

Codice A2108A

D.D. 24 gennaio 2025, n. 10

**Agenda per la semplificazione 2020-2026. Adeguamento della modulistica unificata e standardizzata per la presentazione, da parte di cittadini ed imprese, alle pubbliche amministrazioni regionali e agli enti locali di istanze, dichiarazioni e segnalazioni riguardanti le attività produttive in materia di turismo.**



**ATTO DD 10/A2100A/2025**

**DEL 24/01/2025**

#### **DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

#### **A2100A - COORDINAMENTO POLITICHE E FONDI EUROPEI – TURISMO E SPORT**

**OGGETTO:** Agenda per la semplificazione 2020-2026. Adeguamento della modulistica unificata e standardizzata per la presentazione, da parte di cittadini ed imprese, alle pubbliche amministrazioni regionali e agli enti locali di istanze, dichiarazioni e segnalazioni riguardanti le attività produttive in materia di turismo.

Premesso che:

il decreto legislativo n. 222/2016 individua le attività oggetto di procedimento, anche telematico, di comunicazione o segnalazione certificata di inizio di attività (SCIA) o di silenzio assenso, nonché quelle per le quali è necessario il titolo espresso e introduce le conseguenti disposizioni normative di coordinamento;

l'Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017, approvata dal Consiglio dei Ministri il 1° dicembre 2014, prevede la definizione di una modulistica SUAP unica esemplificata a livello nazionale per l'avvio di attività produttive;

la Conferenza Unificata, nella seduta del 11 maggio 2022, ha sancito l'Intesa, tra il Governo, le Regioni e le province autonome, gli Enti locali, concernente l'aggiornamento dell'Agenda della semplificazione 2020-2026, quale strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa;

nella seduta del 4 aprile 2024 (Rep. atti n. 38/CU/2024) la Conferenza Unificata ha sancito l'Intesa tra il Governo, le Regioni, le Province Autonome, gli Enti Locali, concernente la nuova modulistica standardizzata, approvata dal Tavolo tecnico dell'Agenda per la semplificazione, per la presentazione, da parte di cittadini ed imprese, alle pubbliche amministrazioni regionali e agli enti locali di istanze, dichiarazioni e segnalazioni riguardanti le attività produttive.

Dato atto che:

la Direzione regionale Coordinamento Politiche e Fondi Europei - Turismo e Sport, Settore "Offerta turistica, ha condotto un'analisi tecnica finalizzata ad adattare, con gli specifici adeguamenti regionali, la modulistica oggetto della sopra citata intesa sancita in sede di Conferenza Unificata del 4 aprile 2024, rinvenendo, altresì, la necessità di prevedere:

- la revoca della DGR n. 82-8991 del 16 maggio 2019, in quanto contempla una modulistica superata dalla nuova intesa del 4 aprile 2024;

- la revisione della modulistica regionale vigente relativa alla denuncia di classifica, alla comunicazione caratteristiche e prezzi, alla comunicazione di attività di campeggio temporaneo o mobile, di garden sharing, di rifugio non gestito e di bivacco fisso, eliminando contestualmente la denuncia delle attrezzature e caratteristiche, al fine di snellire e semplificare il procedimento amministrativo, con la finalità di evitare di chiedere ai titolari ed ai gestori delle strutture ricettive dei vari comparti turistici dati già in possesso delle pubbliche amministrazioni competenti.

Richiamato, al riguardo:

il decreto legislativo n. 126/2016 che all'articolo 2, comma 4, prevede il divieto di ogni richiesta di informazioni o documenti ulteriori rispetto a quelli indicati dalla modulistica e pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni, nonché di documenti in possesso di una pubblica amministrazione;

la DGR n. 16-521 del 16/12/2024 con la quale si è proceduto ad approvare, mediante adeguamento alle esigenze della realtà piemontese, la nuova modulistica SCIA di cui alla sopra citata Conferenza unificata del 4 aprile 2024 con contestuale recepimento della modulistica relativa alla comunicazione per la sospensione e cessazione delle attività turistiche ricettive, già peraltro approvata in sede di precedenti conferenze unificate.

Quanto sopra premesso,

il Settore offerta turistica ha così proceduto a revisionare la modulistica relativa a tutti i comparti del turismo ricettivo come di seguito:

- denuncia di classifica;
- comunicazione caratteristiche e prezzi;
- denuncia delle attrezzature e caratteristiche (eliminata);
- comunicazione di attività di campeggio temporaneo o mobile, di garden sharing, di rifugio non gestito e di bivacco fisso.

La suddetta modulistica, unica per tutto il territorio regionale, consente di garantire omogeneità e certezza agli adempimenti richiesti dalle relative normative di settore, nonché una puntuale individuazione dei requisiti da autocertificare per il regolare esercizio delle attività turistiche ricettive.

Considerato che le attività turistiche ricettive possono essere suscettibili di variazioni connesse ad adeguamenti tecnico-normativi, si rende necessario, di volta in volta e a seconda delle modifiche, sostanziali o formali, operare mediante puntuali aggiornamenti d'ufficio, ovvero, demandare a successive determinazioni dirigenziali gli interventi, integrativi e correttivi della modulistica sopra citata anche a seguito di monitoraggi da effettuare sul territorio regionale;

Ravvisata pertanto l'opportunità, ai fini di una agevole consultazione ed utilizzo da parte degli operatori del settore, inserire la modulistica, così predisposta e aggiornata, allegata alla presente determinazione per farne parte integrante e sostanziale, come nel seguito rappresentata, sull'apposito indirizzo web denominato:

<http://www.regione.piemonte.it/turismo/cms/strutture-ricettive.html>

- denuncia di classifica;
- comunicazione caratteristiche e prezzi;
- denuncia delle attrezzature e caratteristiche (eliminata);
- comunicazione di attività di campeggio temporaneo o mobile, di garden sharing, di rifugio non gestito e di bivacco fisso;

#### **IL VICARIO DELLA DIREZIONE**

Richiamati i seguenti riferimenti normativi:

- vista la Legge n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e s.m.i, e la Legge regionale n. 14/2014 "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";
- visto il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (e s.m.i.) (artt. 4 "Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità", 14 "Indirizzo politico-amministrativo" e 17 "Funzioni dei dirigenti");
- visto la legge regionale 28 luglio 2008, n. 23 "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza ed il personale" (art.17 "Attribuzioni dei dirigenti");
- vista la legge statutaria n. 1 del 4 marzo 2005 "Statuto della Regione Piemonte", Titolo VI (Organizzazione e personale), Capo I (Personale regionale), artt. 95 (Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità) e 96 (Ruolo organico del personale regionale);
- vista la legge 30 luglio 2010 n. 122 recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica" ed in particolare l'articolo 49, comma 4 bis, che ha modificato l'articolo 19 della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- visti gli articoli 4 e 16 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- visto l'articolo 17 della l. r. 23/2008 recante "Disciplina dell'organizzazione degli uffici regionali e disposizioni concernenti la dirigenza e il personale";
- vista la DGR 5-8301 del 18.3.2024 avente ad oggetto "Art. 22 della l.r. n. 23/08: Art. 22 della l.r. 23/08: attribuzione dell'incarico di Responsabile del Settore A2108A "Offerta turistica", articolazione della Direzione regionale A2100A Coordinamento Politiche e Fondi europei - Turismo e Sport, alla dirigente Sonia AMARENA;
- visto il D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Attestato che, ai sensi della DGR n. 8-8111 del 25 gennaio 2024 ed in esito all'istruttoria sopra richiamata, il presente provvedimento non comporta effetti contabili diretti né effetti prospettici sulla gestione finanziaria, economica e patrimoniale della Regione Piemonte, in quanto di mero adeguamento formale di disposizioni di indirizzo.;
- Attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della DGR 8-111 del 25 gennaio 2024.;

## **DETERMINA**

- di approvare la modulistica concernente la denuncia di classifica, la comunicazione caratteristiche e prezzi, la comunicazione di attività di campeggio temporaneo o mobile, di garden sharing, di rifugio non gestito e di bivacco fisso, eliminando contestualmente la denuncia delle attrezzature e caratteristiche, ed allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
- di rendere possibili le variazioni connesse ad adeguamenti tecnico-normativi provvedendo, di volta in volta, mediante opportuni aggiornamenti d'ufficio, ovvero, di demandare a successive eventuali determinazioni dirigenziali gli interventi, integrativi e correttivi della modulistica che si rendano necessari anche a seguito di monitoraggi da effettuare sul territorio regionale;

- di rendere immediatamente efficace l'applicazione del presente provvedimento a valere sull'intero territorio piemontese;
- di ritenere superata la precedente modulistica delle attività turistiche ricettive che si intende, pertanto, sostituita dalla modulistica allegata al presente provvedimento per farne parte integrale e sostanziale;
- di pubblicare la suddetta modulistica sul sito internet della Regione Piemonte al seguente indirizzo: <http://www.regione.piemonte.it/turismo/cms/strutture-ricettive.html> al fine di renderla uniformemente applicabile, da parte degli enti ed operatori turistici locali, su tutto il territorio della Regione Piemonte.

Ai sensi dell'articolo 26 del D. Lgs. 33/2013 la presente determinazione non è soggetta a pubblicazione sul sito "Amministrazione trasparente".

La presente determinazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte (B.U.R.P.) ai sensi dell'articolo 61 dello Statuto e dell'art. 5 della L.R. 12/10/2010, n. 22 "Istituzione del Bollettino telematico della Regione Piemonte".

IL VICARIO DELLA DIREZIONE  
Firmato digitalmente da Mario Lupo

Allegato



**CLASSIFICAZIONE AFFITTACAMERE/LOCANDE**  
(L.R. 03 Agosto 2017 n. 13)

**Il presente modello deve essere presentato insieme alla scheda anagrafica**

Al SUAP del Comune di _____	<i>Compilato a cura del SUAP:</i>	
	Istanza del	
Indirizzo	Protocollo	
PEC/Posta elettronica	<b>Denuncia di classifica Affittacamere/Locande</b>	

**INIZIO ATTIVITA'**  
(Occorre trasmettere anche la SCIA  
inizio attività)

**VARIAZIONE ATTIVITA'**  
(Occorre trasmettere anche la SCIA in cui  
compilare le sezioni oggetto di variazione)

**1. AVVERTENZE**

La sezione seguente deve essere compilata con precisione per l'attribuzione della classifica. Accanto ad ogni voce è indicata per quale classe (numero stelle da 1 a 4) tale caratteristica è obbligatoria. Il dichiarante deve indicare nella colonna vuota a fianco, per ciascuna voce, il numero della classificazione che intende attribuire all'azienda alberghiera. Per comodità è consigliabile verificare prima le caratteristiche previste per le 4 stelle. In seguito quelle che prevedono le 3 stelle e così via.

Per l'assegnazione ad una determinata categoria, l'azienda deve possedere tutte le caratteristiche previste per tale classe (o superiori). La mancanza anche di una sola caratteristica prevista per una determinata classe comporta l'attribuzione di una classifica inferiore.

**2. STANDARD QUALITATIVI OBBLIGATORI MINIMI PER LA CLASSIFICAZIONE DEGLI AFFITTACAMERE/LOCANDE**

Elementi di classificazione	*	**	***	****	Classe assegnata
<b>Requisiti funzionali (RF)</b> (da applicare a tutti gli affittacamere)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
<b>RF 1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>					
<b>1.1</b> Informazioni relative a caratteristiche, servizi e dotazioni della struttura da fornirsi su materiale cartaceo oppure su dispositivi video o mediante					

cartelli collocati nelle aree comuni o nelle camere/appartamenti o mediante sistemi di comunicazione telematica. In particolare, sono fornite informazioni sulla posizione della struttura l'eventuale parcheggio e l'accettazione animali domestici	X	X	X	X	
<b>1.2</b> Informazioni fornite in lingua estera (almeno in due lingue, di cui una, inglese, e una, a scelta, tra francese, spagnolo e tedesco) relative alla voce 1.1			X	X	
<b>1.3</b> Pubblicazione on line delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi			X	X	
<b>1.4</b> Pubblicazione on line in lingua estera (almeno in due lingue, di cui una, inglese, e una, a scelta, tra francese, spagnolo e tedesco) delle informazioni di cui alla voce 1.2 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi				X	
<b>RF 2. SERVIZIO DI RICEVIMENTO E REPERIBILITA' TELEFONICA E CUSTODIA</b>					
<b>2.1</b> Servizio di ricevimento/recapito, reperibilità telefonica e informazioni assicurato 8/24 h	X	X			
<b>2.2</b> Servizio di ricevimento/recapito, reperibilità telefonica e informazioni assicurato 12/24 h			X	X	
<b>2.3</b> Carrello a disposizione degli ospiti per trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento				X	
<b>2.4</b> Servizio custodia bagagli				X	
<b>RF 3. SERVIZIO DI PRIMA COLAZIONE</b>					
<b>3.1</b> Servizio di prima colazione in vani comuni destinati anche ad altri usi, se si fornisce il servizio	X	X	X		
<b>3.2</b> Servizio di prima colazione in sala apposita all'interno dell'appartamento				X	
<b>3.3</b> Servizio di prima colazione in sala apposita (locanda)	X	X	X	X	
<b>3.4</b> Servizio in camera garantito negli stessi orari previsti per la prima colazione, se si fornisce il servizio				X	
<b>3.5</b> A buffet			X	X	
<b>3.6</b> Su ordinazione				X	
<b>RF 4. SERVIZIO DI RISTORAZIONE</b>					
<b>4.1</b> Servizio di ristorazione in vani comuni destinati anche ad altri usi, se si fornisce il servizio	X	X			
<b>4.2</b> Servizio di ristorazione in sala apposita					

all'interno dell'appartamento				<b>x</b>	
<b>4.3</b> Servizio di ristorazione in sala apposita (locanda)	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>4.4</b> Servizio di ristorazione reso anche nelle camere negli stessi orari, se si fornisce il servizio				<b>x</b>	
<b>RF 5. SERVIZI ALLE CAMERE (da fornirsi, comunque, ad ogni cambio di cliente)</b>					
<b>5.1</b> Servizio di pulizia: una volta al giorno	<b>x</b>	<b>x</b>			
<b>5.2</b> Servizio di pulizia: una volta al giorno con riassetto pomeridiano			<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>5.3</b> Servizio di cambio biancheria da letto: una volta alla settimana	<b>x</b>	<b>x</b>			
<b>5.4</b> Servizio di cambio biancheria da letto: due volte alla settimana salvo diverse scelte dell'ospite			<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>5.5</b> Servizio di cambio biancheria da bagno: due volte a settimana salvo diverse scelte dell'ospite	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		
<b>5.6</b> Servizio di cambio biancheria da bagno: tre volte a settimana salvo diverse scelte dell'ospite				<b>x</b>	
<b>RF 6. SERVIZI CONNESSI AL PERSONALE</b>					
<b>6.1</b> Una lingua estera (inglese.) parlata a livello scolastico dal titolare o addetto	<b>x</b>	<b>x</b>			
<b>6.2</b> Almeno una lingua estera (inglese) correntemente parlata dal titolare o addetto			<b>x</b>		
<b>6.3</b> Due lingue estere (di cui una, inglese, parlata correntemente e una, a scelta, tra francese, spagnolo e tedesco) parlata a livello scolastico dal titolare o addetto				<b>x</b>	
<b>RF 7. SERVIZI GENERALI</b>					
<b>7.1</b> Parcheggio 24 ore su 24, qualora possibile secondo la normativa vigente in materia urbanistica locale	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	

7.2 Servizio di assistenza per la manutenzione, riparazione e sostituzione di arredi, corredi e dotazioni nelle camere	X	X	X	X	
<b>Requisiti strutturali (RS)</b>					
<b>(da applicare a tutti gli affittacamere)</b>					
<b>RS 1. SALE O AREE COMUNI</b>					
1.1 Sale o aree comuni destinate anche ad altri usi per la somministrazione dei pasti a favore degli alloggiati, se si fornisce il servizio	X	X	X		
1.2 Sala apposita per la somministrazione dei pasti a favore degli alloggiati se si fornisce il servizio posta all'interno dell'appartamento				X	
1.3 Sala apposita per la somministrazione dei pasti (locanda)	X	X	X	X	
1.4 Area o locale adibito a custodia bagagli				X	
<b>RS 2. DOTAZIONI SALE O AREE COMUNI</b>					
2.01 Televisore ad uso comune			X		
2.1 Televisore ad uso comune con antenna satellitare				X	
2.2 Accesso ad internet o connessione WI-FI, se presente idonea banda larga	X	X	X	X	
2.3 Attrezzature per bambini			X	X	

<b>RS 3. CAMERE</b>					
<b>3.1</b> Camere con vista panoramica				<b>X</b>	
<b>RS 4. DOTAZIONI DELLE CAMERE</b>					
<b>4.1</b> Arredamento di base (letto con comodino o piano di appoggio per ogni posto letto, sedia o altra seduta per letto, tavolino, armadio, specchio, cestino, punto luce su comodino o piano di appoggio)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>4.2</b> Sgabello o ripiano apposito per bagagli	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>4.3</b> Poltrona				<b>X</b>	
<b>4.4</b> Coperte in aggiunta a disposizione degli ospiti	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>4.5</b> Lettino/culla per bambini su richiesta		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>4.6</b> Seggiolone per bambini su richiesta		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>4.7</b> Frigo bar				<b>X</b>	
<b>4.8</b> Bollitore per thé/caffè e complementi				<b>X</b>	
<b>4.9</b> Documentazione sull'affittacamere/locanda	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>RS 5. BAGNI AD USO COMUNE</b>					
<b>5.1</b> Bagni completi ad uso comune delle camere senza bagno privato nella misura di un bagno per ogni 2 camere o 4 posti letto o frazione di 2 camere	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>RS 6. DOTAZIONI DEI BAGNI AD USO COMUNE COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>					
<b>6.1</b> Asciugamani elettrico a muro				<b>X</b>	
<b>6.2</b> Carta asciugamani zig zag o a bobina	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>6.3</b> Asciugacapelli			<b>X</b>		
<b>6.4</b> Materiale d'uso per l'igiene della persona	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>6.5</b> Cestino rifiuti e sacchetti igienici	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<i>* Vedi articolo 8, comma 7, Allegato A</i>					
<b>RS 7. BAGNI PRIVATI NELLE CAMERE</b>					
<b>7.1</b> Bagno completo dotato di acqua calda e fredda in ciascuna camera				<b>X</b>	
<b>RS 8. DOTAZIONI DEI BAGNI PRIVATI COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>					
<b>8.1</b> Accappatoio da bagno a persona				<b>X</b>	
<b>8.2</b> Asciugamani e teli bagno in numero adeguato agli ospiti e tappetino	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>8.3</b> Materiale d'uso per l'igiene della persona	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>8.4</b> Prodotti di cortesia			<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>8.5</b> Asciugacapelli	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>8.6</b> Cestino rifiuti e sacchetti igienici	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<i>* Vedi articolo 8, comma 7, Allegato A</i>					

<b>RS 9. DOTAZIONI GENERALI DELL'ESERCIZIO DI AFFITTACAMERE</b>					
<b>9.1</b> Ricevimento in zona dotata di un apposito tavolo o scrittoio	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>9.2</b> Impianto di riscaldamento in tutto l'esercizio esclusi gli affittacamere con apertura limitata alla stagione estiva	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>9.3</b> Impianto di erogazione acqua calda e fredda	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>9.4</b> Fornitura gas ed energia elettrica	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>Requisiti strutturali (RS) (da applicare agli affittacamere/locande posti in immobili di nuova costruzione o in fase di ristrutturazione)</b>					
<b>RS 1. SPAZI E LOCALI A SERVIZIO DEGLI OSPITI</b>					
<b>1.1</b> Locali accessori o aree comuni per il relax, il benessere ed eventuali attività ludico-sportive e ricreative (per affittacamere imprenditoriali)				<b>X</b>	
<b>1.2</b> Area destinata a parcheggio a favore degli ospiti alloggiati nella struttura se disponibile secondo la normativa in materia vigente			<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>1.3</b> Assenza di barriere architettoniche *	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>* Vedi articolo 1, comma 2, Allegato A</b>					
<b>RS 2. CAMERE</b>					
<b>2.1</b> Misure atte a ridurre i rumori				<b>X</b>	
<b>RS 3. DOTAZIONI DELLE CAMERE</b>					
<b>3.1</b> Impianto di condizionamento d'aria regolabile dal cliente in tutte le camere (per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.)			<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>RS 4 DOTAZIONI GENERALI DELL'AFFITTACAMERE/LOCANDA</b>					
<b>4.1</b> Impianto di condizionamento d'aria nei locali comuni per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.			<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>4.2</b> Ascensore clienti o piattaforma elevatrice con eventuale accesso secondario all'abitazione, se tecnicamente possibile, per abbattimento barriere architettoniche				<b>X</b>	

**Denominazione struttura ricettiva** \_\_\_\_\_

**Attribuzione classifica:** \_\_\_\_\_ **stelle**

**Data**.....

**Firma**

.....





**CLASSIFICAZIONE AZIENDE AGRITURISTICHE**  
(L.R. 22 gennaio 2019, n. 1)

**Il presente modello deve essere presentato insieme alla scheda anagrafica**

Al SUAP del Comune di	_____	<i>Compilato a cura del SUAP:</i>	
	—	Istanza	
		del	
Indirizzo		Protocollo	
PEC/Posta elettronica		<b>DENUNCIA DI CLASSIFICA AGRITURISMI</b>	

**INIZIO ATTIVITA'**

*(Il presente modello deve essere presentato  
in allegato alla SCIA di inizio attività)*

**VARIAZIONE ATTIVITA'**

*(Il presente modello deve essere presentato  
in allegato alla SCIA di variazione attività e in  
caso di prima attribuzione della classifica)*

**SEZIONE I –GENERALITA' DELL'ESERCIZIO**

Denominazione dell'azienda agrituristica \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Frazione/Località \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Posta elettronica o PEC \_\_\_\_\_

Titolare dell'azienda agrituristica \_\_\_\_\_

Rappresentante legale dell'azienda agrituristica \_\_\_\_\_  
*(da compilare in caso di società, cooperative, consorzi, ecc...)*

**APERTURA**

☞ **annuale**

☞ **stagionale** da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

☞ **fine settimana e festivi/prefestivi infrasettimanali**

☞ in occasione di particolari eventi e manifestazioni locali

### **CAPACITA' RICETTIVA**

Ospitalità in n. \_\_\_\_\_ camere per n. \_\_\_\_\_ posti letto

Ospitalità in spazi all'aperto fino a n. \_\_\_\_\_ insediamenti temporanei

## **SEZIONE II –STANDARDS QUALITATIVI MINIMI PER LA CLASSIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRITURISTICHE**

### **PROCEDURA DI APPLICAZIONE DEI CRITERI DI CLASSIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRITURISTICHE IN REGIONE PIEMONTE**

(Attuazione dell'articolo 12, comma 4, della legge regionale 23 febbraio 2015, n. 2 (Nuove disposizioni in materia di agriturismo) e dell'articolo 12, comma 1, del decreto del Presidente della Giunta regionale 1 marzo 2016, n. 1/R di emanazione del relativo regolamento di attuazione)

### **AVVERTENZE GENERALI**

**Leggere attentamente le istruzioni dettagliate nelle linee guida prima di effettuare la compilazione della denuncia di classificazione.**

**AVVERTENZE GENERALI**

**Ad alcune condizioni riportate nella griglia di classificazione fanno riferimento due o più requisiti con dimensione quantitativa crescente. Tali requisiti non sono alternativi ma devono sommarsi nel relativo punteggio.**

**Esempio:**

**Requisiti 3.1 e 3.2** Qualora l'azienda posseda una superficie di tutte le camere da letto superiore del 20% rispetto ai limiti minimi di legge, occorrerà sommare il punteggio del requisito 3.1 con il punteggio del requisito 3.2.

1. CONTESTO AZIENDALE E PAESAGGISTICO		Punteggio requisito	Requisito speciale	Punteggio acquisito sezione 1
1.1	Gli edifici destinati all'alloggio degli ospiti sono collocati in un fondo di almeno 2 ha., anche frazionato, o in borghi rurali di pregio.	2		
1.2	Il luogo non è disturbato da fonti rilevanti di inquinamento acustico (vicinanza strade, ferrovia, aeroporto, fabbriche, ecc).	3	●	
1.3	I principali edifici aziendali sono prevalentemente tradizionali del paesaggio agrario locale (cascina, masseria, borgo, casale, villa, ecc.)	2		
1.4	Insedimenti industriali e residenziali (esclusi paesi storici di pregio) con rilevante impatto paesaggistico sono ad almeno 2 km (in linea d'aria) dall'azienda	3	●	
1.5	Almeno un edificio aziendale è sottoposto a vincolo storico-culturale.	0,5		
1.6	Gli edifici destinati all'alloggio degli ospiti si trovano in zona sottoposta a vincolo naturalistico o paesaggistico.	2		
1.7	In azienda è presente un bosco/giardino/parco accessibile agli ospiti	1		
1.8	In azienda è presente un Impianto per la produzione di energia da fonte rinnovabile (eolico/solare/biogas). Sono esclusi gli impianti eolici e solari che occupano una superficie di oltre 2000 mq.	1		

1.9	L'azienda effettua la raccolta differenziata dei rifiuti e/o dispone di un impianto di compostaggio per la frazione organica dei rifiuti.	0,5		
	TOTALE SEZIONE	15	2	

2. ACCOGLIENZA E GESTIONE		Punteggio requisito	Requisito speciale	Punteggio acquisito sezione 2
2.1	Il titolare, o suo collaboratore, dimora, domicilia o dispone di un appartamento ad uso esclusivo in azienda nei periodi dell'anno in cui si svolge l'attività agrituristica.	2		
2.2	Per almeno 12 ore al giorno è presente in azienda, o comunque facilmente reperibile, chi possa curare il ricevimento e l'assistenza degli ospiti.	2	●	
2.3	Almeno un addetto al ricevimento e all'assistenza degli ospiti parla e comprende agevolmente la lingua inglese.	2	●	
2.4	Almeno un addetto al ricevimento e all'assistenza degli ospiti parla e comprende agevolmente almeno un'altra lingua straniera.	1		
2.5	Almeno un operatore dell'azienda possiede un attestato di competenza attinente la degustazione di prodotti (assaggiatore, sommelier, degustatore diplomato, ecc.), la raccolta di funghi, frutti ed erbe selvatici, la conoscenza degli alimenti. L'azienda organizza almeno 10 iniziative l'anno (degustazioni, corsi, conferenze, ecc.) connesse a tale competenza.	2		
2.6	Almeno un operatore dell'azienda possiede un attestato di guida turistica, cicloturistica/escursionistica e simili. L'azienda organizza almeno 10 iniziative l'anno (visite culturali, escursioni, ecc.) connesse a tale competenza.	2	●	
2.7	E' disponibile, per i veicoli degli ospiti, un parcheggio ombreggiato (ombra naturale o copertura) per un numero di posti auto pari almeno a metà delle unità abitative (camere/appartamenti)	1		
2.8	Nel sito internet dell'azienda e in ogni alloggio è disponibile la carta dei servizi per gli ospiti dove sono indicate condizioni contrattuali, istruzioni sull'accoglienza, norme di comportamento, informazioni sui servizi essenziali disponibili nelle vicinanze.	1		
2.9	Sono in distribuzione, o disponibili per consultazione, pieghevoli, guide, libri, che illustrano attrattive turistiche del territorio (almeno 15 pubblicazioni).	2	●	
2.10	E' offerta agli ospiti la possibilità di connessione a internet negli alloggi o in postazione dedicata.	2	●	

2.11	L'azienda è dotata di un proprio sito internet contenente informazioni dettagliate almeno sui seguenti argomenti: - presentazione generale dell'azienda, - attività agricola ed eventuali prodotti in vendita, - attrattive del territorio circostante, - servizi alloggiativi e/o campeggio, - ristorazione - attività ricreative, didattiche e culturali, - listino prezzi, - carta dei servizi (regole dell'accoglienza) - percorso per raggiungere l'azienda. A ciascun argomento è dedicata almeno una pagina e, in ciascuna delle pagine descrittive, è pubblicata almeno una fotografia. I servizi di accoglienza sono indicati in quanto effettivamente prestati.	3	●	
2.12	Possibilità di pagamento con Bancomat o Carta di Credito	1	●	
2.13	L'azienda possiede una certificazione di qualità dei servizi di accoglienza rilasciata da ente pubblico o equivalente	1		
2.14	L'azienda possiede una certificazione di sistema qualità dei servizi di accoglienza rilasciata da ente terzo	1	●	
TOTALE SEZIONE		<b>23</b>	8	

3. SERVIZI E DOTAZIONI DEGLI ALLOGGI		Punteggio requisito	Requisito speciale	Punteggio acquisito sezione 3
3.1	Almeno metà degli alloggi sono molto spaziosi (oltre il 25% della superficie minima prevista dalla legge regionale).	1		
3.2	Tutti gli alloggi sono molto spaziosi (oltre il 25% della superficie minima prevista dalla legge regionale).	1		
3.3	E' disponibile il servizio giornaliero di pulizia e riassetto degli alloggi.	2	●	
3.4	Tutte le camere sono dotate di servizi igienici privati completi; tutti gli appartamenti sono dotati di almeno un servizio igienico completo ogni due camere da letto.	5	● (* )	
3.5	Almeno metà dei bagni sono molto spaziosi (superficie superiore a 5 metri quadrati).	1	●	
3.6	Tutti i bagni sono molto spaziosi (superficie superiore a 5 metri quadrati).	1		
3.7	Nei bagni è disponibile per gli ospiti un set di detergenti per la persona.	1	●	
3.8	Almeno metà degli alloggi dispone di proprio spazio esterno, o terrazza, con tavolo, sedie e ombrellone (o altro ombreggiante).	1		
3.9	Ogni alloggio dispone di un proprio spazio esterno, o terrazza, con tavolo, sedie e ombrellone (o altro ombreggiante).	1		
3.10	L'ingresso degli edifici destinati all'alloggio e gli spazi esterni contigui a disposizione degli alloggi, sono illuminati per la fruizione notturna.	2	●	

3.11	L'azienda prepara e serve la prima colazione.	3	●		
3.12	L'azienda dispone di almeno un alloggio (camera o appartamento) e del relativo servizio igienico accessibile ai disabili.	3	●		
	TOTALE SEZIONE	22	7		

**(\*): requisito speciale indispensabile per l'accesso in III, IV e V classe ad eccezione delle aziende agrituristiche che offrono unicamente servizio di agriturismo.**

	4. SERVIZI E DOTAZIONI DELL'AGRICAMPEGGIO	Punteggio requisito	Requisito speciale	Punteggio acquisito sezione 4
La compilazione di questa sezione tematica non è prevista in caso di area-campeggio con meno di 3 piazzole o di semplice offerta di area di sosta non attrezzata, purchè descritta come tale nelle comunicazioni al pubblico				
4.1	Le piazzole sono tutte prevalentemente ombreggiate.	4	●	
4.2	Le piazzole sono tutte con ombreggiatura naturale.	3	●	
4.3	La superficie di tutte le piazzole è superiore a 60 metri quadrati.	3	●	
4.4	Tutte le piazzole sono allestite su manto erboso.	1		
4.5	Almeno metà delle piazzole è dotata di barbecue.	1		
4.6	Almeno metà delle piazzole è dotata di tavolo e panche.	1		
4.7	E' disponibile almeno un pozzetto per lo scarico per WC chimici.	2	●	
4.8	Nei servizi igienici è disponibile almeno un wc ogni 10 ospiti.	1	●	
4.9	Nei servizi igienici è disponibile almeno una doccia chiusa ogni 10 ospiti.	1	●	
4.10	Nei servizi igienici è disponibile almeno un lavabo per igiene personale dotato di presa di elettricità, ogni 10 ospiti.	1		
4.11	Nei servizi igienici è disponibile almeno un lavello per stoviglie ogni 10 ospiti.	1		
4.12	Nei servizi igienici è disponibile almeno un lavatoio per biancheria ogni 15 ospiti.	1		
4.13	Sono disponibili prese di elettricità in tutte le piazzole.	1		
4.14	E' disponibile almeno una presa d'acqua ogni due piazzole.	1		
4.15	L'agricampeggio è accessibile ai disabili e dispone di almeno un servizio igienico completo ad essi dedicato.	2	●	
	TOTALE SEZIONE	24	7	

	5. SERVIZI DI RISTORAZIONE E DEGUSTAZIONE	Punteggio requisito	Requisito speciale	Punteggio acquisito sezione 5
5.1	Ogni sala di ristorazione rispetta i criteri e le modalità di cui all'articolo 6 del Regolamento	1		
5.2	Nel menu sono indicati i principali ingredienti di produzione aziendale.	2		
5.3	Nel menu è indicata la provenienza dei principali ingredienti di produzione locale (aziende agricole o artigiani alimentari).	2		
5.4	L'azienda somministra prevalentemente vini di produzione propria	1		
5.5	L'azienda somministra prevalentemente olio d'oliva e/o olive da mensa di produzione propria.	1		
5.6	L'azienda somministra prevalentemente ortaggi e legumi di produzione propria.	1		
5.7	L'azienda somministra prevalentemente carni e/o pesce di produzione propria.	1		
5.8	L'azienda somministra prevalentemente salumi di produzione propria.	1		
5.9	L'azienda somministra prevalentemente formaggi di produzione propria.	1		
5.10	L'azienda somministra prevalentemente frutta, succhi di frutta, miele e dolci di produzione propria.	1		
5.11	L'azienda utilizza e/o somministra abitualmente almeno tre prodotti riconosciuti DOP, IGP, DOC, IGT e classificati tradizionali, evidenziando tale caratteristica nel menu.	2	●	
5.12	L'azienda somministra prevalentemente piatti tradizionali del territorio preparati con prodotti freschi di stagione.	2	●	
5.13	L'azienda prepara menu per celiaci.	2	●	
5.14	L'azienda prepara menu per vegetariani.	2	●	
5.15	L'azienda prepara menu interamente biologici.	2	●	
5.16	L'azienda non somministra prodotti congelati o surgelati che non siano propri.	2		
5.17	La sala ristorante e un annesso servizio igienico sono accessibili ai disabili.	2	●	
5.18	L'azienda organizza degustazioni guidate, menu a tema,	2		

	eventi enogastronomici (almeno 10 nell'anno).			
	TOTALE SEZIONE	28	6	

	6. SERVIZI ED ATTIVITA' RICREATIVE	Punteggio requisito	Requisito speciale	Punteggio acquisito sezione 6
6.1	A tutti gli ospiti viene proposta la visita dell'azienda con presentazione delle attività agricole.	2	●	
6.2	E' disponibile un'area relax all'aperto, attrezzata con sedie, tavoli, sdraio, ombrelloni, prato-solarium (almeno 10 mq per ospite o 200 mq complessivi), ad esclusione degli spazi riservati di cui al requisito 3.8.	1		
6.3	Sono disponibili attrezzature per il gioco all'aperto, escluse quelle per bambini di cui al punto 6.4 (almeno uno fra ping pong, bocce, minigolf, tiro con l'arco, calcetto, pallavolo, ecc.).	2		
6.4	Sono disponibili attrezzature per il gioco dei bambini (almeno 3 fra scivolo, giostrina, bilancia, ecc.) o una piscina per bambini (anche fuori terra, minimo 15 mq).	2		
6.5	Si organizzano escursioni a cavallo con guida abilitata (almeno 3 cavalli disponibili per gli ospiti).	2	●	
6.6	Si organizzano lezioni di equitazione con istruttore abilitato (almeno 3 cavalli disponibili per gli ospiti).	2	●	
6.7	Sono disponibili biciclette per gli ospiti (almeno una ogni 4 posti letto).	1		
6.8	E' disponibile una piscina per adulti (vasca interrata, di almeno 2,5 mq per posto letto, con superficie minima di 25 mq).	2	●	
6.9	L'azienda è qualificata agriturismo-venatoria o faunistico-venatoria.	0,5		
6.10	L'azienda organizza servizi per il benessere della persona (centro-benessere, beauty farm, ecc.) basati prevalentemente sull'impiego di prodotti naturali propri o locali.	2		
6.11	Si organizzano attività didattiche legate alla conoscenza dell'agricoltura, della natura, dell'enogastronomia, dell'artigianato.	1		
6.12	L'azienda è ufficialmente riconosciuta "fattoria didattica" ed iscritta nell'apposito albo regionale	2		
6.13	E' presente in azienda una raccolta organizzata di testimonianze storiche dell'agricoltura e della comunità rurale (almeno 30 reperti con schede descrittive).	1		
6.14	E' disponibile una sala comune con televisione o la televisione negli alloggi.	0,5		
6.15	L'azienda ha stabilito convenzioni con operatori del	1		

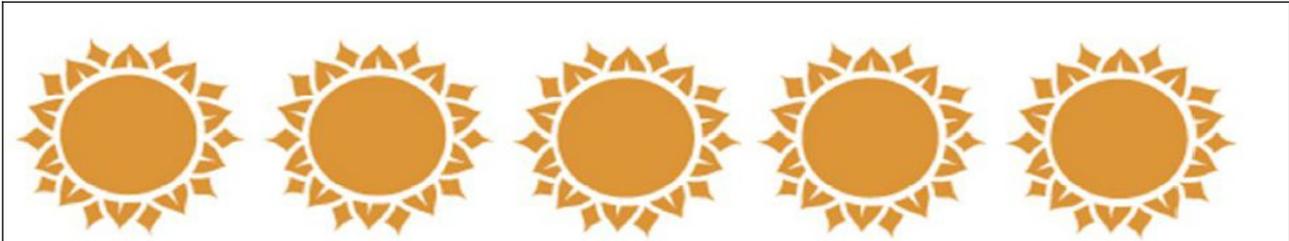
	territorio per la fruizione di servizi di accoglienza non disponibili al proprio interno (convenzioni documentate per almeno tre servizi; esempio: ristoranti, visite culturali guidate, escursioni a piedi, a cavallo, in bicicletta, centri sportivi, osservazioni naturalistiche ecc.).		●	
	TOTALE SEZIONE	22	5	

7. ATTIVITA' AGRICOLE E DI PRODUZIONE TIPICA		Punteggio requisito	Requisito speciale	Punteggio acquisito sezione 7
7.1	Il titolare dell'azienda è laureato o diplomato in materie agrarie, alimentari o naturalistiche.	1	●	
7.2	L'azienda è certificata biologica.	2	●	
7.3	In azienda è presente un vigneto (almeno 0,5 ettari).	1		
7.4	In azienda è presente un oliveto (almeno 0,5 ettari).	1		
7.5	In azienda è presente un frutteto (almeno 0,5 ettari).	1		
7.6	In azienda è presente un orto (almeno 500 mq).	1		
7.7	In azienda è attiva una cantina (visitabile) per la produzione di vino.	2		
7.8	In azienda è attivo un caseificio (visitabile) per la produzione di formaggio.	2		
7.9	In azienda è attivo un laboratorio (visitabile) per la produzione di salumi.	2		
7.10	In azienda è presente un allevamento dimostrativo di animali (almeno un capo tra bovini, equini, ovini, caprini, suini) e/o almeno 10 capi di animali da cortile (polli, conigli, oche, ecc.).	1		
7.11	In azienda è presente un significativo allevamento di animali (almeno 20 capi tra bovini, equini, ovini, caprini e suini, oppure almeno 80 capi di animali da cortile).	2		
7.12	L'azienda alleva api e produce miele.	1		
7.13	L'azienda coltiva o alleva almeno una specie o varietà, vegetale o animale, tradizionale del luogo, a tutela della biodiversità agraria.	2		
7.14	L'azienda effettua la vendita diretta di prodotti vegetali propri allo stato fresco: (almeno 5 specie)	1	●	
7.15	L'azienda effettua la vendita diretta di carni o pesce di produzione propria	2		
7.16	L'azienda effettua la vendita diretta di prodotti propri trasformati: (almeno un genere fra vino, aceto, grappa, olio, formaggi, salumi, miele e altri prodotti dell'apicoltura, conserve di ortaggi, conserve di frutta, conserve di carne/pesce).	3		
7.17	E' disponibile un locale dedicato per degustazione e/o vendita diretta dei prodotti.	1	●	
7.18	L'azienda produce almeno una specialità riconosciuta DOP, IGP, DOC, IGT o classificata "tradizionale".	1	●	
	TOTALE SEZIONE	27	5	

--	--	--	--	--	--

**Categoria di classifica attribuita dall'azienda sulla base della presente autodichiarazione:**  
 (Per l'attribuzione del punteggio e della relativa categoria utilizzare i parametri del prospetto riepilogativo sotto riportato)

Tema	N.	Sezione	Totale sezione	Punteggio ottenuto	Requisiti speciali
Requisiti generali	1	Contesto			
	2	Accoglienza			
	6	Dotazione			
	7	Servizi			
Alloggio	3	Caratteristiche			
Agricampeggio	4	Caratteristiche			
Ristorazione	5	Caratteristiche servizio			
Totale acquisito					



I categoria	II categoria	III categoria	IV categoria	V categoria
----------------	-----------------	------------------	-----------------	----------------

**Apporre una crocetta sulla categoria acquisita**

**Prospetto riepilogativo utile per l'attribuzione del punteggio e della relativa classifica**

TEMA	N.	SEZIONE	punteggio massimo	TOTALE PER SEZIONE	SOGLIE PUNTEGGIO PER I PASSAGGI DI CATEGORIA				REQUISITI SPECIALI		
					II	III	IV	V	TOTALE PER SEZIONE	IV	V
REQUISITI GENERALI	1	contesto	15	87	12	24	35	50	20	8	10
	2	accoglienza	23								
	6	dotazioni	22								
	7	servizi e	27								
ALLOGGIO	3	caratteristich	22	22	4	8	12	15	7	3	4
AGRICAMP EGGIO	4	caratteristich e	24	24	4	8	12	15	7	3	4
RISTORAZIONE	5	caratteristich e servizio	28	28	6	12	16	20	6	3	4
		TOTALE			26	52	75	100	40	17	22

Luogo e Data

FIRMA DEL DICHIARANTE



**REGIONE  
PIEMONTE**

**CLASSIFICAZIONE ALBERGHI**  
**(L.R. 11 MARZO 2015, N.3)**

**Il presente modello deve essere presentato insieme alla scheda anagrafica**

Al SUAP del Comune di _____	<u>Compilato a cura del SUAP:</u>	
	Istanza del _____	
Indirizzo _____	Protocollo _____	
PEC/Posta elettronica _____	<b>DENUNCIA DI CLASSIFICA ALBERGHI</b>	

**INIZIO ATTIVITA'**  
*(Occorre trasmettere anche la SCIA  
inizio attività)*

**VARIAZIONE ATTIVITA'**  
*(Occorre trasmettere anche la SCIA in cui  
compilare le sezioni oggetto di variazione)*

**1. AVVERTENZE**

Ai sensi dell'art.3, comma 1 della l.r.3/2015, costituiscono dipendenze della casa madre:

- a) le parti della casa madre con ingresso autonomo;
- b) gli stabili a destinazione turistico-ricettiva, diversi dalla casa madre e ubicati in uno stesso comune, a non più di duecento metri dalla sede principale, ovvero ad una distanza superiore, qualora ubicati all'interno di un'area recintata su cui insiste la struttura principale.

Ai sensi dell'art.8, della l.r.3/2015, le dipendenze delle aziende alberghiere sono classificate di norma nella categoria inferiore a quella attribuita alla casa madre; in tal caso, ai fini dell'individuazione delle dimensioni dei locali comuni della casa madre, non si tiene conto del numero delle camere o degli appartamenti della dipendenza. Se la dipendenza, in funzione delle attrezzature e dell'arredamento, offre alla clientela il medesimo trattamento nonché i servizi della casa madre, può essere ad essa attribuita la stessa categoria della casa madre; in tal caso, il numero delle camere o degli appartamenti della dipendenza concorrerà a determinare le dimensioni

**N.B. Replicare la compilazione del presente modello per ciascuna dipendenza.**

**2. STANDARD QUALITATIVI OBBLIGATORI MINIMI PER LA CLASSIFICAZIONE DEGLI ALBERGHI**

La presente sezione deve essere compilata con precisione per l'attribuzione della classifica. Accanto ad ogni voce è indicata per quale classe (numero stelle da 1 a 5) tale caratteristica è obbligatoria. Il dichiarante deve indicare nella colonna vuota a fianco il numero della classificazione che intende attribuire all'azienda alberghiera. Per comodità è consigliabile verificare prima le caratteristiche previste per le 5 stelle. In seguito quelle che prevedono le 4 stelle e così via.

Per l'assegnazione ad una determinata categoria, l'azienda deve possedere tutte le caratteristiche previste per tale classe (o superiori). La mancanza anche di una sola caratteristica prevista per una determinata classe comporta l'attribuzione di una classifica inferiore.

