10 del giorno successivo a quello stabilito. La prenotazione non garantita è valida fino alle ore 18 del giorno stabilito. |
| 3. Condizioni e durata del contratto - Il rapporto di alloggio si considera cessato se è concluso alla scadenza fissata. L'appartamento è a disposizione del cliente non prima delle ore 16 del giorno dell'arrivo. Qualora per causa indipendente dalla propria volontà il gestore si trovi nell'impossibilità di rispettare l' accordo, propone al cliente analoga sistemazione in un altro esercizio di pari categoria, assumendo a proprio carico l'eventuale differenza di prezzo. |
| 4. Prenotazione di servizi extra - Non viene addebitato alcun supplemento al cliente per l' uso della cucina, della radio, della filodiffusione, della TV, nonché delle altre attrezzature facenti parte della dotazione dell'appartamento. Se apparecchi o servizi vengono messi a disposizione dal gestore su richiesta del cliente, viene addebitato un supplemento solo se preventivamente comunicato. |
| 5. Accettazione, permanenza e danni relativi ad animali - L' ammissione degli animali è consentita previa autorizzazione del gestore. Questi, in caso di accettazione, può applicare per l'animale un supplemento solo se preventivamente comunicato ed accettato dal cliente. Il cliente custodisce l'animale accettato nel proprio appartamento e in condizioni tali da non apportare danni e molestie. E' vietato far sostare gli animali in spazi comuni della struttura, fanno eccezione i cani accompagnatori per i non vedenti. |
| 6. Gestione ospiti del cliente - L'uso dell'appartamento è riservato al cliente e alle persone dallo stesso dichiarate. L'estensione ad altri familiari o conoscenti dovrà essere preventivamente autorizzata dal gestore nei limiti della capienza. |
| 7. Prezzi degli appartamenti - Le tariffe esposte sono quelle liberamente determinate dai singoli operatori e comunicate ai soli fini della pubblicità alla Provincia. |
| 8. Presa d' atto per la pulizia dell' appartamento - Il gestore della struttura è in possesso di passe-partout della porta dell'appartamento e procede alla pulizia dei locali negli orari stabiliti nonché alla manutenzione necessaria. |
| 9. Danni arrecati dal cliente alla struttura ricettiva - I danni arrecati dal cliente alla struttura ricettiva ed alle sue pertinenze vengono risarciti al costo del ripristino, ove possibile o della sostituzione; |

10. Pagamento dei conti - Il prezzo convenuto viene pagato anticipatamente, quando sia richiesta una cauzione, questa viene restituita alla consegna dell'alloggio previa verifica che non siano stati arrecati danni e previa deduzione di quanto dovuto per i servizi e consumi da pagare a consuntivo. Il gestore, in caso di mancato pagamento del conto, oltre a risolvere il contratto può rifiutare la restituzione di beni ed oggetti depositati e trattenere il bagaglio.(artt. 2756, 2760, 2764 e.e.).

Sez. VIII - Case ed appartamenti per vacanze

1. Ammissione alle case ed appartamenti per vacanze - L'impegno dell'alloggio è assunto nel momento in cui il gestore accetta di riservare l'appartamento ordinato dal cliente.

2. Prenotazione - Il cliente che prenota appartamenti si impegna ad occuparli alla data convenuta. La prenotazione può essere garantita con caparra ed è valida fino alle ore 10 del giorno successivo a quello stabilito. La prenotazione non garantita è valida fino alle ore 18 del giorno stabilito.

3. Condizione e durata del contratto - Il contratto di alloggio termina alla scadenza fissata. L'appartamento è a disposizione del cliente non prima delle ore 16 del giorno dell'arrivo e va liberato entro le ore 10 del giorno della scadenza. Il contratto comprende il mobilio di uso, le stoviglie e l'attrezzatura della cucina, le coperte. Il locatore non è tenuto a fornire biancheria da tavola da toletta e da letto: tale fornitura viene concessa solo dietro richiesta ed in questo caso, il cambio della biancheria pulita va fatto ad ogni cambio di cliente. Qualora per causa indipendente dalla propria volontà, il gestore si trovi nell'impossibilità di rispettare l'accordo, propone al cliente analoga sistemazione in altro appartamento di pari caratteristiche, assumendo a proprio carico l'eventuale differenza di prezzo

4. Prenotazione di servizi extra - Non viene addebitato alcun supplemento al cliente per l'uso della cucina, della radio, della filodiffusione, della TV e delle altre attrezzature facenti parte della dotazione dell'appartamento.
Se altri apparecchi o servizi vengono messi a disposizione dal gestore su richiesta del cliente viene addebitato un supplemento solo se preventivamente comunicato.

5. Accettazione, permanenza e danni relativi ad animali - L'ammissione degli animali fatta eccezione per cani accompagnatori per non vedenti è consentita previa autorizzazione del gestore. Il cliente custodisce l'animale accettato nel proprio appartamento in condizione tali da non apportare danni e molestie.

6. Gestione ospiti del cliente - L'uso dell'appartamento è riservato al cliente e alle persone dallo stesso dichiarate. L'estensione ad altri familiari o conoscenti dovrà essere preventivamente autorizzata dal gestore, nei limiti della capienza

7. Prezzi degli appartamenti - Le tariffe esposte sono quelle determinate dai singoli operatori e comunicate ai soli fini della pubblicità alla Provincia.