<b>Elementi di classificazione</b>	<b>*</b>	<b>**</b>	<b>***</b>	<b>****</b>	<b>*****</b>	<b>Classe assegnata</b>
<b>Requisiti funzionali (RF)</b>						
<b>(da applicare a tutti gli alberghi)</b>						
<b>RF 1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>						
<b>1.1</b> Informazioni relative a caratteristiche, servizi e dotazioni della struttura da fornirsi su materiale cartaceo oppure su dispositivi video o mediante cartelli collocati nelle aree comuni o nelle camere/appartamenti o mediante sistemi di comunicazione telematica. In particolare, sono fornite informazioni sulla posizione della struttura l'eventuale parcheggio e la disponibilità del Car Valet	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.2</b> Informazioni fornite in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E) relative alla voce 1.1			<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.3</b> Pubblicazione on line delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.4</b> Pubblicazione on line in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E.) delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi			<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.5</b> Informazioni sul livello di accessibilità della struttura in base ai quesiti presenti nell'allegato C	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.6</b> Informazioni in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E.) sul livello di accessibilità della struttura in base ai quesiti presenti nell'allegato C			<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>RF 2. RECEPTION</b>						
<b>2.1</b> Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 12/24 h	<b>x</b>	<b>x</b>				
<b>2.2</b> Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 16/24 h con un addetto			<b>x</b>			
<b>2.3</b> Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 24/24 h con personale addetto in via esclusiva				<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>2.4</b> Servizio di notte: addetto disponibile a chiamata	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>			
<b>2.5</b> Servizio di notte: portiere di notte				<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>2.6</b> Servizio trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento: con mezzo apposito (ex. carrello)		<b>x</b>	<b>x</b>			
<b>2.7</b> Servizio trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento: a cura di addetto				<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>2.8</b> Servizio guardaroba e custodia bagagli					<b>x</b>	
<b>2.9</b> Servizio custodia valori in cassaforte dell'albergo		<b>x</b>	<b>x</b>			
<b>2.10</b> Servizio di stampa file, fax e fotocopie	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	

<b>RF 3. SERVIZIO DI BAR</b>					
3.1 Servizio di bar 12/24 h con personale addetto			<b>x</b>		
3.2 Servizio di bar 16/24 h con personale addetto in via esclusiva			<b>x</b>	<b>x</b>	
3.3 Servizio di bar in camera/appartamento garantito negli stessi orari del bar			<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>RF 4. SERVIZIO DI PRIMA COLAZIONE</b>					
4.1 Servizio di prima colazione in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi se si fornisce il servizio	<b>x</b>				
4.2 Servizio di prima colazione in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi		<b>x</b>	<b>x</b>		
4.3 Servizio di prima colazione in sala apposita o in sala ristorante			<b>x</b>	<b>x</b>	
4.4 Servizio in camera/appartamento garantito negli stessi orari previsti per la prima colazione			<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>RF 5. SERVIZIO DI RISTORANTE</b>					
5.1 Servizio di ristorante in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi se si fornisce il servizio	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		
5.2 Servizio di ristorante in sala apposita se si fornisce il servizio			<b>x</b>		
5.3 Servizio di ristorante in sala apposita				<b>x</b>	
5.4 Servizio di ristorante reso anche in camere/appartamenti negli stessi orari previsti per la ristorazione				<b>x</b>	
<b>RF 6. SERVIZI ALLE CAMERE/APPARTAMENTI (da fornirsi, comunque, ad ogni cambio di cliente)</b>					
6.1 Servizio di pulizia: una volta al giorno	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
6.2 Servizio di pulizia: una volta al giorno con riassetto pomeridiano				<b>x</b>	
6.3 Servizio di cambio biancheria da letto: una volta alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente	<b>x</b>				
6.4 Servizio di cambio biancheria da letto: due volte alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente		<b>x</b>	<b>x</b>		
6.5 Servizio di cambio biancheria da letto: tutti i giorni salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente				<b>x</b>	<b>x</b>
6.6 Servizio di cambio biancheria da bagno: due volte a settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente	<b>x</b>				
6.7 Servizio di cambio biancheria da bagno: tre volte a settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente		<b>x</b>	<b>x</b>		
6.8 Servizio di cambio biancheria da bagno: tutti i giorni salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente				<b>x</b>	<b>x</b>

<b>RF 7. SERVIZI CONNESSI AL PERSONALE</b>						
7.1 Una lingua estera (tra quelle ufficiali U.E.) parlata a livello scolastico dal personale di ricevimento, portineria-informazioni	<b>x</b>	<b>x</b>				
7.2 Una lingua estera (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlata dal personale di ricevimento, portineria-informazioni			<b>x</b>			
7.3 Due lingue estere (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlate dal personale di ricevimento, portineria-informazioni				<b>x</b>		
7.4 Tre lingue estere (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlate dal personale di ricevimento, portineria-informazioni					<b>x</b>	
7.5 Divise per il personale				<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>RF 8. SERVIZI GENERALI</b>						
8.1 Servizio di lavaggio e stiratura biancheria ospiti con riconsegna entro 24 ore, con esclusione dei fine settimana e giorni festivi				<b>x</b>	<b>x</b>	
8.2 Servizio di parcheggio 24 ore su 24					<b>x</b>	
<b>RF 9. ALTRI SERVIZI</b>						
9.1 Servizio di assistenza per la manutenzione, riparazione e sostituzione di arredi, corredi e dotazioni nelle camere/appartamenti	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
9.2 Servizio Car Valet					<b>x</b>	
<b>Requisiti strutturali (RS)</b>						
<b>(da applicare agli alberghi di nuova costruzione o in fase di ristrutturazione)</b>						
<b>RS 1. SPAZI E LOCALI A SERVIZIO DEGLI OSPITI</b>						
1.1 Locali di servizio ai piani					<b>x</b>	
1.2 Spazio o vano adibito a guardaroba e custodia bagagli					<b>x</b>	
<b>RS 2. SALE O AREE COMUNI</b>						
2.1 Area comune ove può essere servita eventualmente anche la prima colazione	<b>x</b>					
2.2 Area comune di superficie complessiva (esclusa l'eventuale sala ristorante o il bar se si effettua la somministrazione anche alla clientela di passaggio) non inferiore a mq. 4 per le prime 10 camere, mq.1 per ognuna delle ulteriori camere fino alla ventesima, mq. 0,5 per ogni ulteriore camera		<b>x</b>				
2.3 Area comune di superficie complessiva (esclusa l'eventuale sala ristorante o il bar se si effettua la somministrazione anche alla clientela di passaggio) non inferiore a mq. 4 per le prime 10 camere, mq.1 per ognuna delle ulteriori camere fino alla ventesima, mq. 0,5 per ogni ulteriore camera (maggiorata del 20 %)			<b>x</b>			

2.4 Area comune di superficie complessiva (esclusa l'eventuale sala ristorante o il bar se si effettua la somministrazione anche alla clientela di passaggio) non inferiore a mq. 4 per le prime 10 camere, mq.1 per ognuna delle ulteriori camere fino alla ventesima, mq. 0,5 per ogni ulteriore camera (maggiorata del 30 %)				X		
2.5 Area comune di superficie complessiva (esclusa l'eventuale sala ristorante o il bar se si effettua la somministrazione anche alla clientela di passaggio) non inferiore a mq. 4 per le prime 10 camere, mq.1 per ognuna delle ulteriori camere fino alla ventesima, mq. 0,5 per ogni ulteriore camera (maggiorata del 50 %)					X	
2.6 Punto ristoro anche con distributore automatico alternativo al servizio bar	X	X				
2.7 Sala ristorante se si fornisce il servizio				X		
2.8 Sala ristorante					X	
2.9 Sala o area prima colazione				X	X	
2.10 Sala o area bar			X	X	X	
2.11 Sala o area per riunioni/convegni					X	
2.12 Sala o area per attività ludico-ricreative				X	X	
<b>RS 3. DOTAZIONI SALE O AREE COMUNI</b>						
3.1 Televisore ad uso comune	X	X	X	X	X	
3.2 Apparecchio telefonico ad uso comune	X	X	X	X	X	
3.3 Accesso ad internet e connessione Wi-Fi se tecnicamente realizzabile-		X	X	X	X	

<b>RS 4. CAMERE</b>					
4.1 Misure atte a ridurre i rumori				X	X
4.2 Superfici minime di cui all'articolo 1 dell'Allegato A	X	X	X	X	X
<b>RS 5. DOTAZIONI DELLE CAMERE</b>					
5.1 Arredamento di base (letto con comodino o piano di appoggio per ogni posto letto, sedia o altra seduta per letto, tavolino, armadio, specchio, cestino, punto luce su comodino o piano di appoggio)	X	X	X	X	X
5.2 Impianto di condizionamento d'aria in almeno il 50% delle camere regolabile dal cliente (per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.)				X	
5.3 Impianto di condizionamento d'aria in tutte le camere regolabile dal cliente (per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.)					X
5.4 Lavabo dotato di acqua calda e fredda con specchio e presa di corrente per le camere senza bagno	X	X	X		
5.5 Sgabello o ripiano apposito per bagagli	X	X	X	X	X
5.6 Poltrona				X	X
5.7 Televisore (in almeno il 50% delle camere)			X		
5.8 Televisore in tutte le camere				X	X
5.9 Televisore con programmazione anche dei canali internazionali in tutte le camere					X
5.10 Telefono per abilitazione chiamata esterna con istruzioni per l'uso plurilingue			X	X	X
5.11 Chiamata del personale a mezzo telefono			X	X	X
5.12 Accesso ad internet e connessione Wi-Fi se tecnicamente realizzabile (in tutte le camere)		X	X	X	X
5.13 Cassetta di sicurezza (in almeno il 50% delle camere)				X	
5.14 Cassetta di sicurezza in tutte le camere					X
5.15 Frigo bar				X	X
5.16 Bollitore per caffè/thé e complementi					X
5.17 Occorrente per scrivere			X	X	X
5.18 Documentazione sull'albergo				X	X
<b>N.B. Per le dotazioni degli appartamenti si applicano i requisiti indicati nelle specifiche voci della sezione "residenze turistico-alberghiere (RTA)"</b>					
<b>RS 6. SERVIZI IGIENICI E BAGNI AD USO COMUNE</b>					
6.1 Servizi igienici destinati ai locali, spazi e aree comuni e/o di somministrazione di alimenti e bevande con wc distinto per sesso	X	X	X	X	X
6.2 Bagni completi ad uso comune delle camere prive di bagno privato nella misura di un bagno ogni 4 posti letto o frazione con minimo di uno per piano			X		
6.3 Bagni completi ad uso comune delle camere prive di bagno privato nella misura di un bagno ogni 8 posti letto o frazione con minimo di uno per piano		X			

6.4 Bagni completi ad uso comune delle camere prive di bagno privato nella misura di un bagno ogni 10 posti letto o frazione con minimo di uno per piano	x					
<b>RS 7. DOTAZIONI DEI BAGNI AD USO COMUNE COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>						
7.1 Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	x	x	x	x	x	
7.2 Asciugamani elettrico a muro				x	x	
7.3 Carta asciugamani zig zag o a bobina	x	x	x	x	x	
7.4 Materiale d'uso per l'igiene della persona	x	x	x	x	x	
7.5 Cestino rifiuti e sacchetti igienici	x	x	x	x	x	
<i>* Vedi articolo 7, comma 7, Allegato A</i>						
<b>RS 8. BAGNI PRIVATI NELLE CAMERE</b>						
8.1 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere al 40% delle camere	x					
8.2 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere all'80% delle camere		x				
8.3 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere al totale delle camere			x	x	x	
<b>RS 9. DOTAZIONI DEI BAGNI PRIVATI COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>						
9.1 Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	x	x	x	x	x	
9.2 Accappatoio da bagno a persona					x	
9.3 Asciugamani e teli bagno in numero adeguato agli ospiti e tappetino	x	x	x	x	x	
9.4 Materiale d'uso per l'igiene della persona	x	x	x	x	x	
9.5 Oggettistica			x	x	x	
9.6 Asciugacapelli				x	x	
9.7 Cestino rifiuti e sacchetti igienici	x	x	x	x	x	
<i>* Vedi articolo 7, comma 7, Allegato A</i>						
<b>RS 10. DOTAZIONI GENERALI DELL'ESERCIZIO ALBERGHIERO</b>						
10.1 Ingresso all'edificio principale protetto da portico o pensilina (salvo deroghe in caso di strutture soggette a vincoli)					x	
10.2 Area destinata a parcheggio a favore degli ospiti alloggiati nella struttura nel rispetto della normativa vigente in materia	x	x	x	x	x	
10.3 Ricevimento in zona dotata di un apposito tavolo o scrittoio	x	x	x	x	x	
10.4 Disponibilità di suites					x	
10.5 Ascensore clienti (salvo deroghe previste da norme nazionali o regionali) obbligatorio per edifici superiori a due livelli (compreso i piani interrati, se forniti anche in parte di locali al servizio degli ospiti)	x	x	x			
10.6 Ascensore clienti (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali) qualunque sia il numero dei piani				x	x	

<b>10.7</b> Ascensore di servizio o montacarichi (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali)					<b>x</b>	
<b>10.8</b> Riscaldamento in tutto l'esercizio esclusi gli alberghi con apertura limitata alla stagione estiva	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>10.9</b> Impianto di condizionamento d'aria nei locali comuni (per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.)				<b>x</b>	<b>x</b>	

**Denominazione struttura ricettiva** \_\_\_\_\_

**Attribuzione classifica:** \_\_\_\_\_ **stelle**

**Data**.....

**Firma**

.....

### **3. ABBINAMENTO DELLA CLASSIFICAZIONE ALBERGHIERA ALLA DENOMINAZIONE 5 STELLE LUSSO (5L) VALIDA SOLO PER GLI ALBERGHI**

Gli esercizi ricettivi alberghieri classificati a 5 stelle, possono assumere la denominazione aggiuntiva “**LUSSO**” (simbolo L) quando, oltre a possedere i requisiti di cui sopra possiedono almeno otto degli standard qualitativi tipici degli esercizi di classe internazionale, di cui almeno quattro per ciascuna sotto categoria (1 e 2), come di seguito elencati:

#### **1. ECCEZIONALI ELEMENTI QUALITATIVI DELL’IMMOBILE E DOTAZIONI DEI LOCALI**

- 1.1 Rilievi di pregio architettonico, artistico e decorativo della costruzione ⇨
- 1.2 Per le strutture esistenti, particolare interesse storico e di tradizione dell’albergo in relazione anche alla sua abituale clientela ⇨
- 1.3 Costruzione armonicamente inserita in un contesto ambientale di particolare interesse storico, artistico, monumentale o naturale ⇨
- 1.4 Rilevante ampiezza e fasto dell’entrata e della hall, con elementi quali statue, fontane e scalone monumentale, sculture, tappeti, arazzi, quadri di autore, camino, mobili antichi ecc ⇨
- 1.5 Ampiezza delle camere, delle sale ad uso comune, degli appartamenti, degli ascensori ⇨
- 1.6 Dotazioni e attrezzature sportive, piscine, terrazzi e solarium ⇨
- 1.7 Tappeti e mobili di pregio estetico o antichi in tutti gli ambienti, lampadari artistici di pregevole qualità ⇨
- 1.8 Filodiffusore di musica a circuito chiuso in tutti gli ambienti e camere ⇨
- 1.9 Attrezzature, posateria, stoviglie di particolare tono ⇨

#### **2. PARTICOLARITÀ ED ECCEZIONALE QUALITÀ DEL SERVIZIO OFFERTO**

- 2.1. Direzione, servizio portineria e ricevimento sufficienti ad assicurare un servizio personalizzato ad ogni cliente ⇨
- 2.2 Qualificazione professionale degli addetti ai vari servizi, con particolare riguardo alla conoscenza di lingue estere ⇨
- 2.3 Servizio interno di baby sitting ⇨
- 2.4 Servizio parrucchiere per donna e/o uomo ⇨
- 2.5 Servizio bancomat ⇨
- 2.6 Boutique ⇨
- 2.7 Night club ⇨
- 2.8 Discoteca ⇨
- 2.9 Sala giochi bimbi ⇨

\*\*\*\*\*

**Dichiaro di possedere 4 standard qualitativi del punto 1 (Eccezionali elementi qualitativi dell’immobile e dotazioni dei locali) e 4 standard qualitativi del punto 2 (Particolarità ed eccezionale qualità del servizio offerto), pertanto ho diritto all’attribuzione della denominazione aggiuntiva “LUSSO” alle 5 stelle mediante apposizione della lettera “L”.**

**Data.....**

**FIRMA**

.....





**REGIONE  
PIEMONTE**

**CLASSIFICAZIONE ALBERGHI DIFFUSI  
(L.R. 11 MARZO 2015, N.3)**

**Il presente modello deve essere presentato insieme alla scheda anagrafica**

Al SUAP del Comune di _____	_____	<i>Compilato a cura del SUAP:</i>	
		Istanza	
		del	
Indirizzo		Protocollo	
PEC/Posta elettronica	<b>DENUNCIA DI CLASSIFICA ALBERGHI DIFFUSI</b>		

**INIZIO ATTIVITA'**  
*(Occorre trasmettere anche la SCIA  
inizio attività)*

**VARIAZIONE ATTIVITA'**  
*(Occorre trasmettere anche la SCIA in cui  
compilare le sezioni oggetto di variazione)*

**1. AVVERTENZE**

Si ricorda che l'attribuzione della classifica dovrà tenere conto delle caratteristiche e degli standards qualitativi compresi nelle unità immobiliari diffuse sul territorio (intese camere o appartamenti) facenti parte della struttura madre e che la targa, comprensiva del logo e della relativa classificazione alberghiera, è apposta visibilmente presso la sola struttura principale. E' data, comunque, facoltà al titolare dell'albergo diffuso poter rendere ugualmente visibile il logo identificativo della struttura alberghiera anche presso le singole unità diffuse.

In tal caso, le unità diffuse dell'albergo non sono considerate dipendenze e, pertanto, dovranno, eventualmente, essere identificate con il logo comprendente la stessa classificazione della struttura principale.

**2. STANDARD QUALITATIVI OBBLIGATORI MINIMI PER LA CLASSIFICAZIONE  
DEGLI ALBERGHI DIFFUSI (AD)**

La presente sezione deve essere compilata con precisione per l'attribuzione della classifica. Accanto ad ogni voce è indicata per quale classe (numero stelle da 1 a 5) tale caratteristica è obbligatoria. Il dichiarante deve indicare nella colonna vuota a fianco il numero della classificazione che intende attribuire all'azienda alberghiera. Per comodità è consigliabile verificare prima le caratteristiche previste per le 5 stelle. In seguito quelle che prevedono le 4 stelle e così via.

Per l'assegnazione ad una determinata categoria, l'azienda deve possedere tutte le caratteristiche previste per tale classe (o superiori). La mancanza anche di una sola caratteristica prevista per una determinata classe comporta l'attribuzione di una classifica inferiore.

<b>Elementi di classificazione</b>	<b>*</b>	<b>**</b>	<b>***</b>	<b>****</b>	<b>*****</b>	<b>Classe assegnata</b>
<b>Requisiti funzionali (RF)</b>						
<b>(da applicare a tutti gli alberghi diffusi)</b>						
<b>RF 1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>						
<b>1.1</b> Informazioni relative a caratteristiche, servizi e dotazioni della struttura da fornirsi su materiale cartaceo oppure su dispositivi video o mediante cartelli collocati nelle aree comuni o nelle camere/appartamenti o mediante sistemi di comunicazione telematica. In particolare, sono fornite informazioni sulla posizione della struttura, l'eventuale parcheggio e la disponibilità del Car Valet	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>1.2</b> Informazioni fornite in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E) relative alla voce 1.1			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>1.3</b> Pubblicazione on line delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>1.4</b> Pubblicazione on line in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E.) delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>1.5</b> Informazioni sul livello di accessibilità della struttura in base ai quesiti presenti in allegato C	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>1.6</b> Informazioni in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E.) sul livello di accessibilità della struttura in base ai quesiti presenti in allegato C			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>RF 2. RECEPTION</b>						
<b>2.1</b> Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 12/24 h	<b>X</b>	<b>X</b>				
<b>2.2</b> Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 16/24 h con un addetto			<b>X</b>			
<b>2.3</b> Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 24/24 h con personale addetto in via esclusiva				<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>2.4</b> Servizio di notte: addetto disponibile a chiamata	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			
<b>2.5</b> Servizio di notte: portiere di notte				<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>2.6</b> Servizio trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento: con mezzo apposito (ex. carrello)		<b>X</b>	<b>X</b>			
<b>2.7</b> Servizio trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento: a cura di addetto				<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>2.8</b> Servizio guardaroba e custodia bagagli					<b>X</b>	
<b>2.9</b> Servizio custodia valori in cassaforte dell'albergo		<b>X</b>	<b>X</b>			
<b>2.10</b> Servizio di stampa file, fax e fotocopie	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

<b>RF 3. SERVIZIO DI BAR</b>						
3.1 Servizio di bar 12/24 h nei locali comuni ubicati nell'edificio principale con personale addetto			<b>x</b>			
3.2 Servizio di bar 16/24 h nei locali comuni ubicati nell'edificio principale con personale addetto in via esclusiva				<b>x</b>	<b>x</b>	
3.3 Servizio di bar in camera/appartamento garantito negli stessi orari del bar nelle unità abitative interne all'edificio principale				<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>RF 4. SERVIZIO DI PRIMA COLAZIONE</b>						
4.1 Servizio di prima colazione in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>			
4.2 Servizio di prima colazione in sala apposita o in sala ristorante ubicata nell'edificio principale				<b>x</b>	<b>x</b>	
4.3 Servizio in camera/appartamento garantito negli stessi orari previsti per la prima colazione nelle unità abitative interne all'edificio principale				<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>RF 5. SERVIZIO DI RISTORANTE (caratterizzato da cucina tipica piemontese)</b>						
5.1 Servizio di ristorante in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi ubicate nell'edificio principale se si fornisce il servizio	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>			
5.2 Servizio di ristorante in sala apposita ubicata nell'edificio principale se si fornisce il servizio				<b>x</b>		
5.3 Servizio di ristorante in sala apposita ubicata nell'edificio principale					<b>x</b>	
5.4 Servizio di ristorante reso anche in camera/appartamento negli orari previsti per la ristorazione nelle unità abitative interne all'edificio principale					<b>x</b>	
<b>RF 6. PUNTO ESPOSIZIONE E DEGUSTAZIONE PRODOTTI TIPICI</b>						
6.1 Disponibile a richiesta della clientela anche mediante convenzione con esercizio commerciale localizzato nel centro storico o nelle sue immediate vicinanze	<b>x</b>	<b>x</b>				
6.2 All'interno della struttura o all'esterno mediante convenzione con esercizio commerciale localizzato nel centro storico o nelle sue immediate vicinanze			<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>RF 7. SERVIZI ALLE CAMERE/APPARTAMENTI (da fornirsi comunque ad ogni cambio di cliente)</b>						
7.1 Servizio di pulizia: una volta al giorno	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		
7.2 Servizio di pulizia: una volta al giorno con riassetto pomeridiano					<b>x</b>	

7.3 Cambio della biancheria da letto: una volta alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente	X					
7.4 Cambio della biancheria da letto: due volte alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente		X	X			
7.5 Cambio della biancheria da letto: tutti i giorni salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente				X	X	
7.6 Cambio della biancheria da bagno: due volte alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente	X					
7.7 Cambio della biancheria da bagno: tre volte alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente		X	X			
7.8 Cambio della biancheria da bagno: tutti i giorni salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente				X	X	
<b>RF 8. SERVIZI CONNESSI AL PERSONALE</b>						
8.1 Una lingua estera parlata (tra quelle ufficiali U.E.) parlata a livello scolastico dal personale di ricevimento, portineria-informazioni	X	X				
8.2 Una lingua estera (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlata dal personale di ricevimento, portineria-informazioni			X			
8.3 Due lingue estere (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlate dal personale di ricevimento, portineria-informazioni				X		
8.4 Tre lingue estere (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlate dal personale di ricevimento, portineria-informazioni					X	
8.5 Divise per il personale				X	X	
<b>RF 9. SERVIZI GENERALI</b>						
9.1 Servizio di lavaggio e stiratura biancheria ospiti con riconsegna entro 24 ore, con esclusione dei fine settimana e giorni festivi				X	X	
9.2 Servizio di parcheggio 24 ore su 24					X	
<b>RF 10. ALTRI SERVIZI</b>						
10.1 Servizio di assistenza per la manutenzione, riparazione e sostituzione di arredi, corredi e dotazioni nelle camere/appartamenti	X	X	X	X	X	
10.2 Servizio Car Valet	X	X	X	X	X	
<b>RF 11. LOCALIZZAZIONE DELLE CAMERE/APPARTAMENTI</b>						
11.1 Presenza di camere/appartamenti nella percentuale dell'80% con distanza fino a 300 metri dall'edificio principale o casa madre				X	X	

<b>11.2</b> Presenza di camere/appartamenti nella percentuale del 60% con distanza da 301 a 500 metri dall'edificio principale o casa madre			<b>x</b>			
<b>11.3</b> Presenza di camere/appartamenti nella percentuale del 60% con distanza da 501 a 1.000 metri dall'edificio principale o casa madre	<b>x</b>	<b>x</b>				
<b>Requisiti strutturali (RS)</b> <b>(da applicare agli alberghi diffusi di nuova costruzione o in fase di ristrutturazione)</b>						

<b>RS 1. SPAZI E LOCALI A SERVIZIO DEGLI OSPITI</b>						
1.1 Spazio o vano adibito a guardaroba e custodia bagagli					<b>x</b>	
<b>RS 2. SALE O AREE COMUNI DELL'EDIFICIO PRINCIPALE</b>						
2.1 Area comune ove può essere servita anche la prima colazione	<b>x</b>					
2.2 Area comune di superficie complessiva (esclusa l'eventuale sala ristorante o il bar se si effettua la somministrazione anche alla clientela di passaggio) non inferiore a mq. 4 per le prime 10 camere, mq.1 per ognuna delle ulteriori camere fino alla ventesima, mq. 0,5 per ogni ulteriore camera		<b>x</b>				
2.3 Area comune di superficie complessiva (esclusa l'eventuale sala ristorante o il bar se si effettua la somministrazione anche alla clientela di passaggio) non inferiore a mq. 4 per le prime 10 camere, mq.1 per ognuna delle ulteriori camere fino alla ventesima, mq. 0,5 per ogni ulteriore camera (maggiorata del 20 %)			<b>x</b>			
2.4 Area comune di superficie complessiva (esclusa l'eventuale sala ristorante o il bar se si effettua la somministrazione anche alla clientela di passaggio) non inferiore a mq. 4 per le prime 10 camere, mq.1 per ognuna delle ulteriori camere fino alla ventesima, mq. 0,5 per ogni ulteriore camera (maggiorata del 30 %)				<b>x</b>		
2.5 Area comune di superficie complessiva (esclusa l'eventuale sala ristorante o il bar se si effettua la somministrazione anche alla clientela di passaggio) non inferiore a mq. 4 per le prime 10 camere, mq.1 per ognuna delle ulteriori camere fino alla ventesima, mq. 0,5 per ogni ulteriore camera (maggiorata del 50 %)					<b>x</b>	
2.6 Punto ristoro anche con distributore automatico (alternativo al servizio bar)	<b>x</b>	<b>x</b>				
2.7 Sala ristorante se si fornisce il servizio				<b>x</b>		
2.8 Sala ristorante					<b>x</b>	
2.9 Sala o area prima colazione				<b>x</b>	<b>x</b>	
2.10 Sala o area bar			<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
2.11 Sala o area per riunioni/convegni					<b>x</b>	
2.12 Sala o area per attività ludico-ricreative					<b>x</b>	
<b>RS 3. DOTAZIONI DELLE SALE O AREE COMUNI</b>						
3.1 Televisore ad uso comune	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
3.2 Apparecchio telefonico ad uso comune	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
3.3 Accesso ad internet e connessione Wi-Fi se tecnicamente realizzabile		<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	

<b>RS 4. CAMERE</b>						
4.1 Misure atte a ridurre i rumori				<b>X</b>	<b>X</b>	
4.2 Superfici minime di cui all'art. 1 dell'Allegato A	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>RS 5. DOTAZIONI DELLE CAMERE</b>						
5.1 Arredamento di base (letto con comodino o piano di appoggio per ogni posto letto, sedia o altra seduta per letto, tavolino, armadio, specchio, cestino, punto luce su comodino o piano di appoggio)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
5.2 Impianto di condizionamento d'aria in almeno il 50% delle camere regolabile dal cliente (per strutture collocate ad altitudine inferiore a 300 m.s.l.m.)						
5.3 Impianto di condizionamento d'aria in tutte le camere regolabile dal cliente (per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.)						
5.4 Lavabo dotato di acqua calda e fredda con specchio e presa di corrente per le camere senza bagno	<b>X</b>	<b>X</b>				
5.5 Sgabello o ripiano apposito per bagagli	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
5.6 Poltrona				<b>X</b>	<b>X</b>	
5.7 Televisore (in almeno il 50% delle camere)			<b>X</b>			
5.8 Televisore in tutte le camere				<b>X</b>	<b>X</b>	
5.9 Televisore con programmazione anche dei canali internazionali in tutte le camere					<b>X</b>	
5.10 Telefono per abilitazione chiamata esterna con istruzioni per l'uso plurilingue			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
5.11 Chiamata del personale a mezzo telefono			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
5.12 Accesso ad internet e connessione Wi-Fi se tecnicamente realizzabile (in tutte le camere)		<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
5.13 Cassetta di sicurezza (in almeno il 50% delle camere)				<b>X</b>		
5.14 Cassetta di sicurezza (in tutte le camere)					<b>X</b>	
5.15 Frigo bar				<b>X</b>	<b>X</b>	
5.16 Bollitore per caffè/thè e complementi					<b>X</b>	
5.17 Occorrente per scrivere			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
5.18 Documentazione sull'albergo diffuso				<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>N.B. Per gli appartamenti e sue dotazioni si applicano i requisiti indicati nelle specifiche voci della sezione "Residenze turistiche alberghiere"</b>						
<b>RS 6. SERVIZI IGIENICI E BAGNI AD USO COMUNE</b>						
6.1 Servizi igienici destinati ai locali e aree comuni e/o di somministrazione di alimenti e bevande con wc distinto per sesso	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
6.2 Bagni completi ad uso comune delle camere prive di bagno privato nella misura di un bagno ogni 4 posti letto o frazione con minimo di uno per piano			<b>X</b>			
6.3 Bagni completi ad uso comune delle camere prive di bagno privato nella misura di un bagno ogni 8 posti letto o						

frazione con minimo di uno per piano		X				
<b>6.4</b> Bagni completi ad uso comune delle camere prive di bagno privato nella misura di un bagno ogni 10 posti letto o frazione con minimo di uno per piano	X					
<b>RS 7. DOTAZIONI DEI BAGNI AD USO COMUNE COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>						
<b>7.1</b> Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	X	X	X	X	X	
<b>7.2</b> Asciugamani elettrico a muro				X	X	
<b>7.3</b> Carta asciugamani zig zag o a bobina	X	X	X	X	X	
<b>7.4</b> Materiale d'uso per l'igiene della persona	X	X	X	X	X	
<b>7.5</b> Cestino rifiuti e sacchetti igienici	X	X	X	X	X	
<i>* Vedi articolo 7, comma 7 dell'Allegato A</i>						
<b>RS 8. BAGNI PRIVATI NELLE CAMERE</b>						
<b>8.1</b> Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere al 40% delle camere	X					
<b>8.2</b> Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere all'80% delle camere		X				
<b>8.3</b> Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere al 100% delle camere			X	X	X	
<b>RS 9 DOTAZIONE DEI BAGNI PRIVATI COMPLETI CAMERE (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>						
<b>9.1</b> Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	X	X	X	X	X	
<b>9.2</b> Accappatoio da bagno a persona					X	
<b>9.3</b> Asciugamani e teli bagno in numero adeguato agli ospiti e tappetino	X	X	X	X	X	
<b>9.4</b> Materiale d'uso per l'igiene della persona	X	X	X	X	X	
<b>9.5</b> Oggettistica			X	X	X	
<b>9.5</b> Asciugacapelli				X	X	
<b>9.6</b> Cestino rifiuti e sacchetti igienici	X	X	X	X	X	
<i>* Vedi articolo 7, comma 7 dell'Allegato A</i>						
<b>RS 10. DOTAZIONI GENERALI DELL'ESERCIZIO ALBERGHIERO</b>						
<b>10.1</b> Ingresso all'edificio principale protetto da portico o pensilina (salvo deroghe in caso di strutture soggette a vincoli)					X	
<b>10.2</b> Area destinata a parcheggio a favore degli ospiti alloggiati nella struttura nel rispetto della normativa vigente in materia	X	X	X	X	X	
<b>10.3</b> Ricevimento nell'edificio principale in zona dotata di un apposito tavolo o scrittoio	X	X	X	X	X	
<b>10.4</b> Disponibilità di suites					X	
<b>10.5</b> Ascensore clienti (salve le deroghe previste da						

norme nazionali o regionali) obbligatorio per edifici superiori a due livelli (compreso i piani interrati, qualora forniti anche in parte di locali al servizio degli ospiti)		X	X			
<b>10.6</b> Ascensore clienti (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali) qualunque sia il numero dei piani				X	X	
<b>10.7</b> Ascensore di servizio o montacarichi (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali)					X	
<b>10.8</b> Riscaldamento in tutto l'esercizio esclusi gli alberghi con apertura limitata alla stagione estiva	X	X	X	X	X	
<b>10.9</b> Impianto di condizionamento dell'aria nei locali comuni per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.				X	X	

**Denominazione struttura ricettiva** \_\_\_\_\_

**Attribuzione classifica:** \_\_\_\_\_ **stelle**

**Data**.....

**Firma**

.....

**3. Sezione riservata al Comune per la verifica della classifica**

.....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

⇒ Si conferma la classifica in n° \_\_\_\_\_ stelle

⇒ Si riattribuisce d'ufficio la classifica in n° \_\_\_\_\_ stelle

**Data**.....

**Il funzionario incaricato  
 (Timbro e firma)**

.....

**CLASSIFICAZIONE COMPLESSI RICETTIVI ALL'APERTO  
(Art. 16, comma 5 lr. n. 5/2019 e art. 7 r.r. n. 11/R del 29/12/2022)**

**Il presente modello deve essere trasmesso insieme alla scheda anagrafica**

Al SUAP del Comune di _____	<i>Compilato a cura del SUAP:</i>	
	Istanza	
	del	
Indirizzo	Protocollo	
PEC/Posta elettronica	<b>DENUNCIA DI CLASSIFICA PER CAMPEGGI, VILLAGGI TURISTICI E GLAMPING</b>	

 **INIZIO ATTIVITA'**

*(Il presente modello deve essere trasmesso  
in allegato alla SCIA di inizio attività)*

 **VARIAZIONE CLASSIFICA**

*(Il presente modello deve essere trasmesso  
in allegato alla SCIA in cui compilare la sezione delle  
variazioni)*

**1. AVVERTENZE**

La presente sezione deve essere compilata con precisione per l'attribuzione della classifica. Accanto ad ogni voce è indicata per quale classe tale caratteristica è obbligatoria. Il dichiarante deve indicare nella colonna vuota a fianco il numero della classificazione che intende attribuire alla propria struttura ricettiva. Per comodità è consigliabile verificare prima le caratteristiche previste per la categoria 5 stelle; in seguito quelle che prevedono la categoria 4 stelle e così via fino alla categoria minima prevista per la relativa tipologia.

Per l'assegnazione ad una determinata categoria, la struttura ricettiva deve possedere tutte le caratteristiche previste per tale classe (o superiori). La mancanza anche di una sola caratteristica prevista per una determinata classe comporta l'attribuzione di una classifica inferiore.

**Sezione generale per i requisiti dei campeggi e dei villaggi turistici**

La presente griglia di classificazione rappresenta i requisiti standard minimi obbligatori per le strutture ricettive denominate campeggi e villaggi turistici.

Ai campeggi sono attribuibili i requisiti della griglia tali da far loro attribuire una classificazione che va da un minimo di 1 ad un massimo di 5 stelle mentre ai villaggi turistici si applicano i requisiti che fanno attribuire la relativa classificazione da un minimo di 2 ad un massimo di 5 stelle.

### Sezione specifica per i requisiti per la denominazione “G” e “Glamping”

I campeggi e i villaggi turistici possono fregiarsi della denominazione “Glamping” come di seguito:

a) le strutture ricettive già denominate campeggi e villaggi turistici che presentano al loro interno, in modalità complementare alla propria offerta turistica, un numero minimo di **dieci unità abitative, mezzi o allestimenti, fissi o mobili**, secondo le caratteristiche specificatamente individuate all’articolo 23 dall’allegato A del regolamento n. 11/R del 29/12/2022, aggiungono al proprio logo identificativo la lettera “G”;

b) le strutture ricettive esclusivamente destinate ad accogliere i propri ospiti nelle unità o allestimenti di cui alla lettera a), in numero indistinto, utilizzano la denominazione esclusiva “**Glamping**” in alternativa alla denominazione campeggio e villaggio turistico.

In ogni caso, alle strutture che si fregiano del logo identificativo di cui alle lettere a) e b) si applicano i requisiti della griglia di classificazione validi, in via generale per i campeggi e i villaggi turistici (RF e RS), nonché i requisiti speciali (RGL), entrambi i quali portano ad una classificazione da un minimo di 3 ad un massimo di 5 stelle, e i requisiti dei servizi aggiuntivi (RSA) validi per l’attribuzione delle categorie 4 e 5 stelle.

### Sezione specifica per i requisiti dei servizi aggiuntivi (RSA)

I requisiti indicati nella sezione finale della griglia di classificazione concernenti i servizi aggiuntivi (RSA) forniscono una serie di elementi e standards che i campeggi e i villaggi turistici, anche in modalità glamping, possono offrire ai propri ospiti come valore aggiunto, a completamento dell’offerta turistica proposta dalla struttura stessa. Tali servizi sono stati raggruppati in diverse aree tematiche in base alla tipologia dei servizi erogabili in modo che sia più agevole identificarli e contestualizzarli in un’ottica di eventuale promozione del servizio da parte della struttura ricettiva.

Essi si rendono necessari per l’attribuzione della **categoria 4 stelle** per la quale sono richiesti un minimo di **punteggio pari a 35** e per la **categoria 5 stelle** per la quale sono richiesti un minimo di **punteggio pari a 50**, e comunque nel rispetto del numero unitario minimo richiesto per singola sezione tematica.

In particolare, è necessario prestare attenzione al seguente metodo di calcolo:

**voce 2.1** (piscina): il relativo punteggio è sommato a quello delle voci 2.2 o 2.3 esclusivamente in caso di raggiungimento delle dimensioni minime ivi indicate

**voce 2.4** (piscina per bambini): costituisce requisito a se stante

*voce 2.7 (campo attrezzato per pallacanestro/palavolo) voce 2.10 (campo da calcetto) voce 2.11 (campo da tennis): nel caso lo stesso campo attrezzato sia multifunzionale, i relativi punteggi non sono sommabili tra loro*

**2. STANDARD QUALITATIVI OBBLIGATORI MINIMI PER LA CLASSIFICAZIONE DEI COMPLESSI RICETTIVI ALL'APERTO**

Elementi di classificazione	Obbligatorietà					Classe assegnata
	*	**	***	****	*****	
<b>Requisiti funzionali (RF) da applicare a tutti i campeggi e villaggi turistici</b>						
<b>RF 1 - INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>						
1.1. Informazioni relative a caratteristiche, servizi e dotazioni della struttura da fornirsi su materiale cartaceo oppure su dispositivi video o mediante cartelli collocati nelle aree comuni o nelle unità abitative fisse o mediante sistemi di comunicazione telematica. In particolare, sono fornite informazioni sulla posizione della struttura rispetto a luoghi e attrattive locali	X	X	X	X	X	
1.2 Informazioni fornite in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E.) relative alla voce 1.1			X	X	X	
1.3 Pubblicazione on line delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi	X	X	X	X	X	
1.4 Pubblicazione on line in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E.) delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi		X	X	X	X	
1.5 Informazioni sul livello di accessibilità della struttura in base ai quesiti presenti nell'Allegato C	X	X	X	X	X	
1.6 Informazioni in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E.) sul livello di accessibilità della struttura in base ai quesiti presenti nell'Allegato C		X	X	X	X	
1.7 Materiale informativo per garantire la corretta gestione dei rifiuti degli ospiti	X	X	X	X	X	
<b>RF 2 - ACCESSO ALLA STRUTTURA</b>						
2.1 Con oltre 1 km. di strada non asfaltata	X	X	X			
2.2 Con strada asfaltata fino all'ingresso ove compatibile con le norme urbanistiche e ambientali				X	X	
<b>RF 3 - SERVIZIO DI ACCOGLIENZA E INFORMAZIONI</b>						
3.1 Servizio di accoglienza e informazioni assicurato 8/24 h	X					

3.2 Servizio di accoglienza e informazioni assicurato 10/24 h			<b>X</b>				
3.3 Servizio di accoglienza e informazioni assicurato 12/24 h				<b>X</b>			
3.4 Servizio di accoglienza e informazioni assicurato 16/24 h (da assicurarsi comunque nel rispetto delle fasce orarie dedicate al silenzio)					<b>X</b>	<b>X</b>	
3.5 Servizio custodia valori in cassaforte della struttura					<b>X</b>	<b>X</b>	
3.6 Servizio di accompagnamento alle piazzole e alle unità abitative o, in alternativa, fornitura di apposita mappa indicante le stesse all'interno della struttura ricettiva				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
3.7 Servizio di stampa file, fax e fotocopie				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>RF 4 - SERVIZIO DI BAR</b>							
4.1 Servizio di bar 8/24 h			<b>X</b>				
4.2 Servizio di bar 12/24 h				<b>X</b>			
4.3 Servizio di bar 16/24 h					<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>RF 5 - SERVIZI ALLE UNITA' ABITATIVE (da assicurare comunque ad ogni cambio cliente)</b>							
5.1 Servizio di pulizia delle unità abitative (a richiesta)			<b>X</b>	<b>X</b>			
5.2 Servizio di pulizia delle unità abitative tre volte alla settimana					<b>X</b>		
5.3 Servizio di pulizia delle unità abitative tutti I giorni						<b>X</b>	
5.4 Servizio di cambio biancheria (a richiesta)			<b>X</b>	<b>X</b>			
5.5 Servizio di cambio biancheria tre volte a settimana					<b>X</b>		
5.6 Servizio di pulizia delle unità abitative e cambio biancheria tutti i giorni						<b>X</b>	
<b>RF 6 - SERVIZIO DI PULIZIA INSTALLAZIONI IGIENICO-SANITARIE, LOCALI E AREE COMUNI</b>							
6.1 Servizio garantito almeno 1 volta al giorno		<b>X</b>					
6.2 Servizio garantito almeno 2 volte al giorno			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>RF 7 - RACCOLTA RIFIUTI PRODOTTI E PULIZIA APOSITI RECIPIENTI</b>							
7.1 una volta al giorno		<b>X</b>	<b>X</b>				
7.2 due volte al giorno				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

<b>RF 8-SERVIZI CONNESSI AL PERSONALE</b>						
8.1 Una lingua estera (tra quelle ufficiali U.E.) parlata a livello scolastico dal personale di ricevimento, informazioni	X	X				
8.2 Due lingue estere (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlata dal personale di ricevimento, informazioni			X			
8.3 Tre lingue estere (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlate dal personale di ricevimento, informazioni				X	X	
8.4 Divise per il personale			X	X	X	
<b>RF 9 - SERVIZI GENERALI</b>						
9.1 Servizio di assistenza per la manutenzione, riparazione e sostituzione di arredi, corredi e dotazioni nelle unità abitative	X	X	X	X	X	
9.2 Pagamento con bancomat e carta di credito	X	X	X	X	X	
9.3 Servizio di primo soccorso in locale attrezzato				X	X	
9.4 Cassetta di primo soccorso	X	X	X	X	X	
9.5 Disponibilità di servizio telefonico per gli ospiti	X	X	X	X	X	
9.6 Servizio di sorveglianza notturna disponibile a chiamata per strutture fino a 400 ospiti effettivamente presenti	X	X	X	X	X	
9.7 Servizio di sorveglianza notturna nel numero previsto dalle vigenti norme di sicurezza e di prevenzione incendi per strutture oltre 400 ospiti effettivamente presenti	X	X	X	X	X	
<b>Requisiti strutturali (RS) (da applicare a tutti i campeggi e villaggi turistici)</b>						
<b>RS 1 - LOCALI E AREE COMUNI</b>						
1.1 Locale ove sono presenti uno o più erogatori di bevande calde/fredde e snack	X					
1.2 Bar in locale appositamente attrezzato		X	X	X	X	
1.3 Tavola calda/Ristorante/Self service				X	X	
1.4 Market			X	X	X	
1.5 Area attrezzata per gioco bambini	X	X	X	X	X	
1.6 Connessione internet e disponibilità Wi-Fi, se tecnicamente realizzabile	X	X	X	X	X	
1.7 Locale multifunzione ad uso comune	X	X	X	X	X	
1.8 Locale dotato di macchine lavabiancheria e asciugatrici			X	X	X	
1.9 Locale stireria					X	

<b>N.B. Le voci 1.3 e 1.4 non sono obbligatorie se sono presenti pubblici esercizi ed esercizi commerciali nel raggio di Km. 1 dalla struttura</b>							
<b>RS 2 - INSTALLAZIONI IGIENICO-SANITARIE DI USO COMUNE E RELATIVE DOTAZIONI</b>							
<b>Camerini wc</b>							
2.1 n. 5 wc per i primi 100 ospiti		X	X	X	X	X	
2.2 n. 1 wc ogni ulteriori 33 ospiti		X	X				
2.3 n. 1 wc ogni ulteriori 25 ospiti				X	X	X	
2.4 Dotazioni igieniche dedicate ai bambini				X	X	X	
<b>Camerini doccia</b>							
2.7 n. 2 docce per i primi 100 ospiti		X	X	X	X	X	
2.8 n. 1 doccia per ogni ulteriori 80 ospiti		X	X				
2.9 n. 1 doccia per ogni ulteriori 60 ospiti				X			
2.10 n. 1 doccia per ogni ulteriori 40 ospiti					X		
2.11 n. 1 doccia per ogni ulteriori 30 ospiti						X	
<b>Lavabi</b>							
2.12 n. 1 lavabo ogni 20 ospiti		X	X	X	X	X	
<b>Lavelli</b>							
2.13 n. 1 lavello ogni 50 ospiti		X	X				
2.14 n. 1 lavello ogni 45 ospiti				X			
2.15 n. 1 lavello ogni 40 ospiti					X	X	
<b>Lavatoi</b>							
2.16 n. 1 lavatoio ogni 80 ospiti con un minimo di 2		X	X	X	X	X	
<b>Vuotatoi</b>							
2.17 n. 1 ogni 200 ospiti		X	X	X	X	X	
<b>N. B. Se una parte o tutte le piazzole sono servite da installazioni igienico-sanitarie riservate, l'obbligo di allestire corrispondenti installazioni ad uso comune va rapportato al numero di persone ospitabili nelle piazzole non dotate di installazioni riservate</b>							
<b>RS 3 - EROGAZIONE ACQUA POTABILE</b>							
3.1 Disponibilità di acqua potabile in ragione di litri 50 per persona		X	X	X	X	X	
3.2 Erogazione acqua calda assicurata in tutte le dotazioni igienico-sanitarie nelle ore di maggior utilizzo per almeno sei ore giornaliere		X	X				
3.3 Erogazione acqua calda assicurata in tutte le dotazioni igienico-sanitarie 24/24 h				X	X	X	

<b>RS 4 - DOTAZIONI DELLE UNITA' ABITATIVE FISSE (Bungalows, chalet, casette, soluzioni ricettive innovative comprese di cucina, ecc...)</b>							
4.1 Cucina composta da piano cottura con almeno 2 piastre, cappa aspirante, lavello con scolapiatti, frigorifero, attrezzatura per pulizia ambiente, porta rifiuti indifferenziata/organico, stendino e mollette				X			
4.2 Come punto 4.1 con bollitore e forno microonde					X	X	
4.3 Tavolo da pranzo con sedie				X	X	X	
4.4 Utensili per la preparazione e consumazione dei pasti				X	X	X	
4.5 Lavastoviglie in almeno il 40% delle unità abitative				X			
4.6 Lavastoviglie in almeno il 60% delle unità abitative					X		
4.7 Lavastoviglie in almeno il 100% delle unità abitative						X	
4.8 Camere da letto dotate di armadio o cabina-armadio, letto e, per ogni posto letto, di un comodino o equivalente e relativa presa di corrente		X	X	X	X	X	
4.9 Bagno privato completo dotato di almeno un lavandino con relativa presa di corrente, una vasca o una doccia, un wc				X			
4.10 Come punto 4.9 con asciugacapelli					X	X	
4.11 Oggettistica e materiale d'uso per l'igiene della persona				X	X	X	
4.12 TV			X	X			
4.13 TV con collegamento satellitare					X	X	
4.14 Copertura Wifi (se tecnicamente realizzabile)		X	X	X	X	X	
4.15 Cassetta di sicurezza					X	X	
4.16 Impianto di riscaldamento/raffrescamento				X	X	X	
4.17 Veranda o giardino esterno attrezzati con tavolo sedie e sdraio		X	X	X	X	X	
<b>RS 5 – DOTAZIONI DELLE UNITA' ABITATIVE MOBILI (Case mobili)</b>							
5.1 Cucina, se presente, composta da piano cottura con almeno 2 piastre, cappa aspirante, lavello con scolapiatti, frigorifero, attrezzatura per							

pulizia ambiente, porta rifiuti indifferenziata/organico, stendino e mollette				X			
5.2 Come punto 5.1 con bollitore e forno microonde					X	X	
5.3 Tavolo da pranzo con sedie, se presente la cucina		X	X	X	X	X	
5.4 Utensili per la preparazione e consumazione dei pasti, se presente la cucina		X	X	X	X	X	
5.5 Camera/e da letto dotata/e di armadio, letto, di un comodino o equivalente e relativa presa di corrente		X	X	X	X	X	
5.6 Bagno privato completo dotato di almeno un lavandino con specchio e relativa presa di corrente, una doccia e un wc		X	X	X	X	X	
5.7 Come punto 5.6 con asciugacapelli					X	X	
5.8 Oggettistica e materiale d'uso per l'igiene della persona				X	X	X	
5.9 TV			X	X			
5.10 TV con collegamento satellitare					X	X	
5.11 Copertura Wifi (se tecnicamente realizzabile)		X	X	X	X	X	
5.12 Impianto di riscaldamento/raffrescamento				X	X	X	
5.13 Veranda o giardino esterno attrezzati con tavolo sedie e sdraio		X	X	X	X	X	
<b>RS 6 - SISTEMAZIONE DI AREE, STRUTTURE E INFRASTRUTTURE</b>							
6.1 Area libera di uso comune, anche suddivisa in lotti, di superficie complessiva non inferiore al 5% dell'intera superficie del campeggio		X	X				
6.2 come 6.1 non inferiore al 10%				X			
6.3 come 6.1 non inferiore al 15%					X	X	
6.4 Area alberata di superficie complessiva non inferiore al 10% dell'intera superficie del campeggio		X					
6.5 come 6.4 non inferiore al 20%			X				
6.6 come 6.4 non inferiore al 30%				X			
6.7 come 6.4 non inferiore al 40%					X		
6.8 come 6.4 non inferiore al 50%						X	
<b>RS 7 - SUPERFICI, INDIVIDUAZIONE, SISTEMAZIONE E DOTAZIONE DELLE PIAZZOLE</b>							
7.1 Superficie delle piazzole non inferiore a mq 60		X	X	X	X	X	
7.2 Confini della piazzola evidenziati con segnali							



<b>Requisiti servizi aggiuntivi (RSA) (Requisiti obbligatori fungibili per l'inserimento della struttura nelle categorie 4 e 5 stelle per le quali è necessario ottenere un punteggio minimo rispettivamente di punti 35 e 50)</b>	<b>Pu nte ggi o RS A</b>						
<b>RSA 1 – DOTAZIONI, SERVIZI E ATTREZZATURE LUDICO-RICREATIVE*</b> <b>* (E' richiesto il possesso di almeno n.2 requisiti)</b>							
1.1 Aree o sale attrezzate gioco bimbi - mini club	<b>3</b>						
1.2 Baby room/nursery room	<b>3</b>						
1.3 Animazione professionale per adulti e bambini	<b>3</b>						
1.4 Sala o area riservata per intrattenimenti e spettacoli	<b>5</b>						
1.5 Biblioteca/videoteca	<b>1</b>						
1.6 Sala giochi	<b>1</b>						
1.7 Mini golf	<b>1</b>						
1.8 Parco acquatico	<b>5</b>						
1.9 Centro benessere – Beauty farm	<b>5</b>						
1.10 Palestra attrezzata	<b>3</b>						
1.11 Solarium	<b>3</b>						
1.12 Sauna	<b>3</b>						
1.13 Bagno turco	<b>3</b>						
1.14 Maxi schermo	<b>1</b>						
<b>Totale punteggio</b>	<b>40</b>						
<b>RSA 2 – DOTAZIONI, SERVIZI E ATTREZZATURE SPORTIVE*</b> <b>(E' richiesto il possesso di almeno n. 3 requisiti)</b>							
2.1 Piscina	<b>5</b>						
2.2 Piscina con superficie non inferiore a m.q. 0,25 per unità di C.R.M.	<b>4</b>						
2.3 Piscina con superficie non inferiore a m.q. 0,40 per unità di C.R.M.	<b>5</b>						
2.4 Piscina bambini	<b>5</b>						
2.5 Tennis tavolo/ping pong	<b>1</b>						
2.6 Biliardo	<b>1</b>						
2.7 Campo attrezzato per pallacanestro/pallavolo	<b>2</b>						
2.8 Campo attrezzato per beach volley	<b>1</b>						
2.9 Campo da calcio	<b>3</b>						
2.10 Campo da calcetto	<b>2</b>						
2.11 Campo da tennis	<b>2</b>						



<b>RSA 4 – SERVIZI E ACCORGIMENTI PER IL RISPETTO DELL’AMBIENTE* (E’ richiesto il possesso di almeno n. 1 requisito)</b>							
4.1 Raccolte differenziate aggiuntive rispetto a quelle di base concordate con il gestore (fino a 2 es, tappi di sughero, pile/batterie, oli ecc..)	<b>4</b>						
4.2 Abolizione dei prodotti monouso nel bar/tavola calda/self-service/ristoranti se presenti (in particolare dei prodotti in plastica)	<b>5</b>						
4.3 Utilizzo di prodotti riciclati per l’allestimento di alcune strutture (fino al 50% es. panchine, aree giochi, aree barbecue, contenitori per la raccolta rifiuti)	<b>4</b>						
4.4 Utilizzo di carta riciclata	<b>2</b>						
<b>Totale punteggio</b>	<b>15</b>						

**SEZIONE IV - CATEGORIA ASSEGNATA**

Il sottoscritto, sulla base della presente denuncia, debitamente compilata e sottoscritta secondo le istruzioni impartite nel modello, procede come di seguito:

**Denominazione struttura ricettiva** \_\_\_\_\_

**Attribuzione classifica:** \_\_\_\_\_ **stelle**

FIRMA

-----  
(del titolare o del legale rappresentante)

Data.....

---

**PARTE RISERVATA AL COMUNE**

**SEZIONE V - ISTRUTTORIA DI ACCERTAMENTO**

A seguito di sopralluogo/controllo della presente denuncia di classifica da parte degli uffici competenti di questo Comune:

⇒ **Si conferma la classifica in n°** \_\_\_\_\_ **stelle**

⇒ **Si riattribuisce d'ufficio la classifica in n°** \_\_\_\_\_ **stelle**

IL RESPONSABILE

-----  
Data.....



**REGIONE  
PIEMONTE**

**CLASSIFICAZIONE BED AND BREAKFAST  
(L.R. 03 Agosto 2017 n. 13)**

**Il presente modello deve essere presentato insieme alla scheda anagrafica**

Al SUAP del Comune di _____	<i>Compilato a cura del SUAP:</i>	
	Istanza	
	del	
Indirizzo	Protocollo	
PEC/Posta elettronica	<b>Denuncia di classifica Bed and Breakfast</b>	

**INIZIO ATTIVITA'**  
(Occorre trasmettere anche la SCIA  
inizio attività)

**VARIAZIONE ATTIVITA'**  
(Occorre trasmettere anche la SCIA in cui  
compilare le sezioni oggetto di variazione)

**1. AVVERTENZE**

La sezione seguente deve essere compilata con precisione per l'attribuzione della classifica. Accanto ad ogni voce è indicata per quale classe (numero stelle da 1 a 4) tale caratteristica è obbligatoria. Il dichiarante deve indicare nella colonna vuota a fianco, per ciascuna voce, il numero della classificazione che intende attribuire all'azienda alberghiera. Per comodità è consigliabile verificare prima le caratteristiche previste per le 4 stelle. In seguito quelle che prevedono le 3 stelle e così via.

Per l'assegnazione ad una determinata categoria, l'azienda deve possedere tutte le caratteristiche previste per tale classe (o superiori). La mancanza anche di una sola caratteristica prevista per una determinata classe comporta l'attribuzione di una classifica inferiore.

**2. STANDARD QUALITATIVI OBBLIGATORI MINIMI PER LA CLASSIFICAZIONE DEI BED AND BREAKFAST**

Elementi di classificazione	*	**	***	****	Classe assegnata
<b>Requisiti funzionali (RF)</b> (da applicare a tutti i B&B)	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
<b>RF 1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>					
<b>1.1</b> Informazioni relative a caratteristiche, servizi e dotazioni della struttura da fornirsi su materiale cartaceo oppure su dispositivi video o mediante					

cartelli collocati nelle aree comuni o nelle camere o mediante sistemi di comunicazione telematica. In particolare, sono fornite informazioni sulla posizione della struttura, l'eventuale parcheggio e l'accettazione animali domestici	X	X	X	X	
<b>1.2</b> Informazioni fornite in lingua estera (almeno in due lingue, di cui una, inglese, e una, a scelta, tra francese, spagnolo e tedesco) relative alla voce 1.1			X	X	
<b>1.3</b> Pubblicazione on line delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi			X	X	
<b>1.4</b> Pubblicazione on line in lingua estera (almeno in due lingue, di cui una, inglese, e una, a scelta, tra francese, spagnolo e tedesco) delle informazioni di cui alla voce 1.2 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi				X	
<b>RF 2. SERVIZI DI RICEVIMENTO - REPERIBILITA' TELEFONICA-CUSTODIA</b>					
<b>2.1</b> Servizio di ricevimento/recapito, reperibilità telefonica e informazioni assicurato 8/24	X	X			
<b>2.2</b> Servizio di ricevimento/recapito, reperibilità telefonica e informazioni assicurato 12/24			X	X	
<b>2.3</b> Carrello a disposizione degli ospiti per trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento				X	
<b>2.4</b> Servizio custodia bagagli				X	
<b>RF 3. SERVIZIO DI PRIMA COLAZIONE</b>					
<b>3.1</b> Servizio di prima colazione in vani comuni destinati anche ad altri usi	X	X			
<b>3.2</b> Servizio di prima colazione in sala apposita			X	X	
<b>3.3</b> Servizio in camera negli stessi orari in cui si garantisce il servizio				X	
<b>3.4</b> A buffet			X	X	
<b>3.5</b> Su ordinazione				X	
<b>RF 4. SERVIZI ALLE CAMERE(da fornirsi, comunque, ad ogni cambio di cliente)</b>					
<b>4.1</b> Servizio di pulizia: una volta al giorno	X	X			
<b>4.2</b> Servizio di pulizia: una volta al giorno con riassetto pomeridiano			X	X	
<b>4.3</b> Servizio di cambio biancheria da letto: una volta alla settimana	X	X			
<b>4.4</b> Servizio di cambio biancheria da letto: due volte alla settimana salvo diverse scelte					

dell'ospite			<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>4.5</b> Servizio di cambio biancheria da bagno: due volte a settimana salvo diverse scelte dell'ospite	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		
<b>4.6</b> Servizio di cambio biancheria da bagno: tre volte a settimana salvo diverse scelte dell'ospite				<b>x</b>	

<b>RF 5. SERVIZI CONNESSI AL PERSONALE</b>					
<b>5.1</b> Una lingua estera (inglese) parlata a livello scolastico dal titolare o addetto	<b>x</b>	<b>x</b>			
<b>5.2</b> Almeno una lingua estera, (inglese) correntemente parlata dal titolare o addetto			<b>x</b>		
<b>5.3</b> Due lingue estere (di cui una,inglese parlata correntemente e una, a scelta, tra francese, spagnolo e tedesco) parlate a livello scolastico dal titolare o addetto				<b>x</b>	
<b>RF 6. SERVIZI GENERALI</b>					
<b>6.1</b> Parcheggio 24 ore su 24, qualora possibile secondo la normativa vigente in materia urbanitica locale	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>6.2</b> Servizio di assistenza per la manutenzione, riparazione e sostituzione di arredi, corredi e dotazioni nelle camere	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>Requisiti strutturali (RS) (da applicare a tutti i B&amp;B)</b>					
<b>RS 1. SALE O AREE COMUNI</b>					
<b>1.1</b> Sale o aree comuni destinate anche ad altri usi per la somministrazione della prima colazione a favore degli alloggiati	<b>x</b>	<b>x</b>			
<b>1.2</b> Sala apposita per la somministrazione della prima colazione a favore degli alloggiati			<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.3</b> Area o locale adibito a custodia bagagli				<b>x</b>	
<b>RS 2. DOTAZIONI SALE O AREE COMUNI</b>					
<b>2.01</b> Televisore ad uso comune			<b>x</b>		
<b>2.1</b> Televisore ad uso comune con antenna satellitare				<b>x</b>	
<b>2.2</b> Accesso ad internet o connessione WI-FI, se presente idonea banda larga	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>2.3</b> Attrezzature per bambini			<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>RS 3. CAMERE</b>					
<b>3.2</b> Camere con vista panoramica				<b>x</b>	
<b>RS 4. DOTAZIONI DELLE CAMERE</b>					
<b>4.1</b> Arredamento di base (letto con comodino o piano di appoggio per ogni posto letto, sedia o altra seduta per letto, tavolino, armadio, specchio, cestino, punto luce su comodino o piano di appoggio)	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>4.2</b> Sgabello o ripiano apposito per bagagli	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>4.3</b> Poltrona				<b>x</b>	
<b>4.4</b> Coperte in aggiunta a disposizione degli ospiti	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	

4.5 Lettino/culla per bambini su richiesta		X	X	X	
4.6 Seggiolone per bambini su richiesta		X	X	X	
4.7. Frigo bar				X	
4.8 Bollitore per thé/caffè e complementi				X	
4.9 Documentazione sul B&B	X	X	X	X	
<b>RS 5. BAGNI AD USO COMUNE</b>					
5.1 Bagni completi ad uso comune delle camere senza bagno privato nella misura di un bagno per ogni 2 camere o 4 posti letto o frazione di 2 camere	X	X	X	X	
<b>RS 6. DOTAZIONI DEI BAGNI AD USO COMUNE COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>					
6.1 Asciugamani elettrico a muro				X	
6.2 Carta asciugamani zig zag o a bobina	X	X	X		
6.3 Asciugacapelli			X	X	
6.4 Materiale d'uso per l'igiene della persona	X	X	X	X	
6.5 Cestino rifiuti e sacchetti igienici	X	X	X	X	
<i>* Vedi articolo 8, comma 7, Allegato A</i>					
<b>RS 7. BAGNI PRIVATI NELLE CAMERE</b>					
7.1 Bagno privato completo dotato di acqua calda e fredda in ciascuna camera				X	
<b>RS 8. DOTAZIONI DEI BAGNI PRIVATI COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>					
8.1 Accappatoio da bagno a persona				X	
8.2 Asciugamani e teli bagno in numero adeguato agli ospiti e tappetino	X	X	X	X	
8.3 Materiale d'uso per l'igiene della persona	X	X	X	X	
8.4 Prodotti di cortesia			X	X	
8.5 Asciugacapelli	X	X	X	X	
8.6 Cestino rifiuti e sacchetti igienici	X	X	X	X	
<i>* Vedi articolo 8, comma 7, Allegato A</i>					
<b>RS 9. DOTAZIONI GENERALI DELL'ESERCIZIO DI BED &amp; BREAKFAST</b>					
9.1 Ricevimento in zona dotata di un apposito tavolo o scrittoio	X	X	X	X	
9.2 Impianto di riscaldamento in tutto l'esercizio esclusi i bed & breakfast con apertura limitata alla stagione estiva	X	X	X	X	
9.3 Impianto di erogazione acqua calda e fredda	X	X	X	X	
9.4 Fornitura di energia elettrica	X	X	X	X	

<b>Requisiti strutturali (RS) (da applicare ai B&amp;B posti in immobili di nuova costruzione o in fase di ristrutturazione)</b>					
<b>RS 1. SPAZI E LOCALI A SERVIZIO DEGLI OSPITI</b>					
<b>1.1</b> Locali accessori o aree comuni per il relax, il benessere ed eventuali attività ludico-sportive e ricreative (per B&B imprenditoriali)				<b>x</b>	
<b>1.2</b> Area destinata a parcheggio a favore degli ospiti alloggiati nella struttura se disponibile secondo la normativa vigente in materia			<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.3</b> Assenza di barriere architettoniche *	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>* Vedi articolo 1, comma 2, Allegato A</b>					
<b>RS 2. CAMERE</b>					
<b>2.1</b> Misure atte a ridurre i rumori				<b>x</b>	
<b>RS 3. DOTAZIONI DELLE CAMERE</b>					
<b>3.1</b> Impianto di condizionamento d'aria regolabile dal cliente in tutte le camere (per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.)			<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>RS 4 DOTAZIONI GENERALI DEL B&amp;B</b>					
<b>4.1</b> Impianto di condizionamento d'aria nei locali comuni (per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.)				<b>x</b>	
<b>4.2</b> Ascensore clienti o piattaforma elevatrice con eventuale accesso secondario all'abitazione, laddove tecnicamente possibile, per abbattimento barriere architettoniche				<b>x</b>	

**Denominazione struttura ricettiva** \_\_\_\_\_

**Attribuzione classifica:** \_\_\_\_\_ **stelle**

**Data**.....

**Firma**

.....

**3. Sezione riservata al Comune per la verifica della classifica**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- ⇒ Si conferma la classifica in n° \_\_\_\_\_ stelle
- ⇒ Si riattribuisce d'ufficio la classifica in n° \_\_\_\_\_ stelle

**Data.....**

**Il funzionario incaricato  
(Timbro e firma)  
.....**



**CLASSIFICAZIONE CASE APPARTAMENTI VACANZE-RESIDENCE**  
(L.R. 03 Agosto 2017 n. 13)

**Il presente modello deve essere presentato insieme alla scheda anagrafica**

Al SUAP del Comune di _____	<i>Compilato a cura del SUAP:</i>	
	Istanza	
	del	
Indirizzo	Protocollo	
PEC/Posta elettronica	<b>Denuncia di classifica CAV-Residence</b>	

**INIZIO ATTIVITA'**  
(Occorre trasmettere anche la SCIA  
inizio attività)

**VARIAZIONE ATTIVITA'**  
(Occorre trasmettere anche la SCIA in cui  
compilare le sezioni oggetto di variazione)

### 1. AVVERTENZE

La sezione seguente deve essere compilata con precisione per l'attribuzione della classifica. Accanto ad ogni voce è indicata per quale classe (numero stelle da 2 a 4) tale caratteristica è obbligatoria. Il dichiarante deve indicare nella colonna vuota a fianco, per ciascuna voce, il numero della classificazione che intende attribuire all'azienda alberghiera. Per comodità è consigliabile verificare prima le caratteristiche previste per le 4 stelle. In seguito quelle che prevedono le 3 stelle e così via.

Per l'assegnazione ad una determinata categoria, l'azienda deve possedere tutte le caratteristiche previste per tale classe (o superiori). La mancanza anche di una sola caratteristica prevista per una determinata classe comporta l'attribuzione di una classifica inferiore.

### 2. STANDARD QUALITATIVI OBBLIGATORI MINIMI PER LA CLASSIFICAZIONE DI CASE APPARTAMENTI VACANZE - RESIDENCE

Elementi di classificazione	**	***	****	Classe assegnata
<b>Requisiti funzionali (RF)</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
<b>(da applicare a tutte le CAV/RESIDENCE)</b>				
<b>RF 1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>				
<b>1.1</b> Informazioni relative a caratteristiche, servizi e dotazioni della struttura da fornirsi su materiale cartaceo oppure su				

dispositivi video o mediante cartelli collocati nelle aree comuni (Residence) o negli appartamenti (CAV) o mediante sistemi di comunicazione telematica. In particolare, sono fornite informazioni sulla posizione della struttura, l'eventuale parcheggio e l'accettazione di animali domestici.	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.2</b> Informazioni fornite in lingua estera (almeno in due lingue, di cui una, inglese, e una, a scelta, tra francese, spagnolo e tedesco) relative alla voce 1.1			<b>x</b>	
<b>1.3</b> Pubblicazione on line delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi		<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.4</b> Pubblicazione on line in lingua estera (almeno in due lingue, di cui una, inglese, e una, a scelta, tra francese, spagnolo e tedesco ) delle informazioni di cui alla voce 1.2 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi			<b>x</b>	
<b>RF 2. SERVIZI DI RICEVIMENTO E REPERIBILITA' TELEFONICA</b>				
<b>2.1</b> Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 8/24 h: - in apposita area (Residence)	<b>x</b>			
<b>2.2</b> Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato con un addetto 12/24 h: - in apposita area (Residence)		<b>x</b>		
<b>2.3</b> Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato con un addetto 16/24 h: - in apposita area (Residence)			<b>x</b>	
<b>2.4</b> Servizio di ricevimento in luogo concordato con l'ospite e reperibilità telefonica 12/24 (CAV)	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>2.5</b> Servizio di notte: addetto disponibile a chiamata		<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>2.6</b> Carrello a disposizione degli ospiti per trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento (Residence)		<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>RF 3. SERVIZI ALLE CASE/APPARTAMENTI (da fornirsi, comunque, ad ogni cambio di cliente)</b>				
<b>3.1</b> Servizio di pulizia: almeno una volta alla settimana	<b>x</b>			
<b>3.2</b> Servizio di pulizia: almeno due volte alla settimana		<b>x</b>		
<b>3.3</b> Servizio di pulizia: almeno tre volte alla settimana			<b>x</b>	
<b>3.4</b> Servizio di cambio biancheria da letto: una volta alla settimana	<b>x</b>	<b>x</b>		
<b>3.5</b> Servizio di cambio biancheria da letto: due volte alla settimana, salvo diverse scelte dell'ospite			<b>x</b>	
<b>3.6</b> Servizio di cambio biancheria da bagno: due volte a settimana	<b>x</b>	<b>x</b>		
<b>3.7</b> Servizio di cambio biancheria da bagno: tre volte a settimana, salvo diverse scelte dell'ospite			<b>x</b>	

<b>RF 4. SERVIZI CONNESSI AL PERSONALE</b>				
<b>4.1</b> Una lingua estera (inglese) parlata a livello scolastico: - dal titolare o addetto (CAV) - dal personale di ricevimento, portineria-informazioni (Residence)	<b>x</b>			
<b>4.2</b> Una lingua estera (inglese) correntemente parlata: - dal titolare o addetto (CAV) - dal personale di ricevimento, portineria-informazioni (Residence)		<b>x</b>		
<b>4.3</b> Due lingue estere (di cui una, inglese, e una, a scelta, tra francese, spagnolo e tedesco) correntemente parlate: - dal titolare o addetto (CAV) - dal personale di ricevimento, portineria-informazioni (Residence)			<b>x</b>	
<b>RF 5. SERVIZI GENERALI</b>				
<b>5.1</b> Parcheggio 24 ore su 24, qualora possibile secondo la normativa in materia vigente	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>5.2</b> Servizio di assistenza per la manutenzione, riparazione e sostituzione di arredi, corredi e dotazioni nelle case/appartamenti	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>Requisiti strutturali (RS)</b>				
<b>(da applicare a tutte le CAV/Residence)</b>				
<b>RS 1. DOTAZIONI DEGLI APPARTAMENTI IN CAV/RESIDENCE</b>				
<b>1.1</b> Impianto erogazione acqua calda e fredda	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.2</b> Fornitura gas ed energia elettrica	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.3</b> Impianto di riscaldamento in tutto l'esercizio escluse le strutture con apertura limitata alla sola stagione estiva	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.4</b> Televisore in tutte gli appartamenti	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.5</b> Televisore con programmazione anche dei canali internazionali in tutti gli appartamenti			<b>x</b>	
<b>1.6</b> Accesso ad internet via cavo o Wi-Fi se presente idonea banda larga	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.7</b> Cassetta di sicurezza in tutti gli appartamenti	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.8</b> Telefono: almeno una linea fissa a disposizione degli ospiti (Residence)	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.9</b> Attrezzature per bambini			<b>x</b>	

<b>RS 2. DOTAZIONI DELLE CAMERE DA LETTO</b>				
2.1 Arredamento di base (letto con comodino o piano di appoggio per ogni posto letto, sedia o altra seduta per letto, tavolino, armadio, specchio, cestino, punto luce su comodino o piano di appoggio)	X	X	X	
2.2 Letti e coperte pari al numero delle persone ospitabili	X	X	X	
2.3 Coperte in aggiunta a disposizione degli ospiti	X	X	X	
<b>RS 3. DOTAZIONI DEL LOCALE SOGGIORNO</b>				
3.1 Tavolo per la consumazione dei pasti con sedie pari al numero dei posti letto	X	X	X	
3.2 Poltrone o divani ove la dimensione degli appartamenti lo consenta	X	X	X	
3.3 Arredamento di base per deposito utensileria varia	X	X	X	
<b>RS 4. DOTAZIONI DEL LOCALE CUCINA</b>				
4.1 Cucina con almeno due fuochi o piastre e relativa alimentazione	X	X	X	
4.2 Forno a microonde			X	
4.3 Frigorifero	X	X	X	
4.4 Lavello con scolapiatti	X	X	X	
<b>Per ciascuna persona ospitabile</b>				
4.5 n. 2 coltelli	X	X	X	
4.6 n. 2 forchette	X	X	X	
4.7 n. 2 cucchiari	X	X	X	
4.8 n. 2 piatti piani	X	X	X	
4.9 n. 2 piatti fondi	X	X	X	
4.10 n. 2 bicchieri	X	X	X	
4.11 n. 1 tazza	X	X	X	
4.12 n. 1 tazzina	X	X	X	
4.13 Tovaglia, tovaglioli e almeno n. 3 canovacci da cucina	X	X	X	
<b>Per ciascun appartamento</b>				
4.14 n. 1 batteria da cucina	X	X	X	
4.15 n. 1 bollitore per caffè/thé e complementi disponibile su richiesta			X	
4.16 n. 2 coltelli da cucina	X	X	X	
4.17 n. 1 zuccheriera	X	X	X	
4.18 n. 1 caffettiera	X	X	X	
4.19 n. 1 scolapasta	X	X	X	
4.20 n. 1 mestolo	X	X	X	
4.21 n. 1 insalatiera	X	X	X	
4.22 n. 1 grattugia	X	X	X	
4.23 n. 1 spremiagrumi	X	X	X	
4.24 n. 1 apribottiglia/cavatappi	X	X	X	
4.25 n. 1 pattumiera con sacchetti plastica per raccolta differenziata	X	X	X	
4.26 Scopa, paletta, secchio, straccio per pavimenti	X	X	X	

<b>RS 5. BAGNI PRIVATI NEGLI APPARTAMENTI DI CAV E RESIDENCE</b>				
<b>5.1</b> Bagno completo dotato di acqua calda e fredda in ciascun appartamento	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>RS 6. DOTAZIONI DEI BAGNI PRIVATI COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>				
<b>6.1</b> Accappatoio o telo da bagno a persona	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>6.2</b> Asciugamani in numero adeguato agli ospiti e tappetino	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>6.3</b> Materiale d'uso per l'igiene della persona	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>6.4</b> Prodotti di cortesia			<b>x</b>	
<b>6.5</b> Asciugacapelli di sicurezza a muro		<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>6.6</b> Cestino rifiuti e sacchetti igienici	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<i>* Vedi articolo 8, comma 7, Allegato A</i>				

**Denominazione struttura ricettiva** \_\_\_\_\_

**Attribuzione classifica:** \_\_\_\_\_ **stelle**

**Data**.....

**Firma**

.....





**CLASSIFICAZIONE CONDHOTEL**  
(Art. 8, c. 1, lett. d) l.r. 3/2015 e art. 8, c.7 r.r. 9/2017)

**Il presente modello deve essere presentato insieme alla scheda anagrafica**

Al SUAP del Comune di _____	<u>Compilato a cura del SUAP:</u>	
	Istanza	
	del	
Indirizzo	Protocollo	
PEC/Posta elettronica	<b>DENUNCIA DI CLASSIFICA CONDHOTEL</b>	

**INIZIO ATTIVITA'**  
(Occorre trasmettere anche la SCIA  
inizio attività)

**VARIAZIONE ATTIVITA'**  
(Occorre trasmettere anche la SCIA in cui  
compilare le sezioni oggetto di variazione)

### 1. AVVERTENZE

Si ricorda che l'attribuzione della classifica dovrà tenere conto anche delle caratteristiche e degli standards qualitativi compresi nelle unità immobiliari eventualmente collocate ad una distanza non superiore a 200 metri dalla struttura principale (intese come camere o unità abitative a destinazione turistico-ricettiva) e che la targa, comprensiva del logo e della relativa classificazione alberghiera, è apposta visibilmente presso la sola struttura principale. E' data, comunque, facoltà al titolare o gestore del condhotel di poter rendere ugualmente visibile il logo identificativo della struttura alberghiera anche presso le unità immobiliari facenti parte dalla struttura principale. In tal caso, dette unità immobiliari non sono considerate dipendenze e, pertanto, dovranno essere identificate con il logo comprendente la stessa classificazione della struttura principale.

### 2. STANDARD QUALITATIVI OBBLIGATORI MINIMI PER LA CLASSIFICAZIONE DEI CONDHOTEL

La presente sezione deve essere compilata con precisione per l'attribuzione della classifica. Accanto ad ogni voce

è indicata per quale classe (numero stelle da 3 a 5) tale caratteristica è obbligatoria. Il dichiarante deve indicare nella colonna vuota a fianco il numero della classificazione che intende attribuire all'azienda alberghiera. Per comodità è consigliabile verificare prima le caratteristiche previste per la categoria 5 stelle; in seguito quelle che prevedono la categoria 4 stelle e, infine, quella delle 3 stelle.

Per l'assegnazione ad una determinata categoria, l'azienda alberghiera deve possedere tutte le caratteristiche previste per tale classe (o superiori). La mancanza anche di una sola caratteristica prevista per una determinata classe comporta l'attribuzione di una classifica inferiore.

## SEZIONE IV – CONDHOTEL (CH)

Elementi di classificazione	***	****	*****	Classe assegnata
<b>Requisiti funzionali (RF) (da applicare a tutti i condhotel)</b>				
<b>RF 1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>				
<b>1.1</b> Informazioni relative a caratteristiche, servizi e dotazioni della struttura da fornirsi su materiale cartaceo oppure su dispositivi video o mediante cartelli collocati nelle aree comuni o nelle camere/appartamenti o mediante sistemi di comunicazione telematica. In particolare, sono fornite informazioni sulla posizione della struttura l'eventuale parcheggio e la disponibilità del Car Valet	X	X	X	
<b>1.2</b> Informazioni fornite in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E) relative alla voce 1.1	X	X	X	
<b>1.3</b> Pubblicazione on line delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi	X	X	X	
<b>1.4</b> Pubblicazione on line in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E.) delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi	X	X	X	
<b>1.5</b> Informazioni sul livello di accessibilità della struttura in base ai quesiti presenti nell'allegato C	X	X	X	
<b>1.6</b> Informazioni in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E.) sul livello di accessibilità della struttura in base ai quesiti presenti nell'allegato C	X	X	X	
<b>RF 2. RECEPTION</b>				
<b>2.1</b> Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 16/24 h con un addetto	X			
<b>2.2</b> Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 24/24 h con personale addetto in via esclusiva		X	X	
<b>2.3</b> Servizio di notte: addetto disponibile a chiamata	X			
<b>2.4</b> Servizio di notte: portiere di notte		X	X	
<b>2.5</b> Servizio trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento: con mezzo apposito (ex. carrello)	X			
<b>2.6</b> Servizio trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento: a cura di addetto		X	X	
<b>2.7</b> Servizio guardaroba e custodia bagagli			X	
<b>2.8</b> Servizio custodia valori in cassaforte dell'albergo	X			
<b>2.9</b> Servizio di stampa file, fax e fotocopie	X	X	X	
<b>RF 3. SERVIZIO DI BAR</b>				
<b>3.1</b> Servizio di bar 12/24 h con personale addetto	X			

3.2 Servizio di bar 16/24 h con personale addetto in via esclusiva		X	X	
3.3 Servizio di bar in camera/appartamento garantito negli stessi orari del bar		X	X	
<b>RF 4. SERVIZIO DI PRIMA COLAZIONE</b>				
4.1 Servizio di prima colazione in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi	X			
4.2 Servizio di prima colazione in sala apposita o in sala ristorante		X	X	
4.3 Servizio in camera/appartamento garantito negli stessi orari previsti per la prima colazione		X	X	
<b>RF 5. SERVIZIO DI RISTORANTE</b>				
5.1 Servizio di ristorante in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi se si fornisce il servizio	X			
5.2 Servizio di ristorante in sala apposita se si fornisce il servizio		X		
5.3 Servizio di ristorante in sala apposita			X	
5.4 Servizio di ristorante reso anche in camere/appartamenti negli stessi orari previsti per la ristorazione			X	
<b>RF 6. SERVIZI ALLE CAMERE/APPARTAMENTI (da fornirsi, comunque, ad ogni cambio di cliente)</b>				
6.1 Servizio di pulizia: una volta al giorno	X	X		
6.2 Servizio di pulizia: una volta al giorno con riassetto pomeridiano			X	
6.3 Servizio di cambio biancheria da letto: due volte alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente	X			
6.4 Servizio di cambio biancheria da letto: tutti i giorni salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente		X	X	
6.5 Servizio di cambio biancheria da bagno: tre volte a settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente	X			
6.6 Servizio di cambio biancheria da bagno: tutti i giorni salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente		X	X	

<b>RF 7. SERVIZI CONNESSI AL PERSONALE</b>				
7.1 Una lingua estera (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlata dal personale di ricevimento, portineria-informazioni	X			
7.2 Due lingue estere (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlate dal personale di ricevimento, portineria-informazioni		X		
7.3 Tre lingue estere (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlate dal personale di ricevimento, portineria-informazioni			X	
7.4 Divise per il personale		X	X	
<b>RF 8. SERVIZI GENERALI</b>				
8.1 Servizio di lavaggio e stiratura biancheria ospiti con riconsegna entro 24 ore, con esclusione dei fine settimana e giorni festivi		X	X	
8.2 Servizio di parcheggio 24 ore su 24			X	
<b>RF 9. ALTRI SERVIZI</b>				
9.1 Servizio di assistenza per la manutenzione, riparazione e sostituzione di arredi, corredi e dotazioni nelle camere/appartamenti	X	X	X	
9.2 Servizio Car Valet			X	
<b>Requisiti strutturali (RS)</b>				
<b>(da applicare ai condhotel in fase di ristrutturazione)</b>				
<b>RS 1. SPAZI E LOCALI A SERVIZIO DEGLI OSPITI</b>				
1.1 Locali di servizio ai piani			X	
1.2 Spazio o vano adibito a guardaroba e custodia bagagli			X	
<b>RS 2. SALE O AREE COMUNI</b>				
2.1 Area comune di superficie complessiva (esclusa l'eventuale sala ristorante o il bar se si effettua la somministrazione anche alla clientela di passaggio) non inferiore a mq. 4 per le prime 10 camere, mq.1 per ognuna delle ulteriori camere fino alla ventesima, mq. 0,5 per ogni ulteriore camera (maggiorata del 20 %)	X			
2.2 Area comune di superficie complessiva (esclusa l'eventuale sala ristorante o il bar se si effettua la somministrazione anche alla clientela di passaggio) non inferiore a mq. 4 per le prime 10 camere, mq.1 per ognuna delle ulteriori camere fino alla ventesima, mq. 0,5 per ogni ulteriore camera (maggiorata del 30 %)		X		
2.3 Area comune di superficie complessiva (esclusa l'eventuale sala ristorante o il bar se si effettua la somministrazione anche alla clientela di passaggio) non inferiore a mq. 4 per le prime 10 camere, mq.1 per ognuna delle ulteriori camere fino alla ventesima, mq. 0,5 per ogni ulteriore camera (maggiorata del 50 %)			X	
2.4 Sala ristorante se si fornisce il servizio		X		

<b>2.5</b> Sala ristorante			<b>X</b>	
<b>2.6</b> Sala o area prima colazione		<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>2.7</b> Sala o area bar	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>2.8</b> Sala o area per riunioni/convegni			<b>X</b>	
<b>2.9</b> Sala o area per attività ludico-ricreative		<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>RS 3. DOTAZIONI SALE O AREE COMUNI</b>				
<b>3.1</b> Televisore ad uso comune	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>3.2</b> Apparecchio telefonico ad uso comune	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>3.3</b> Accesso ad internet e connessione Wi-Fi se tecnicamente realizzabile	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	

<b>RS 4. CAMERE</b>				
<b>4.1</b> Misure atte a ridurre i rumori		<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>4.2</b> Superfici minime di cui all'articolo 1 dell'Allegato A	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>RS 5. DOTAZIONI DELLE CAMERE</b>				
<b>5.1</b> Arredamento di base (letto con comodino o piano di appoggio per ogni posto letto, sedia o altra seduta per letto, tavolino, armadio, specchio, cestino, punto luce su comodino o piano di appoggio)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>5.2</b> Impianto di condizionamento d'aria in almeno il 50% delle camere regolabile dal cliente (per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.)		<b>X</b>		
<b>5.3</b> Impianto di condizionamento d'aria in tutte le camere regolabile dal cliente (per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.)			<b>X</b>	
<b>5.4</b> Lavabo dotato di acqua calda e fredda con specchio e presa di corrente per le camere senza bagno	<b>X</b>			
<b>5.5</b> Sgabello o ripiano apposito per bagagli	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>5.6</b> Poltrona		<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>5.7</b> Televisore (in almeno il 50% delle camere)	<b>X</b>			
<b>5.8</b> Televisore in tutte le camere		<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>5.9</b> Televisore con programmazione anche dei canali internazionali in tutte le camere			<b>X</b>	
<b>5.10</b> Telefono per abilitazione chiamata esterna con istruzioni per l'uso plurilingue	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>5.11</b> Chiamata del personale a mezzo telefono	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>5.12</b> Accesso ad internet e connessione Wi-Fi se tecnicamente realizzabile (in tutte le camere)	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>5.13</b> Cassetta di sicurezza (in almeno il 50% delle camere)		<b>X</b>		
<b>5.14</b> Cassetta di sicurezza in tutte le camere			<b>X</b>	
<b>5.15</b> Frigo bar		<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>5.16</b> Bollitore per caffè/thé e complementi			<b>X</b>	
<b>5.17</b> Occorrente per scrivere	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>5.18</b> Documentazione sull'albergo		<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>N.B. Per le dotazioni degli appartamenti si applicano i requisiti indicati nella sezione "residenze turistico-alberghiere (RTA) alle voci RS5, RS6, RS7 e RS8 per i quali é previsto il possesso di almeno quelli appartenenti alla classificazione inferiore. Dette dotazioni non incidono, comunque, sull'attribuzione delle stelle ai fini della relativa classificazione del condhotel.</b>				
<b>RS 6. SERVIZI IGIENICI E BAGNI AD USO COMUNE</b>				
<b>6.1</b> Servizi igienici destinati ai locali, spazi e aree comuni e/o di somministrazione di alimenti e bevande con wc distinto per sesso	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>6.2</b> Bagni completi ad uso comune delle camere prive di bagno privato nella misura di un bagno ogni 4 posti letto o frazione con minimo di uno per piano	<b>X</b>			

<b>RS 7. DOTAZIONI DEI BAGNI AD USO COMUNE COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>				
7.1 Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	X	X	X	
7.2 Asciugamani elettrico a muro		X	X	
7.3 Carta asciugamani zig zag o a bobina	X	X	X	
7.4 Materiale d'uso per l'igiene della persona	X	X	X	
7.5 Cestino rifiuti e sacchetti igienici	X	X	X	
<i>* Vedi articolo 7, comma 7, Allegato A</i>				
<b>RS 8. BAGNI PRIVATI NELLE CAMERE</b>				
8.1 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere al totale delle camere	X	X	X	
<b>RS 9. DOTAZIONI DEI BAGNI PRIVATI COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>				
9.1 Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	X	X	X	
9.2 Accappatoio da bagno a persona			X	
9.3 Asciugamani e teli bagno in numero adeguato agli ospiti e tappetino	X	X	X	
9.4 Materiale d'uso per l'igiene della persona	X	X	X	
9.5 Oggettistica	X	X	X	
9.6 Asciugacapelli		X	X	
9.7 Cestino rifiuti e sacchetti igienici	X	X	X	
<i>* Vedi articolo 7, comma 7, Allegato A</i>				
<b>RS 10. DOTAZIONI GENERALI DELL'ESERCIZIO ALBERGHIERO</b>				
10.1 Ingresso all'edificio principale protetto da portico o pensilina (salvo deroghe in caso di strutture soggette a vincoli)			X	
10.2 Area destinata a parcheggio a favore degli ospiti alloggiati nella struttura nel rispetto della normativa vigente in materia	X	X	X	
10.3 Ricevimento in zona dotata di apposito tavolo o scrittoio	X	X	X	
10.4 Disponibilità di suites			X	
10.5 Ascensore clienti (salvo deroghe previste da norme nazionali o regionali) obbligatorio per edifici superiori a due livelli (compreso i piani interrati, se forniti anche in parte di locali al servizio degli ospiti)	X			
10.6 Ascensore clienti (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali) qualunque sia il numero dei piani		X	X	
10.7 Ascensore di servizio o montacarichi (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali)			X	
10.8 Riscaldamento in tutto l'esercizio esclusi gli alberghi con apertura limitata alla stagione estiva	X	X	X	
10.9 Impianto di condizionamento d'aria nei locali comuni (per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.)		X	X	



**CLASSIFICAZIONE OSPITALITA' RURALE FAMILIARE (ORF)  
(l.r. 22 GENNAIO 2019 E ALL.A) R.R. N. 5/R/2023**

**Il presente modello deve essere presentato insieme alla scheda anagrafica**

Al SUAP del Comune di _____	<i>Compilato a cura del SUAP:</i>	
	Istanza	_____
	del	_____
Indirizzo	Protocollo	_____
PEC/Posta elettronica	<b>DENUNCIA DI CLASSIFICA OSPITALIA' RURALE FAMILIARE</b>	

 **INIZIO ATTIVITA'**

*(Il presente modello deve essere presentato  
in allegato alla SCIA di inizio attività)*

 **VARIAZIONE ATTIVITA'**

*(Il presente modello deve essere presentato  
in allegato alla SCIA di variazione attività e in  
caso di prima attribuzione della classifica)*

**SEZIONE I –GENERALITA' DELL'ESERCIZIO**

Denominazione dell'azienda agricola in ORF \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Frazione/Località \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

Posta elettronica o PEC \_\_\_\_\_

Titolare dell'azienda agricola in ORF \_\_\_\_\_

 Rappresentante legale dell'azienda agricola in ORF \_\_\_\_\_  
*(da compilare in caso di società, cooperative, consorzi, ecc...)*

**APERTURA**

 **annuale**
 **stagionale** da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
 da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
 da \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

fine settimana e festivi/prefestivi infrasettimanali

in occasione di particolari eventi e manifestazioni locali

#### **CAPACITA' RICETTIVA**

Ospitalità in n. \_\_\_\_\_ camere per n. \_\_\_\_\_ posti letto

Ospitalità in spazi all'aperto fino a n. \_\_\_\_\_ insediamenti temporanei

### **SEZIONE II –STANDARDS QUALITATIVI MINIMI PER LA CLASSIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE CHE SVOLGONO ATTIVITA' DI "OSPITALITA' RURALE FAMILIARE"**

## **PROCEDURA DI APPLICAZIONE A LIVELLO REGIONALE DEI CRITERI DI CLASSIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE CHE SVOLGONO L'ATTIVITA' DI "OSPITALITA' RURALE FAMILIARE"**

(Attuazione dell'articolo 12, comma 5, della legge regionale 23 febbraio 2015, n. 2 (Nuove disposizioni in materia di agriturismo) e dell'articolo 13, comma 4, del decreto del Presidente della Giunta regionale 1 marzo 2016, n. 1/R, come successivamente integrato con D.P.G.R. 13/2/2017 n. 5/R)

#### **AVVERTENZE GENERALI**

**Leggere attentamente le istruzioni dettagliate nelle linee guida prima di effettuare la compilazione della denuncia di classificazione.**

**ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 37, COMMA 2 DELLA L.R. 1/2019. (RIORDINO DELLE NORME IN MATERIA DI AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE).**

**PROCEDURA DI APPLICAZIONE A LIVELLO REGIONALE  
DEI CRITERI DI CLASSIFICAZIONE  
DELLE AZIENDE AGRICOLE CHE SVOLGONO  
L'ATTIVITA' DI "OSPITALITA' RURALE FAMILIARE"**

Viene predisposta la tabella seguente ove sono riportati i requisiti minimi obbligatori per le aziende agricole che svolgono l'attività di "ospitalità rurale familiare" nonché i requisiti aggiuntivi e quelli opzionali.