8. Pulizia e manutenzione dell'appartamento - Il gestore procede alla pulizia dei locali nei giorni e nelle ore stabilite nonché alla manutenzione necessaria.

9. Danni arrecati dal cliente alla struttura ricettiva - I danni provocati dal cliente alla struttura ricettiva ed alle sue pertinenze vengono risarciti al costo del ripristino ove possibile o della sostituzione.

10. Pagamento dei conti - Il prezzo convenuto viene pagato anticipatamente. Quando sia richiesta una cauzione, questa viene restituita alla consegna dell'alloggio previa verifica che non siano stati arrecati danni e previa deduzione di quanto dovuto per i servizi e consumi da pagare a consuntivo..
Il gestore in caso di mancato pagamento del conto, oltre a risolvere il contratto può rifiutare la restituzione di beni ed oggetti depositati e trattenere il bagaglio del cliente.

Sez. IX - Campeggi

| |
|--|
| 1. Accesso - I visitatori, ammessi con specifica autorizzazione del gestore, devono consegnare alla stessa un documento di identità |
| 2. Piazzamento delle attrezzature - Le attrezzature degli ospiti (tende, caravan, autocaravan, e affini) sono installate in luoghi indicati dal gestore. I veicoli sono parcheggiati a fianco delle attrezzature salvo diverse esigenze del campeggio. |
| 3. Corrispondenza - La corrispondenza diretta a ospiti del complesso deve essere richiesta e ritirata dai singoli destinatari in Direzione. Quanto non reclamato viene respinto al mittente dopo 10 giorni di giacenza. |
| 4. Rimessaggio - Per i mezzi di pernottamento autonomi e mobili in giacenza all'interno del complesso oltre la data di chiusura ufficiale del campeggio, si applica tariffa forfetaria giornaliera |
| Sez. X - Ristoranti |
| 1. Prenotazione e conclusione del contratto - La prenotazione di tavoli si effettua telefonicamente o di persona; per prestazioni particolari (cenone di capodanno, banchetti nuziali, grosse comitive), all'atto della prenotazione si concordano il numero, la varietà delle portate e il corrispettivo e a conferma si versa la caparra. |
| 2. Pasti in abbonamento - Si pratica anche la somministrazione di pasti in abbonamento con modalità concordate con i clienti. |
| 3. Pagamento - Il pagamento si effettua posticipatamente in contanti o ove il ristoratore ne sia dotato anche con altri sistemi di pagamento elettronici. Si effettua alla presentazione della nota che comprende, oltre il prezzo dei piatti e delle bevande servite, il "coperto" e l'ammontare del "servizio". |
| Sez. XI - Stabilimenti balneari |
| 1. Definizione di stabilimento balneare - Lo stabilimento balneare è normalmente un complesso ubicato su suolo demaniale, composto da cabine, spogliatoi, ombrelloni, lettini o sedie a sdraio, oltre naturalmente al tratto di arenile sul quale posizionarli. Lo stabilimento deve essere dotato di servizi igienici collegati a rete fognaria o equivalente e docce. Nella maggioranza dei casi è dotato di una zona bar-ristorante e trattenimento/svago. Lo stabilimento balneare deve essere autorizzato all'attività da una licenza comunale ed è regolamentato dalla disciplina comunale e da quella della capitaneria di porto per quanto riguarda orari e norme di sicurezza, nelle rispettive competenze. |
| 2. Disciplina dei rapporti tra imprenditore balneare e cliente - I rapporti fra imprenditore balneare e cliente sono regolati: - dalla legislazione vigente in materia e/o dal contratto; - gli usi contenuti nella presente raccolta; Le disposizioni particolari dello stabilimento balneare sono indicate a mezzo di avvisi esposti in luoghi comuni ben visibili al pubblico. L'imprenditore stipula dei contratti scritti o verbali con il cliente. I contratti possono avere durata giornaliera, settimanale, mensile, stagionale o quant'altro. Il pagamento del servizio viene effettuato all'atto dell'inizio della prestazione per l'importo totale del servizio stesso. All'atto della stipula del contratto o all'atto dell'inizio del servizio, il cliente deve comunicare i nominativi delle persone che usufruiranno delle prestazioni previste numericamente dal contratto, salvo il rispetto della normativa in materia di privacy |

3. Diritti del cliente - Il cliente dal momento dell'ammissione nello stabilimento balneare acquista il diritto:

- di usufruire dei servizi previsti dal contratto per la durata dello stesso;
- al godimento dei servizi comuni messi " gratuitamente" a disposizione della clientela;
- al godimento di ogni altro eventuale servizio a pagamento messo a disposizione dall' imprenditore balneare

4. Obblighi del cliente - Il cliente è tenuto ad osservare quanto segue:
le attrezzature possono essere utilizzate esclusivamente dalle persone comprese nel contratto.
È vietato introdurre e consumare alimenti e bevande nelle zone adibite a bar e ristorante.

5. Deposito di oggetti - L'imprenditore balneare non risponde degli oggetti non depositati alla cassa.