- Per la **categoria 1**: l'azienda deve possedere tutti i requisiti minimi indicati nelle cinque sezioni tematiche. Il possesso eventuale di requisiti opzionali non concorre all'accesso nelle categorie superiori.
- Per la **categoria 2**: l'azienda deve possedere i requisiti minimi della categoria (1), tutti i requisiti aggiuntivi validi per l'accesso alla categoria (2). Il possesso eventuale di requisiti opzionali non concorre all'accesso nella categoria superiore.
- Per la **categoria 3**: l'azienda deve possedere i requisiti minimi della categoria (1), tutti i requisiti aggiuntivi della categoria (2), nonché tutti i requisiti aggiuntivi validi per l'accesso alla categoria (3). Il possesso eventuale di requisiti opzionali non è significativo ai fini della classificazione.

	<b>REQUISITO</b>	<b>Requisito minimo</b>	<b>Requisito aggiuntivo</b>	<b>Requisito aggiuntivo</b>	<b>Requisito opzionale</b>
	<b>1. CONTESTO AZIENDALE, PRODUTTIVO E PAESAGGISTICO</b>	<b>Cat. (1)</b>	<b>Cat. (2)</b>	<b>Cat. (3)</b>	
1.1	I principali edifici aziendali sono prevalentemente espressione delle tradizioni e del paesaggio agrario locale (cascina, masseria, borgo, casale, villa, ecc.)	•			
1.2	In azienda è presente un bosco/giardino/parco accessibile agli ospiti	•			
1.3	L'azienda effettua la vendita diretta di prodotti propri freschi o trasformati		•		
1.4	Gli edifici destinati all'alloggio degli ospiti sono collocati in un fondo di almeno 2 ha. o in borghi rurali di pregio.				•
1.5	Il luogo non è disturbato da fonti rilevanti di inquinamento acustico (vicinanza strade, ferrovia, aeroporto, fabbriche, ecc) o dalla presenza di insediamenti residenziali e industriali		•		
1.6	Gli edifici destinati all'alloggio degli ospiti si trovano in zona sottoposta a vincolo naturalistico o paesaggistico.				•
1.7	Il titolare dell'azienda è laureato o diplomato in materie agrarie, alimentari o naturalistiche.				•
1.8	L'azienda è certificata biologica.				•
1.9	L'azienda coltiva o alleva almeno una specie o varietà, vegetale o animale, tradizionale del luogo		•		
1.10	L'azienda produce almeno una specialità riconosciuta DOP, IGP, DOC, IGT o classificata "tradizionale".			•	

	<b>REQUISITO</b>	<b>Requisito minimo</b>	<b>Requisito aggiuntivo</b>	<b>Requisito aggiuntivo</b>	<b>Requisito opzionale</b>
	<b>2. SERVIZI DI ACCOGLIENZA E DI GESTIONE</b>	<b>Cat. (1)</b>	<b>Cat. (2)</b>	<b>Cat. (3)</b>	
2.1	Il titolare o altre persone del nucleo familiare sono presenti in azienda o sono facilmente reperibili per il ricevimento e l'assistenza degli ospiti.	•			
2.2	Il titolare o altre persone del nucleo familiare parlano e comprendono a livello scolastico almeno una lingua ufficiale dell'Unione europea		•		
2.3	E' disponibile, per i veicoli degli ospiti, un parcheggio per un numero di posti auto pari ad almeno la metà del numero delle camere	•			
2.4	E' disponibile, per i veicoli degli ospiti, un parcheggio per un numero di posti auto pari al numero totale delle camere			•	
2.5	In ogni camera è disponibile la carta dei servizi per gli ospiti dove sono indicate condizioni contrattuali, istruzioni sull'accoglienza, norme di comportamento, informazioni sui servizi essenziali disponibili nelle vicinanze.	•			
2.6	Sono in distribuzione o disponibili per consultazione pieghevoli, guide o libri, che illustrano attrattive turistiche del territorio.		•		
2.7	E' offerta agli ospiti la possibilità di connessione a internet nelle camere o in postazione dedicata.				•
2.8	L'azienda è dotata di un proprio sito internet contenente informazioni dettagliate sull'attività svolta				•
2.9	Possibilità di pagamento con Bancomat o Carta di Credito				•

	REQUISITO	Requisito minimo	Requisito aggiuntivo	Requisito aggiuntivo	Requisito opzionale
	3. SERVIZI E DOTAZIONI DELLE CAMERE E DEI BAGNI	Cat. (1)	Cat. (2)	Cat. (3)	
3.1	E' disponibile il servizio di pulizia e riassetto delle camere e dei bagni due volte alla settimana ed almeno ad ogni cambio di ospite	•			
3.2	E' disponibile il servizio di pulizia e riassetto delle camere e dei bagni tre volte alla settimana ed almeno ad ogni cambio di ospite		•		
3.3	E' disponibile il servizio giornaliero di pulizia e riassetto delle camere e dei bagni e comunque a ogni cambio di ospite			•	
3.4	La struttura é dotata di almeno un bagno completo fino a due camere, ovvero di due bagni completi oltre le due camere	•			
3.5	Nei bagni è disponibile per gli ospiti un set di detergenti per la persona		•		
3.6	Almeno la metà delle camere è dotata di televisione				•
3.7	Le camere hanno a disposizione uno spazio esterno, o terrazza, con tavolo, sedie e ombrellone (o altro ombreggiante)				•
3.8	L'ingresso degli edifici destinati all'ospitalità e gli spazi esterni contigui sono illuminati per la fruizione notturna.	•			
3.9	L'azienda dispone di almeno una camera e del relativo bagno accessibile alle persone con impedite o ridotte capacità motorie			•	

	REQUISITO	Requisit o minimo	Requisito aggiuntivo	Requisito aggiuntivo	<i>Requisito opzionale</i>
	<b>4. SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE E DEGUSTAZIONE</b>	<b>Cat. (1)</b>	<b>Cat. (2)</b>	<b>Cat. (3)</b>	
4.1	L'azienda prepara e somministra la prima colazione.	•			
4.2	L'azienda somministra prevalentemente piatti tradizionali del territorio preparati con prodotti freschi di stagione.		•		
4.3	Nel menù sono indicati i principali ingredienti di produzione aziendale.			•	
4.4	Nel menù è indicata la provenienza dei principali ingredienti di produzione locale (aziende agricole o artigiani alimentari).				•
4.5	L'azienda prepara pasti per intolleranze alimentari varie.				•
4.6	L'azienda prepara menù per vegetariani/vegani.				•
4.7	L'azienda prepara menu interamente biologici.				•
4.8	L'azienda organizza degustazioni guidate, menù a tema, eventi enogastronomici.			•	
4.9	L'azienda non somministra prodotti congelati o surgelati che non siano propri.		•		

	REQUISITO	Requisit o minimo	Requisito aggiuntivo	Requisito aggiuntivo	<i>Requisito opzionale</i>
	<b>5. SERVIZI, DOTAZIONI DELLA STRUTTURA ED ATTIVITÀ AGGIUNTIVE</b>	<b>Cat. (1)</b>	<b>Cat. (2)</b>	<b>Cat. (3)</b>	
5.1	L'ingresso alla struttura è accessibile alle persone con impedito o ridotte capacità motorie			•	
5.2	La sala ristorante e un annesso bagno sono accessibili alle persone con impedito o ridotte capacità motorie			•	
5.3	E' disponibile un locale dedicato per degustazione e/o vendita diretta dei prodotti			•	
5.4	A tutti gli ospiti è offerta la possibilità di visitare l'azienda con presentazione delle attività agricole.	•			
5.5	E' disponibile un'area relax all'aperto, attrezzata		•		
5.6	Sono disponibili attrezzature per il gioco all'aperto, escluse quelle per bambini				•
5.7	Sono disponibili attrezzature per il gioco dei bambini			•	
5.8	Sono disponibili biciclette per gli ospiti			•	
5.9	E' disponibile una sala comune con televisione			•	

## Tabella riassuntiva requisiti per la classificazione in ospitalità rurale familiare

### Legenda:

<b>Requisiti</b>	<b>1° categoria</b>	<b>2° categoria</b>	<b>3° categoria</b>
1. Contesto aziendale, produttivo e paesaggistico	2 requisiti	2+3 requisiti	2+3+1 requisito
2. Servizi di accoglienza e di gestione	3 requisiti	3+2 requisito	3+2+1 requisito
3. Servizi e dotazioni delle camere e dei bagni	3 requisiti	3+2 requisiti	3+2+2 requisiti
4. Servizio di somministrazione alimenti e bevande e degustazione	1 requisito	1+2 requisito	1+2+2 requisiti
5. Servizi e dotazioni della struttura ed attività aggiuntive	1 requisiti	1+1 requisito	1+1+6 requisiti
<b>TOTALE requisiti</b>	<b>10 requisiti</b>	<b>20 requisiti</b>	<b>32 requisiti</b>



<b>Categoria 1 spiga</b>	<b>Categoria 2 spighe</b>	<b>Categoria 3 spighe</b>
--------------------------	---------------------------	---------------------------

Luogo e data

---

Firma del segnalante

---



**REGIONE  
PIEMONTE**

**CLASSIFICAZIONE RESIDENZA DI CAMPAGNA O COUNTY HOUSE**  
(L.R. 03 Agosto 2017 n. 13)

**Il presente modello deve essere presentato insieme alla scheda anagrafica**

Al SUAP del Comune di _____	<i>Compilato a cura del SUAP:</i>	
	Istanza	
	del	
Indirizzo	Protocollo	
PEC/Posta elettronica	<b>Denuncia di classifica residenza di campagna o country house</b>	

**INIZIO ATTIVITA'**  
(Occorre trasmettere anche la SCIA  
inizio attività)

**VARIAZIONE ATTIVITA'**  
(Occorre trasmettere anche la SCIA in cui  
compilare le sezioni oggetto di variazione)

**1. AVVERTENZE**

La sezione seguente deve essere compilata con precisione per l'attribuzione della classifica. Accanto ad ogni voce è indicata per quale classe (numero stelle da 1 a 4) tale caratteristica è obbligatoria. Il dichiarante deve indicare nella colonna vuota a fianco, per ciascuna voce, il numero della classificazione che intende attribuire all'azienda alberghiera. Per comodità è consigliabile verificare prima le caratteristiche previste per le 4 stelle. In seguito quelle che prevedono le 3 stelle e così via.

Per l'assegnazione ad una determinata categoria, l'azienda deve possedere tutte le caratteristiche previste per tale classe (o superiori). La mancanza anche di una sola caratteristica prevista per una determinata classe comporta l'attribuzione di una classifica inferiore.

**2. STANDARD QUALITATIVI OBBLIGATORI MINIMI PER LA CLASSIFICAZIONE DELLE RESIDENZE DI CAMPAGNA O COUNTRY HOUSE**

Elementi di classificazione	*	**	***	****	Classe assegnata
<b>Requisiti funzionali (RF)</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	
<b>(da applicare a tutte le residenze di campagna)</b>					
<b>RF 1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>					
<b>1.1</b> Informazioni relative a caratteristiche, servizi e					

dotazioni della struttura da fornirsi su materiale cartaceo oppure su dispositivi video o mediante cartelli collocati nelle aree comuni o nelle camere/appartamenti o mediante sistemi di comunicazione telematica. In particolare, sono fornite informazioni sulla posizione della struttura, l'eventuale parcheggio e l'accettazione di animali domestici.	X	X	X	X	
<b>1.2</b> Informazioni fornite in lingua estera (almeno in due lingue, di cui una, inglese, e una, a scelta, tra francese, spagnolo e tedesco) relative alla voce 1.1			X	X	
<b>1.3</b> Pubblicazione on line delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi			X	X	
<b>1.4</b> Pubblicazione on line in lingua estera (almeno in due lingue, di cui una, inglese, e una, a scelta, tra francese, spagnolo e tedesco ) delle informazioni di cui alla voce 1.2 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi				X	
<b>RF 2. SERVIZI DI RICEVIMENTO- REPERIBILITA' TELEFONICA E CUSTODIA</b>					
<b>2.1</b> Servizio di ricevimento/recapito, reperibilità telefonica e informazioni assicurato 8/24 h	X	X			
<b>2.2</b> Servizio di ricevimento/reperibilità telefonica e informazioni assicurato 12/24 h con un addetto			X	X	
<b>2.3</b> Servizio di notte: con chiave di ingresso al cliente	X	X			
<b>2.4</b> Servizio di notte: addetto disponibile a chiamata			X	X	
<b>2.5</b> Carrello a disposizione degli ospiti per trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento			X	X	
<b>2.6</b> Servizio guardaroba e custodia bagagli				X	
<b>RF 3. SERVIZIO DI PRIMA COLAZIONE</b>					
<b>3.1</b> Servizio di prima colazione agli alloggiati in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi e separate da infrastrutture fisse o mobili adeguate alla separazione, se si fornisce il servizio	X	X	X		
<b>3.2</b> Servizio di prima colazione in sala apposita o sala ristorante, se si fornisce il servizio				X	
<b>3.3</b> Servizio in camera garantito negli stessi orari previsti per la prima colazione, se si fornisce il servizio				X	

<b>RF 4. SERVIZIO DI RISTORAZIONE</b>					
4.1 Servizio di ristorazione agli alloggiati in sale o aree comuni destinati anche ad altri usi e separate da infrastrutture fisse o mobili adeguate alla separazione, se si fornisce il servizio	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		
4.2 Servizio di ristorazione agli alloggiati in sala apposita, se si fornisce il servizio				<b>x</b>	
4.3 Servizio di ristorazione reso anche nelle camere negli stessi orari, se si fornisce il servizio				<b>x</b>	
<b>RF 5. SERVIZI ALLE CAMERE/APPARTAMENTI (da fornirsi, comunque, ad ogni cambio di cliente)</b>					
5.1 Servizio di pulizia: una volta al giorno	<b>x</b>	<b>x</b>			
5.2 Servizio di pulizia: una volta al giorno con riassetto pomeridiano			<b>x</b>	<b>x</b>	
5.3 Servizio di cambio biancheria da letto: una volta alla settimana salvo diverse scelte del cliente	<b>x</b>	<b>x</b>			
5.4 Servizio di cambio biancheria da letto: due volte alla settimana salvo diverse scelte dell'ospite			<b>x</b>		
5.5 Servizio di cambio biancheria da letto: tre volte alla settimana salvo diverse scelte dell'ospite				<b>x</b>	
5.6 Servizio di cambio biancheria da bagno: due volte a settimana salvo diverse scelte dell'ospite	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		
5.7 Servizio di cambio biancheria da bagno: tre volte a settimana salvo diverse scelte dell'ospite				<b>x</b>	

<b>RF 6. SERVIZI CONNESSI AL PERSONALE</b>					
<b>6.1</b> Una lingua estera (inglese) parlata a livello scolastico dal titolare o personale di ricevimento, portineria-informazioni	<b>x</b>	<b>x</b>			
<b>6.2</b> Una lingua estera (inglese) correntemente parlata dal titolare o personale di ricevimento, portineria-informazioni			<b>x</b>		
<b>6.3</b> Due lingue estere (di cui una, inglese, e una, a scelta, tra francese, spagnolo e tedesco ) correntemente parlate dal titolare o personale di ricevimento, portineria-informazioni				<b>x</b>	
<b>RF 7. SERVIZI GENERALI</b>					
<b>7.1</b> Parcheggio 24 ore su 24	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>7.2</b> Servizio di assistenza per la manutenzione, riparazione e sostituzione di arredi, corredi e dotazioni nelle camere/appartamenti	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>Requisiti strutturali (RS)</b>					
<b>(da applicare a tutte le residenze di campagna)</b>					
<b>RS 1. SALE O AREE COMUNI</b>					
<b>1.1</b> Sale o aree comuni destinate anche ad altri usi per la somministrazione di alimenti e bevande a favore degli alloggiati e separate da infrastrutture fisse o mobili adeguate alla separazione, se si fornisce il servizio	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>		
<b>1.2</b> Sala apposita per la somministrazione di alimenti e bevande, se si fornisce il servizio				<b>x</b>	
<b>1.3</b> Spazio o locale adibito a guardaroba e custodia bagagli				<b>x</b>	
<b>RS 2. DOTAZIONI SALE O AREE COMUNI</b>					
<b>2.1</b> Televisore ad uso comune			<b>x</b>		
<b>2.2</b> Televisore ad uso comune con antenna satellitare				<b>x</b>	
<b>2.3</b> Accesso ad internet o connessione Wi-Fi, se presente idonea banda larga	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	

2.4 Attrezzature per bambini			X	X	
<b>RS 3. DOTAZIONI DELLE CAMERE (da non intendersi come camere da letto di appartamenti)</b>					
3.1 Arredamento di base (letto con comodino o piano di appoggio per ogni posto letto, sedia o altra seduta per letto, tavolino, armadio, specchio, cestino, punto luce su comodino o piano di appoggio)	X	X	X	X	
3.2 Letti e coperte pari al numero delle persone ospitabili	X	X	X	X	
3.3 Coperte in aggiunta a disposizione degli ospiti	X	X	X	X	
3.4 Lettino/culla/seggiolone per bambini su richiesta		X	X	X	
3.5 Lavabo dotato di acqua calda e fredda, specchio e presa di corrente per camere senza bagno	X	X			
3.6 Sgabello o ripiano apposito per bagagli	X	X	X	X	
3.7 Poltrona			X	X	
3.8 Cassetta di sicurezza in almeno il 50% delle camere				X	
3.9 Frigo bar				X	
3.10 Bollitore per caffè/thé e complementi su richiesta				X	
3.11 Documentazione sulla residenza di campagna	X	X	X	X	
<b>RS 4. DOTAZIONI DEGLI APPARTAMENTI</b>					
4.1 Impianto erogazione acqua calda e fredda	X	X	X	X	
4.2 Fornitura gas ed energia elettrica	X	X	X	X	
4.3 Impianto di riscaldamento in tutto l'esercizio escluse le strutture con apertura limitata alla sola stagione estiva	X	X	X	X	
4.4 Televisore in tutti gli appartamenti			X	X	
4.5 Televisore anche con programmazione dei canali internazionali in tutti gli appartamenti				X	
4.6 Accesso ad internet via cavo o WI-FI se presente idonea banda larga	X	X	X	X	
4.7 Cassetta di sicurezza in almeno il 50% degli appartamenti con arrotondamento per difetto			X		
4.8 Cassetta di sicurezza in tutti gli appartamenti				X	
4.9 Telefono: almeno una linea fissa o un cellulare a disposizione degli ospiti	X	X	X	X	
4.10 Attrezzature per bambini			X	X	
<b>RS 5. DOTAZIONI DEL LOCALE SOGGIORNO</b>					
5.1 Tavolo per la consumazione dei pasti con sedie pari al numero dei posti letto	X	X	X	X	

5.2 Poltrone o divani ove la dimensione degli appartamenti lo consenta	X	X	X	X	
5.3 Arredamento di base per deposito utensileria varia	X	X	X	X	
<b>RS 6. DOTAZIONI DEL LOCALE CUCINA</b>					
6.1 Cucina con almeno due fuochi o piastre e relativa alimentazione	X	X	X	X	
6.2 Forno a microonde				X	
6.3 Frigorifero	X	X	X	X	
6.4 Lavello con scolapiatti	X	X	X	X	
<b>Per ciascuna persona ospitabile</b>					
6.5 n. 2 coltelli	X	X	X	X	
6.6 n. 2 forchette	X	X	X	X	
6.7 n. 2 cucchiari	X	X	X	X	
6.8 n. 2 piatti piani	X	X	X	X	
6.9 n. 2 piatti fondi	X	X	X	X	
6.10 n. 2 bicchieri	X	X	X	X	
6.11 n. 1 tazza	X	X	X	X	
6.12 n. 1 tazzina	X	X	X	X	
6.13 Tovaglia, tovaglioli e almeno n. 3 canovacci da cucina	X	X	X	X	
<b>Per ciascun appartamento</b>					
6.14 n. 1 batteria da cucina	X	X	X	X	
6.15 n. 1 bollitore per caffè/thé e complementi disponibile su richiesta			X	X	
6.16 n. 2 coltelli da cucina	X	X	X	X	
6.17 n. 1 zuccheriera	X	X	X	X	
6.18 n. 1 caffettiera	X	X	X	X	
6.19 n. 1 scolapasta	X	X	X	X	
6.20 n. 1 mestolo	X	X	X	X	
6.21 n. 1 insalatiera	X	X	X	X	
6.22 n. 1 grattugia	X	X	X	X	
6.23 n. 1 spremiagrumi	X	X	X	X	
6.24 n. 1 apribottiglia/cavatappi	X	X	X	X	
6.25 n. 1 pattumiera con sacchetti plastica per raccolta differenziata	X	X	X	X	
6.26 Scopa, paletta, secchio, straccio per pavimenti	X	X	X	X	
<b>RS 7. DOTAZIONI DELLE CAMERE DA LETTO</b>					
7.1 Arredamento di base (letto con comodino o piano di appoggio per ogni posto letto, sedia o altra seduta per letto, tavolino, armadio, specchio, cestino, punto luce su comodino o piano di appoggio)	X	X	X	X	

7.2 Letti e coperte pari al numero delle persone ospitabili	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
7.3 Coperte in aggiunta a disposizione degli ospiti	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>RS 8. BAGNI PRIVATI NEGLI APPARTAMENTI</b>					
8.1 Bagno completo dotato di acqua calda e fredda in ciascun appartamento	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>RS 9. BAGNI PRIVATI NELLE CAMERE</b>					
9.1 Bagno completo dotato di acqua calda nel 40% delle camere	<b>x</b>	<b>x</b>			
9.2 Bagno completo dotato di acqua calda nell'80% delle camere			<b>x</b>		
9.3 Bagno completo dotato di acqua calda e in ciascuna camera				<b>x</b>	

<b>RS 10. BAGNI AD USO COMUNE</b>					
<b>10.1</b>	Servizi igienici destinati ai locali, spazi e aree comuni e/o di somministrazione di alimenti e bevande (se presenti) con wc distinto per sesso			<b>x</b>	<b>x</b>
<b>10.2</b>	Bagni completi ad uso comune delle camere senza bagno privato nella misura di un bagno ogni 4 posti letto o frazione con minimo di uno per piano		<b>x</b>		
<b>10.3</b>	Bagni completi ad uso comune delle camere senza bagno privato nella misura di un bagno ogni 8 posti letto o frazione con minimo di uno per piano	<b>x</b>			
<b>RS 11. DOTAZIONI DEI BAGNI PRIVATI COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>					
<b>11.1</b>	Accappatoio o telo da bagno a persona				<b>x</b>
<b>11.2</b>	Asciugamani in numero adeguato agli ospiti e tappetino	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
<b>11.3</b>	Materiale d'uso per l'igiene della persona	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
<b>11.4</b>	Prodotti di cortesia			<b>x</b>	<b>x</b>
<b>11.5</b>	Asciugacapelli	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
<b>11.6</b>	Cestino rifiuti e sacchetti igienici	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
	<i>* Vedi articolo 8, comma 7, Allegato A</i>				
<b>RS 12. DOTAZIONI DEI BAGNI AD USO COMUNE COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>					
<b>12.1</b>	Asciugamani elettrico a muro				<b>x</b>
<b>12.2</b>	Carta asciugamani a zig zag o a bobina	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
<b>12.3</b>	Materiale d'uso per l'igiene della persona	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
<b>12.4</b>	Asciugacapelli	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
<b>12.5</b>	Cestino rifiuti e sacchetti igienici	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
	<i>* Vedi articolo 8, comma 7, Allegato A</i>				
<b>Requisiti strutturali (RS)</b>					
<b>(da applicare alle residenze di campagna poste in immobili di nuova costruzione o in fase di ristrutturazione)</b>					
<b>RS 1. CAMERE E APPARTAMENTI</b>					
<b>1.1</b>	Misure atte a ridurre i rumori			<b>x</b>	<b>x</b>
<b>RS 2. SPAZI E LOCALI A SERVIZIO DEGLI OSPITI</b>					
<b>2.1</b>	Locali accessori o aree comuni per il relax, il benessere ed eventuali attività ludico-sportive e ricreative				<b>x</b>

<b>2.2</b> Zona ricevimento: - in zona funzionale dotata di apposito tavolo o scrittoio	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>2.3</b> Assenza di barriere architettoniche *	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
<b>* Vedi articolo 1, comma 2, Allegato A</b>					
<b>RS 3. DOTAZIONI GENERALI DELLA RESIDENZA DI CAMPAGNA</b>					
<b>3.1</b> Impianto di condizionamento d'aria nei locali comuni per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.				<b>X</b>	
<b>3.2</b> Impianto di condizionamento d'aria regolabile dal cliente in almeno il 50% delle camere o appartamenti (per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.)			<b>X</b>		
<b>3.3</b> Impianto di condizionamento d'aria regolabile dal cliente in tutte le camere o appartamenti (per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.)				<b>X</b>	
<b>3.4</b> Ascensore clienti o piattaforma elevatrice con eventuale secondo accesso all'abitazione se tecnicamente possibile, per abbattimento barriere architettoniche				<b>X</b>	

**Denominazione struttura ricettiva** \_\_\_\_\_

**Attribuzione classifica:** \_\_\_\_\_ **stelle**

**Data**.....

**Firma**

.....

**3. Sezione riservata al Comune per la verifica della classifica**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

⇒ Si conferma la classifica in n° \_\_\_\_\_ stelle

⇒ Si riattribuisce d'ufficio la classifica in n° \_\_\_\_\_ stelle

**Data.....**

**Il funzionario incaricato  
(Timbro e firma)**

.....



**CLASSIFICAZIONE RESIDENZE TURISTICO-ALBERGHIERE (RTA)  
(L.R. 11 MARZO 2015, N.3)**

**Il presente modello deve essere presentato insieme alla scheda anagrafica**

Al SUAP del Comune di		<i>Compilato a cura del SUAP:</i>	
		Istanza	
		del	
Indirizzo		Protocollo	
PEC/Posta elettronica		<b>DENUNCIA DI CLASSIFICA RTA</b>	

**INIZIO ATTIVITA'**  
*(Occorre trasmettere anche la SCIA  
inizio attività)*

**VARIAZIONE ATTIVITA'**  
*(Occorre trasmettere anche la SCIA in cui  
compilare le sezioni oggetto di variazione)*

## 1. AVVERTENZE

Ai sensi dell'art.3, comma 1 della l.r.3/2015, costituiscono dipendenze della casa madre:

- le parti della casa madre con ingresso autonomo;
- gli stabili a destinazione turistico-ricettiva, diversi dalla casa madre e ubicati in uno stesso comune, a non più di duecento metri dalla sede principale, ovvero ad una distanza superiore, qualora ubicati all'interno di un'area recintata su cui insiste la struttura principale.

Ai sensi dell'art.8, della l.r.3/2015, le dipendenze delle aziende alberghiere sono classificate di norma nella categoria inferiore a quella attribuita alla casa madre; in tal caso, ai fini dell'individuazione delle dimensioni dei locali comuni della casa madre, non si tiene conto del numero delle camere o degli appartamenti della dipendenza. Se la dipendenza, in funzione delle attrezzature e dell'arredamento, offre alla clientela il medesimo trattamento nonché i servizi della casa madre, può essere ad essa attribuita la stessa categoria della casa madre; in tal caso, il numero delle camere o degli appartamenti della dipendenza concorrerà a determinare le dimensioni

**N.B. Replicare la compilazione del presente modello per ciascuna dipendenza.**

## 2. STANDARD QUALITATIVI OBBLIGATORI MINIMI PER LA CLASSIFICAZIONE DELLE RESIDENZE TURISTICO-ALBERGHIERE

La presente sezione deve essere compilata con precisione per l'attribuzione della classifica. Accanto ad ogni voce è indicata per quale classe (numero stelle da 2 a 4) tale caratteristica è obbligatoria. Il dichiarante deve indicare nella colonna vuota a fianco il numero della classificazione che intende attribuire all'azienda alberghiera. Per comodità è consigliabile verificare prima le caratteristiche previste per le 4 stelle. In seguito quelle che prevedono le 3 stelle e così via.

Per l'assegnazione ad una determinata categoria, l'azienda deve possedere tutte le caratteristiche previste per tale classe (o superiori). La mancanza anche di una sola caratteristica prevista per una determinata classe comporta l'attribuzione di una classifica inferiore.

<b>Elementi di classificazione</b>	<b>**</b>	<b>***</b>	<b>****</b>	<b>Classe assegnata</b>
<b>Requisiti funzionali (RF)</b>				
<b>(da applicare a tutte le RTA)</b>				
<b>RF 1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>				
<b>1.1</b> Informazioni relative a caratteristiche, servizi e dotazioni della struttura da fornirsi su materiale cartaceo oppure su dispositivi video o mediante cartelli collocati nelle aree comuni o nelle camere/appartamenti o mediante sistemi di comunicazione telematica. In particolare, sono fornite informazioni sulla posizione della struttura, l'eventuale parcheggio e la disponibilità del Car Valet	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.2</b> Informazioni fornite in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E.) relative alla voce 1.1		<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.3</b> Pubblicazione on line delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.4</b> Pubblicazione on line in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E.) delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi		<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.5</b> Informazioni sul livello di accessibilità della struttura in base ai quesiti presenti nell'allegato C	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>1.6</b> Informazioni in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E.) sul livello di accessibilità della struttura in base ai quesiti presenti nell'allegato C		<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>RF 2. RECEPTION</b>				
<b>2.1</b> Servizio di ricevimento e portineria-informazioni assicurato 12/24 h	<b>x</b>			
<b>2.2</b> Servizio di ricevimento e portineria-informazioni assicurato 14/24 h con un addetto		<b>x</b>		
<b>2.3</b> Servizio di ricevimento e portineria-informazioni assicurato 16/24 h con personale addetto in via esclusiva			<b>x</b>	
<b>2.4</b> Servizio di notte: addetto disponibile a chiamata	<b>x</b>	<b>x</b>		
<b>2.5</b> Servizio di notte: portiere di notte			<b>x</b>	
<b>2.6</b> Servizio trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento: con mezzo apposito (ex. carrello)		<b>x</b>		
<b>2.7</b> Servizio trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento: a cura di addetto			<b>x</b>	
<b>2.8</b> Servizio guardaroba e custodia bagagli			<b>x</b>	
<b>2.9</b> Servizio custodia valori in cassaforte della RTA		<b>x</b>		
<b>2.10</b> Servizio di stampa file, fax e fotocopie	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	
<b>RF 3. SERVIZIO DI BAR</b>				
<b>3.1</b> Servizio di bar 12/24 h con personale addetto		<b>x</b>		

3.2 Servizio di bar 14/24 h con personale addetto in via esclusiva			<b>x</b>	
3.3 Servizio di bar in appartamento/camera garantito negli stessi orari del bar			<b>x</b>	
<b>RF 4. SERVIZIO DI PRIMA COLAZIONE</b>				
4.1 Servizio di prima colazione in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi	<b>x</b>	<b>x</b>		
4.2 Servizio di prima colazione in sala apposita o in sala ristorante			<b>x</b>	
4.3 Servizio in appartamento/camera garantito negli stessi orari previsti per la prima colazione			<b>x</b>	
<b>RF 5. SERVIZIO DI RISTORANTE</b>				
5.1 Servizio di ristorante in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi se si fornisce il servizio	<b>x</b>			
5.2 Servizio di ristorante in sala apposita se si fornisce il servizio		<b>x</b>		
5.3 Servizio di ristorante in sala apposita			<b>x</b>	
5.4 Servizio di ristorante reso anche negli appartamenti/camere negli stessi orari previsti per la ristorazione			<b>x</b>	
<b>RF 6. SERVIZI AGLI APPARTAMENTI/CAMERE (da fornirsi, comunque, ad ogni cambio di cliente)</b>				
6.1 Servizio di pulizia: due volte alla settimana	<b>x</b>			
6.2 Servizio di pulizia: a giorni alterni		<b>x</b>		
6.3 Servizio di pulizia: tutti i giorni			<b>x</b>	
6.4 Servizio di cambio biancheria da letto: una volta alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente	<b>x</b>			
6.5 Servizio di cambio biancheria da letto: due volte alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente		<b>x</b>		
6.6 Servizio di cambio biancheria da letto: tutti i giorni salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente			<b>x</b>	
6.7 Servizio di cambio biancheria da bagno: due volte a settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente	<b>x</b>			
6.8 Servizio di cambio biancheria da bagno: tre volte a settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente		<b>x</b>		
6.9 Servizio di cambio biancheria da bagno: tutti i giorni salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente			<b>x</b>	

<b>RF 7. SERVIZI CONNESSI AL PERSONALE</b>				
7.1 Una lingua estera (tra quelle ufficiali U.E.) parlata a livello scolastico dal personale di ricevimento, portineria-informazioni	x			
7.2 Una lingua estera (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlata dal personale di ricevimento, portineria-informazioni		x		
7.3 Due lingue estere (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlate dal personale di ricevimento, portineria-informazioni			x	
7.4 Divise per il personale			x	
<b>RF 8. SERVIZI GENERALI</b>				
8.1 Servizio di lavaggio e stiratura biancheria ospiti con riconsegna entro 24 ore, con esclusione dei fine settimana e giorni festivi			x	
8.2 Servizio di parcheggio 24 ore su 24			x	
<b>RF 9. ALTRI SERVIZI</b>				
9.1 Servizio di assistenza per la manutenzione, riparazione e sostituzione di arredi, corredi e dotazioni negli appartamenti o camere	x	x	x	
9.2 Servizio Car Valet			x	
<b>Requisiti strutturali (RS)</b> <b>(da applicare a RTA di nuova costruzione o in fase di ristrutturazione)</b>				
<b>RS 1. SPAZI E LOCALI A SERVIZIO DEGLI OSPITI</b>				
1.1 Spazio o vano adibito a guardaroba e custodia bagagli			x	
<b>RS 2. SALE O AREE COMUNI</b>				
2.1 Area comune ove può essere servita anche la prima colazione	x			
2.2 Area comune di superficie complessiva (esclusa l'eventuale sala ristorante o il bar se si effettua la somministrazione anche alla clientela di passaggio) non inferiore a mq. 4 per i primi 10 appartamenti, mq. 1 per ognuno degli ulteriori appartamenti fino al ventesimo, mq. 0,5 per ogni ulteriore appartamento		x		
2.3 Area comune di superficie complessiva (esclusa l'eventuale sala ristorante o il bar se si effettua la somministrazione anche alla clientela di passaggio) non inferiore a mq. 4 per i primi 10 appartamenti, mq. 1 per ognuno degli ulteriori appartamenti fino al ventesimo, mq. 0,5 per ogni ulteriore appartamento (maggiorata del 30%)			x	
2.4 Punto ristoro anche con distributore automatico (alternativo al servizio bar)	x			
2.5 Sala ristorante se si fornisce il servizio		x		
2.6 Sala ristorante			x	
2.7 Sala o area prima colazione			x	
2.8 Sala o area bar		x	x	
2.9 Sala o area per riunioni/convegni			x	
2.10 Sala o area per attività ludico-ricreative		x	x	
<b>RS 3. DOTAZIONI SALE O AREE COMUNI</b>				
3.1 Televisore ad uso comune	x	x	x	

3.2	Apparecchio telefonico ad uso comune	x	x	x	
3.3	Accesso ad internet e connessione Wi-Fi se tecnicamente realizzabile		x	x	
<b>RS 4. APPARTAMENTI</b>					
4.1	Misure atte a ridurre i rumori			x	
4.2	Impianto di erogazione acqua calda e fredda	x	x	x	
4.3	Superfici minime di cui all'articolo 2 dell'Allegato A	x	x	x	
<b>RS 5. DOTAZIONI DEGLI APPARTAMENTI</b>					
5.1	Impianto di condizionamento d'aria in almeno il 50% degli appartamenti regolabile dal cliente (per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.)		x		
5.2	Impianto di condizionamento d'aria in tutti gli appartamenti regolabile dal cliente (per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.)			x	
5.3	Scopa, paletta, secchio, straccio per pavimenti	x	x	x	
5.4	Televisore (in almeno il 50% degli appartamenti)	x			
5.5	Televisore in tutti gli appartamenti		x	x	
5.6	Televisore con programmazione anche dei canali internazionali in tutti gli appartamenti			x	
5.7	Telefono per abilitazione chiamata esterna con istruzioni per uso plurilingue		x	x	
5.8	Chiamata diretta del personale a mezzo telefono		x	x	
	Accesso ad internet e connessione Wi-Fi se tecnicamente realizzabile (in tutti gli appartamenti)		x	x	
5.10	Cassetta di sicurezza (in almeno il 50% degli appartamenti)		x		
5.11	Cassetta di sicurezza in tutti gli appartamenti			x	
5.12	Occorrente per scrivere		x	x	
5.13	Documentazione sulla R.T.A.		x	x	
<b>RS 6. DOTAZIONI DELLE CAMERE DA LETTO</b>					
6.1	Arredamento di base (letto con comodino o piano di appoggio per ogni posto letto, sedia o altra seduta per letto, tavolino, armadio, specchio, cestino, punto luce su comodino o piano di appoggio)	x	x	x	
6.2	Letti e coperte pari al numero delle persone ospitabili	x	x	x	
<b>RS 7. DOTAZIONI DEL LOCALE SOGGIORNO</b>					
7.1	Tavolo per la consumazione dei pasti con sedie pari al numero dei posti letto	x	x	x	
7.2	Poltrone o divani con posti pari al numero delle persone ospitabili		x	x	
7.3	Arredamento di base per deposito utensileria varia	x	x	x	
<b>RS 8. DOTAZIONI DEL LOCALE CUCINA</b>					
8.1	Cucina con due fuochi o piastre e relativa alimentazione	x	x	x	
8.2	Forno a microonde			x	
8.3	Frigorifero	x	x	x	
8.4	Lavello con scolapiatti	x	x	x	

<b>Per ciascuna persona ospitabile</b>							
<b>8.5</b>	n. 2 coltelli	X	X	X			
<b>8.6</b>	n. 2 forchette	X	X	X			
<b>8.7</b>	n. 2 cucchiari	X	X	X			
<b>8.8</b>	n. 2 piatti piani	X	X	X			
<b>8.9</b>	n. 2 piatti fondi	X	X	X			
<b>8.10</b>	n. 2 bicchieri	X	X	X			
<b>8.11</b>	n. 1 tazza	X	X	X			
<b>8.12</b>	n. 1 tazzina	X	X	X			
<b>8.13</b>	Tovaglia, tovaglioli e almeno n. 3 canovacci da cucina	X	X	X			
<b>Per ciascun appartamento</b>							
<b>8.14</b>	n. 1 batteria da cucina	X	X	X			
<b>8.15</b>	n. 1 bollitore per caffè/thé e complementi			X			
<b>8.16</b>	n. 2 coltelli da cucina	X	X	X			
<b>8.17</b>	n. 1 zuccheriera	X	X	X			
<b>8.18</b>	n. 1 caffettiera	X	X	X			
<b>8.19</b>	n. 1 scolapasta	X	X	X			
<b>8.20</b>	n. 1 mestolo	X	X	X			
<b>8.21</b>	n. 1 insalatiera	X	X	X			
<b>8.22</b>	n. 1 grattugia	X	X	X			
<b>8.23</b>	n. 1 spremiagrumi	X	X	X			
<b>8.24</b>	n. 1 apribottiglia/cavatappi	X	X	X			
<b>8.25</b>	n. 1 pattumiera con sacchetti di plastica per raccolta differenziata	X	X	X			
<b>N.B. Per le dotazioni delle camere (da non intendersi come camere da letto degli appartamenti) si applicano i requisiti indicati nelle specifiche voci della sezione "alberghi"</b>							
<b>RS 9. SERVIZI IGIENICI E BAGNI AD USO COMUNE</b>							
<b>9.1</b>	Servizi igienici destinati ai locali, spazi e aree comuni e/o di somministrazione di alimenti e bevande con wc distinto per sesso	X	X	X			
<b>9.2</b>	Bagni completi ad uso comune delle camere prive di bagno privato nella misura di un bagno ogni 4 posti letto o frazione con minimo di uno per piano			X			
<b>9.3</b>	Bagni completi ad uso comune delle camere prive di bagno privato nella misura di un bagno ogni 8 posti letto o frazione con minimo di uno per piano		X				
<b>9.4</b>	Bagni completi ad uso comune delle camere prive di bagno privato nella misura di un bagno ogni 10 posti letto o frazione con minimo di uno per piano	X					
<b>RS 10. DOTAZIONI DEI BAGNI AD USO COMUNE COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>							
<b>10.1</b>	Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	X	X	X			
<b>10.2</b>	Asciugamani elettrico a muro		X	X			
<b>10.3</b>	Carta asciugamani zig zag o a bobina	X	X	X			
<b>10.4</b>	Materiale d'uso per l'igiene della persona	X	X	X			
<b>10.5</b>	Cestino rifiuti e sacchetti igienici	X	X	X			
<b>* Vedi articolo 7, comma 7, Allegato A</b>							

<b>RS 11. BAGNI PRIVATI NEGLI APPARTAMENTI</b>			
11.1 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere al 40% degli appartamenti	x		
11.2 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere all'80% degli appartamenti		x	
11.3 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere al totale degli appartamenti			x
<b>RS 12. DOTAZIONI DEI BAGNI PRIVATI COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>			
12.1 Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	x	x	x
12.2 Accappatoio da bagno a persona			x
12.3 Asciugamani e teli da bagno in numero adeguato agli ospiti e tappetino	x	x	x
12.4 Materiale d'uso per l'igiene della persona	x	x	x
12.5 Oggettistica		x	x
12.6 Asciugacapelli		x	x
12.7 Cestino rifiuti e sacchetti igienici	x	x	x
<i>* Vedi articolo 7, comma 7, Allegato A</i>			
<b>RS 13. DOTAZIONI GENERALI DELLA RTA</b>			
13.1 Ingresso all'edificio principale protetto da portico o pensilina (salvo deroghe in caso di strutture soggette a vincoli)			x
13.2 Area destinata a parcheggio a favore degli ospiti alloggiati nella struttura nel rispetto della normativa vigente in materia	x	x	x
13.3 Ricevimento in zona dotata di apposito tavolo o scrittoio	x	x	x
13.4 Ascensore clienti (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali) obbligatorio per edifici superiori a due livelli (compreso i piani interrati, qualora forniti anche in parte di locali al servizio degli ospiti)	x	x	
13.5 Ascensore clienti (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali) qualunque sia il numero dei piani			x
13.6 Ascensore di servizio o montacarichi (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali)			x
13.7 Riscaldamento in tutto l'esercizio escluse le RTA con apertura limitata alla stagione estiva	x	x	x
13.8 Impianto di condizionamento dell'aria nei locali comuni per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.			x

**Denominazione struttura ricettiva** \_\_\_\_\_

**Attribuzione classifica:** \_\_\_\_\_ **stelle**

**Data**.....

**Firma**

.....

**3. Sezione riservata al Comune per la verifica della classifica**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

- ⇒ Si conferma la classifica in n° \_\_\_\_\_ stelle
- ⇒ Si riattribuisce d'ufficio la classifica in n° \_\_\_\_\_ stelle

**Data.....**

**Il funzionario incaricato  
(Timbro e firma)  
.....**



**CLASSIFICAZIONE UNICA CASE PER FERIE – OSTELLI  
SENZA ATTRIBUZIONE DI STELLE  
(L.R. 03 Agosto 2017 n. 13)**

**Il presente modello deve essere presentato insieme alla scheda anagrafica**

Al SUAP del Comune di _____	<i>Compilato a cura del SUAP:</i>	
	Istanza	
	del	
Indirizzo	Protocollo	
PEC/Posta elettronica	<b>Denuncia di classifica unica Case per ferie - Ostelli</b>	

**INIZIO ATTIVITA'**  
*(Occorre trasmettere anche la SCIA  
inizio attività)*

**VARIAZIONE ATTIVITA'**  
*(Occorre trasmettere anche la SCIA in cui  
compilare le sezioni oggetto di variazione)*

**1. AVVERTENZE**

La sezione seguente deve essere autocertificata al solo fine di comprovare la presenza dei requisiti minimi richiesti per l'attività di case per ferie e ostelli senza attribuzione di alcuna classifica. Il dichiarante deve confermare nella colonna vuota, per ciascuna voce, il possesso del requisito minimo richiesto apponendo una X a fianco di ciascuna di esse. Ovviamente, qualora si dovessero possedere ulteriori requisiti qualificanti per la struttura, gli stessi possono essere evidenziati al fondo nella colonna "altri requisiti posseduti".

**2. STANDARD QUALITATIVI OBBLIGATORI MINIMI PER LA CLASSIFICAZIONE UNICA DI CASE PER FERIE E OSTELLI**

<b>Requisiti minimi obbligatori per le strutture ricettive denominate "case per ferie" e "ostelli"</b>	<b>Categoria unica senza attribuzione di stelle</b>
<b>Requisiti funzionali (RF) (da applicare a tutte le case per ferie e ostelli)</b>	<b>X</b>
<b>RF 1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>	
<b>1.1</b> Informazioni relative a caratteristiche, servizi e dotazioni della struttura da fornirsi su materiale cartaceo oppure su dispositivi video o mediante cartelli collocati nelle aree comuni o nelle camere/camerate o mediante sistemi di comunicazione telematica. In particolare, sono fornite informazioni sulla posizione della struttura, l'eventuale parcheggio e	

l'accettazione di animali domestici	
<b>1.2</b> Informazioni fornite in lingua estera (almeno in due lingue, di cui una, inglese, e una, a scelta, tra francese, spagnolo e tedesco) relative alla voce 1.1	
<b>1.3</b> Pubblicazione on line delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi	
<b>1.4</b> Pubblicazione on line in lingua estera (almeno in due lingue, di cui una, inglese, e una, a scelta, tra francese, spagnolo e tedesco) delle informazioni di cui alla voce 1.2 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi	
<b>RF 2. SERVIZI DI RICEVIMENTO E REPERIBILITA' TELEFONICA</b>	
<b>2.1</b> Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 12/24 h	
<b>2.2</b> Servizio di notte: addetto disponibile a chiamata	
<b>2.3</b> Servizio custodia valori in cassaforte nella struttura	
<b>RF 3. SERVIZIO DI PRIMA COLAZIONE</b>	
<b>3.1</b> Servizio di prima colazione agli alloggiati, nonché agli ospiti della struttura che la utilizzano per le finalità cui essa è destinata, in sale o aree comuni utilizzate anche ad altri fini e separate da infrastrutture fisse o mobili adeguate alla separazione, se si fornisce il servizio	
<b>RF 4. SERVIZIO DI RISTORAZIONE</b>	
<b>4.1</b> Servizio di ristorazione agli alloggiati, nonché agli ospiti della struttura che la utilizzano per le finalità cui essa è destinata, in sale o aree comuni utilizzate anche ad altri fini e separate da infrastrutture fisse o mobili adeguate alla separazione, se si fornisce il servizio	
<b>RF 5. SERVIZI ALLE CAMERE/CAMERATE (da fornirsi, comunque, ad ogni cambio di cliente)</b>	
<b>5.1</b> Servizio di pulizia: una volta al giorno	
<b>5.2</b> Servizio di cambio biancheria da letto: una volta alla settimana salvo diverse scelte dell'ospite	
<b>5.3</b> Servizio di cambio biancheria da bagno: due volte a settimana salvo diverse scelte dell'ospite	

<b>RF 6. SERVIZI CONNESSI AL PERSONALE</b>	
<b>6.1</b> Due lingue estere (di cui una, inglese, e una, a scelta, tra francese, spagnolo e tedesco) parlate a livello scolastico dal titolare o personale di ricevimento, portineria-informazioni	
<b>RF 7. SERVIZI GENERALI</b>	
<b>7.1</b> Parcheggio assicurato 24 ore su 24, se disponibile secondo la normativa in materia vigente	
<b>7.2</b> Servizio di assistenza per la manutenzione, riparazione e sostituzione di arredi, corredi e dotazioni nelle camere/camerate	
<b>Requisiti strutturali (RS)</b>	
<b>(da applicare a tutte le case per ferie ed ostelli)</b>	
<b>RS 1. SPAZI E LOCALI A SERVIZIO DEGLI OSPITI</b>	
<b>1.1</b> Spazio o locale adibito a guardaroba e custodia bagagli	
<b>RS 2. SALE O AREE COMUNI</b>	
<b>2.1</b> Sale o aree comuni destinate anche ad altri usi per la somministrazione di alimenti e bevande a favore degli alloggiati, nonché a coloro che utilizzano la struttura per le finalità cui essa è destinata, e separate da infrastrutture fisse o mobili adeguate alla separazione, se si fornisce il servizio	
<b>2.2</b> Sala o area soggiorno per gruppi autogestiti	
<b>2.3</b> Sale o aree utilizzabili dagli alloggiati, nonché da coloro che utilizzano la struttura per le finalità cui essa è destinata, per attività sportive, ludico-ricreative, culturali, educative e religiose	
<b>2.4</b> L'area comune è di superficie complessiva non inferiore a mq. 4 per le prime 10 camere/camerate, mq.1 per ognuna delle ulteriori camere/camerate fino alla ventesima, mq. 0,5 per ogni ulteriore camera/camerata	
<b>RS 3. DOTAZIONI SALE O AREE COMUNI</b>	
<b>3.1</b> Televisore ad uso comune	
<b>3.2</b> Accesso ad internet o connessione Wi-Fi se presente idonea banda larga	

3.3 Tavolo per la l'autonoma consumazione di pasti con sedie in numero adeguato alle persone ospitabili	
<b>RS 4. DOTAZIONI DELLE CAMERE/CAMERATE</b>	
4.1 Arredamento di base (letto con comodino o piano di appoggio per ogni posto letto, sedia o altra seduta per letto, tavolino, armadio, specchio, cestino, punto luce su comodino o piano di appoggio)	
4.2 Lavabo dotato di acqua calda e fredda con specchio e presa di corrente per le camere senza bagno	
4.3 Sgabello o ripiano apposito per bagagli	
4.4 Documentazione sulla casa per ferie/ostello	
<b>RS 5. SERVIZI IGIENICI E BAGNI AD USO COMUNE</b>	
5.1 Bagni completi ad uso comune delle camere/camerate prive di bagno privato	
<b>RS 6. DOTAZIONI DEI BAGNI AD USO COMUNE COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>	
6.1 Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	
6.2 Carta asciugamani zig zag, a bobina o elettrico a muro	
6.3 Materiale d'uso per l'igiene della persona	
6.4 Cestino rifiuti e sacchetti igienici	
<i>* Vedi articolo 8, comma 7, Allegato A</i>	
<b>RS 7. BAGNI PRIVATI NELLE CAMERE</b>	
7.1 Bagno completo dotato di acqua calda e fredda nel 40% delle camere/camerate	
<b>RS 8. DOTAZIONI DEI BAGNI PRIVATI COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)</b>	
8.1 Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	
8.2 Asciugamani e teli da bagno in numero adeguato agli ospiti e tappetino	
8.3 Materiale d'uso per l'igiene della persona	
<b>RS 9. DOTAZIONI GENERALI DELLE CASE PER FERIE ED OSTELLI</b>	
9.1 Ricevimento in zona dotata di apposito tavolo, bancone o scrittoio	
9.2 Impianto di riscaldamento in tutto l'esercizio escluse le strutture con apertura limitata alla stagione estiva	
9.3 Impianto di erogazione acqua calda e fredda	
9.4 Fornitura energia elettrica e gas (per consumo di gruppi autogestiti)	

<b>Requisiti strutturali (RS)</b> <b>(da applicare alle case per ferie e agli ostelli posti in immobili di nuova costruzione o in fase di ristrutturazione)</b>	
<b>RS 1. SPAZI E LOCALI A SERVIZIO DEGLI OSPITI</b>	
<b>1.1</b> Area destinata a parcheggio a favore degli ospiti alloggiati nella struttura se disponibile secondo la normativa in materia vigente	
<b>1.2</b> Assenza di barriere architettoniche nei casi previsti dalla normativa vigente	
<b>RS 2. CAMERE/CAMERATE</b>	
<b>2.1</b> Misure atte a ridurre i rumori	
<b>2.2</b> Superfici minime previste dalla normativa vigente	
<b>RS 3. SERVIZI IGIENICI E BAGNI AD USO COMUNE</b>	
<b>3.1</b> Servizi igienici destinati ai locali, spazi e aree comuni e/o di somministrazione di alimenti e bevande con wc distinto per sesso	
<b>3.2</b> Bagni completi ad uso comune delle camere/camerate prive di bagno privato	
<b>RS 4. DOTAZIONI GENERALI DELLE CASE PER FERIE E OSTELLI</b>	
<b>4.1</b> Ascensore clienti (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali) obbligatorio per immobili superiori a due livelli, compreso i piani interrati, qualora forniti anche in parte di locali al servizio degli ospiti	
<b>4.2</b> Ascensore di servizio o montacarichi (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali)	
<b>4.3</b> Impianto di condizionamento dell'aria nei locali e aree comuni per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.	
<b>ALTRI REQUISITI POSSEDUTI DALLA STRUTTURA:</b> <i>(Indicare di seguito quali)</i>	

**Denominazione struttura ricettiva** \_\_\_\_\_

**Attribuzione classifica unica** \_\_\_\_\_

**Data**.....

**Firma**

.....

**3. Sezione riservata al Comune per la verifica della classifica unica**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

⇒ **Si conferma la classifica unica**

⇒ **Si riattribuisce d'ufficio la classifica unica**

**Data.....**

**Il funzionario incaricato  
(Timbro e firma)  
.....**

**AFFITTACAMERE E LOCANDE**

I.r. 3 agosto 2017, n° 13 - "Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere" e Regolamento di attuazione DPGR 8/6/2018, n. 4/R art. 9 All. A)

**COMUNICAZIONE DEI PREZZI E DEI PERIODI DI APERTURA**

<b>ANNO</b>
-------------

La comunicazione è da trasmettere all'ATL in via telematica tramite la piattaforma **PIEMONTE DATI TURISMO - Informazioni al fondo del presente modello**

La mancata o incompleta comunicazione dei prezzi e dei periodi di apertura delle strutture ricettive entro i termini previsti comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'articolo 6, comma 1 della l.r.22/95, fatta salva la mancata comunicazione per assenza di variazioni informative rispetto alla precedente comunicazione che, in tal caso, si intende implicitamente confermata e validata

Legge regionale 22/95, art. 2, commi 3, 4, 7, 10 - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>

INDICARE IL TIPO DI COMUNICAZIONE (per informazioni contattare l'ATL di competenza)			
<b>COMUNICAZIONE ANNUALE</b>	<b>AGGIORNAMENTO PREZZI PER IL SECONDO SEMESTRE</b>		
La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Ottobre. I prezzi avranno validità dal 1° Gennaio.	La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Giugno. I prezzi avranno validità dal 1° Luglio		
TIPOLOGIA DI ATTIVITA': <input type="checkbox"/> AFFITTACAMERE		<input type="checkbox"/> LOCANDA	
<b>Compilare o crocettare le caselle</b>		<b>PERIODI DI APERTURA</b>	
		<b>[INFORMAZIONI]</b>	
<b>APERTURA ANNUALE</b>	<i>dal</i>	<i>al</i>	
<b>APERTURA STAGIONALE</b>	1°	1°	
Indicare i periodi <b>in ordine cronologico nell'anno solare di riferimento tra il 1° gennaio e il 31 dicembre</b> con le date in formato numerico senza l'anno. (es.20/03).  <b>ATTENZIONE</b> Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)		2°	2°
		3°	3°
		4°	4°
		5°	5°
		6°	6°
		7°	7°
<b>NOTE</b> Periodo natalizio: l'eventuale periodo delle festività natalizie deve essere suddiviso secondo il seguente criterio. <b>Esempio:</b> - primo periodo (tra Capodanno e l'Epifania) dal 01/01 al 06/01 - ultimo periodo (dall'antivigilia di Natale a S. Silvestro) dal 23/12 al 31/12.		8°	8°

STAGIONALITA'				[PREZZI]
Indicare i periodi in cui si intendono applicare i prezzi di alta o bassa stagione (es. dal 01/04 al 05/05).  ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 – 6/01)	BASSA STAGIONE (nell'anno solare di riferimento)		ALTA STAGIONE o UNICA (nell'anno solare di riferimento)	
	dal		al	

Richiesta anticipata di pubblicazione prezzi: I prezzi comunicati possono essere applicati a decorrere dal 1° Dicembre dello stesso anno della dichiarazione solo dalle strutture ricettive site in località montane sedi di sport invernali.

PREZZI GIORNALIERI PER CAMERA										[PREZZI]
Prezzo del solo pernottamento più servizi per le camere (vedi nota)	BASSA STAGIONE					ALTA STAGIONE o UNICA				
	senza bagno		con bagno			senza bagno		con bagno		
	min	max	min	max	min	max	min	max		
PREZZO CAMERA SINGOLA										
PREZZO CAMERA DOPPIA USO SINGOLA										
PREZZO CAMERA DOPPIA										
PREZZO CAMERA TRIPLA										
PREZZO CAMERA 4 LETTI										
<b>NOTE</b> Servizi per le camere: i prezzi del soggiorno sono comprensivi di: riscaldamento, acqua, luce, aria condizionata ove esistente, uso dei servizi comuni, uso degli accessori delle camere e dei bagni, pulizia e riassetto delle camere. Per chi ha la partita IVA i prezzi dichiarati devono essere comprensivi di IVA, agli altri è vietato applicarla.										

ALTRI PREZZI				[PREZZI]
Prezzi per persona al giorno		BASSA STAGIONE		ALTA STAGIONE o UNICA
		min	max	min max
MEZZA PENSIONE (v. nota)	Bevande comprese			
PENSIONE COMPLETA (v. nota)	Bevande comprese			
Prezzi supplementari per persona al giorno		BASSA STAGIONE		ALTA STAGIONE o UNICA
		max		max
SERVIZIO IN CAMERA (vedi nota)				
PREZZO DEL LETTO IN AGGIUNTA (vedi nota)				
<b>NOTE</b> Mezza pensione: normalmente comprensiva di pernottamento, cena e colazione. Pensione completa: normalmente comprensiva di pernottamento, 2 pasti completi e colazione. Supplemento servizio in camera: prezzo per persona (per ogni servizio effettuato). Supplemento del letto in aggiunta: è consentito aggiungere provvisoriamente 1 solo posto letto in ciascuna camera per ragazzi di età inferiore a 15 anni, ovvero per accompagnatori di clienti bisognosi di assistenza				

Compilare o crocettare le caselle		PRIMA COLAZIONE (prezzi per persona)				[PREZZI]
	Non prevista: nella struttura non è previsto questo servizio			Compresa		
	Non compresa	Indicare di seguito le opzioni disponibili				
	Colazione italiana a parte: the/latte/caffè, brioche/dolci, pane, burro, marmellata, ecc.	min		max		
	Colazione inglese a parte: uova, bacon, prosciutto, formaggio, succhi di frutta, ecc.	min		max		
	Colazione a buffet a parte: abbondante scelta di cibi e bevande	min		max		

Compilare o crocettare le caselle		RISTORAZIONE (servizio di pertinenza della struttura)				[PREZZI]
	<b>AFFITTACAMERE CON RISTORAZIONE:</b> La struttura ha ottenuto dal Comune una licenza per l'attività di ristorazione <b>APERTA AL PUBBLICO</b>				N. coperti	
	<b>AFFITTACAMERE CON SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE ALLE PERSONE ALLOGGiate:</b> Può somministrare alimenti e bevande <b>ESCLUSIVAMENTE ALLE PERSONE ALLOGGiate PER UN MASSIMO DI 12 COPERTI.</b>				N. coperti (max 12)	
	Menù alla carta		Menù fisso		Cucina con specialità piemontesi	
	Menù a buffet		Menù bambini		Cucina celiaca (vedi nota)	
			Piatto unico		Cucina vegetariana	
<b>NOTE</b> Cucina celiaca: Disponibilità di cucina specializzata per persone con intolleranza al glutine o ad altri alimenti, previo accordo tra le parti - <a href="http://www.celiachia.it/">http://www.celiachia.it/</a> Clientela esterna: per somministrare alimenti e bevande alle persone di passaggio, nonché in occasione di manifestazioni ed eventi, la struttura deve essere in possesso di una licenza di pubblico esercizio						

Opzioni disponibili = X		POSSIBILITA' DI SCONTI E PROMOZIONI (I.r. 22/95 art. 5)				[PREZZI]
	Gruppi organizzati		Bambini (concordare con il titolare)		Accompagnatori	Accordi Tour Operator
	Settimane bianche/verdi		Interpreti		Congressisti	Soggiorni (più di 14 gg)

Opzioni disponibili = X		MODALITA' DI PAGAMENTO (da concordare tra le parti)				[PREZZI]
-------------------------	--	---	--	--	--	----------

	Obbligo caparra		Bonifico bancario		Carte di credito		Bancomat		Assegno		Contanti	
<b>NOTA FINALE E DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DEI DATI FORNITI</b>												
<b>COMUNICAZIONE DELLE CARATTERISTICHE E DEI PREZZI PER L'ANNO</b>												
Denomin.	#RIF!	Comune					#RIF!	Prov.		#RIF!		
<b>Il sottoscritto è responsabile di quanto è riportato nella presente comunicazione.</b>												
Data	Firma leggibile del dichiarante					Timbro						
<b>SI RICORDA CHE</b>												
<b>Liberatoria open data</b>												
<p>Si informa che, in linea con la politica regionale di messa a disposizione, in termini di riutilizzo, delle informazioni, dei dati e dei documenti di titolarità o nella disponibilità di Regione Piemonte - da ultime L.R. 24/2011 e Linee Guida relative al riutilizzo e alla diffusione tramite la rete internet dei documenti e dei dati pubblici dell'Amministrazione regionale approvate con DGR n. 22 – 4687 del 08/10/2012 (di seguito Linee guida) - la stessa diffonderà, in ottemperanza al CAD (artt. 50-52 e 54) e al D. Lgs. 36/2006 e s.m.i. (artt. 3 e 4), i dati e le informazioni da voi comunicati alla Regione stessa.</p> <p>A seguito di attenta valutazione di opportunità e legittimità (art 50 comma 2 del CAD, artt. 3 e 4 del D. Lgs. 36/2006 e s.m.i., art. 4 delle Linee guida), tali dati verranno rilasciati in formato aperto ai sensi dell'art. 68 comma 3 del CAD, attraverso la loro pubblicazione e messa a disposizione sulla piattaforma regionale "Open data" (<a href="http://www.dati.piemonte.it">www.dati.piemonte.it</a>) secondo le modalità descritte dalle Linee guida e relativi allegati.</p>												
<b>Il sottoscritto autorizza:</b>												
Data				Firma leggibile del dichiarante				Timbro				
<p><i>I dati riportati sono soggetti al controllo del Comune competente territorialmente.</i></p> <p><i>La mancata comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche delle strutture ricettive o la comunicazione mancante di informazioni essenziali o contenente informazioni errate comporta l'implicita conferma della validità della precedente comunicazione, nonché l'applicazione della sanzione amministrativa da euro 51,65 a euro 309,87.</i></p> <p><i>La presente comunicazione è regolamentata dalla legge regionale n. 22 del 23 febbraio 1995 "Norme sulla pubblicità dei prezzi e delle caratteristiche degli alberghi e delle altre strutture turistico-ricettive". (B.U. 01 Marzo 1995, n. 9) - <a href="http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/">http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/</a></i></p> <p><i>Per eventuali controlli si consiglia di conservare la presente scheda per almeno due anni.</i></p>												
<p><i>Per quanto riguarda la promozione della struttura su siti internet, cartelloni pubblicitari, volantini, insegne, ecc... è obbligatorio utilizzare nella denominazione la tipologia (riportata nell'autorizzazione) + un nome di fantasia (es: Affittacamere Villa rosa).</i></p>												
<b>E' SEVERAMENTE VIETATO:</b>												
<p><i>Richiamare tipologie non contemplate dalla legislazione vigente o contemplate nella legislazione vigente, ma non riferibili alla tipologia (es: Meublè Villa Rosa, Guest house Villa Rosa, Rooms rental Villa Rosa, Bed &amp; Breakfast Villa Rosa ecc...).</i></p>												

## COMPILAZIONE VIA INTERNET tramite la piattaforma:

**PIEMONTE DATI TURISMO**

E' il servizio di comunicazione ON LINE dei dati ISTAT sui flussi turistici e della comunicazione ON LINE delle caratteristiche e dei prezzi.

Il servizio è GRATUITO e raggiungibile da postazione PC fissa e device mobili - notebook, smartphone, tablet.

Per assistenza potete scrivere a: [hd\\_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org](mailto:hd_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org)

**ELENCO DELLE ATL (Agenzie di Accoglienza e Promozione Turistica Locali)****Alessandria**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ALESSANDRIA "ALEXALA"**

P.zza Santa Maria di Castello, 14 - 15100 ALESSANDRIA - Tel. 0131/ 288095 – 220056 - Fax 0131/220546

Sito web: <http://www.alexala.it/> - E-mail: [info@alexala.it](mailto:info@alexala.it) PEC: [alexala@legalmail.it](mailto:alexala@legalmail.it)

**Asti**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ASTI**

Sede Legale - Piazza Alfieri, 29 – 14100 ASTI - Tel. 0141/530357 – Fax 0141/538200

Sito web: [www.astiturismo.it](http://www.astiturismo.it) - E-mail: [info1@visitmr.it](mailto:info1@visitmr.it)

Sede Operativa - C.so Dante, 8 - 14100 ASTI - Tel. 0141/353034 - Fax 0141/356140

E-mail: [info1@visitmr.it](mailto:info1@visitmr.it) PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Biella**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI BIELLA**

P.zza Vittorio Veneto, 3 - 13900 BIELLA - Tel. 015/351128 - Fax 015/34612

Sito web: <http://www.atl.biella.it/> - E-mail: [info@atl.biella.it](mailto:info@atl.biella.it) PEC: [atl.biella@legalmail.it](mailto:atl.biella@legalmail.it)

**Cuneo**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI CUNEO**

Via Pascal,7 (ex Piazza Foro Boario) - 12100 CUNEO - Tel.0171/690217 - Fax.0171/631528

Sito web: <http://www.cuneoholiday.com/> - E-mail: [info@cuneoholiday.com](mailto:info@cuneoholiday.com) PEC: [atlcuneo@multipec.it](mailto:atlcuneo@multipec.it)

**Langhe e Roero**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLE LANGHE E DEL ROERO**

P.zza Risorgimento, 2 - 12051 ALBA - Tel. 0173/362807-35833 - Fax 0173/363878

Sito web: <http://www.langheroero.it/> - E-mail: [info@visitmr.it](mailto:info@visitmr.it) PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Novara**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLA PROVINCIA DI NOVARA**

Baluardo Quintino Sella, 40 - 28100 NOVARA - Tel. 0321/394059 - Fax 0321/631063

Sito web: <http://www.turismonovara.it/> - E-mail: [info@turismonovara.it](mailto:info@turismonovara.it) PEC: [aptlnovara@pec.it](mailto:aptlnovara@pec.it)

**Torino**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO TORINO E PROVINCIA"**

Uffici e Sede Legale - Via Maria Vittoria, 19 - 10123 TORINO - Tel. 011/8185011 - Fax 011/883426

Sito web: <http://www.turismotorino.org> - E-mail: [contact@turismotorino.org](mailto:contact@turismotorino.org) PEC: [accoglienza@pec.turismotorino.org](mailto:accoglienza@pec.turismotorino.org)

**Distretto dei Laghi**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI" Srl.**

Corso Italia, 26 - 28838 STRESA (VB) - Tel. 0323/30416 - Fax 0323/934335

Sito web: <http://www.distrettolaghi.it/> - E-mail: [infoturismo@distrettolaghi.it](mailto:infoturismo@distrettolaghi.it) PEC: [amministrazione@pec.distrettolaghi.biz](mailto:amministrazione@pec.distrettolaghi.biz)

**Valsesia e Vercelli**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO VALSESIA E VERCELLI"**

C.so Roma, 38 - 13019 VARALLO - Tel. 0163/564404 - Fax 0163/53091

Sede operativa di Vercelli - Viale Garibaldi , 90 - 13100 VERCELLI - Tel. 0161/58002 - Fax 0161/257899

Sito web: <http://www.atlvalsesiavercelli.it/> - E-mail: [info@atlvalsesiavercelli.it](mailto:info@atlvalsesiavercelli.it) PEC: [atlvalsesiavercelli@legalmail.it](mailto:atlvalsesiavercelli@legalmail.it)

**COMUNICAZIONE DEI PREZZI E DEI PERIODI DI APERTURA****ANNO**

La comunicazione è da trasmettere all'ATL in via telematica tramite la piattaforma PIEMONTE DATI TURISMO - Informazioni al fondo del presente modello

La mancata o incompleta comunicazione dei prezzi e dei periodi di apertura delle strutture ricettive entro i termini previsti comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art.6, comma 1 della l.r.22/95, fatta salva la mancata comunicazione per assenza di variazioni informative rispetto alla precedente comunicazione che, in tal caso, si intende implicitamente confermata e validata

Legge regionale 22/95, art. 2 - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>

INDICARE IL TIPO DI COMUNICAZIONE (per informazioni contattare l'ATL di competenza)			
COMUNICAZIONE ANNUALE		AGGIORNAMENTO PREZZI PER IL SECONDO SEMESTRE	
La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Ottobre. I prezzi avranno validità dal 1° Gennaio.		La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Giugno. I prezzi avranno validità dal 1° Luglio	
Crocettare la tipologia di attività	Agriturismo (Capacità ricettiva massima di n. 35 posti letto di cui max 10 a favore di minori di anni 12)		
	Ospitalità rurale familiare (esercizio consentito solo all'Imprenditore agricolo professionale (IAP) e con capacità ricettiva massima di n. 10 posti letto)		
CUAA(Codice unico dell'azienda agricola che soggiace all'agriturismo) *Campo obbligatorio			
SERVIZIO OFFERTO DALLA STRUTTURA			
Pernottamento		Somministrazione alimenti e bevande	Attività ricreative
	Degustazione prodotti aziendali ivi inclusa la mescolta dei vini (enoturismo)		

TITOLARE E RAPPRESENTANTE			
Titolare (impresa, consorzio, cooperativa)		Rappresentante (persona fisica)	
Compilare o crocettare le caselle PERIODI DI APERTURA AUTORIZZATI			[INFORMAZIONI]
APERTURA ANNUALE			
APERTURA WEEK END-FESTIVI-PREFESTIVI-OCCASIONE EVENTI			
APERTURA STAGIONALE : Apertura non inferiore a novanta giorni consecutivi.		Dal	Al
<p>Indicare i periodi in ordine cronologico nell'anno solare di riferimento tra il 1° gennaio e il 31 dicembre con le date in formato numerico senza l'anno. (es.20/03). ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)</p> <p><b>NOTE</b> Periodo natalizio: l'eventuale periodo delle festività natalizie deve essere suddiviso secondo il seguente criterio. <b>Esempio:</b> - primo periodo (tra Capodanno e l'Epifania) dal 01/01 al 06/01 - ultimo periodo (dall'antivigilia di Natale a S. Silvestro) dal 23/12 al 31/12.</p>		1°	1°
		2°	2°
		3°	3°
		4°	4°
		5°	5°
		6°	6°
		7°	7°

STAGIONALITA'				[PREZZI]				
Indicare i periodi in cui si intendono applicare i prezzi di alta o bassa stagione (es. dal 01/04 al 05/05).  ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)	BASSA STAGIONE (nell'anno solare di riferimento)				ALTA STAGIONE o UNICA (nell'anno solare di riferimento)			
	dal		al		dal		al	

Richiesta anticipata di pubblicazione prezzi: I prezzi comunicati possono essere applicati a decorrere dal 1° Dicembre dello stesso anno della dichiarazione solo dalle strutture ricettive site in località montane sedi di sport invernali.

PREZZI GIORNALIERI PER CAMERA								[PREZZI]			
Prezzo del solo pernottamento più servizi (vedi nota)	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA						
	senza bagno		con bagno		senza bagno		con bagno				
	min	max	min	max	min	max	min	max			
PREZZO CAMERA SINGOLA											
PREZZO CAMERA DOPPIA USO SINGOLA											
PREZZO CAMERA DOPPIA											
PREZZO CAMERA TRIPLA											
PREZZO CAMERA 4 LETTI											

PREZZI PER APPARTAMENTO								[PREZZI]			
Prezzo del solo pernottamento più servizi (vedi nota)	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA						
	1 GIORNO		1 SETTIMANA		1 GIORNO		1 SETTIMANA				
	min	max	min	max	min	max	min	max			
PREZZO DEL MONOLOCALE IN AFFITTO											
PREZZO DEL BILOCALE IN AFFITTO											
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE IN AFFITTO											

Prezzo del solo pernottamento più servizi (vedi nota)	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA						
	2 SETTIMANE		1 MESE		2 SETTIMANE		1 MESE				
	min	max	min	max	min	max	min	max			
PREZZO DEL MONOLOCALE IN AFFITTO											
PREZZO DEL BILOCALE IN AFFITTO											
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE IN AFFITTO											

Prezzo del solo pernottamento più servizi (vedi nota)	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA						
	WEEK END (una notte) sab. - dom.		WEEK END (due notti) ven. - sab. - dom.		WEEK END (una notte) sab. - dom.		WEEK END (due notti) ven. - sab. - dom.				
	min	max	min	max	min	max	min	max			
PREZZO DEL MONOLOCALE IN AFFITTO											
PREZZO DEL BILOCALE IN AFFITTO											
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE IN AFFITTO											

**NOTE**  
 Servizi: i prezzi del soggiorno sono comprensivi di: riscaldamento, acqua, luce, gas (negli appartamenti), aria condizionata ove esistente, uso dei servizi comuni, uso degli accessori delle camere e dei bagni, pulizia e riassetto dell'appartamento, IVA.  
 Monocale: appartamento di un solo locale con angolo cottura, bagno ed eventuale ripostiglio.  
 Bilocale, Trilocale o Plurilocale: appartamento composto da due, tre o più stanze di cui una dedicata a soggiorno e cucina più bagno ed eventuale ripostiglio.  
 I prezzi dichiarati devono essere comprensivi di IVA

ALTRI PREZZI						[PREZZI]			
Prezzi per persona al giorno			BASSA STAGIONE		ALTA STAGIONE o UNICA				
			min	max	min	max			
MEZZA PENSIONE (v. nota)	Bevande comprese								
PENSIONE COMPLETA (v. nota)	Bevande comprese								
Prezzi supplementari per persona al giorno			BASSA STAGIONE		ALTA STAGIONE o UNICA				
			max		max				
SERVIZIO IN CAMERA (vedi nota)									
PREZZO DEL LETTO IN AGGIUNTA (vedi nota)									

ALL INCLUSIVE: Formula "tutto compreso" da concordare con il titolare della struttura

**NOTE**  
 Mezza pensione: normalmente comprensiva di pernottamento, cena e colazione.  
 Pensione completa: normalmente comprensiva di pernottamento, 2 pasti completi e colazione.  
 Supplemento servizio in camera: prezzo per persona (per ogni servizio effettuato).  
 Supplemento del letto in aggiunta: è consentito aggiungere provvisoriamente 1 solo posto letto in ciascuna camera per ragazzi di età inferiore a 15 anni, ovvero per accompagnatori di clienti bisognosi di assistenza

ALTRI PREZZI PER CAMPEGGIO (per unità al giorno)					[PREZZI]
	BASSA STAGIONE		ALTA STAGIONE o UNICA		
	min	max	min	max	
CAMPER (vedi nota)					
ROULOTTE (vedi nota)					
TENDA (vedi nota)					
PIAZZOLA (vedi nota)					

**NOTE** I prezzi possono variare a seconda delle dimensioni: delle tende, degli spazi delle piazzole, dei mezzi utilizzati.

	PREZZI PER CAMPEGGIO (prezzo max per unità al giorno)					QUOTA LUCE (max)	
	ADULTI	BAMBINI	CANI	AUTO	MOTO	FORFAIT	
ALTA STAGIONE O UNICA						GIORNO	
BASSA STAGIONE						CONSUMO euro / KW	
	PREVISTO PREZZO FORFETTARIO PER INSEDIAMENTI FINO A 3 TENDE					DOCCIA CALDA	

Compilare o crocettare le caselle		PRIMA COLAZIONE (prezzi per persona)		[PREZZI]
<input type="checkbox"/>	Non prevista: nella struttura non è previsto questo servizio	<input type="checkbox"/>	Compresa	
<input type="checkbox"/>	Non compresa Indicare di seguito le opzioni disponibili			
<input type="checkbox"/>	Colazione italiana a parte: the/latte/caffè, brioche/dolci, pane, burro, marmellata, ecc.	min	<input type="text"/>	max <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Colazione a buffet a parte: abbondante scelta di cibi e bevande	min	<input type="text"/>	max <input type="text"/>

Compilare o crocettare le caselle		SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE		[PREZZI]
<input type="checkbox"/>	Servizio riservato solo agli ospiti della struttura	<input type="checkbox"/>	Servizio disponibile anche alla clientela esterna	Pasto (vedi nota) min <input type="text"/> max <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Numero coperti (vedi nota)	<input type="checkbox"/>	Piatto unico	<input type="text"/> Cucina con specialità piemontesi
<input type="checkbox"/>	Menù a buffet	<input type="checkbox"/>	Menù fisso	<input type="text"/> Cucina celiaca (vedi nota)
<input type="checkbox"/>	Menù alla carta	<input type="checkbox"/>	Menù bambini	<input type="text"/> Cucina vegetariana
				<input type="text"/> Degustazione di prodotti propri

**NOTE**  
**Numero coperti: IN AGRITURISMO** il numero di pasti è proporzionato ai prodotti propri delle singole aziende. Se la struttura è in possesso sia della SCIA come agriturismo che di licenza di pubblico esercizio, non sono previste limitazioni al numero dei coperti.  
**IN OSPITALITÀ RURALE FAMILIARE: massimo 10 coperti giornalieri.**  
**Cucina celiaca:** disponibilità di cucina specializzata per persone con intolleranza al glutine previo accordo tra le parti - <http://www.celiachia.it/>  
**Clientela esterna:** per somministrare alimenti e bevande alle persone di passaggio nonché in occasione di manifestazioni ed eventi, la struttura deve essere in possesso di una licenza di pubblico esercizio

Opzioni disponibili = X		POSSIBILITA' DI SCONTI E PROMOZIONI (I.r. 22/95 art. 5)		[PREZZI]
<input type="checkbox"/>	Gruppi organizzati	<input type="checkbox"/>	Bambini (concordare con il titolare)	<input type="text"/> Accordi Tour Operator <input type="text"/> Soggiorni (più di 14 gg)
<input type="checkbox"/>	Settimane verdi	<input type="checkbox"/>	Interpreti	<input type="text"/> Accompagnatori <input type="text"/> Congressi

Opzioni disponibili = X		MODALITA' DI PAGAMENTO (da concordare tra le parti)		[PREZZI]
<input type="checkbox"/>	Obbligo caparra	<input type="checkbox"/>	Bonifico bancario	<input type="text"/> Carte di credito <input type="text"/> Bancomat <input type="text"/> Assegno <input type="text"/> Contanti

**NOTA FINALE E DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DEI DATI FORNITI  
 COMUNICAZIONE DELLE CARATTERISTICHE E DEI PREZZI PER L'ANNO**

Denomin. **#RIF!** \_\_\_\_\_ Comune **#RIF!** \_\_\_\_\_ Prov. **#RIF!** \_\_\_\_\_

**Il sottoscritto è responsabile di quanto è riportato nella presente comunicazione.**

Data \_\_\_\_\_ Firma leggibile del dichiarante \_\_\_\_\_ Timbro \_\_\_\_\_

**Liberatoria open data**

**Si informa che, in linea con la politica regionale di messa a disposizione, in termini di riutilizzo, delle informazioni, dei dati e dei documenti di titolarità o nella disponibilità di Regione Piemonte - da ultime L.R. 24/2011 e Linee Guida relative al riutilizzo e alla diffusione tramite la rete internet dei documenti e dei dati pubblici dell'Amministrazione regionale approvate con DGR n. 22 - 4687 del 08/10/2012 (di seguito Linee guida) - la stessa diffonderà, in ottemperanza al CAD (artt. 50-52 e 54) e al D. Lgs. 36/2006 e s.m.i. (artt. 3 e 4), i dati e le informazioni da voi comunicati alla Regione stessa.**

**A seguito di attenta valutazione di opportunità e legittimità (art 50 comma 2 del CAD, artt. 3 e 4 del D. Lgs. 36/2006 e s.m.i., art. 4 delle Linee guida), tali dati verranno rilasciati in formato aperto ai sensi dell'art. 68 comma 3 del CAD, attraverso la loro pubblicazione e messa a disposizione sulla piattaforma regionale "Open data" ([www.dati.piemonte.it](http://www.dati.piemonte.it)) secondo le modalità descritte dalle Linee guida e relativi allegati.**

**Il sottoscritto autorizza:**

Data \_\_\_\_\_ Firma leggibile del dichiarante \_\_\_\_\_ Timbro \_\_\_\_\_

**Si ricorda che**

*I dati riportati sono soggetti al controllo del Comune competente territorialmente.*

*La mancata comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche delle strutture ricettive o la comunicazione mancante di informazioni essenziali o contenente informazioni errate comporta l'implicita conferma della validità della precedente comunicazione, nonché l'applicazione della sanzione amministrativa da euro 51,65 a euro 309,87.*

*La presente comunicazione è regolamentata dalla legge regionale n. 22 del 23 febbraio 1995 "Norme sulla pubblicità dei prezzi e delle caratteristiche degli alberghi e delle altre strutture turistico-ricettive". (B.U. 01 Marzo 1995, n. 9) - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>*

*Per eventuali controlli si consiglia di conservare la presente scheda per almeno due anni.*

*Per quanto riguarda la promozione della struttura su siti internet, cartelloni pubblicitari, volantini, insegne, ecc... è obbligatorio utilizzare nella denominazione la tipologia (riportata nell'autorizzazione) + un nome di fantasia (es: Agriturismo Girasole).*

**E' SEVERAMENTE VIETATO:**

*Richiamare tipologie non contemplate dalla legislazione vigente o contemplate nella legislazione vigente, ma non riferibili alla tipologia (es: Hotel di charme Girasole, Bed & Breakfast Girasole, Farmhouse Girasole, Country-house Girasole, ecc...).*

## COMPILAZIONE VIA INTERNET tramite la piattaforma:

**PIEMONTE DATI TURISMO**

E' il servizio di comunicazione ON LINE dei dati ISTAT sui flussi turistici e della comunicazione ON LINE delle caratteristiche e dei prezzi.

Il servizio è GRATUITO e raggiungibile da postazione PC fissa e device mobili - notebook, smartphone, tablet.

Per assistenza potete scrivere a: [hd\\_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org](mailto:hd_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org)

**ELENCO DELLE ATL (Agenzie di Accoglienza e Promozione Turistica Locali)****Alessandria**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ALESSANDRIA "ALEXALA"**

P.zza Santa Maria di Castello, 14 - 15100 ALESSANDRIA - Tel. 0131/ 288095 – 220056 - Fax 0131/220546

Sito web: <http://www.alexala.it/> - E-mail: [info@alexala.it](mailto:info@alexala.it)

PEC: [alexala@legalmail.it](mailto:alexala@legalmail.it)

**Asti**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ASTI**

Sede Legale - Piazza Alfieri, 29 – 14100 ASTI - Tel. 0141/530357 – Fax 0141/538200

Sito web: [www.astiturismo.it](http://www.astiturismo.it) - E-mail: [info1@visitmr.it](mailto:info1@visitmr.it)

Sede Operativa - C.so Dante, 8 - 14100 ASTI - Tel. 0141/353034 - Fax 0141/356140

E-mail: [info1@visitmr.it](mailto:info1@visitmr.it)

PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Biella**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI BIELLA**

P.zza Vittorio Veneto, 3 - 13900 BIELLA - Tel. 015/351128 - Fax 015/34612

Sito web: <http://www.atl.biella.it/> - E-mail: [info@atl.biella.it](mailto:info@atl.biella.it)

PEC: [atl.biella@legalmail.it](mailto:atl.biella@legalmail.it)

**Cuneo**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI CUNEO**

Via Pascal,7 (ex Piazza Foro Boario) - 12100 CUNEO - Tel.0171/ 690217 - Fax.0171/631528

Sito web: <http://www.cuneoholiday.com/> - E-mail: [info@cuneoholiday.com](mailto:info@cuneoholiday.com)

PEC: [atlcuneo@multipec.it](mailto:atlcuneo@multipec.it)

**Langhe e Roero**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLE LANGHE E DEL ROERO**

P.zza Risorgimento, 2 - 12051 ALBA - Tel. 0173/362807-35833 - Fax 0173/363878

Sito web: <http://www.langheroero.it/> - E-mail: [info@visitmr.it](mailto:info@visitmr.it)

PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Novara**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLA PROVINCIA DI NOVARA**

Baluardo Quintino Sella, 40 - 28100 NOVARA - Tel. 0321/394059 - Fax 0321/631063

Sito web: <http://www.turismonovara.it/> - E-mail: [novaratl@tin.it](mailto:novaratl@tin.it)

PEC: [aptnovara@pec.it](mailto:aptnovara@pec.it)

**Torino**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO TORINO E PROVINCIA"**

Uffici e Sede Legale - Via Maria Vittoria, 19 - 10123 TORINO - Tel. 011/8185011 - Fax 011/883426

Sito web: <http://www.turismotorino.org> - E-mail: [contact@turismotorino.org](mailto:contact@turismotorino.org)

PEC: [accoglienza@pec.turismotorino.org](mailto:accoglienza@pec.turismotorino.org)

**Distretto dei Laghi**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI" Srl.**

Corso Italia, 26 - 28838 STRESA (VB) - Tel. 0323/30416 - Fax 0323/934335

Sito web: <http://www.distrettolaghi.it/> - E-mail: [infoturismo@distrettolaghi.it](mailto:infoturismo@distrettolaghi.it)

PEC: [amministrazione@pec.distrettolaghi.biz](mailto:amministrazione@pec.distrettolaghi.biz)

**Valsesia e Vercelli**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO VALSESIA E VERCELLI"**

C.so Roma, 38 - 13019 VARALLO - Tel. 0163/564404 - Fax 0163/53091

Sede operativa di Vercelli - Viale Garibaldi , 90 - 13100 VERCELLI - Tel. 0161/58002 - Fax 0161/257899

Sito web: <http://www.atlvalsesiavercelli.it/> - E-mail: [info@atlvalsesiavercelli.it](mailto:info@atlvalsesiavercelli.it)

PEC: [atlvalsesiavercelli@legalmail.it](mailto:atlvalsesiavercelli@legalmail.it)

**ALBERGHI / RESIDENZE TURISTICO-ALBERGHIERE**

l.r. 11 marzo 2015, n° 3 – "Disposizioni regionali in materia di semplificazione" e regolamento regionale ex D.P.G.R 15/5/2017, n. 9/R

**COMUNICAZIONE DEI PREZZI E DEI PERIODI DI APERTURA**

<b>ANNO</b>
-------------

La comunicazione è da trasmettere all'ATL in via telematica tramite la piattaforma PIEMONTE DATI TURISMO - Informazioni al fondo del presente modello

La mancata o incompleta comunicazione dei prezzi e dei periodi di apertura delle strutture ricettive entro i termini previsti comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art. 6, comma 1 della l.r.22/95, fatta salva la mancata comunicazione per assenza di variazioni informative rispetto alla precedente comunicazione che, in tal caso, si intende implicitamente confermata e validata

Legge regionale 22/95, art. 2, commi 3, 4, 7, 10 - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>

INDICARE IL TIPO DI COMUNICAZIONE (per informazioni contattare l'ATL di competenza)			
COMUNICAZIONE ANNUALE		AGGIORNAMENTO PREZZI PER IL SECONDO SEMESTRE	
La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Ottobre. I prezzi avranno validità dal 1° Gennaio.		La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Giugno I prezzi avranno validità dal 1° Luglio	
Crocettare la Qualifica		<b>Albergo</b> (Le camere devono essere più numerose degli appartamenti; nella somma tra camere e appartamenti il numero minimo di unità non deve essere comunque mai inferiore a 7)	
		<b>Residenza turistico-alberghiera - RTA</b> (Gli appartamenti devono essere più numerosi delle camere; nella somma tra camere e appartamenti il numero minimo di unità non deve essere comunque mai inferiore a 7)	
Crocettare la Sottotipologia (L.r. 3/2015 - art.6)		<b>Motel</b>	<b>Albergo dimora storica</b>
		<b>Villaggio albergo</b>	<b>Albergo centro benessere</b>
		<b>Meublè o Garni</b>	<b>Albergo diffuso</b>
		<b>Condhotel</b>	

Compilare o crocettare le caselle		PERIODI DI APERTURA		[INFORMAZIONI]
APERTURA ANNUALE		<i>dal</i>		<i>al</i>
APERTURA STAGIONALE		1°		1°
Indicare i periodi <b>in ordine cronologico nell'anno solare di riferimento tra il 1° gennaio e il 31 dicembre</b> con le date in formato numerico senza l'anno. (es.20/03).  <b>ATTENZIONE</b> Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)		2°		2°
		3°		3°
		4°		4°
		5°		5°
		6°		6°
		7°		7°
<b>NOTE</b> Periodo natalizio: l'eventuale periodo delle festività natalizie deve essere suddiviso secondo il seguente criterio. Esempio (per le attività stagionali): - primo periodo (tra Capodanno e l'Epifania) dal 01/01 al 06/01 - ultimo periodo (dall'antivigliia di Natale a S. Silvestro) dal 23/12 al 31/12.		8°		8°

STAGIONALITA'										[PREZZI]	
Indicare i periodi in cui si intendono applicare i prezzi di alta o bassa stagione (es. dal 01/04 al 05/05).  ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)			BASSA STAGIONE (nell'anno solare di riferimento)				ALTA STAGIONE o UNICA (nell'anno solare di riferimento)				
			dal		al		dal		al		
Richiesta anticipata di pubblicazione prezzi: I prezzi comunicati possono essere applicati a decorrere dal 1° Dicembre dello stesso anno della dichiarazione solo dalle strutture ricettive site in località montane sedi di sport invernali.											
PREZZI GIORNALIERI PER CAMERA										[PREZZI]	
Prezzo del solo pernottamento più servizi per le camere (vedi nota)			BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA				
			senza bagno		con bagno		senza bagno		con bagno		
			min	max	min	max	min	max	min	max	
PREZZO CAMERA SINGOLA											
PREZZO CAMERA DOPPIA USO SINGOLA											
PREZZO CAMERA DOPPIA											
PREZZO CAMERA TRIPLA											
PREZZO CAMERA 4 LETTI											
PREZZO SUITE											
NOTE Servizi per le camere: i prezzi del soggiorno sono comprensivi di: riscaldamento, acqua, luce, aria condizionata ove esistente, uso dei servizi comuni, uso degli accessori delle camere e dei bagni, pulizia e riassetto delle camere, IVA.											
PREZZI PER APPARTAMENTO										[PREZZI]	
Prezzo del solo pernottamento più servizi per gli appartamenti(vedi nota)			BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA				
			1 GIORNO		1 SETTIMANA		1 GIORNO		1 SETTIMANA		
			min	max	min	max	min	max	min	max	
PREZZO DEL MONOLOCALE IN AFFITTO											
PREZZO DEL BILOCALE IN AFFITTO											
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE IN AFFITTO											
Prezzo del solo pernottamento più servizi per gli appartamenti(vedi nota)			BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA				
			2 SETTIMANE		1 MESE		2 SETTIMANE		1 MESE		
			min	max	min	max	min	max	min	max	
PREZZO DEL MONOLOCALE IN AFFITTO											
PREZZO DEL BILOCALE IN AFFITTO											
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE IN AFFITTO											
Prezzo del solo pernottamento più servizi per gli appartamenti(vedi nota)			BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA				
			WEEK END (1 notte) sab. - dom.		WEEK END (2 notti) ven. - sab. - dom.		WEEK END (1 notte) sab. - dom.		WEEK END (2 notti) ven. - sab. - dom.		
			min	max	min	max	min	max	min	max	
PREZZO DEL MONOLOCALE IN AFFITTO											
PREZZO DEL BILOCALE IN AFFITTO											
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE IN AFFITTO											
NOTE Servizi per gli appartamenti: i prezzi del soggiorno sono comprensivi di: riscaldamento, acqua, luce, gas, aria condizionata ove esistente, uso dei servizi comuni, uso degli accessori delle camere e dei bagni, pulizia e riassetto dell'appartamento, IVA. Monocale: appartamento di un solo locale con angolo cottura, bagno ed eventuale ripostiglio. Bilocale, Trilocale o Plurilocale: appartamento da due, tre o più stanze di cui una dedicata a soggiorno e cucina più bagno ed eventuale ripostiglio. I prezzi dichiarati devono essere comprensivi di IVA.											
ALTRI PREZZI										[PREZZI]	
Prezzi per persona al giorno			BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA				
			min		max		min		max		
MEZZA PENSIONE (v. nota)	Bevande comprese										
PENSIONE COMPLETA (v. nota)	Bevande comprese										
Prezzi supplementari per persona al giorno			BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA				
			max				max				
SERVIZIO IN CAMERA (vedi nota)											
PREZZO DEL LETTO IN AGGIUNTA (vedi nota)											
ALL INCLUSIVE: Formula "tutto compreso" da concordare con il titolare della struttura Mezza pensione: normalmente comprensiva di pernottamento, cena e colazione. Pensione completa: normalmente comprensiva di pernottamento, 2 pasti completi e colazione. Supplemento servizio in camera: prezzo per persona (per ogni servizio effettuato). Supplemento del letto in aggiunta: è consentito aggiungere provvisoriamente 1 solo posto letto in ciascuna camera, per ragazzi di età inferiore a 15 anni, ovvero per accompagnatori di clienti bisognosi di assistenza											

Compilare o crocettare le caselle		PRIMA COLAZIONE (prezzi per persona)		[PREZZI]
<input type="checkbox"/>	Non prevista: nella struttura non è previsto questo servizio	<input type="checkbox"/>	Compresa	
<input type="checkbox"/>	Non compresa Indicare di seguito le opzioni disponibili			
<input type="checkbox"/>	Colazione italiana a parte: the/latte/caffè, brioche/dolci, pane, burro, marmellata, ecc.	min	<input type="text"/>	max <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Colazione inglese a parte: uova, bacon, prosciutto, formaggio, succhi di frutta, ecc.	min	<input type="text"/>	max <input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Colazione a buffet a parte: abbondante scelta di cibi e bevande	min	<input type="text"/>	max <input type="text"/>

Compilare o crocettare le caselle		RISTORAZIONE (servizio di pertinenza della struttura)		[PREZZI]
<input type="checkbox"/>	Servizio riservato unicamente agli ospiti della struttura	<input type="checkbox"/>	Servizio disponibile anche alla clientela esterna (vedi nota)	
<input type="checkbox"/>	Numero coperti	<input type="text"/>	Menù fisso	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Menù alla carta	<input type="text"/>	Menù bambini	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Menù a buffet	<input type="text"/>		<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Cucina con specialità piemontesi			
<input type="checkbox"/>	Cucina celiaca (vedi nota)			
<input type="checkbox"/>	Cucina vegetariana			
<b>NOTE</b>	<i>Clientela esterna: per somministrare alimenti e bevande alle persone di passaggio nonché in occasione di manifestazioni ed eventi, la struttura deve essere in possesso di una licenza di pubblico esercizio</i> <i>Cucina celiaca: disponibilità di cucina specializzata per persone con intolleranza al glutine o ad altri alimenti previo accordo tra le parti - <a href="http://www.celiachia.it/">http://www.celiachia.it/</a></i>			

Opzioni disponibili = X		POSSIBILITA' DI SCONTI E PROMOZIONI (l.r. 22/95 art. 5)		[PREZZI]
<input type="checkbox"/>	Gruppi organizzati	<input type="checkbox"/>	Bambini (concordare con il titolare)	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Settimane bianche/verdi	<input type="checkbox"/>	Interpreti	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Accompagnatori	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Congressisti	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Accordi Tour Operator	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Soggiorni (più di 14 gg)	<input type="text"/>

Opzioni disponibili = X		MODALITA' DI PAGAMENTO (da concordare tra le parti)		[PREZZI]
<input type="checkbox"/>	Obbligo caparra	<input type="checkbox"/>	Bonifico bancario	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Carte di credito	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Bancomat	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Assegno	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Contanti	<input type="text"/>

**NOTA FINALE E DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DEI DATI FORNITI  
COMUNICAZIONE DELLE CARATTERISTICHE E DEI PREZZI PER L'ANNO**

Denomin. <b>#RIF!</b>	Comune <b>#RIF!</b>	Prov. <b>#RIF!</b>
-----------------------	---------------------	--------------------

**Il sottoscritto è responsabile di quanto è riportato nella presente comunicazione.**

Data \_\_\_\_\_ Firma leggibile del dichiarante \_\_\_\_\_ Timbro \_\_\_\_\_

**Liberatoria open data**

**Si informa che, in linea con la politica regionale di messa a disposizione, in termini di riutilizzo, delle informazioni, dei dati e dei documenti di titolarità o nella disponibilità di Regione Piemonte - da ultime L.R. 24/2011 e Linee Guida relative al riutilizzo e alla diffusione tramite la rete internet dei documenti e dei dati pubblici dell'Amministrazione regionale approvate con DGR n. 22 - 4687 del 08/10/2012 (di seguito Linee guida) - la stessa diffonderà, in ottemperanza al CAD (artt. 50-52 e 54) e al D. Lgs. 36/2006 e s.m.i. (artt. 3 e 4), i dati e le informazioni da voi comunicati alla Regione stessa.**

**A seguito di attenta valutazione di opportunità e legittimità (art 50 comma 2 del CAD, artt. 3 e 4 del D. Lgs. 36/2006 e s.m.i., art. 4 delle Linee guida), tali dati verranno rilasciati in formato aperto ai sensi dell'art. 68 comma 3 del CAD, attraverso la loro pubblicazione e messa a disposizione sulla piattaforma regionale "Open data" ([www.dati.piemonte.it](http://www.dati.piemonte.it)) secondo le modalità descritte dalle Linee guida e relativi allegati.**

**Il sottoscritto autorizza:**

**Data                      Firma leggibile del dichiarante                      Timbro**

**Si ricorda che**

***I dati riportati sono soggetti al controllo del Comune competente territorialmente.***

***La mancata comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche delle strutture ricettive o la comunicazione mancante di informazioni essenziali o contenente informazioni errate comporta l'implicita conferma della validità della precedente comunicazione, nonché l'applicazione della sanzione amministrativa da euro 51,65 a euro 309,87.***

***La presente comunicazione è regolamentata dalla legge regionale n. 22 del 23 febbraio 1995 "Norme sulla pubblicità dei prezzi e delle caratteristiche degli alberghi e delle altre strutture turistico-ricettive". (B.U. 01 Marzo 1995, n. 9) - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>***

***Per eventuali controlli si consiglia di conservare la presente scheda per almeno due anni.***

***Per quanto riguarda la promozione della struttura su siti internet, cartelloni pubblicitari, volantini, insegne, ecc... è obbligatorio utilizzare nella denominazione la tipologia (riportata nell'autorizzazione) + un nome di fantasia (es: Albergo Roma, Hotel Roma, Grand Hotel Roma, Motel Roma, Villaggio albergo Roma, Albergo meublè o garni Roma, Albergo dimora storica Roma, Albergo centro-benessere Roma, Residenza turistico-alberghiera Roma, Hotel residence Roma, Albergo residenziale Roma, Aparthotel Roma).***

**E' SEVERAMENTE VIETATO:**

***Richiamare tipologie non contemplate dalla legislazione vigente o contemplate nella legislazione vigente, ma non riferibili alla tipologia (es: Residence Roma, ecc...).***

**COMPILAZIONE VIA INTERNET tramite la piattaforma:****PIEMONTE DATI TURISMO**

E' il servizio di comunicazione ON LINE dei dati ISTAT sui flussi turistici e della comunicazione ON LINE delle caratteristiche e dei prezzi.

Il servizio è GRATUITO e raggiungibile da postazione PC fissa e device mobili - notebook, smartphone, tablet.

Per assistenza potete scrivere a: [hd\\_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org](mailto:hd_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org)

**ELENCO DELLE ATL (Agenzie di Accoglienza e Promozione Turistica Locali)****Alessandria**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ALESSANDRIA "ALEXALA"**

P.zza Santa Maria di Castello, 14 - 15100 ALESSANDRIA - Tel. 0131/ 288095 – 220056 - Fax 0131/220546

Sito web: <http://www.alexala.it/> - E-mail: [info@alexala.it](mailto:info@alexala.it)

PEC: [alexala@legalmail.it](mailto:alexala@legalmail.it)

**Asti**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ASTI**

**Sede Legale** - Piazza Alfieri, 29 – 14100 ASTI - Tel. 0141/530357 – Fax 0141/538200

Sito web: [www.astiturismo.it](http://www.astiturismo.it) - E-mail: [info1@visitlmr.it](mailto:info1@visitlmr.it)

**Sede Operativa** - C.so Dante, 8 - 14100 ASTI - Tel. 0141/353034 - Fax 0141/356140

E-mail: [info1@visitlmr.it](mailto:info1@visitlmr.it)

PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Biella**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI BIELLA**

P.zza Vittorio Veneto, 3 - 13900 BIELLA - Tel. 015/351128 - Fax 015/34612

Sito web: <http://www.atl.biella.it/> - E-mail: [info@atl.biella.it](mailto:info@atl.biella.it)

PEC: [atl.biella@legalmail.it](mailto:atl.biella@legalmail.it)

**Cuneo**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI CUNEO**

Via Pascal,7 (ex Piazza Foro Boario) - 12100 CUNEO - Tel.0171/690217 - Fax.0171/631528

Sito web: <http://www.cuneoholiday.com/> - E-mail: [info@cuneoholiday.com](mailto:info@cuneoholiday.com)

PEC: [aticuneo@multipecc.it](mailto:aticuneo@multipecc.it)

**Langhe e Roero**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLE LANGHE E DEL ROERO**

P.zza Risorgimento, 2 - 12051 ALBA - Tel. 0173/362807-35833 - Fax 0173/363878

Sito web: <http://www.langheroero.it/> - E-mail: [info@visitlmr.it](mailto:info@visitlmr.it)

PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Novara**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLA PROVINCIA DI NOVARA**

Baluardo Quintino Sella, 40 - 28100 NOVARA - Tel. 0321/394059 - Fax 0321/631063

Sito web: <http://www.turismonovara.it/> - E-mail: [novarat@tin.it](mailto:novarat@tin.it)

PEC: [aptnovara@pec.it](mailto:aptnovara@pec.it)

**Torino**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO TORINO E PROVINCIA"**

**Uffici e Sede Legale** - Via Maria Vittoria, 19 - 10123 TORINO - Tel. 011/8185011 - Fax 011/883426

Sito web: <http://www.turismotorino.org> - E-mail: [contact@turismotorino.org](mailto:contact@turismotorino.org)

PEC: [accoglienza@pec.turismotorino.org](mailto:accoglienza@pec.turismotorino.org)

**Distretto dei Laghi**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI" Srl.**

Corso Italia, 26 - 28838 STRESA (VB) - Tel. 0323/30416 - Fax 0323/934335

Sito web: <http://www.distrettolaghi.it/> - E-mail: [infoturismo@distrettolaghi.it](mailto:infoturismo@distrettolaghi.it)

PEC: [amministrazione@pec.distrettolaghi.biz](mailto:amministrazione@pec.distrettolaghi.biz)

**Valsesia e Vercelli**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO VALSESIA E VERCELLI"**

C.so Roma, 38 - 13019 VARALLO - Tel. 0163/564404 - Fax 0163/53091

**Sede operativa di Vercelli** - Viale Garibaldi, 90 - 13100 VERCELLI - Tel. 0161/58002 - Fax 0161/257899

Sito web: <http://www.atlvalsesiavercelli.it/> - E-mail: [info@atlvalsesiavercelli.it](mailto:info@atlvalsesiavercelli.it)

PEC: [atlvalsesiavercelli@legalmail.it](mailto:atlvalsesiavercelli@legalmail.it)

**ALLOGGI VACANZE**

l.r. 3 agosto 2017, n° 13 - "Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere" e Regolamento di attuazione DPGR 8/6/2018, n. 4/R art. 15

**COMUNICAZIONE DEI PREZZI E DEI PERIODI DI APERTURA**

<b>ANNO</b>
-------------

La comunicazione è da trasmettere all'ATL in via telematica tramite la piattaforma PIEMONTE DATI TURISMO - Informazioni al fondo del presente modello

La mancata o incompleta comunicazione dei prezzi e dei periodi di apertura delle strutture ricettive entro i termini previsti comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art.6, comma 1 della l.r.22/95, fatta salva la mancata comunicazione per assenza di variazioni informative rispetto alla precedente comunicazione che, in tal caso, si intende implicitamente confermata e validata

Legge regionale 22/95, art. 2, commi 3, 4, 7, 10 - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>

INDICARE IL TIPO DI COMUNICAZIONE (per informazioni contattare l'ATL di competenza)		
<b>COMUNICAZIONE ANNUALE</b>		<b>AGGIORNAMENTO PREZZI PER IL SECONDO SEMESTRE</b>
La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Ottobre. I prezzi avranno validità dal 1° Gennaio.		La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Giugno. I prezzi avranno validità dal 1° Luglio
Compilare o crocettare le caselle		[INFORMAZIONI]
<b>APERTURA ANNUALE</b>	<b>PERIODI DI APERTURA</b>	
<b>IL PERIODO MINIMO DI ESERCIZIO CONSENTITO E' DI 275 GIORNI NEL CORSO DELL'ANNO SOLARE</b>	<i>dal</i>	<i>al</i>
Indicare i periodi in ordine cronologico nell'anno solare di riferimento tra il 1° gennaio e il 31 dicembre con le date in formato numerico senza l'anno. (es.20/03).	1°	1°
ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)	2°	2°
	3°	3°
	4°	4°
	5°	5°
	6°	6°
	7°	7°
	8°	8°
<b>NOTE</b> Periodo natalizio: l'eventuale periodo delle festività natalizie deve essere suddiviso secondo il seguente criterio. <b>Esempio:</b> - primo periodo (tra Capodanno e l'Epifania) dal 01/01 al 06/01 - ultimo periodo (dall'antivigilia di Natale a S. Silvestro) dal 23/12 al 31/12.		

STAGIONALITA'				[PREZZI]
Indicare i periodi in cui si intendono applicare i prezzi di alta o bassa stagione (es. dal 01/04 al 05/05).  ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)	BASSA STAGIONE (nell'anno solare di riferimento)		ALTA STAGIONE o UNICA (nell'anno solare di riferimento)	
	<i>dal</i>	<i>al</i>	<i>dal</i>	<i>al</i>

**Richiesta anticipata di pubblicazione prezzi:** I prezzi comunicati possono essere applicati a decorrere dal 1° Dicembre dello stesso anno della dichiarazione solo dalle strutture ricettive site in località montane sedi di sport invernali.

PREZZI PER APPARTAMENTO								[PREZZI]
<i>Prezzo del solo pernottamento più servizi per gli appartamenti(vedi nota)</i>	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA			
	1 GIORNO		1 SETTIMANA		1 GIORNO		1 SETTIMANA	
	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>
PREZZO DEL MONOLOCALE IN AFFITTO								
PREZZO DEL BILOCALE IN AFFITTO								
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE IN AFFITTO								
<i>Prezzo del solo pernottamento più servizi per gli appartamenti(vedi nota)</i>	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA			
	2 SETTIMANE		1 MESE		2 SETTIMANE		1 MESE	
	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>
PREZZO DEL MONOLOCALE IN AFFITTO								
PREZZO DEL BILOCALE IN AFFITTO								
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE IN AFFITTO								
<i>Prezzo del solo pernottamento più servizi per gli appartamenti(vedi nota)</i>	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA			
	WEEK END (una notte) sab. - dom.		WEEK END (due notti) ven. - sab. - dom.		WEEK END (una notte) sab. - dom.		WEEK END (due notti) ven. - sab. - dom.	
	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>
PREZZO DEL MONOLOCALE IN AFFITTO								
PREZZO DEL BILOCALE IN AFFITTO								
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE IN AFFITTO								
<b>NOTE</b>	<p><i>Servizi per gli appartamenti:</i> i prezzi del soggiorno sono comprensivi di: riscaldamento, acqua, luce, gas, aria condizionata ove esistente, uso dei servizi comuni, uso degli accessori delle camere e dei bagni, pulizia e riassetto degli appartamenti, IVA.</p> <p><b>Monocale:</b> appartamento di un solo locale con angolo cottura, bagno ed eventuale ripostiglio.</p> <p><b>Bilocale, Trilocale o Plurilocale:</b> appartamento composto da due, tre o più stanze di cui una dedicata a soggiorno e cucina più bagno ed eventuale ripostiglio.</p> <p><b>I prezzi dichiarati devono essere comprensivi di IVA.</b></p>							

ALTRI PREZZI			[PREZZI]
<i>Prezzi supplementari per persona al giorno</i>	BASSA STAGIONE		ALTA STAGIONE o UNICA
	<i>max</i>		<i>max</i>
PREZZO DEL LETTO IN AGGIUNTA (vedi nota)			
<b>NOTE</b>	<p><i>Supplemento del letto in aggiunta: è consentito aggiungere provvisoriamente 1 solo posto letto in ciascuna camera, per ragazzi di età inferiore a 15 anni, ovvero per accompagnatori di clienti bisognosi di assistenza</i></p>		

Opzioni disponibili = X				POSSIBILITA' DI SCONTI E PROMOZIONI ( l.r. 22/95 art. 5)				[PREZZI]
<input type="checkbox"/>	Gruppi organizzati	<input type="checkbox"/>	Bambini (concordare con il titolare)	<input type="checkbox"/>	Accompagnatori	<input type="checkbox"/>	Accordi Tour Operator	
<input type="checkbox"/>	Settimane bianche/verdi	<input type="checkbox"/>	Interpreti	<input type="checkbox"/>	Congressisti	<input type="checkbox"/>	Soggiorni (più di 14 gg)	

Opzioni disponibili = X				MODALITA' DI PAGAMENTO (da concordare tra le parti)				[PREZZI]
<input type="checkbox"/>	Obbligo caparra	<input type="checkbox"/>	Bonifico bancario	<input type="checkbox"/>	Carte di credito	<input type="checkbox"/>	Bancomat	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Assegno	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		Contanti

NOTA FINALE E DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DEI DATI FORNITI		
COMUNICAZIONE DELLE CARATTERISTICHE E DEI PREZZI PER L'ANNO		
Denomin. <b>#RIF!</b>	Comune <b>#RIF!</b>	Prov. <b>#RIF!</b>
<b>Il sottoscritto è responsabile di quanto è riportato nella presente comunicazione.</b>		
Data _____	Firma leggibile del dichiarante _____	Timbro _____

**Liberatoria open data**

Si informa che, in linea con la politica regionale di messa a disposizione, in termini di riutilizzo, delle informazioni, dei dati e dei documenti di titolarità o nella disponibilità di Regione Piemonte - da ultime L.R. 24/2011 e Linee Guida relative al riutilizzo e alla diffusione tramite la rete internet dei documenti e dei dati pubblici dell'Amministrazione regionale approvate con DGR n. 22 – 4687 del 08/10/2012 (di seguito Linee guida) - la stessa diffonderà, in ottemperanza al CAD (artt. 50-52 e 54) e al D. Lgs. 36/2006 e s.m.i. (artt. 3 e 4), i dati e le informazioni da voi comunicati alla Regione stessa.

A seguito di attenta valutazione di opportunità e legittimità (art 50 comma 2 del CAD, artt. 3 e 4 del D. Lgs. 36/2006 e s.m.i., art. 4 delle Linee guida), tali dati verranno rilasciati in formato aperto ai sensi dell'art. 68 comma 3 del CAD, attraverso la loro pubblicazione e messa a disposizione sulla piattaforma regionale "Open data" ([www.dati.piemonte.it](http://www.dati.piemonte.it)) secondo le modalità descritte dalle Linee guida e relativi allegati.

Il sottoscritto autorizza:

Data Firma leggibile del dichiarante Timbro

**SI RICORDA CHE:**

*I dati riportati sono soggetti al controllo del Comune competente territorialmente.*

*La mancata comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche delle strutture ricettive o la comunicazione mancante di informazioni essenziali o contenente informazioni errate comporta l'implicita conferma della validità della precedente comunicazione, nonché l'applicazione della sanzione amministrativa da euro 51,65 a euro 309,87.*

*La presente comunicazione è regolamentata dalla legge regionale n. 22 del 23 febbraio 1995 "Norme sulla pubblicità dei prezzi e delle caratteristiche degli alberghi e delle altre strutture turistico-ricettive". (B.U. 01 Marzo 1995, n. 9) - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>*

*Per eventuali controlli si consiglia di conservare la presente scheda per almeno due anni.*

*Per quanto riguarda la promozione della struttura su siti internet, cartelloni pubblicitari, volantini, insegne, ecc... è obbligatorio utilizzare nella denominazione la tipologia (riportata nell'autorizzazione) + un nome di fantasia (es: Alloggi vacanze Il Ciliegio).*

**E' SEVERAMENTE VIETATO:**

*Richiamare tipologie non contemplate dalla legislazione vigente o contemplate nella legislazione vigente, ma non riferibili alla tipologia (es: Case vacanze Il Ciliegio, Residence Il Ciliegio, Appartamenti per le vacanze Il Ciliegio, Residenza turistica Il Ciliegio, ecc...).*

## COMPILAZIONE VIA INTERNET tramite la piattaforma:

**PIEMONTE DATI TURISMO**

E' il servizio di comunicazione ON LINE dei dati ISTAT sui flussi turistici e della comunicazione ON LINE delle caratteristiche e dei prezzi.

Il servizio è GRATUITO e raggiungibile da postazione PC fissa e device mobili - notebook, smartphone, tablet.

Per assistenza potete scrivere a: [hd\\_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org](mailto:hd_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org)

**ELENCO DELLE ATL (Agenzie di Accoglienza e Promozione Turistica Locali)****Alessandria****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ALESSANDRIA "ALEXALA"**

P.zza Santa Maria di Castello, 14 - 15100 ALESSANDRIA - Tel. 0131/ 288095 – 220056 - Fax 0131/220546

Sito web: <http://www.alexala.it/> - E-mail: [info@alexala.it](mailto:info@alexala.it) PEC: [alexala@legalmail.it](mailto:alexala@legalmail.it)

**Asti****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ASTI**

Sede Legale - Piazza Alfieri, 29 – 14100 ASTI - Tel. 0141/530357 – Fax 0141/538200

Sito web: [www.astiturismo.it](http://www.astiturismo.it) - E-mail: [info1@visitlmr.it](mailto:info1@visitlmr.it)

Sede Operativa - C.so Dante, 8 - 14100 ASTI - Tel. 0141/353034 - Fax 0141/356140

E-mail: [info1@visitlmr.it](mailto:info1@visitlmr.it) PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Biella****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI BIELLA**

P.zza Vittorio Veneto, 3 - 13900 BIELLA - Tel. 015/351128 - Fax 015/34612

Sito web: <http://www.atl.biella.it/> - E-mail: [info@atl.biella.it](mailto:info@atl.biella.it) PEC: [atl.biella@legalmail.it](mailto:atl.biella@legalmail.it)

**Cuneo****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI CUNEO**

Via Pascal,7 (ex. Piazza Foro Boario) -12100 CUNEO - Tel.0171/690217 - Fax.0171/631528

Sito web: <http://www.cuneoholiday.com/> - E-mail: [info@cuneoholiday.com](mailto:info@cuneoholiday.com) PEC: [atlcuneo@multipec.it](mailto:atlcuneo@multipec.it)

**Langhe e Roero****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLE LANGHE E DEL ROERO**

P.zza Risorgimento, 2 - 12051 ALBA - Tel. 0173/362807-35833 - Fax 0173/363878

Sito web: <http://www.langheroero.it/> - E-mail: [info@visitlmr.it](mailto:info@visitlmr.it) PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Novara****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLA PROVINCIA DI NOVARA**

Baluardo Quintino Sella, 40 - 28100 NOVARA - Tel. 0321/394059 - Fax 0321/631063

Sito web: <http://www.turismonovara.it/> - E-mail: [novaratl@tin.it](mailto:novaratl@tin.it) PEC: [aptlnovara@pec.it](mailto:aptlnovara@pec.it)

**Torino****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO TORINO E PROVINCIA"**

Uffici e Sede Legale - Via Maria Vittoria, 19 - 10123 TORINO - Tel. 011/8185011 - Fax 011/883426

Sito web: <http://www.turismotorino.org> - E-mail: [contact@turismotorino.org](mailto:contact@turismotorino.org) PEC: [accoglienza@pec.turismotorino.org](mailto:accoglienza@pec.turismotorino.org)

**Distretto dei Laghi****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI" Scrl.**

Corso Italia, 26 - 28838 STRESA (VB) - Tel. 0323/30416 - Fax 0323/934335

Sito web: <http://www.distrettolaghi.it/> - E-mail: [infoturismo@distrettolaghi.it](mailto:infoturismo@distrettolaghi.it) PEC: [amministrazione@pec.distrettolaghi.biz](mailto:amministrazione@pec.distrettolaghi.biz)

**Valsesia e Vercelli****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO VALSESIA E VERCELLI"**

C.so Roma, 38 - 13019 VARALLO - Tel. 0163/564404 - Fax 0163/53091

Sede operativa di Vercelli - Viale Garibaldi, 90 - 13100 VERCELLI - Tel. 0161/58002 - Fax 0161/257899

Sito web: <http://www.atlvalsesiavercelli.it/> - E-mail: [info@atlvalsesiavercelli.it](mailto:info@atlvalsesiavercelli.it) PEC: [atlvalsesiavercelli@legalmail.it](mailto:atlvalsesiavercelli@legalmail.it)

**BED & BREAKFAST**

l.r. 3 agosto 2017, n° 13 - "Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere" e Regolamento di attuazione DPGR 8/6/2018, n. 4/R

**COMUNICAZIONE DEI PREZZI E DEI PERIODI DI APERTURA**

<b>ANNO</b>
-------------

La comunicazione è da trasmettere all'ATL in via telematica tramite la piattaforma PIEMONTE DATI TURISMO - Informazioni al fondo del presente modello

La mancata o incompleta comunicazione dei prezzi e dei periodi di apertura delle strutture ricettive entro i termini previsti comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art.6, comma 1 della l.r.22/95, fatta salva la mancata comunicazione per assenza di variazioni informative rispetto alla precedente comunicazione che, in tal caso, si intende implicitamente confermata e validata

 Legge regionale 22/95, art. 2, commi 3, 4, 7, 10 - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>

INDICARE IL TIPO DI COMUNICAZIONE (per informazioni contattare l'ATL di competenza)											
<b>COMUNICAZIONE ANNUALE</b>	<b>AGGIORNAMENTO PREZZI PER IL SECONDO SEMESTRE</b>										
La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Ottobre. I prezzi avranno validità dal 1° Gennaio.	La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Giugno. I prezzi avranno validità dal 1° Luglio										
DATI ANAGRAFICI DELLA STRUTTURA <span style="float: right;">[INFORMAZIONI]</span>											
PROPRIETARIO (persona fisica / impresa individuale)											
Proprietario (persona fisica, impresa individuale)											
ORARIO RICEZIONE											
COMPILARE O CROCCETTARE LE CASELLE PERIODI DI APERTURA <span style="float: right;">[INFORMAZIONI]</span>											
APERTURA ANNUALE											
APERTURA STAGIONALE											
Indicare i periodi in ordine cronologico nell'anno solare di riferimento tra il 1° gennaio e il 31 dicembre con le date in formato numerico senza l'anno. (es.20/03).						dal	al				
ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)						1°	1°				
						2°	2°				
						3°	3°				
						4°	4°				
						5°	5°				
						6°	6°				
						7°	7°				
						8°	8°				
STAGIONALITA' <span style="float: right;">[PREZZI]</span>											
Indicare i periodi in cui si intendono applicare i prezzi di alta o bassa stagione (es. dal 01/04 al 05/05).  ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)				BASSA STAGIONE (nell'anno solare di riferimento)				ALTA STAGIONE o UNICA (nell'anno solare di riferimento)			
				dal		al		dal		al	
<b>Richiesta anticipata di pubblicazione prezzi:</b> I prezzi comunicati possono essere applicati a decorrere dal 1° Dicembre dello stesso anno della dichiarazione solo dalle strutture ricettive site in località montane sedi di sport invernali.											
PREZZI GIORNALIERI PER CAMERA (pernottamento + colazione + servizi) <span style="float: right;">[PREZZI]</span>											
Prezzo del pernottamento, più colazione, più servizi (vedi nota)		BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA					
		senza bagno		con bagno		senza bagno		con bagno			
		min	max	min	max	min	max	min	max		
PREZZO CAMERA SINGOLA											
PREZZO CAMERA DOPPIA USO SINGOLA											
PREZZO CAMERA DOPPIA											
PREZZO CAMERA TRIPLA											
PREZZO CAMERA 4 LETTI											
<b>NOTE</b> Servizi: I prezzi del soggiorno sono comprensivi di: riscaldamento e aria condizionata ove esistente, uso dei servizi comuni, uso degli accessori delle camere e dei bagni, pulizia e riassetto delle camere. Per chi ha la partita IVA i prezzi dichiarati devono essere comprensivi di IVA, agli altri è vietato applicarla.											
ALTRI PREZZI SUPPLEMENTARI (per pers. al giorno) <span style="float: right;">[PREZZI]</span>											
Prezzi supplementari per persona al giorno		BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA					
		max				max					
SUPPLEMENTO SERVIZIO IN CAMERA (vedi nota)											

PREZZO DEL LETTO IN AGGIUNTA (vedi nota)					
<b>NOTE</b> Servizio in camera: prezzo per persona (per ogni servizio effettuato). Letto in aggiunta: è consentito aggiungere provvisoriamente 1 solo posto letto in ciascuna camera, per ragazzi di età inferiore a 15 anni, ovvero per accompagnatori di clienti bisognosi di assistenza					
Compilare o crocettare le caselle		<b>PRIMA COLAZIONE</b>		[PREZZI]	
La prima colazione (esempio: the/latte/caffè, brioche/dolci, e/o pane burro marmellata, ecc.) è compresa nel prezzo della camera					
<b>ATTENZIONE</b>					
<b>Al di fuori della prima colazione è vietata qualsiasi somministrazione di alimenti, si possono eventualmente somministrare bevande, thè e tisane nel corso della giornata.</b>					
<b>E' vietato inoltre mettere a disposizione dei clienti angoli cottura o attrezzature idonee a scaldare o preparare di cibi.</b>					
Colazione inglese a parte: uova, bacon, prosciutto, formaggio, succhi di frutta, ecc.		min		max	
Colazione a buffet a parte: abbondante scelta di cibi e bevande		min		max	
Opzioni disponibili = X		<b>POSSIBILITA' DI SCONTI E PROMOZIONI ( I.r. 22/95 art. 5)</b>			[PREZZI]
Gruppi organizzati		Bambini (concordare con il titolare)		Accompagnatori	
Settimane bianche/verdi		Interpreti		Congressisti	
Opzioni disponibili = X		<b>MODALITA' DI PAGAMENTO (da concordare tra le parti)</b>			[PREZZI]
Obbligo caparra		Bonifico bancario		Assegno	
				Contanti	
<b>NOTA FINALE E DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DEI DATI FORNITI</b>					
<b>COMUNICAZIONE DELLE CARATTERISTICHE E DEI PREZZI PER L'ANNO</b>					
Denomin. <b>#RIF!</b>		Comune <b>#RIF!</b>		Prov. <b>#RIF!</b>	
<b>Il sottoscritto è responsabile di quanto è riportato nella presente comunicazione.</b>					
Data _____	Firma leggibile del dichiarante _____			Timbro	
<b>Liberatoria open data</b>					
<p>Si informa che, in linea con la politica regionale di messa a disposizione, in termini di riutilizzo, delle informazioni, dei dati e dei documenti di titolarità o nella disponibilità di Regione Piemonte - da ultime L.R. 24/2011 e Linee Guida relative al riutilizzo e alla diffusione tramite la rete internet dei documenti e dei dati pubblici dell'Amministrazione regionale approvate con DGR n. 22 - 4687 del 08/10/2012 (di seguito Linee guida) - la stessa diffonderà, in ottemperanza al CAD (artt. 50-52 e 54) e al D. Lgs. 36/2006 e s.m.i. (artt. 3 e 4), i dati e le informazioni da voi comunicati alla Regione stessa.</p> <p>A seguito di attenta valutazione di opportunità e legittimità (art 50 comma 2 del CAD, artt. 3 e 4 del D. Lgs. 36/2006 e s.m.i., art. 4 delle Linee guida), tali dati verranno rilasciati in formato aperto ai sensi dell'art. 68 comma 3 del CAD, attraverso la loro pubblicazione e messa a disposizione sulla piattaforma regionale "Open data" (www.dati.piemonte.it) secondo le modalità descritte dalle Linee guida e relativi allegati.</p>					
<b>Il sottoscritto autorizza:</b>					
Data	Firma leggibile del dichiarante			Timbro	
<b>SI RICORDA CHE:</b>					
<i>I dati riportati sono soggetti al controllo del Comune competente territorialmente.</i>					
<p>La mancata comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche delle strutture ricettive o la comunicazione mancante di informazioni essenziali o contenente informazioni errate comporta l'implicita conferma della validità della precedente comunicazione, nonché l'applicazione della sanzione amministrativa da euro 51,65 a euro 309,87.</p> <p>La presente comunicazione è regolamentata dalla legge regionale n. 22 del 23 febbraio 1995 "Norme sulla pubblicità dei prezzi e delle caratteristiche degli alberghi e delle altre strutture turistico-ricettive". (B.U. 01 Marzo 1995, n. 9) - <a href="http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/">http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/</a></p> <p>Per eventuali controlli si consiglia di conservare la presente scheda per almeno due anni.</p>					
<p>Per quanto riguarda la promozione della struttura su siti internet, cartelloni pubblicitari, volantini, insegne, ecc... è obbligatorio utilizzare nella denominazione la tipologia (riportata nella presa d'atto) + un nome di fantasia (es: Bed &amp; Breakfast Glicine).</p>					
<b>E' SEVERAMENTE VIETATO:</b>					
<p>Richiamare tipologie non contemplate dalla legislazione vigente o contemplate nella legislazione vigente, ma non riferibili alla tipologia (es: Bed with Breakfast Glicine, Rooms rental Glicine, Camere in affitto Glicine, Meublè Glicine, ecc...).</p>					

## COMPILAZIONE VIA INTERNET tramite la piattaforma:

**PIEMONTE DATI TURISMO**

E' il servizio di comunicazione ON LINE dei dati ISTAT sui flussi turistici e della comunicazione ON LINE delle caratteristiche e dei prezzi.

Il servizio è GRATUITO e raggiungibile da postazione PC fissa e device mobili - notebook, smartphone, tablet.

Per assistenza potete scrivere a: [hd\\_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org](mailto:hd_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org)

**ELENCO DELLE ATL (Agenzie di Accoglienza e Promozione Turistica Locali)****Alessandria**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ALESSANDRIA "ALEXALA"**

P.zza Santa Maria di Castello, 14 - 15100 ALESSANDRIA - Tel. 0131/ 288095 – 220056 - Fax 0131/220546

Sito web: <http://www.alexala.it/> - E-mail: [info@alexala.it](mailto:info@alexala.it) PEC: [alexala@legalmail.it](mailto:alexala@legalmail.it)

**Asti**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ASTI**

Sede Legale - Piazza Alfieri, 29 – 14100 ASTI - Tel. 0141/530357 – Fax 0141/538200

Sito web: [www.astiturismo.it](http://www.astiturismo.it) - E-mail: [info1@visitmr.it](mailto:info1@visitmr.it)

Sede Operativa - C.so Dante, 8 - 14100 ASTI - Tel. 0141/353034 - Fax 0141/356140

E-mail: [info1@visitmr.it](mailto:info1@visitmr.it) PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Biella**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI BIELLA**

P.zza Vittorio Veneto, 3 - 13900 BIELLA - Tel. 015/351128 - Fax 015/34612

Sito web: <http://www.atl.biella.it/> - E-mail: [info@atl.biella.it](mailto:info@atl.biella.it) PEC: [atl.biella@legalmail.it](mailto:atl.biella@legalmail.it)

**Cuneo**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI CUNEO**

Via Pascal,7 (ex. Piazza Foro Boario) - 12100 CUNEO - Tel.0171/690217 - Fax.0171/631528

Sito web: <http://www.cuneoholiday.com/> - E-mail: [info@cuneoholiday.com](mailto:info@cuneoholiday.com) PEC: [atlcuneo@multipecc.it](mailto:atlcuneo@multipecc.it)

**Langhe e Roero**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLE LANGHE E DEL ROERO**

P.zza Risorgimento, 2 - 12051 ALBA - Tel. 0173/362807-35833 - Fax 0173/363878

Sito web: <http://www.langheroero.it/> - E-mail: [info@visitmr.it](mailto:info@visitmr.it) PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Novara**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLA PROVINCIA DI NOVARA**

Baluardo Quintino Sella, 40 - 28100 NOVARA - Tel. 0321/394059 - Fax 0321/631063

Sito web: <http://www.turismonovara.it/> - E-mail: [novaratl@tin.it](mailto:novaratl@tin.it) PEC: [aptnovara@pec.it](mailto:aptnovara@pec.it)

**Torino**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO TORINO E PROVINCIA"**

Uffici e Sede Legale - Via Maria Vittoria, 19 - 10123 TORINO - Tel. 011/8185011 - Fax 011/883426

Sito web: <http://www.turismotorino.org> - E-mail: [contact@turismotorino.org](mailto:contact@turismotorino.org) PEC: [accoglienza@pec.turismotorino.org](mailto:accoglienza@pec.turismotorino.org)

**Distretto dei Laghi**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI" Scrl.**

Corso Italia, 26 - 28838 STRESA (VB) - Tel. 0323/30416 - Fax 0323/934335

Sito web: <http://www.distrettolaghi.it/> - E-mail: [infoturismo@distrettolaghi.it](mailto:infoturismo@distrettolaghi.it) PEC: [amministrazione@pec.distrettolaghi.biz](mailto:amministrazione@pec.distrettolaghi.biz)

**Valsesia e Vercelli**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO VALSESIA E VERCELLI"**

C.so Roma, 38 - 13019 VARALLO - Tel. 0163/564404 - Fax 0163/53091

Sede operativa di Vercelli - Viale Garibaldi, 90 - 13100 VERCELLI - Tel. 0161/58002 - Fax 0161/257899

Sito web: <http://www.atlvalsesiavercelli.it/> - E-mail: [info@atlvalsesiavercelli.it](mailto:info@atlvalsesiavercelli.it) PEC: [atlvalsesiavercelli@legalmail.it](mailto:atlvalsesiavercelli@legalmail.it)

**STRUTTURE RICETTIVE ALL'APERTO E TURISMO ITINERANTE**

l.r.5/19 e r.r.11/22

**COMUNICAZIONE DEI PREZZI E DEI PERIODI DI APERTURA**

<b>ANNO</b>
-------------

La comunicazione è da trasmettere all'ATL in via telematica tramite la piattaforma PIEMONTE DATI TURISMO - Informazioni al fondo del presente modello

La mancata o incompleta comunicazione dei prezzi e dei periodi di apertura delle strutture ricettive entro i termini previsti comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art.6, comma 1 della l.r.22/95, fatta salva la mancata comunicazione per assenza di variazioni informative rispetto alla precedente comunicazione che, in tal caso, si intende implicitamente confermata e validata

Legge regionale 22/95, art. 2, commi 3, 4, 7, 10 - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>

INDICARE IL TIPO DI COMUNICAZIONE (per informazioni contattare l'ATL di competenza)					
<b>COMUNICAZIONE ANNUALE</b>					<b>AGGIORNAMENTO PREZZI PER IL SECONDO SEMESTRE</b>
La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Ottobre. I prezzi avranno validità dal 1° Gennaio.					La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Giugno. I prezzi avranno validità dal 1° Luglio
<b>Crocettare la Qualifica</b>		Campeggio	Campeggio con area glamping		Area Camper service
		Villaggio turistico	villaggio turistico con area glamping		
		Glamping		Aree attrezzate o aree di sosta	Garden sharing
TITOLARE - GESTORE/RAPPRESENTANTE - CUSTODE					
<b>Titolare</b> <small>(impresa, legale rappresentante, enti o associazioni profit/no profit)</small>		<b>Gestore / Rappresentante</b> <small>(impresa, legale rappresentante, persona fisica, enti o associazioni profit/no profit)</small>		<b>Custode</b> <small>(persona fisica)</small>	

Compilare o crocettare le caselle		PERIODI DI APERTURA		[INFORMAZIONI]
	APERTURA ANNUALE (vedi nota)		APERTURA STAGIONALE (vedi nota)	
<p><b>NOTE</b> <i>I campeggi e i villaggi turistici possono essere ad apertura annuale, se l'attività è esercitata almeno duecentosettantuno giorni per anno solare, anche non consecutivi, ovvero ad apertura stagionale, se l'attività è esercitata almeno novanta giorni, anche non consecutivi, e per non più di duecentosettanta giorni per anno solare.</i></p>				
<p>Indicare i periodi in ordine cronologico nell'anno solare di riferimento tra il 1° gennaio e il 31 dicembre con le date in formato numerico senza l'anno. (es.20/03).</p> <p>ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)</p>			dal	al
			1°	1°
			2°	2°
			3°	3°
			4°	4°
			5°	5°
			6°	6°
			7°	7°
			8°	8°
<p><b>NOTE</b> Periodo natalizio: l'eventuale periodo delle festività natalizie deve essere suddiviso secondo il seguente criterio. <b>Esempio:</b> - primo periodo (tra Capodanno e l'Epifania) dal 01/01 al 06/01 - ultimo periodo (dall'antivigilia di Natale a S. Silvestro) dal 23/12 al 31/12.</p>				

STAGIONALITA'				[PREZZI]
<p>Indicare i periodi in cui si intendono applicare i prezzi di alta o bassa stagione (es. dal 01/04 al 05/05).</p> <p>ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)</p>	BASSA STAGIONE (nell'anno solare di riferimento)		ALTA STAGIONE o UNICA (nell'anno solare di riferimento)	
	dal	al	dal	al

**Richiesta anticipata di pubblicazione prezzi:** I prezzi comunicati possono essere applicati a decorrere dal 1° Dicembre dello stesso anno della dichiarazione solo dalle strutture ricettive site in località montane sedi di sport invernali.

PREZZI PER L'UTILIZZO DEGLI ALLESTIMENTI FISSI									
	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA				
	1 GIORNO		1 SETTIMANA		1 GIORNO		1 SETTIMANA		
	min	max	min	max	min	max	min	max	
CHALET (con bagno e cucina)									
MOBILHOME (con bagno e cucina)									
BUNGALOW (con bagno e cucina)									
BUNGALOW (senza bagno)									
CARAVAN (con bagno)									
CARAVAN (senza bagno)									
SOLUZIONI RIC. INNOVATIVE (con bagno)									
SOLUZIONI RIC. INNOVATIVE (senza bagno)									
	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA				
	2 SETTIMANE		1 MESE		2 SETTIMANE		1 MESE		
	min	max	min	max	min	max	min	max	
CHALET (con bagno e cucina)									
MOBILHOME (con bagno e cucina)									
BUNGALOW (con bagno e cucina)									
BUNGALOW (senza bagno)									
CARAVAN (con bagno)									
CARAVAN (senza bagno)									
SOLUZIONI RIC. INNOVATIVE (con bagno)									
SOLUZIONI RIC. INNOVATIVE (senza bagno)									
	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA				
	WEEK END (una notte) sab. - dom.		WEEK END (due notti) ven. - sab. - dom.		WEEK END (una notte) sab. - dom.		WEEK END (due notti) ven. - sab. - dom.		
	min	max	min	max	min	max	min	max	
CHALET (con bagno e cucina)									

MOBILHOME (con bagno e cucina)								
BUNGALOW (con bagno e cucina)								
BUNGALOW (senza bagno)								
CARAVAN (con bagno)								
CARAVAN (senza bagno)								
SOLUZIONI RIC. INNOVATIVE (con bagno)								
SOLUZIONI RIC. INNOVATIVE (senza bagno)								

Compilare i valori richiesti		PREZZI GIORNALIERI PER SINGOLA UNITA'				[PREZZI]
		BASSA STAGIONE		ALTA STAGIONE o UNICA		
		min	max	min	max	
TENDA						
PIAZZOLA						
ADULTI						
BAMBINI						
CANI						
AUTO						
MOTO						
POSTO BARCA						
CAMPER						
CARAVAN						
CHALET						
MOBILHOME						
BUNGALOW						
SOLUZIONI RIC. INNOVATIVA						

ALTRI PREZZI		[PREZZI]			
Prezzi per persona al giorno		BASSA STAGIONE		ALTA STAGIONE o UNICA	
		min	max	min	max
MEZZA PENSIONE (v. nota)	Bevande comprese				
PENSIONE COMPLETA (v. nota)	Bevande comprese				

**NOTE** *Mezza pensione: normalmente comprensiva di pernottamento, cena e colazione.  
Pensione completa: normalmente comprensiva di pernottamento, 2 pasti completi e colazione.*

ALL INCLUSIVE: Formula "tutto compreso" da concordare con il titolare della struttura

PREZZI FORFETTARI PER I CARAVANS STANZIALI DEI CLIENTI							
FORFAIT STAGIONE				FORFAIT ANNO			
CARAVANS stanziali dei clienti		min	max	min	max	min	max

ALTRI PREZZI						
QUOTA LUCE		FORFAIT/GIORNO		CONSUMO €/KWh		DOCCIA CALDA
		min	max	min	max	

Compilare o crocettare le caselle		PRIMA COLAZIONE (prezzi per persona)				[PREZZI]
	<b>Non prevista:</b> nella struttura non è previsto questo servizio			<b>Compresa</b>		
	<b>Non compresa</b> Indicare di seguito le opzioni disponibili					
	<b>Colazione italiana a parte:</b> the/latte/caffè, brioches/dolci, pane, burro, marmellata, ecc.	min		max		
	<b>Colazione inglese a parte:</b> uova, bacon, prosciutto, formaggio, succhi di frutta, ecc.	min		max		
	<b>Colazione a buffet a parte:</b> abbondante scelta di cibi e bevande	min		max		

Compilare o crocettare le caselle		RISTORAZIONE (servizio di pertinenza della struttura)				[PREZZI]
	Servizio riservato unicamente agli ospiti della struttura			Servizio disponibile anche alla clientela esterna		
	Numero coperti		Menù fisso		Cucina con specialità piemontesi	
	Menù alla carta		Menù bambini		Cucina celiaca (nota)	
	Menù a buffet				Cucina vegetariana	

**NOTE** *Ristorazione: per somministrare alimenti e bevande a persone di passaggio la struttura deve avere un'autorizzazione di pubblico esercizio.  
Clientela esterna: per somministrare alimenti e bevande alle persone di passaggio nonché in occasione di manifestazioni ed eventi, la struttura deve essere in possesso di una licenza di pubblico esercizio  
Cucina celiaca: disponibilità di cucina specializzata per persone con intolleranza al glutine o ad altri alimenti, previo accordo tra le parti - <http://www.celiachia.it>*

Opzioni disponibili = X		POSSIBILITA' DI SCONTI E PROMOZIONI (l.r. 22/95 art. 5)				[PREZZI]
	Gruppi organizzati		Bambini (concordare con il titolare)		Accordi Tour Operator	
	Settimane bianche/verdi				Soggiorni (più di 14 gg)	

**NOTA FINALE E DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DEI DATI FORNITI  
COMUNICAZIONE DELLE CARATTERISTICHE E DEI PREZZI PER L'ANNO**

<b>Denomin. #RIF!</b>	<b>Comun #RIF!</b>	<b>Prov. #RIF!</b>
-----------------------	--------------------	--------------------

**Il sottoscritto è responsabile di quanto è riportato nella presente comunicazione.**

Data \_\_\_\_\_ Firma leggibile del dichiarante \_\_\_\_\_ Timbro \_\_\_\_\_

**Liberatoria open data**

**Si informa che, in linea con la politica regionale di messa a disposizione, in termini di riutilizzo, delle informazioni, dei dati e dei documenti di titolarità o nella disponibilità di Regione Piemonte - da ultime L.R. 24/2011 e Linee Guida relative al riutilizzo e alla diffusione tramite la rete internet dei documenti e dei dati pubblici dell'Amministrazione regionale approvate con DGR n. 22 – 4687 del 08/10/2012 (di seguito Linee guida) - la stessa diffonderà, in ottemperanza al CAD (artt. 50-52 e 54) e al D. Lgs. 36/2006 e s.m.i. (artt. 3 e 4), i dati e le informazioni da voi comunicati alla Regione stessa. A seguito di attenta valutazione di opportunità e legittimità (art 50 comma 2 del CAD, artt. 3 e 4 del D. Lgs. 36/2006 e s.m.i., art. 4 delle Linee guida), tali dati verranno rilasciati in formato aperto ai sensi dell'art. 68 comma 3 del CAD, attraverso la loro pubblicazione e messa a disposizione sulla piattaforma regionale "Open data" ([www.dati.piemonte.it](http://www.dati.piemonte.it)) secondo le modalità descritte dalle Linee guida e relativi allegati.**

**Il sottoscritto autorizza:**

Data \_\_\_\_\_ Firma leggibile del dichiarante \_\_\_\_\_ Timbro \_\_\_\_\_

**SI RICORDA CHE:**

*I dati riportati sono soggetti al controllo del Comune competente territorialmente.*

*La mancata comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche delle strutture ricettive o la comunicazione mancante di informazioni essenziali o contenente informazioni errate comporta l'implicita conferma della validità della precedente comunicazione, nonché l'applicazione della sanzione amministrativa da euro 51,65 a euro 309,87.*

*La presente comunicazione è regolamentata dalla legge regionale n. 22 del 23 febbraio 1995 "Norme sulla pubblicità dei prezzi e delle caratteristiche degli alberghi e delle altre strutture turistico-ricettive". (B.U. 01 Marzo 1995, n. 9) - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>*

*Per eventuali controlli si consiglia di conservare la presente scheda per almeno due anni.*

*Per quanto riguarda la promozione della struttura su siti internet, cartelloni pubblicitari, volantini, insegne, ecc... è obbligatorio utilizzare nella denominazione la tipologia (riportata nell'autorizzazione) + un nome di fantasia (es: Campeggio Tulipano, Villaggio turistico Tulipano).*

**E' SEVERAMENTE VIETATO:**

*richiamare tipologie non contemplate dalla legislazione vigente o contemplate nella legislazione vigente, ma non riferibili alla tipologia (es: Villaggio albergo Tulipano, Resort Tulipano, ecc...).*

**COMPILAZIONE VIA INTERNET tramite la piattaforma:****PIEMONTE DATI TURISMO**

E' il servizio di comunicazione ON LINE dei dati ISTAT sui flussi turistici e della comunicazione ON LINE delle caratteristiche e dei prezzi.

Il servizio è GRATUITO e raggiungibile da postazione PC fissa e device mobili - notebook, smartphone, tablet.

Per assistenza potete scrivere a: [hd\\_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org](mailto:hd_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org)

**ELENCO DELLE ATL (Agenzie di Accoglienza e Promozione Turistica Locali)****Alessandria**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ALESSANDRIA "ALEXALA"**

P.zza Santa Maria di Castello, 14 - 15100 ALESSANDRIA - Tel. 0131/ 288095 – 220056 - Fax 0131/220546

Sito web: <http://www.alexala.it/> - E-mail: [info@alexala.it](mailto:info@alexala.it) PEC: alexala@legalmail.it

**Asti**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ASTI**

Sede Legale - Piazza Alfieri, 29 – 14100 ASTI - Tel. 0141/530357 – Fax 0141/538200

Sito web: [www.astiturismo.it](http://www.astiturismo.it) - E-mail: [info1@visitlrm.it](mailto:info1@visitlrm.it)

Sede Operativa - C.so Dante, 8 - 14100 ASTI - Tel. 0141/353034 - Fax 0141/356140

E-mail: [atl@axt.it](mailto:atl@axt.it) - E-mail: [info1@visitlrm.it](mailto:info1@visitlrm.it) PEC: enteturismo@confcommercio.legalmail.it

**Biella**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI BIELLA**

P.zza Vittorio Veneto, 3 - 13900 BIELLA - Tel. 015/351128 - Fax 015/34612

Sito web: <http://www.atl.biella.it/> - E-mail: [info@atl.biella.it](mailto:info@atl.biella.it) PEC: atl.biella@legalmail.it

**Cuneo**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI CUNEO**

Via Pascal,9 (ex.Piazza Foro Boario) - 12100 CUNEO - Tel.0171/690217 - Fax.0171/631528

Sito web: <http://www.cuneoholiday.com/> - E-mail: [info@cuneoholiday.com](mailto:info@cuneoholiday.com) PEC: atlcuneo@multipec.it

**Langhe e Roero**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLE LANGHE E DEL ROERO**

P.zza Risorgimento, 2 - 12051 ALBA - Tel. 0173/362807-35833 - Fax 0173/363878

Sito web: <http://www.langheroero.it/> - E-mail: [info@visitlrm.it](mailto:info@visitlrm.it) PEC: enteturismo@confcommercio.legalmail.it

**Novara**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLA PROVINCIA DI NOVARA**

Baluardo Quintino Sella, 40 - 28100 NOVARA - Tel. 0321/394059 - Fax 0321/631063

Sito web: <http://www.turismonovara.it/> - E-mail: [novaratl@tin.it](mailto:novaratl@tin.it) PEC: aptlnovara@pec.it

**Torino**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO TORINO E PROVINCIA"**

Uffici e Sede Legale - Via Maria Vittoria, 19 - 10123 TORINO - Tel. 011/8185011 - Fax 011/883426

Sito web: <http://www.turismotorino.org> - E-mail: [contact@turismotorino.org](mailto:contact@turismotorino.org) PEC: accoglienza@pec.turismotorino.org

**Distretto dei Laghi**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI" Srl.**

Corso Italia, 26 - 28838 STRESA (VB) - Tel. 0323/30416 - Fax 0323/934335

Sito web: <http://www.distrettolaghi.it/> - E-mail: [infoturismo@distrettolaghi.it](mailto:infoturismo@distrettolaghi.it) PEC: amministrazione@pec.distrettolaghi.biz

**Valsesia e Vercelli**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO VALSESIA E VERCELLI"**

C.so Roma, 38 - 13019 VARALLO - Tel. 0163/564404 - Fax 0163/53091

Sede operativa di Vercelli - Viale Garibaldi, 90 - 13100 VERCELLI - Tel. 0161/58002 - Fax 0161/257899

Sito web: <http://www.atlvalsesiavercelli.it/> - E-mail: [info@atlvalsesiavercelli.it](mailto:info@atlvalsesiavercelli.it) PEC: atlvalsesiavercelli@legalmail.it

**CASE PER FERIE / OSTELLI PER LA GIOVENTU'**

I.r. 3 agosto 2017, n° 13 - "Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere" art. 7 e Regolamento di attuazione DPGR 8/6/2018, n. 4/R

**COMUNICAZIONE DEI PREZZI E DEI PERIODI DI APERTURA**

<b>ANNO</b>
-------------

La comunicazione è da trasmettere all'ATL in via telematica tramite la piattaforma **PIEMONTE DATI TURISMO - Informazioni al fondo del presente modello**

La mancata o incompleta comunicazione dei prezzi e dei periodi di apertura delle strutture ricettive entro i termini previsti comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art.6, comma 1 della l.r.22/95, fatta salva la mancata comunicazione per assenza di variazioni informative rispetto alla precedente comunicazione, che, in tal caso, si intende implicitamente confermata e validata

Legge regionale 22/95, art. 2, commi 3, 4, 7, 10 - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>

INDICARE IL TIPO DI COMUNICAZIONE (per informazioni contattare l'ATL di competenza)					
COMUNICAZIONE ANNUALE			AGGIORNAMENTO PREZZI PER IL SECONDO SEMESTRE		
La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Ottobre. I prezzi avranno validità dal 1° Gennaio.			La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Giugno. I prezzi avranno validità dal 1° Luglio.		
<b>Crocettare la Qualifica</b>			<b>Casa per ferie</b> (struttura ricettiva attrezzata per il soggiorno temporaneo di persone o gruppi non residenti nel Comune sede della casa per ferie per il conseguimento di finalità sociali, culturali, religiose o sportive)		
			<b>Ostello</b> (struttura ricettiva attrezzata per il soggiorno ed il pernottamento dei giovani e degli accompagnatori dei gruppi di giovani - Non sono comunque previsti limiti di età)		
		Ostello facente parte di un circuito.		Obbligo di tesseramento direttamente presso la struttura.	Presso un ufficio tesseramento.
	Ostello indipendente: Non facente parte di un circuito. Non è richiesto il tesseramento ed è utilizzabile da chiunque.				
<b>Crocettare la Sottotipologia (L.r.13/2017,art. 7, comma 4)</b>	<b>Centro soggiorno vacanze o Colonia</b>		<b>Foresteria</b>		
	<b>Centro soggiorno studio</b>				
	<b>Centro soggiorno sportivo</b>				
	<b>Centro soggiorno eventi</b>				
TITOLARE - GESTORE/RAPPRESENTANTE					
<b>Titolare</b> <small>(impresa/legale rappresentante, ente o associazione profit/no profit)</small>			<b>Gestore/Rappresentante</b> <small>(impresa/legale rappresentante, ente o associazione profit/no profit, persona fisica)</small>		

Compilare o crocettare le caselle		PERIODI DI APERTURA				[INFORMAZIONI]			
APERTURA ANNUALE				dal				al	
APERTURA STAGIONALE				1°				1°	
<p>Indicare i periodi in ordine cronologico nell'anno solare di riferimento tra il 1° gennaio e il 31 dicembre con le date in formato numerico senza l'anno. (es.20/03).</p> <p>ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)</p> <p>NOTE Periodo natalizio: l'eventuale periodo delle festività natalizie deve essere suddiviso secondo il seguente criterio. <b>Esempio:</b> - primo periodo (tra Capodanno e l'Epifania) dal 01/01 al 06/01 - ultimo periodo (dall'antivigilia di Natale a S. Silvestro) dal 23/12 al 31/12.</p>				2°				2°	
				3°				3°	
				4°				4°	
				5°				5°	
				6°				6°	
				7°				7°	
		8°				8°			
STAGIONALITA' [PREZZI]									
<p>Indicare i periodi in cui si intendono applicare i prezzi di alta o bassa stagione (es. dal 01/04 al 05/05).</p> <p>ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)</p>		BASSA STAGIONE (nell'anno solare di riferimento)				ALTA STAGIONE o UNICA (nell'anno solare di riferimento)			
		dal		al		dal		al	
<p>Richiesta anticipata di pubblicazione prezzi: I prezzi comunicati possono essere applicati a decorrere dal 1° Dicembre dello stesso anno della dichiarazione solo dalle strutture ricettive site in località montane sedi di sport invernali.</p>									
PREZZI GIORNALIERI PER CAMERA [PREZZI]									
<p>Prezzo del solo pernottamento più servizi per le camere (vedi nota)</p>		BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA			
		senza bagno		con bagno		senza bagno		con bagno	
		min	max	min	max	min	max	min	max
PREZZO CAMERA SINGOLA									
PREZZO CAMERA DOPPIA USO SINGOLA									
PREZZO CAMERA DOPPIA									
PREZZO CAMERA TRIPLA									
PREZZO CAMERA 4 LETTI									
PREZZI GIORNALIERI PER PERSONA [PREZZI]									
<p>Prezzo del solo pernottamento più servizi per le camerette (vedi nota)</p>		BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA			
		min		max		min		max	
CAMERATE									
<p>NOTE Servizi per le camere/camerate: i prezzi del soggiorno sono comprensivi di: riscaldamento, acqua, luce, aria condizionata ove esistente, uso dei servizi comuni, uso degli accessori delle camere/camerate e dei bagni, pulizia e riassetto delle camere/camerate.</p>									
ALTRI PREZZI [PREZZI]									
<p>Prezzi per persona al giorno</p>		BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA			
		min		max		min		max	
MEZZA PENSIONE (v. nota)	Bevande comprese								
PENSIONE COMPLETA (v. nota)	Bevande comprese								
<p>Prezzi supplementari per persona al giorno</p>		BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA			
		max		max		max		max	
PREZZO DEL LETTO IN AGGIUNTA (vedi nota)									
<p>NOTE Mezza pensione: normalmente comprensiva di pernottamento, cena e colazione. Pensione completa: normalmente comprensiva di pernottamento, 2 pasti completi e colazione. Supplemento del letto in aggiunta: è consentito aggiungere provvisoriamente 1 solo posto letto in ciascuna camera per ragazzi di età inferiore a 15 anni, ovvero per accompagnatori di clienti bisognosi di assistenza</p>									
Compilare o crocettare le caselle PRIMA COLAZIONE (prezzi per persona) [PREZZI]									
Non prevista: nella struttura non è previsto questo servizio				Compresa					
Non compresa Indicare di seguito le opzioni disponibili									
Colazione italiana a parte: the/latte/caffè, brioche/dolci, pane, burro, marmellata, ecc.		min		max		min		max	
Colazione inglese a parte: uova, bacon, prosciutto, formaggio, succhi di frutta, ecc.		min		max		min		max	
Colazione a buffet a parte: abbondante scelta di cibi e bevande		min		max		min		max	

Compilare o crocettare le caselle		SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE				[PREZZI]
Il servizio di somministrazione di alimenti e bevande è riservato agli ospiti della struttura, ai loro accompagnatori, nonché a coloro che utilizzano la struttura in conformità delle finalità cui la stessa è destinata						
	Numero coperti		Piatto unico		Cucina celiaca (vedi nota)	
	Menù fisso		Cucina con specialità piemontesi		Cucina vegetariana	
<p><b>NOTE</b> <i>Cucina celiaca: disponibilità di cucina specializzata per persone con intolleranza al glutine o ad altri alimenti previo accordo tra le parti - <a href="http://www.celiachia.it/">http://www.celiachia.it/</a></i></p> <p><i>Clientela esterna: per somministrare alimenti e bevande alle persone di passaggio nonché in occasione di manifestazioni ed eventi, la struttura deve essere in possesso di una licenza di pubblico esercizio</i></p>						
Opzioni disponibili = X		POSSIBILITA' DI SCONTI E PROMOZIONI ( l.r. 22/95 art. 5)				[PREZZI]
	Gruppi organizzati		Interpreti		Accordi Tour Operator	
	Settimane bianche/verdi		Accompagnatori		Soggiorni (più di 14 gg)	
	Bambini (concordare con il titolare)		Congressisti		Soci di associazioni varie	
Opzioni disponibili = X		MODALITA' DI PAGAMENTO (da concordare tra le parti)				[PREZZI]
	Obbligo caparra		Bonifico bancario		Carte di credito	
					Bancomat	
					Assegno	
						Contanti
<p><b>NOTE</b> <i>Piscina scoperta fuori terra: solo se dotata di impianto di filtraggio e depurazione.</i></p>						

## NOTA FINALE E DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DEI DATI FORNITI

## COMUNICAZIONE DELLE CARATTERISTICHE E DEI PREZZI PER L'ANNO

Denomin. #RIF!	Comune #RIF!	Prov. #RIF!
<b>Il sottoscritto è responsabile di quanto è riportato nella presente comunicazione.</b>		
Data _____	Firma leggibile del dichiarante _____	Timbro _____
<b>Liberatoria open data</b>		
<p><b>Si informa che, in linea con la politica regionale di messa a disposizione, in termini di riutilizzo, delle informazioni, dei dati e dei documenti di titolarità o nella disponibilità di Regione Piemonte - da ultime L.R. 24/2011 e Linee Guida relative al riutilizzo e alla diffusione tramite la rete internet dei documenti e dei dati pubblici dell'Amministrazione regionale approvate con DGR n. 22 – 4687 del 08/10/2012 (di seguito Linee guida) - la stessa diffonderà, in ottemperanza al CAD (artt. 50-52 e 54) e al D. Lgs. 36/2006 e s.m.i. (artt. 3 e 4), i dati e le informazioni da voi comunicati alla Regione stessa.</b></p> <p><b>A seguito di attenta valutazione di opportunità e legittimità (art 50 comma 2 del CAD, artt. 3 e 4 del D. Lgs. 36/2006 e s.m.i., art. 4 delle Linee guida), tali dati verranno rilasciati in formato aperto ai sensi dell'art. 68 comma 3 del CAD, attraverso la loro pubblicazione e messa a disposizione sulla piattaforma regionale "Open data" (www.dati.piemonte.it) secondo le modalità descritte dalle Linee guida e relativi allegati.</b></p>		
<b>Il sottoscritto autorizza:</b>		
Data	Firma leggibile del dichiarante	Timbro
<b>SI RICORDA CHE:</b>		
<i>I dati riportati sono soggetti al controllo del Comune competente territorialmente.</i>		
<i>La mancata comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche delle strutture ricettive o la comunicazione mancante di informazioni essenziali o contenente informazioni errate comporta l'implicita conferma della validità della precedente comunicazione, nonché l'applicazione della sanzione amministrativa da euro 51,65 a euro 309,87.</i>		
<i>La presente comunicazione è regolamentata dalla legge regionale n. 22 del 23 febbraio 1995 "Norme sulla pubblicità dei prezzi e delle caratteristiche degli alberghi e delle altre strutture turistico-ricettive". (B.U. 01 Marzo 1995, n. 9) - <a href="http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/">http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/</a></i>		
<i>Per eventuali controlli si consiglia di conservare la presente scheda per almeno due anni.</i>		
<i>Per quanto riguarda la promozione della struttura su siti internet, cartelloni pubblicitari, volantini, insegne, ecc... è obbligatorio utilizzare nella denominazione la tipologia (riportata nell'autorizzazione) + un nome di fantasia (es: Casa per ferie S. Giorgio, Ostello per la gioventù S. Giorgio, Colonia S. Giorgio, Pensionato universitario S. Giorgio, Casa della Giovane S. Giorgio, Foresteria S. Giorgio, Casa vacanza S. Giorgio, Centro soggiorno studi S. Giorgio, Casa religiosa di ospitalità S. Giorgio).</i>		
<b>E' SEVERAMENTE VIETATO:</b>		
<i>Richiamare tipologie non contemplate dalla legislazione vigente o contemplate nella legislazione vigente, ma non riferibili alla tipologia (es: Albergo S. Giorgio, Bed &amp; Breakfast S. Giorgio, ecc...).</i>		

## COMPILAZIONE VIA INTERNET tramite la piattaforma:

**PIEMONTE DATI TURISMO**

E' il servizio di comunicazione ON LINE dei dati ISTAT sui flussi turistici e della comunicazione ON LINE delle caratteristiche e dei prezzi.

Il servizio è GRATUITO e raggiungibile da postazione PC fissa e device mobili - notebook, smartphone, tablet.

Per assistenza potete scrivere a: [hd\\_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org](mailto:hd_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org)

**ELENCO DELLE ATL (Agenzie di Accoglienza e Promozione Turistica Locali)****Alessandria****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ALESSANDRIA "ALEXALA"**

P.zza Santa Maria di Castello, 14 - 15100 ALESSANDRIA - Tel. 0131/ 288095 – 220056 - Fax 0131/220546

Sito web: <http://www.alexala.it/> - E-mail: [info@alexala.it](mailto:info@alexala.it) PEC: [alexala@legalmail.it](mailto:alexala@legalmail.it)

**Asti****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ASTI**

Sede Legale - Piazza Alfieri, 29 – 14100 ASTI - Tel. 0141/530357 – Fax 0141/538200

Sito web: [www.astiturismo.it](http://www.astiturismo.it) - E-mail: [info1@visitlmr.it](mailto:info1@visitlmr.it)

Sede Operativa - C.so Dante, 8 - 14100 ASTI - Tel. 0141/353034 - Fax 0141/356140

E-mail: [atl@axt.it](mailto:atl@axt.it) - E-mail: [info1@visitlmr.it](mailto:info1@visitlmr.it) PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Biella****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI BIELLA**

P.zza Vittorio Veneto, 3 - 13900 BIELLA - Tel. 015/351128 - Fax 015/34612

Sito web: <http://www.atl.biella.it/> - E-mail: [info@atl.biella.it](mailto:info@atl.biella.it) PEC: [atl.biella@legalmail.it](mailto:atl.biella@legalmail.it)

**Cuneo****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI CUNEO**

Via Pascal,7 (ex. Piazza Foro Boario) - 12100 CUNEO - Tel.0171/690217 - Fax.0171/631528

Sito web: <http://www.cuneoholiday.com/> - E-mail: [info@cuneoholiday.com](mailto:info@cuneoholiday.com) PEC: [atlcuneo@multipec.it](mailto:atlcuneo@multipec.it)

**Langhe e Roero****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLE LANGHE E DEL ROERO**

P.zza Risorgimento, 2 - 12051 ALBA - Tel. 0173/362807-35833 - Fax 0173/363878

Sito web: <http://www.langheroero.it/> - E-mail: [info@visitlmr.it](mailto:info@visitlmr.it) PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Novara****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLA PROVINCIA DI NOVARA**

Baluardo Quintino Sella, 40 - 28100 NOVARA - Tel. 0321/394059 - Fax 0321/631063

Sito web: <http://www.turismonovara.it/> - E-mail: [novaratl@tin.it](mailto:novaratl@tin.it) PEC: [aptnovara@pec.it](mailto:aptnovara@pec.it)

**Torino****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO TORINO E PROVINCIA"**

Uffici e Sede Legale - Via Maria Vittoria, 19 - 10123 TORINO - Tel. 011/8185011 - Fax 011/883426

Sito web: <http://www.turismotorino.org> - E-mail: [contact@turismotorino.org](mailto:contact@turismotorino.org) PEC: [accoglienza@pec.turismotorino.org](mailto:accoglienza@pec.turismotorino.org)

**Distretto dei Laghi****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI" Srl.**

Corso Italia, 26 - 28838 STRESA (VB) - Tel. 0323/30416 - Fax 0323/934335

Sito web: <http://www.distrettolaghi.it/> - E-mail: [infoturismo@distrettolaghi.it](mailto:infoturismo@distrettolaghi.it) PEC: [amministrazione@pec.distrettolaghi.biz](mailto:amministrazione@pec.distrettolaghi.biz)

**Valsesia e Vercelli****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO VALSESIA E VERCELLI"**

C.so Roma, 38 - 13019 VARALLO - Tel. 0163/564404 - Fax 0163/53091

Sede operativa di Vercelli - Viale Garibaldi, 90 - 13100 VERCELLI - Tel. 0161/58002 - Fax 0161/257899

Sito web: <http://www.atlvalsesiavercelli.it/> - E-mail: [info@atlvalsesiavercelli.it](mailto:info@atlvalsesiavercelli.it) PEC: [atlvalsesiavercelli@legalmail.it](mailto:atlvalsesiavercelli@legalmail.it)

## CASE E APPARTAMENTI PER VACANZE / RESIDENCE

I.r. 3 agosto 2017, n° 13 - "Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere" e Regolamento di attuazione DPGR 8/6/2018, n. 4/R art. 11 All. A)

### COMUNICAZIONE DEI PREZZI E DEI PERIODI DI APERTURA

<b>ANNO</b>
-------------

La comunicazione è da trasmettere all'ATL in via telematica tramite la piattaforma PIEMONTE DATI TURISMO - Informazioni al fondo del presente modello

La mancata o incompleta comunicazione dei prezzi e dei periodi di apertura delle strutture ricettive entro i termini previsti comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art.6. comma 1 della l.r.22/95, fatta salva la mancata comunicazione per assenza di variazioni informative rispetto alla precedente comunicazione, che, in tal caso, si intende implicitamente confermata e validata

Legge regionale 22/95, art. 2, commi 3, 4, 7, 10 - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>

INDICARE IL TIPO DI COMUNICAZIONE (per informazioni contattare l'ATL di competenza)				
<b>COMUNICAZIONE ANNUALE</b>	<b>AGGIORNAMENTO PREZZI PER IL SECONDO SEMESTRE</b>			
La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Ottobre. I prezzi avranno validità dal 1° Gennaio.	La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Giugno. I prezzi avranno validità dal 1° Luglio.			
TITOLARE E RAPPRESENTANTE				
Titolare (impresa, legale rappresentante)		Rappresentante (persona fisica)		
Compilare o crocettare le caselle PERIODI DI APERTURA			[INFORMAZIONI]	
APERTURA ANNUALE		<i>dal</i>	<i>al</i>	
APERTURA STAGIONALE		1°	1°	
<p style="text-align: center;">Indicare i periodi in ordine cronologico nell'anno solare di riferimento tra il 1° gennaio e il 31 dicembre con le date in formato numerico senza l'anno. (es.20/03).</p> <p style="text-align: center;">ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)</p> <hr/> <p><b>NOTE</b> Periodo natalizio: l'eventuale periodo delle festività natalizie deve essere suddiviso secondo il seguente criterio. <b>Esempio:</b> - primo periodo (tra Capodanno e l'Epifania) dal 01/01 al 06/01 - ultimo periodo (dall'antivigilia di Natale a S. Silvestro) dal 23/12 al 31/12.</p>		2°	2°	
			3°	3°
			4°	4°
			5°	5°
			6°	6°
			7°	7°
		8°	8°	

STAGIONALITA'				[PREZZI]
Indicare i periodi in cui si intendono applicare i prezzi di alta o bassa stagione (es. dal 01/04 al 05/05).  ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 – 6/01)	BASSA STAGIONE (nell'anno solare di riferimento)		ALTA STAGIONE o UNICA (nell'anno solare di riferimento)	
	dal	al	dal	al

**Richiesta anticipata di pubblicazione prezzi:** I prezzi comunicati possono essere applicati a decorrere dal 1° Dicembre dello stesso anno della dichiarazione solo dalle strutture ricettive site in località montane sedi di sport invernali.

PREZZI PER APPARTAMENTO								[PREZZI]
Prezzo del solo pernottamento più servizi per gli appartamenti (vedi nota)	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA			
	1 GIORNO		1 SETTIMANA		1 GIORNO		1 SETTIMANA	
	min	max	min	max	min	max	min	max
PREZZO DEL MONOLOCALE IN AFFITTO								
PREZZO DEL BILOCALE IN AFFITTO								
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE IN AFFITTO								
CASA O VILLETTA								
Prezzo del solo pernottamento più servizi per gli appartamenti (vedi nota)	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA			
	2 SETTIMANE		1 MESE		2 SETTIMANE		1 MESE	
	min	max	min	max	min	max	min	max
PREZZO DEL MONOLOCALE IN AFFITTO								
PREZZO DEL BILOCALE IN AFFITTO								
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE IN AFFITTO								
CASA O VILLETTA								
Prezzo del solo pernottamento più servizi per gli appartamenti (vedi nota)	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA			
	WEEK END (una notte) sab. - dom.		WEEK END (due notti) ven. - sab. - dom.		WEEK END (una notte) sab. - dom.		WEEK END (due notti) ven. - sab. - dom.	
	min	max	min	max	min	max	min	max
PREZZO DEL MONOLOCALE IN AFFITTO								
PREZZO DEL BILOCALE IN AFFITTO								
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE IN AFFITTO								
CASA O VILLETTA								

## NOTE

**Servizi per gli appartamenti:** i prezzi del soggiorno sono comprensivi di: riscaldamento, acqua, luce, gas, aria condizionata ove esistente, uso dei servizi comuni, uso degli accessori delle camere e dei bagni, pulizia e riassetto degli appartamenti, IVA.  
**Monocale:** appartamento di un solo locale con angolo cottura, bagno ed eventuale ripostiglio.  
**Bilocale, Trilocale o Plurilocale:** appartamento composto da due, tre o più stanze di cui una dedicata a soggiorno e cucina più bagno ed eventuale ripostiglio.  
**I prezzi dichiarati devono essere comprensivi di IVA.**

ALTRI PREZZI		[PREZZI]
Prezzi supplementari per persona al giorno	BASSA STAGIONE	ALTA STAGIONE o UNICA
	max	max
PREZZO DEL LETTO IN AGGIUNTA (vedi nota)		
NOTE	Supplemento del letto in aggiunta: è consentito aggiungere provvisoriamente 1 solo posto letto in ciascuna camera per ragazzi di età inferiore a 15 anni, ovvero per accompagnatori di clienti bisognosi di assistenza	

Opzioni disponibili = X		POSSIBILITA' DI SCONTI E PROMOZIONI ( l.r. 22/95 art. 5)		[PREZZI]
Gruppi organizzati		Bambini (concordare con il titolare)		Accompagnatori
Settimane bianche/verdi		Interpreti		Congressisti
				Accordi Tour Operator
				Soggiorni (più di 14 gg)

Opzioni disponibili = X		MODALITA' DI PAGAMENTO (da concordare tra le parti)		[PREZZI]
Obbligo caparra		Bonifico bancario		Carte di credito
				Bancomat
				Assegno
				Contanti

**NOTA FINALE E DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DEI DATI FORNITI  
COMUNICAZIONE DELLE CARATTERISTICHE E DEI PREZZI PER L'ANNO**

Denomin.	#RIF!	Comune	#RIF!	Prov.	#RIF!
<b>Il sottoscritto è responsabile di quanto è riportato nella presente comunicazione.</b>					
Data		Firma leggibile del dichiarante		Timbro	

**Liberatoria open data**

Si informa che, in linea con la politica regionale di messa a disposizione, in termini di riutilizzo, delle informazioni, dei dati e dei documenti di titolarità o nella disponibilità di Regione Piemonte - da ultime L.R. 24/2011 e Linee Guida relative al riutilizzo e alla diffusione tramite la rete internet dei documenti e dei dati pubblici dell'Amministrazione regionale approvate con DGR n. 22 – 4687 del 08/10/2012 (di seguito Linee guida) - la stessa diffonderà, in ottemperanza al CAD (artt. 50-52 e 54) e al D. Lgs. 36/2006 e s.m.i. (artt. 3 e 4), i dati e le informazioni da voi comunicati alla Regione stessa.

A seguito di attenta valutazione di opportunità e legittimità (art 50 comma 2 del CAD, artt. 3 e 4 del D. Lgs. 36/2006 e s.m.i., art. 4 delle Linee guida), tali dati verranno rilasciati in formato aperto ai sensi dell'art. 68 comma 3 del CAD, attraverso la loro pubblicazione e messa a disposizione sulla piattaforma regionale "Open data" ([www.dati.piemonte.it](http://www.dati.piemonte.it)) secondo le modalità descritte dalle Linee guida e relativi allegati.

Il sottoscritto autorizza:

**Data**                      **Firma leggibile del dichiarante**                      **Timbro**

**SI RICORDA CHE:**

*I dati riportati sono soggetti al controllo del Comune competente territorialmente.*

*La mancata comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche delle strutture ricettive o la comunicazione mancante di informazioni essenziali o contenente informazioni errate comporta l'implicita conferma della validità della precedente comunicazione, nonché l'applicazione della sanzione amministrativa da euro 51,65 a euro 309,87.*

*La presente comunicazione è regolamentata dalla legge regionale n. 22 del 23 febbraio 1995 "Norme sulla pubblicità dei prezzi e delle caratteristiche degli alberghi e delle altre strutture turistico-ricettive". (B.U. 01 Marzo 1995, n. 9) - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>*

*Per eventuali controlli si consiglia di conservare la presente scheda per almeno due anni.*

*Per quanto riguarda la promozione della struttura su siti internet, cartelloni pubblicitari, volantini, insegne, ecc... è obbligatorio utilizzare nella denominazione la tipologia (riportata nell'autorizzazione) + un nome di fantasia (es: C.A.V. (Case e Appartamenti per Vacanze) Il Melograno, Residence Il Melograno).*

**E' SEVERAMENTE VIETATO:**

*Richiamare tipologie non contemplate dalla legislazione vigente o contemplate nella legislazione vigente, ma non riferibili alla tipologia (es: Residenza turistico-alberghiera Il Melograno, Alloggi vacanze Il Melograno, Casa vacanze Il Melograno, ecc...).*

**COMPILAZIONE VIA INTERNET tramite la piattaforma:****PIEMONTE DATI TURISMO**

E' il servizio di comunicazione ON LINE dei dati ISTAT sui flussi turistici e della comunicazione ON LINE delle caratteristiche e dei prezzi.

Il servizio è GRATUITO e raggiungibile da postazione PC fissa e device mobili - notebook, smartphone, tablet.

Per assistenza potete scrivere a: [hd\\_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org](mailto:hd_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org)

**ELENCO DELLE ATL (Agenzie di Accoglienza e Promozione Turistica Locali)****Alessandria****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ALESSANDRIA "ALEXALA"**

P.zza Santa Maria di Castello, 14 - 15100 ALESSANDRIA - Tel. 0131/ 288095 – 220056 - Fax 0131/220546

Sito web: <http://www.alexala.it/> - E-mail: [info@alexala.it](mailto:info@alexala.it) PEC: [alexala@legalmail.it](mailto:alexala@legalmail.it)

**Asti****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ASTI**

Sede Legale - Piazza Alfieri, 29 – 14100 ASTI - Tel. 0141/530357 – Fax 0141/538200

Sito web: [www.astiturismo.it](http://www.astiturismo.it) - E-mail: [info1@visitlmr.it](mailto:info1@visitlmr.it)

Sede Operativa - C.so Dante, 8 - 14100 ASTI - Tel. 0141/353034 - Fax 0141/356140

E-mail: [info1@visitlmr.it](mailto:info1@visitlmr.it) PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Biella****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI BIELLA**

P.zza Vittorio Veneto, 3 - 13900 BIELLA - Tel. 015/351128 - Fax 015/34612

Sito web: <http://www.atl.biella.it/> - E-mail: [info@atl.biella.it](mailto:info@atl.biella.it) PEC: [atl.biella@legalmail.it](mailto:atl.biella@legalmail.it)

**Cuneo****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI CUNEO**

Via Pascal,7 (ex.Piazza Foro Boario) - 12100 CUNEO - Tel.0171/690217 - Fax.0171/631528

Sito web: <http://www.cuneoholiday.com/> - E-mail: [info@cuneoholiday.com](mailto:info@cuneoholiday.com) PEC: [atlcuneo@multipecc.it](mailto:atlcuneo@multipecc.it)

**Langhe e Roero****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLE LANGHE E DEL ROERO**

P.zza Risorgimento, 2 - 12051 ALBA - Tel. 0173/362807-35833 - Fax 0173/363878

Sito web: <http://www.langheroero.it/> - E-mail: [info@visitlmr.it](mailto:info@visitlmr.it) PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Novara****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLA PROVINCIA DI NOVARA**

Baluardo Quintino Sella, 40 - 28100 NOVARA - Tel. 0321/394059 - Fax 0321/631063

Sito web: <http://www.turismonovara.it/> - E-mail: [novaratl@tin.it](mailto:novaratl@tin.it) PEC: [aptnovara@pec.it](mailto:aptnovara@pec.it)

**Torino****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO TORINO E PROVINCIA"**

Uffici e Sede Legale - Via Maria Vittoria, 19 - 10123 TORINO - Tel. 011/8185011 - Fax 011/883426

Sito web: <http://www.turismotorino.org> - E-mail: [contact@turismotorino.org](mailto:contact@turismotorino.org) PEC: [accoglienza@pec.turismotorino.org](mailto:accoglienza@pec.turismotorino.org)

**Distretto dei Laghi****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI" Scrl.**

Corso Italia, 26 - 28838 STRESA (VB) - Tel. 0323/30416 - Fax 0323/934335

Sito web: <http://www.distrettolaghi.it/> - E-mail: [infoturismo@distrettolaghi.it](mailto:infoturismo@distrettolaghi.it) PEC: [amministrazione@pec.distrettolaghi.biz](mailto:amministrazione@pec.distrettolaghi.biz)

**Valsesia e Vercelli****AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO VALSESIA E VERCELLI"**

C.so Roma, 38 - 13019 VARALLO - Tel. 0163/564404 - Fax 0163/53091

Sede operativa di Vercelli - Viale Garibaldi, 90 - 13100 VERCELLI - Tel. 0161/58002 - Fax 0161/257899

Sito web: <http://www.atlvalsesiavercelli.it/> - E-mail: [info@atlvalsesiavercelli.it](mailto:info@atlvalsesiavercelli.it) PEC: [atlvalsesiavercelli@legalmail.it](mailto:atlvalsesiavercelli@legalmail.it)

## RESIDENZA DI CAMPAGNA O COUNTRY HOUSE

I.r. 3 agosto 2017, n° 13 - "Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere" e Regolamento di attuazione DPGR 8/6/2018, n. 4/R art. 13 All. A)

### COMUNICAZIONE DEI PREZZI E DEI PERIODI DI APERTURA

ANNO

La comunicazione è da trasmettere all'ATL in via telematica tramite la piattaforma **PIEMONTE DATI TURISMO - Informazioni al fondo del presente modello**

La mancata o incompleta comunicazione dei prezzi e dei periodi di apertura delle strutture ricettive entro i termini previsti comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art.6, comma 1, della l.r.22/95, fatta salva la mancata comunicazione per assenza di variazioni informative rispetto alla precedente comunicazione che, in tal caso, si intende implicitamente confermata e validata

Legge regionale 22/95, art. 2, commi 3, 4, 7, 10 - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>

INDICARE IL TIPO DI COMUNICAZIONE (per informazioni contattare l'ATL di competenza)				
<b>COMUNICAZIONE ANNUALE</b>	<b>AGGIORNAMENTO PREZZI PER IL SECONDO SEMESTRE</b>			
La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Ottobre. I prezzi avranno validità dal 1° Gennaio.	La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Giugno. I prezzi avranno validità dal 1° Luglio			
TITOLARE E RAPPRESENTANTE				
Titolare (impresa, legale rappresentante, persona fisica)		Rappresentante (persona fisica)		
Compilare o crocettare le caselle		PERIODI DI APERTURA		[INFORMAZIONI]
	<b>APERTURA ANNUALE</b>	<i>dal</i>		<i>al</i>
	<b>APERTURA STAGIONALE</b>	1°		1°
<p style="text-align: center;">Indicare i periodi in ordine cronologico nell'anno solare di riferimento tra il 1° gennaio e il 31 dicembre con le date in formato numerico senza l'anno. (es.20/03).</p> <p style="text-align: center;"><b>ATTENZIONE</b> Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)</p> <hr/> <p><b>NOTE</b> Periodo natalizio: l'eventuale periodo delle festività natalizie deve essere suddiviso secondo il seguente criterio. <b>Esempio:</b> - primo periodo (tra Capodanno e l'Epifania) dal 01/01 al 06/01 - ultimo periodo (dall'antivigilia di Natale a S. Silvestro) dal 23/12 al 31/12.</p>		2°		2°
		3°		3°
		4°		4°
		5°		5°
		6°		6°
		7°		7°
8°		8°		

STAGIONALITA'				[PREZZI]
Indicare i periodi in cui si intendono applicare i prezzi di alta o bassa stagione (es. dal 01/04 al 05/05).  ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)	BASSA STAGIONE (nell'anno solare di riferimento)		ALTA STAGIONE o UNICA (nell'anno solare di riferimento)	
	dal	al	dal	al

**Richiesta anticipata di pubblicazione prezzi:** I prezzi comunicati possono essere applicati a decorrere dal 1° Dicembre dello stesso anno della dichiarazione solo dalle strutture ricettive site in località montane sedi di sport invernali.

PREZZI GIORNALIERI PER CAMERA										[PREZZI]
Prezzo del solo pernottamento più servizi per le camere (vedi nota)	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA					
	senza bagno		con bagno		senza bagno		con bagno			
	min	max	min	max	min	max	min	max	max	
PREZZO CAMERA SINGOLA										
PREZZO CAMERA DOPPIA USO SINGOLA										
PREZZO CAMERA DOPPIA										
PREZZO CAMERA TRIPLA										
PREZZO CAMERA 4 LETTI										
<b>NOTE</b>	<b>Servizi per le camere:</b> i prezzi del soggiorno sono comprensivi di: riscaldamento, acqua, luce, aria condizionata ove esistente, uso dei servizi comuni, uso degli accessori delle camere e dei bagni, pulizia e riassetto delle camere. <b>Per chi ha la partita IVA i prezzi dichiarati devono essere comprensivi di IVA, agli altri è vietato applicarla.</b>									

PREZZI PER APPARTAMENTO										[PREZZI]
Prezzo del solo pernottamento più servizi per gli appartamenti (vedi nota)	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA					
	1 GIORNO		1 SETTIMANA		1 GIORNO		1 SETTIMANA			
	min	max	min	max	min	max	min	max	max	
PREZZO DEL MONOLOCALE IN AFFITTO										
PREZZO DEL BILOCALE IN AFFITTO										
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE IN AFFITTO										
CASA O VILLETTA										
Prezzo del solo pernottamento più servizi per gli appartamenti (vedi nota)	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA					
	2 SETTIMANE		1 MESE		2 SETTIMANE		1 MESE			
	min	max	min	max	min	max	min	max	max	
PREZZO DEL MONOLOCALE										
PREZZO DEL BILOCALE										
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE										
CASA O VILLETTA										
Prezzo del solo pernottamento più servizi per gli appartamenti (vedi nota)	BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA					
	WEEK END (una notte) sab. - dom.		WEEK END (due notti) ven. - sab. - dom.		WEEK END (una notte) sab. - dom.		WEEK END (due notti) ven. - sab. - dom.			
	min	max	min	max	min	max	min	max	max	
PREZZO DEL MONOLOCALE										
PREZZO DEL BILOCALE										
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE										
CASA O VILLETTA										
<b>NOTE</b>	<b>Servizi per gli appartamenti:</b> i prezzi del soggiorno sono comprensivi di: riscaldamento, acqua, luce, gas, aria condizionata ove esistente, uso dei servizi comuni, uso degli accessori delle camere e dei bagni, pulizia e riassetto degli appartamenti, IVA. <b>Monocale:</b> appartamento di un solo locale con angolo cottura, bagno ed eventuale ripostiglio. <b>Bilocale, Trilocale o Plurilocale:</b> appartamento composto da due, tre o più stanze di cui una dedicata a soggiorno e cucina più bagno ed eventuale ripostiglio. <b>I prezzi dichiarati devono essere comprensivi di IVA.</b>									

ALTRI PREZZI				[PREZZI]
Prezzi per persona al giorno	BASSA STAGIONE		ALTA STAGIONE o UNICA	
	min	max	min	max
MEZZA PENSIONE (v. nota)	Bevande comprese			
PENSIONE COMPLETA (v. nota)	Bevande comprese			

Prezzi supplementari per persona al giorno	BASSA STAGIONE	ALTA STAGIONE o UNICA
	max	max
SERVIZIO IN CAMERA (vedi nota)		
PREZZO DEL LETTO IN AGGIUNTA (vedi nota)		
<b>NOTE</b>	<p><i>Mezza pensione: normalmente comprensiva di pernottamento, cena e colazione.</i>  <i>Pensione completa: normalmente comprensiva di pernottamento, 2 pasti completi e colazione.</i>  <i>Supplemento servizio in camera: prezzo per persona (per ogni servizio effettuato).</i>  <i>Supplemento del letto in aggiunta: è consentito aggiungere provvisoriamente 1 solo posto letto in ciascuna camera per ragazzi di età inferiore a 15 anni, ovvero per accompagnatori di clienti bisognosi di assistenza</i></p>	

<b>Compilare o crocettare le caselle</b>		<b>PRIMA COLAZIONE (prezzi per persona)</b>		[PREZZI]
	<b>Non prevista:</b> nella struttura non è previsto questo servizio		<b>Compresa</b>	
	<b>Non compresa</b> Indicare di seguito le opzioni disponibili			
	<b>Colazione italiana a parte:</b> the/latte/caffè, brioche/dolci, pane, burro, marmellata, ecc.	min		max
	<b>Colazione inglese a parte:</b> uova, bacon, prosciutto, formaggio, succhi di frutta, ecc.	min		max
	<b>Colazione a buffet a parte:</b> abbondante scelta di cibi e bevande	min		max

<b>Compilare o crocettare le caselle</b>		<b>RISTORAZIONE (servizio di pertinenza della struttura)</b>		[PREZZI]
	<b>RESIDENZA DI CAMPAGNA CON RISTORAZIONE:</b> La struttura ha ottenuto dal Comune una licenza per l'attività di ristorazione <b>APERTA AL PUBBLICO</b>			N. coperti
	<b>RESIDENZA DI CAMPAGNA CON SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE ALLE PERSONE ALLOGGiate:</b> Può somministrare alimenti e bevande <b>ESCLUSIVAMENTE ALLE PERSONE ALLOGGiate PER UN MASSIMO DI 30 COPERTI.</b>			N. coperti (max 30)
	<b>Menù alla carta</b>		<b>Menù fisso</b>	<b>Cucina con specialità piemontesi</b>
	<b>Menù a buffet</b>		<b>Menù bambini</b>	<b>Cucina celiaca (vedi nota)</b>
			<b>Piatto unico</b>	<b>Cucina vegetariana</b>
<b>NOTE</b>	<p><i>Cucina celiaca: Disponibilità di cucina specializzata per persone con intolleranza al glutine o ad altri alimenti, previo accordo tra le parti - <a href="http://www.celiachia.it/">http://www.celiachia.it/</a></i>  <i>Clientela esterna: per somministrare alimenti e bevande alle persone di passaggio nonché in occasione di manifestazioni ed eventi, la struttura deve essere in possesso di una licenza di pubblico esercizio</i></p>			

<b>Opzioni disponibili = X</b>		<b>POSSIBILITA' DI SCONTI E PROMOZIONI ( I.r. 22/95 art. 5)</b>		[PREZZI]
	<b>Gruppi organizzati</b>		<b>Bambini (concordare con il titolare)</b>	<b>Accompagnatori</b>
	<b>Settimane bianche/verdi</b>		<b>Interpreti</b>	<b>Congressisti</b>
				<b>Accordi Tour Operator</b>
				<b>Soggiorni (più di 14 gg)</b>

<b>Opzioni disponibili = X</b>		<b>MODALITA' DI PAGAMENTO (da concordare tra le parti)</b>		[PREZZI]
	<b>Obbligo caparra</b>	<b>Bonifico bancario</b>	<b>Carte di credito</b>	<b>Bancomat</b>
				<b>Assegno</b>
				<b>Contanti</b>

NOTA FINALE E DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DEI DATI FORNITI			
COMUNICAZIONE DELLE CARATTERISTICHE E DEI PREZZI PER L'ANNO			
Denomin. <b>#RIF!</b>	Comune <b>#RIF!</b>	Prov. <b>#RIF!</b>	
<b>Il sottoscritto è responsabile di quanto è riportato nella presente comunicazione.</b>			
Data _____	Firma leggibile del dichiarante _____	Timbro _____	
<b>SI RICORDA CHE</b>			
<b>Liberatoria open data</b>			
<p>Si informa che, in linea con la politica regionale di messa a disposizione, in termini di riutilizzo, delle informazioni, dei dati e dei documenti di titolarità o nella disponibilità di Regione Piemonte - da ultime L.R. 24/2011 e Linee Guida relative al riutilizzo e alla diffusione tramite la rete internet dei documenti e dei dati pubblici dell'Amministrazione regionale approvate con DGR n. 22 - 4687 del 08/10/2012 (di seguito Linee guida) - la stessa diffonderà, in ottemperanza al CAD (artt. 50-52 e 54) e al D. Lgs. 36/2006 e s.m.i. (artt. 3 e 4), i dati e le informazioni da voi comunicati alla Regione stessa.</p> <p>A seguito di attenta valutazione di opportunità e legittimità (art 50 comma 2 del CAD, artt. 3 e 4 del D. Lgs. 36/2006 e s.m.i., art. 4 delle Linee guida), tali dati verranno rilasciati in formato aperto ai sensi dell'art. 68 comma 3 del CAD, attraverso la loro pubblicazione e messa a disposizione sulla piattaforma regionale "Open data" (<a href="http://www.dati.piemonte.it">www.dati.piemonte.it</a>) secondo le modalità descritte dalle Linee guida e relativi allegati.</p>			
<b>Il sottoscritto autorizza:</b>			
Data _____	Firma leggibile del dichiarante _____	Timbro _____	

*I dati riportati sono soggetti al controllo del Comune competente territorialmente.*

*La mancata comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche delle strutture ricettive o la comunicazione mancante di informazioni essenziali o contenente informazioni errate comporta l'implicita conferma della validità della precedente comunicazione, nonché l'applicazione della **sanzione amministrativa da euro 51,65 a euro 309,87.***

*La presente comunicazione è regolamentata dalla legge regionale n. 22 del 23 febbraio 1995 "Norme sulla pubblicità dei prezzi e delle caratteristiche degli alberghi e delle altre strutture turistico-ricettive". (B.U. 01 Marzo 1995, n. 9) - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>*

*Per eventuali controlli si consiglia di conservare la presente scheda per almeno due anni.*

*Per quanto riguarda la promozione della struttura su siti internet, cartelloni pubblicitari, volantini, insegne, ecc... è obbligatorio utilizzare nella denominazione la tipologia (riportata nell'autorizzazione) + un nome di fantasia (es: Affittacamere Villa rosa).*

**E' SEVERAMENTE VIETATO:**

*Richiamare tipologie non contemplate dalla legislazione vigente o contemplate nella legislazione vigente, ma non riferibili alla tipologia (es: Meublè Villa Rosa, Guest house Villa Rosa, Rooms rental Villa Rosa, Bed & Breakfast Villa Rosa ecc...).*

## COMPILAZIONE VIA INTERNET tramite la piattaforma:

**PIEMONTE DATI TURISMO**

E' il servizio di comunicazione ON LINE dei dati ISTAT sui flussi turistici e della comunicazione ON LINE delle caratteristiche e dei prezzi.

Il servizio è GRATUITO e raggiungibile da postazione PC fissa e device mobili - notebook, smartphone, tablet.

Per assistenza potete scrivere a: [hd\\_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org](mailto:hd_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org)

**ELENCO DELLE ATL (Agenzie di Accoglienza e Promozione Turistica Locali)****Alessandria**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ALESSANDRIA "ALEXALA"**

P.zza Santa Maria di Castello, 14 - 15100 ALESSANDRIA - Tel. 0131/ 288095 – 220056 - Fax 0131/220546

Sito web: <http://www.alexala.it/> - E-mail: [info@alexala.it](mailto:info@alexala.it) PEC: [alexala@legalmail.it](mailto:alexala@legalmail.it)

**Asti**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ASTI**

Sede Legale - Piazza Alfieri, 29 – 14100 ASTI - Tel. 0141/530357 – Fax 0141/538200

Sito web: [www.astiturismo.it](http://www.astiturismo.it) - E-mail: [info1@visitlmr.it](mailto:info1@visitlmr.it)

Sede Operativa - C.so Dante, 8 - 14100 ASTI - Tel. 0141/353034 - Fax 0141/356140

E-mail: [info1@visitlmr.it](mailto:info1@visitlmr.it) PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Biella**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI BIELLA**

P.zza Vittorio Veneto, 3 - 13900 BIELLA - Tel. 015/351128 - Fax 015/34612

Sito web: <http://www.atl.biella.it/> - E-mail: [info@atl.biella.it](mailto:info@atl.biella.it) PEC: [atl.biella@legalmail.it](mailto:atl.biella@legalmail.it)

**Cuneo**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI CUNEO**

Via Pascal,7 (ex Piazza Foro Boario) - 12100 CUNEO - Tel.0171/690217 - Fax.0171/631528

Sito web: <http://www.cuneoholiday.com/> - E-mail: [info@cuneoholiday.com](mailto:info@cuneoholiday.com) PEC: [atlcuneo@multipec.it](mailto:atlcuneo@multipec.it)

**Langhe e Roero**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLE LANGHE E DEL ROERO**

P.zza Risorgimento, 2 - 12051 ALBA - Tel. 0173/362807-35833 - Fax 0173/363878

Sito web: <http://www.langheroero.it/> - E-mail: [info@visitlmr.it](mailto:info@visitlmr.it) PEC: [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Novara**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLA PROVINCIA DI NOVARA**

Baluardo Quintino Sella, 40 - 28100 NOVARA - Tel. 0321/394059 - Fax 0321/631063

Sito web: <http://www.turismonovara.it/> - E-mail: [novaratl@tin.it](mailto:novaratl@tin.it) PEC: [aptnovara@pec.it](mailto:aptnovara@pec.it)

**Torino**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO TORINO E PROVINCIA"**

Uffici e Sede Legale - Via Maria Vittoria, 19 - 10123 TORINO - Tel. 011/8185011 - Fax 011/883426

Sito web: <http://www.turismotorino.org> - E-mail: [contact@turismotorino.org](mailto:contact@turismotorino.org) PEC: [accoglienza@pec.turismotorino.org](mailto:accoglienza@pec.turismotorino.org)

**Distretto dei Laghi**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI" Srl.**

Corso Italia, 26 - 28838 STRESA (VB) - Tel. 0323/30416 - Fax 0323/934335

Sito web: <http://www.distrettolaghi.it/> - E-mail: [infoturismo@distrettolaghi.it](mailto:infoturismo@distrettolaghi.it) PEC: [amministrazione@pec.distrettolaghi.biz](mailto:amministrazione@pec.distrettolaghi.biz)

**Valsesia e Vercelli**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO VALSESIA E VERCELLI"**

C.so Roma, 38 - 13019 VARALLO - Tel. 0163/564404 - Fax 0163/53091

Sede operativa di Vercelli - Viale Garibaldi, 90 - 13100 VERCELLI - Tel. 0161/58002 - Fax 0161/257899

Sito web: <http://www.atlvalsesiavercelli.it/> - E-mail: [info@atlvalsesiavercelli.it](mailto:info@atlvalsesiavercelli.it) PEC: [atlvalsesiavercelli@legalmail.it](mailto:atlvalsesiavercelli@legalmail.it)

**COMUNICAZIONE DEI PREZZI E DEI PERIODI DI APERTURA**

<b>ANNO</b>
-------------

La comunicazione è da trasmettere all'ATL in via telematica tramite la piattaforma PIEMONTE DATI TURISMO - Informazioni al fondo del presente modello

La mancata o incompleta comunicazione dei prezzi e dei periodi di apertura delle strutture ricettive entro i termini previsti comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art.6, comma 1 della l.r.22/95, fatta salva la mancata comunicazione per assenza di variazioni informative rispetto alla precedente comunicazione che, in tal caso, si intende implicitamente confermata e validata

Legge regionale 22/95, art. 2, commi 3, 4, 7, 10 - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>

INDICARE IL TIPO DI COMUNICAZIONE (per informazioni contattare l'ATL di competenza)				
COMUNICAZIONE ANNUALE	AGGIORNAMENTO PREZZI PER IL SECONDO SEMESTRE			
<p>La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Ottobre. I prezzi avranno validità dal 1° Gennaio.</p>	<p>La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Marzo. I prezzi avranno validità dal 1° Luglio.</p>			
<p>Crocettare la Qualifica (l.r. 8/10 - art. 2)</p>		<p><b>Rifugio alpino</b> (struttura ubicata in luoghi idonei a costituire basi di appoggio per l'attività alpinistica, predisposta ed organizzata per fornire, mediante gestore, ospitalità, sosta, ristoro, pernottamento e servizi connessi, non raggiungibile in nessun periodo dell'anno attraverso strade aperte al traffico ordinario o attraverso linee funiviarie in servizio pubblico, fatta eccezione per gli impianti scioviar.)</p>		
		<p><b>Rifugio escursionistico</b> (struttura idonea ad offrire, mediante gestore, accoglienza e ristoro agli utenti della montagna, situata in zone montane raggiungibili attraverso strade aperte al traffico ordinario, impianti di risalita a fune o a cremagliera.)</p>		
		<p><b>Rifugio non gestito</b> (Sono definite rifugi non gestiti le strutture in muratura ubicate in luoghi isolati di montagna, non gestite né custodite, chiuse ma fruibili dagli utenti della montagna mediante reperimento delle chiavi presso un posto pubblico, attrezzate per il pernottamento e per la cottura autonoma dei pasti da parte dei fruitori, nonché dotate di servizi igienici interni ovvero collocati nelle pertinenze della struttura.) <b>Questa tipologia di struttura non è tenuta alla dichiarazione dei flussi turistici (Regol. di attuaz. L.R. 8/2010)</b></p>		
		<p><b>Bivacco fisso</b> (struttura ubicata in luoghi di montagna molto isolati, incustodita e aperta in permanenza agli utenti della montagna, attrezzata con quanto essenziale per un ricovero di fortuna.) <b>Questa tipologia di struttura non è tenuta alla dichiarazione dei flussi turistici (Regol. di attuaz. L.R. 8/2010)</b></p>		
TITOLARE - GESTORE/RAPPRESENTANTE - CUSTODE				
<p><b>Titolare</b> (impresa/legale rappresentante, ente o associazione profit/no profit)</p>	<p><b>Gestore/Rappresentante</b> (impresa/legale rappresentante, ente o associazione profit/no profit, persona fisica)</p>	<p><b>Custode</b> (persona fisica)</p>		
<p>Compilare o crocettare le caselle <b>PERIODI DI APERTURA</b> <span style="float: right;">[INFORMAZIONI]</span></p>				
<p><b>APERTURA ANNUALE</b></p>	<p><i>dal</i></p>	<p><i>al</i></p>		
<p><b>APERTURA STAGIONALE</b></p>	<p>1°</p>	<p>1°</p>		
<p style="color: blue;">Indicare i periodi in ordine cronologico nell'anno solare di riferimento tra il 1° gennaio e il 31 dicembre con le date in formato numerico senza l'anno. (es.20/03).</p>	<p>2°</p>	<p>2°</p>		
<p style="color: blue;">ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)</p>	<p>3°</p>	<p>3°</p>		
	<p>4°</p>	<p>4°</p>		
<p><b>NOTE</b> Periodo natalizio: l'eventuale periodo delle festività natalizie deve essere suddiviso secondo il seguente criterio. <b>Esempio:</b> - primo periodo (tra Capodanno e l'Epifania) dal 01/01 al 06/01 - ultimo periodo (dall'antivigilia di Natale a S. Silvestro) dal 23/12 al 31/12.</p>				
PREZZI GIORNALIERI <span style="float: right;">[PREZZI]</span>				
<p><b>Richiesta anticipata di pubblicazione prezzi:</b> I prezzi comunicati possono essere applicati a decorrere dal 1° Dicembre dello stesso anno della dichiarazione solo dalle strutture ricettive site in località montane sedi di sport invernali.</p>				
PREZZI GIORNALIERI PER PERSONA			PREZZI GIORNALIERI PER CAMERA	
<p><i>Prezzo del pernottamento più servizi (vedi nota)</i></p>	<p>STAGIONE UNICA</p>		<p><i>Prezzo del pernottamento più servizi (vedi nota)</i></p>	<p>STAGIONE UNICA</p>
	<p><i>min</i></p>	<p><i>max</i></p>		<p><i>min</i></p>
<p>PREZZO NELLE CAMERATE</p>			<p>PREZZO CAMERA SINGOLA</p>	
<p><b>NOTE</b> I prezzi del soggiorno sono comprensivi di: riscaldamento ove presente, uso dei servizi comuni, uso degli accessori delle camere/camerate e dei bagni, pulizia e riassetto dei locali. Per chi ha la partita IVA i prezzi dichiarati devono essere comprensivi di IVA, agli altri è vietato applicarla.</p>			<p>PREZZO CAMERA DOPPIA</p>	
			<p>PREZZO CAMERA TRIPLA</p>	
			<p>PREZZO CAMERA 4 LETTI</p>	

ALTRI PREZZI					[PREZZI]
<i>Prezzi per persona al giorno</i>	STAGIONE UNICA				
	<i>min</i>	<i>max</i>			
MEZZA PENSIONE (v. nota)			Bevande comprese		
PENSIONE COMPLETA (v. nota)			Bevande comprese		
<b>NOTE</b>	<i>Mezza pensione: normalmente comprensiva di pernottamento, cena e colazione.  Pensione completa: normalmente comprensiva di pernottamento, 2 pasti completi e colazione.</i>				
Compilare o crocettare le caselle		PRIMA COLAZIONE (prezzi per persona)			[PREZZI]
<input type="checkbox"/>	Compresa				
<input type="checkbox"/>	Non prevista				
<input type="checkbox"/>	Colazione italiana a parte: the/latte/caffè, brioche/dolci, pane, burro, marmellata, ecc.	min	<input type="text"/>	max	<input type="text"/>
Compilare o crocettare le caselle		RISTORAZIONE (servizio di pertinenza della struttura)			[PREZZI]
<input type="checkbox"/>	Servizio riservato unicamente agli ospiti della struttura	<input type="text"/>	Servizio disponibile anche alla clientela esterna		
<input type="checkbox"/>	Numero coperti	<input type="text"/>	Piatto unico	<input type="text"/>	Cucina celiaca (vedi nota)
<input type="checkbox"/>	Menù fisso	<input type="text"/>	Cucina con specialità piemontesi	<input type="text"/>	Cucina vegetariana
<b>NOTE</b>	<i>Ristorazione: per somministrare alimenti e bevande a persone di passaggio la struttura deve avere un'autorizzazione di pubblico esercizio.  Cucina celiaca: disponibilità di cucina specializzata per persone con intolleranza al glutine o ad altri alimenti previo accordo tra le parti - <a href="http://www.celiachia.it/">http://www.celiachia.it/</a>  Clientela esterna: per somministrare alimenti e bevande alle persone di passaggio nonché in occasione di manifestazioni ed eventi, la struttura deve essere in possesso di una licenza di pubblico esercizio</i>				
Opzioni disponibili = X		POSSIBILITA' DI SCONTI E PROMOZIONI ( l.r. 22/95 art. 5)			[PREZZI]
<input type="checkbox"/>	Gruppi organizzati	<input type="text"/>	Bambini (concordare con il titolare)	<input type="text"/>	Guide
<input type="checkbox"/>	Settimane bianche/verdi	<input type="text"/>	Soci di associazioni varie	<input type="text"/>	
Opzioni disponibili = X		MODALITA' DI PAGAMENTO (da concordare tra le parti)			[PREZZI]
<input type="checkbox"/>	Obbligo caparra	<input type="text"/>	Bonifico bancario	<input type="text"/>	Assegno <input type="text"/>
					Contanti

**NOTA FINALE E DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DEI DATI FORNITI  
COMUNICAZIONE DELLE CARATTERISTICHE E DEI PREZZI PER L'ANNO**

Denomin. #RIF!	Comune #RIF!	Prov. #RIF!
----------------	--------------	-------------

**Il sottoscritto è responsabile di quanto è riportato nella presente comunicazione.**

Data \_\_\_\_\_ Firma leggibile del dichiarante \_\_\_\_\_ Timbro \_\_\_\_\_

**Liberatoria open data**

**Si informa che, in linea con la politica regionale di messa a disposizione, in termini di riutilizzo, delle informazioni, dei dati e dei documenti di titolarità o nella disponibilità di Regione Piemonte - da ultime L.R. 24/2011 e Linee Guida relative al riutilizzo e alla diffusione tramite la rete internet dei documenti e dei dati pubblici dell'Amministrazione regionale approvate con DGR n. 22 - 4687 del 08/10/2012 (di seguito Linee guida) - la stessa diffonderà, in ottemperanza al CAD (artt. 50-52 e 54) e al D. Lgs. 36/2006 e s.m.i. (artt. 3 e 4), i dati e le informazioni da voi comunicati alla Regione stessa.**

**A seguito di attenta valutazione di opportunità e legittimità (art 50 comma 2 del CAD, artt. 3 e 4 del D. Lgs. 36/2006 e s.m.i., art. 4 delle Linee guida), tali dati verranno rilasciati in formato aperto ai sensi dell'art. 68 comma 3 del CAD, attraverso la loro pubblicazione e messa a disposizione sulla piattaforma regionale "Open data" ([www.dati.piemonte.it](http://www.dati.piemonte.it)) secondo le modalità descritte dalle Linee guida e relativi allegati.**

**Il sottoscritto autorizza:**

**Data Firma leggibile del dichiarante Timbro**

**SI RICORDA CHE:**

*I dati riportati sono soggetti al controllo del Comune competente territorialmente.*

*La mancata comunicazione dei prezzi e delle caratteristiche delle strutture ricettive o la comunicazione mancante di informazioni essenziali o contenente informazioni errate comporta l'implicita conferma della validità della precedente comunicazione, nonché l'applicazione della sanzione amministrativa da euro 51,65 a euro 309,87.*

*La presente comunicazione è regolamentata dalla legge regionale n. 22 del 23 febbraio 1995 "Norme sulla pubblicità dei prezzi e delle caratteristiche degli alberghi e delle altre strutture turistico-ricettive". (B.U. 01 Marzo 1995, n. 9) - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>*

*Per eventuali controlli si consiglia di conservare la presente scheda per almeno due anni.*

*Per quanto riguarda la promozione della struttura su siti internet, cartelloni pubblicitari, volantini, insegne, ecc... è obbligatorio utilizzare nella denominazione la tipologia (riportata nell'autorizzazione) + un nome di fantasia (es: Rifugio alpino Biancaneve, Rifugio escursionistico Biancaneve, Rifugio-albergo Biancaneve, Bivacco Biancaneve).*

**E' SEVERAMENTE VIETATO:**

*Richiamare tipologie non contemplate dalla legislazione vigente o contemplate nella legislazione vigente, ma non riferibili alla tipologia (es: Albergo Biancaneve, Bed & Breakfast Biancaneve, ecc...).*

## COMPILAZIONE VIA INTERNET tramite la piattaforma:

**PIEMONTE DATI TURISMO**

E' il servizio di comunicazione ON LINE dei dati ISTAT sui flussi turistici e della comunicazione ON LINE delle caratteristiche e dei prezzi.

Il servizio è GRATUITO e raggiungibile da postazione PC fissa e device mobili - notebook, smartphone, tablet.

Per assistenza potete scrivere a: [hd\\_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org](mailto:hd_datiturismo@visitpiemonte-dmo.org)

**ELENCO DELLE ATL (Agenzie di Accoglienza e Promozione Turistica Locali)****Alessandria**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ALESSANDRIA "ALEXALA"**

P.zza Santa Maria di Castello, 14 - 15100 ALESSANDRIA - Tel. 0131/ 288095 – 220056 - Fax 0131/220546

Sito web: <http://www.alexala.it/> - E-mail: [info@alexala.it](mailto:info@alexala.it) PEC [alexala@legalmail.it](mailto:alexala@legalmail.it)

**Asti**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI ASTI**

Sede Legale - Piazza Alfieri, 29 – 14100 ASTI - Tel. 0141/530357 – Fax 0141/538200

Sito web: [www.astiturismo.it](http://www.astiturismo.it) - E-mail: [info1@visitlmr.it](mailto:info1@visitlmr.it)

Sede Operativa - C.so Dante, 8 - 14100 ASTI - Tel. 0141/353034 - Fax 0141/356140

E-mail: [info1@visitlmr.it](mailto:info1@visitlmr.it) PEC [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Biella**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI BIELLA**

P.zza Vittorio Veneto, 3 - 13900 BIELLA - Tel. 015/351128 - Fax 015/34612

Sito web: <http://www.atl.biella.it/> - E-mail: [info@atl.biella.it](mailto:info@atl.biella.it) PEC [atl.biella@legalmail.it](mailto:atl.biella@legalmail.it)

**Cuneo**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DI CUNEO**

Via Vittorio Amedeo II, 8A - 12100 CUNEO - Tel. 0171/690217 - Fax 0171/602773

Sito web: <http://www.cuneoholiday.com/> - E-mail: [info@cuneoholiday.com](mailto:info@cuneoholiday.com)

PEC [atlcuneo@multipec.it](mailto:atlcuneo@multipec.it)

**Langhe e Roero**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLE LANGHE E DEL ROERO**

P.zza Risorgimento, 2 - 12051 ALBA - Tel. 0173/362807-35833 - Fax 0173/363878

Sito web: <http://www.langheroero.it/> - E-mail: [info@visitlmr.it](mailto:info@visitlmr.it) PEC [enteturismo@confcommercio.legalmail.it](mailto:enteturismo@confcommercio.legalmail.it)

**Novara**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE DELLA PROVINCIA DI NOVARA**

Baluardo Quintino Sella, 40 - 28100 NOVARA - Tel. 0321/394059 - Fax 0321/631063

Sito web: <http://www.turismonovara.it/> - E-mail: [novaratl@tin.it](mailto:novaratl@tin.it) PEC [aptnovara@pec.it](mailto:aptnovara@pec.it)

**Torino**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO TORINO E PROVINCIA"**

Uffici e Sede Legale - Via Maria Vittoria, 19 - 10123 TORINO - Tel. 011/8185011 - Fax 011/883426

Sito web: <http://www.turismotorino.org> - E-mail: [contact@turismotorino.org](mailto:contact@turismotorino.org) PEC [accoglienza@pec.turismotorino.org](mailto:accoglienza@pec.turismotorino.org)

**Distretto dei Laghi**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "DISTRETTO TURISTICO DEI LAGHI" Scrl.**

Corso Italia, 26 - 28838 STRESA (VB) - Tel. 0323/30416 - Fax 0323/934335

Sito web: <http://www.distrettolaghi.it/> - E-mail: [infoturismo@distrettolaghi.it](mailto:infoturismo@distrettolaghi.it) PEC [amministrazione@pec.distrettolaghi.biz](mailto:amministrazione@pec.distrettolaghi.biz)

**Valsesia e Vercelli**

**AGENZIA DI ACCOGLIENZA E PROMOZIONE TURISTICA LOCALE "TURISMO VALSESIA E VERCELLI"**

C.so Roma, 38 - 13019 VARALLO - Tel. 0163/564404 - Fax 0163/53091

Sede operativa di Vercelli - Viale Garibaldi, 90 - 13100 VERCELLI - Tel. 0161/58002 - Fax 0161/257899

Sito web: <http://www.atlvalsesiavercelli.it/> - E-mail: [info@atlvalsesiavercelli.it](mailto:info@atlvalsesiavercelli.it) PEC [atvalsesiavercelli@legalmail.it](mailto:atvalsesiavercelli@legalmail.it)

**STRUTTURE RICETTIVE INNOVATIVE**

l.r. 3 agosto 2017, n° 13 - "Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere" e Regolamento di attuazione DPGR 8/6/2018, n. 4/R artt. 14,15,16 All. A)

**COMUNICAZIONE DEI PREZZI E DEI PERIODI DI APERTURA**

<b>ANNO</b>
-------------

Il presente modello è da spedire o consegnare in originale all'Agenzia di Accoglienza e Promozione Turistica Locale.

La mancata o incompleta comunicazione dei prezzi e dei periodi di apertura delle strutture ricettive entro i termini previsti comporta l'applicazione delle sanzioni amministrative di cui all'art.6, comma 1 della l.r.22/95, fatta salva la mancata comunicazione per assenza di variazioni informative rispetto alla precedente comunicazione che, in tal caso, si intende implicitamente confermata e validata

Legge regionale 22/95, art. 2, commi 3, 4, 7, 10 - <http://arianna.consiglioregionale.piemonte.it/>

INDICARE IL TIPO DI COMUNICAZIONE (per informazioni contattare l'ATL di competenza)	
COMUNICAZIONE ANNUALE	AGGIORNAMENTO PREZZI PER IL SECONDO SEMESTRE
La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Ottobre. I prezzi avranno validità dal 1° Gennaio.	La comunicazione deve pervenire entro e non oltre il 1° Giugno. I prezzi avranno validità dal 1° Luglio

TITOLARE E RAPPRESENTANTE	
Titolare (impresa, legale rappresentante, persona fisica)	Rappresentante (persona fisica)

Compilare o crocettare le caselle	PERIODI DI APERTURA	[INFORMAZIONI]	
<input type="checkbox"/>	APERTURA ANNUALE	<i>dal</i>	<i>al</i>
<input type="checkbox"/>	APERTURA STAGIONALE	1°	1°
<p style="color: blue; text-align: center;">Indicare i periodi in ordine cronologico nell'anno solare di riferimento tra il 1° gennaio e il 31 dicembre con le date in formato numerico senza l'anno. (es.20/03).</p> <p style="color: blue; text-align: center;">ATTENZIONE Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 - 6/01)</p> <hr/> <p style="color: blue;">NOTE Periodo natalizio: l'eventuale periodo delle festività natalizie deve essere suddiviso secondo il seguente criterio. <b>Esempio:</b> - primo periodo (tra Capodanno e l'Epifania) dal 01/01 al 06/01 - ultimo periodo (dall'antivigilia di Natale a S. Silvestro) dal 23/12 al 31/12.</p>		2°	2°
		3°	3°
		4°	4°
		5°	5°
		6°	6°
		7°	7°
		8°	8°

STAGIONALITA'										[PREZZI]
Indicare i periodi in cui si intendono applicare i prezzi di alta o bassa stagione (es. dal 01/04 al 05/05).  <b>ATTENZIONE</b> Non sono ammessi periodi a cavallo di due anni. (es. 23/12 – 6/01)	<b>BASSA STAGIONE</b> (nell'anno solare di riferimento)				<b>ALTA STAGIONE o UNICA</b> (nell'anno solare di riferimento)					
	<i>dal</i>		<i>al</i>		<i>dal</i>		<i>al</i>			
<b>Richiesta anticipata di pubblicazione prezzi:</b> I prezzi comunicati possono essere applicati a decorrere dal 1° Dicembre dello stesso anno della dichiarazione solo dalle strutture ricettive site in località montane sedi di sport invernali.										
PREZZI GIORNALIERI PER CAMERA										[PREZZI]
<i>Prezzo del solo pernottamento più servizi per le camere (vedi nota)</i>	<b>BASSA STAGIONE</b>				<b>ALTA STAGIONE o UNICA</b>					
	<i>senza bagno</i>		<i>con bagno</i>		<i>senza bagno</i>		<i>con bagno</i>			
	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>		
PREZZO CAMERA SINGOLA										
PREZZO CAMERA DOPPIA USO SINGOLA										
PREZZO CAMERA DOPPIA										
PREZZO CAMERA TRIPLA										
PREZZO CAMERA 4 LETTI										
<b>NOTE</b>	<i>Servizi per le camere: i prezzi del soggiorno sono comprensivi di: riscaldamento, acqua, luce, aria condizionata ove esistente, uso dei servizi comuni, uso degli accessori delle camere e dei bagni, pulizia e riassetto delle camere.</i>									
PREZZI PER UNITA' ABITATIVA										[PREZZI]
<i>Prezzo del solo pernottamento più servizi per gli appartamenti (vedi nota)</i>	<b>BASSA STAGIONE</b>				<b>ALTA STAGIONE o UNICA</b>					
	<b>1 GIORNO</b>		<b>1 SETTIMANA</b>		<b>1 GIORNO</b>		<b>1 SETTIMANA</b>			
	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>		
PREZZO DEL MONOLOCALE										
PREZZO DEL BILOCALE										
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE										
<i>Prezzo del solo pernottamento più servizi per gli appartamenti (vedi nota)</i>	<b>BASSA STAGIONE</b>				<b>ALTA STAGIONE o UNICA</b>					
	<b>2 SETTIMANE</b>		<b>1 MESE</b>		<b>2 SETTIMANE</b>		<b>1 MESE</b>			
	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>		
PREZZO DEL MONOLOCALE										
PREZZO DEL BILOCALE										
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE										
<i>Prezzo del solo pernottamento più servizi per gli appartamenti (vedi nota)</i>	<b>BASSA STAGIONE</b>				<b>ALTA STAGIONE o UNICA</b>					
	<b>WEEK END</b> (una notte) <b>sab. - dom.</b>		<b>WEEK END</b> (due notti) <b>ven. - sab. - dom.</b>		<b>WEEK END</b> (una notte) <b>sab. - dom.</b>		<b>WEEK END</b> (due notti) <b>ven. - sab. - dom.</b>			
	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>	<i>min</i>	<i>max</i>		
PREZZO DEL MONOLOCALE										

PREZZO DEL BILOCALE									
PREZZO DEL TRI O PLURILOCALE									
<p><b>NOTE</b></p> <p><i>Servizi per le unità abitative: i prezzi del soggiorno sono comprensivi di: riscaldamento, acqua, luce, gas, aria condizionata ove esistente, uso dei servizi comuni, uso degli accessori delle camere e dei bagni, pulizia e riassetto degli appartamenti, IVA.</i></p> <p><i>Monolocale: appartamento di un solo locale con angolo cottura, bagno ed eventuale ripostiglio.</i></p> <p><i>Bilocale, Trilocale o Plurilocale: appartamento composto da due, tre o più stanze di cui una dedicata a soggiorno e cucina più bagno ed eventuale ripostiglio.</i></p> <p><b>I prezzi dichiarati devono essere comprensivi di IVA.</b></p>									
<b>ALTRI PREZZI</b> <span style="float: right;">[PREZZI]</span>									
<i>Prezzi per persona al giorno</i>		BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA			
		<i>min</i>		<i>max</i>		<i>min</i>		<i>max</i>	
MEZZA PENSIONE (v. nota)	Bevande comprese								
PENSIONE COMPLETA (v. nota)	Bevande comprese								
<i>Prezzi supplementari per persona al giorno</i>		BASSA STAGIONE				ALTA STAGIONE o UNICA			
		<i>max</i>				<i>max</i>			
PREZZO DEL LETTO IN AGGIUNTA (vedi nota)									
<p><b>NOTE</b></p> <p><i>Mezza pensione: normalmente comprensiva di pernottamento, cena e colazione.</i></p> <p><i>Pensione completa: normalmente comprensiva di pernottamento, 2 pasti completi e colazione.</i></p> <p><i>Supplemento del letto in aggiunta: è consentito aggiungere provvisoriamente 1 solo posto letto in ciascuna camera per ragazzi di età inferiore a 15 anni, ovvero per accompagnatori di clienti bisognosi di assistenza</i></p>									
<b>PRIMA COLAZIONE (prezzi per persona)</b> <span style="float: right;">[PREZZI]</span>									
<p><b>Non prevista:</b> nella struttura non è previsto questo servizio <input type="text"/> <b>Compresa</b></p> <p><b>Non compresa</b> Indicare di seguito le opzioni disponibili</p>									
Colazione italiana a parte: the/latte/caffè, brioche/dolci, pane, burro, marmellata, ecc.					min	<input type="text"/>	max	<input type="text"/>	
Colazione inglese a parte: uova, bacon, prosciutto, formaggio, succhi di frutta, ecc.					min	<input type="text"/>	max	<input type="text"/>	
Colazione a buffet a parte: abbondante scelta di cibi e bevande					min	<input type="text"/>	max	<input type="text"/>	
<b>SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE</b> <span style="float: right;">[PREZZI]</span>									
<b>Il servizio di somministrazione di alimenti e bevande è riservato agli ospiti della struttura</b>									
Numero coperti		<input type="text"/>	Piatto unico		<input type="text"/>	Cucina celiaca (vedi nota)			
Menù fisso		<input type="text"/>	Cucina con specialità piemontesi		<input type="text"/>	Cucina vegetariana			
<p><b>NOTE</b></p> <p><i>Cucina celiaca: disponibilità di cucina specializzata per persone con intolleranza al glutine o ad altri alimenti previo accordo tra le parti - <a href="http://www.celiachia.it/">http://www.celiachia.it/</a></i></p>									

Al Comune di _____	<u>Compilato a cura del Comune:</u>	
	Pratica _____	
del _____		
Protocollo _____		
<u>Compilato a cura dell'operatore turistico</u>		
PEC/Posta elettronica _____	<b>COMUNICAZIONE PER ATTIVITA' DI CAMPEGGIO TEMPORANEO O MOBILE</b>	
	<input type="checkbox"/> Comunicazione di Apertura <input type="checkbox"/> Comunicazione di Variazione	

## COMUNICAZIONE PER ATTIVITA' DI CAMPEGGIO TEMPORANEO O MOBILE

*Ai sensi dell'art. 13 della l.r. n. 5/2019 e regolamento di attuazione n. 11/2022*

### INDIRIZZO DELL'ATTIVITA'

*Compilare se diverso da quello della ditta/società/impresa (Si ricorda che l'attività può essere esercitata solo da un soggetto privato)*

Via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 Piano \_\_\_\_\_ interno \_\_\_\_\_  
 Comune \_\_\_\_\_ prov. [ ][ ] C.A.P. [ ][ ][ ][ ][ ][ ]  
 Codice Istat \_\_\_\_\_ Stato \_\_\_\_\_ Telefono fisso \_\_\_\_\_  
 cellulare \_\_\_\_\_  
 Indirizzo web \_\_\_\_\_  
 e-mail: \_\_\_\_\_

### DATI CATASTALI E ISTAT(\*)

Catasto:  fabbricati  altro  
 Foglio n. \_\_\_\_\_ map. \_\_\_\_\_ (se presenti) sub. \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  
 Foglio n. \_\_\_\_\_ map. \_\_\_\_\_ (se presenti) sub. \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  
 Foglio n. \_\_\_\_\_ map. \_\_\_\_\_ (se presenti) sub. \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  
 ISTAT: Codice macro categoria classificazione nazionale \_\_\_\_\_  
 Codice categoria classificazione nazionale \_\_\_\_\_  
 Codice sotto categoria classificazione nazionale \_\_\_\_\_

Le sezioni e le informazioni che possono variare sulla base delle diverse disposizioni regionali sono contrassegnate con un asterisco (\*).

**Quali sono i codici delle macro-categorie, categorie e sotto-categorie della tassonomia nazionale per i campeggi mobili? Di seguito un estratto dell'allegato 2 BDSR**

Macrocategoria	codice macro	Categoria	Codice categoria	Sottocategoria	Codice sottocat	Definizione sottocategoria
Esercizi extralberghieri complementari	B	Campeggi e aree attrezzate per camper e roulotte	B1	Campeggi non tradizionali	B102	Forme alternative di campeggio che rispondono a precise necessità dell'utente (campeggi itineranti, campeggi fissi, campeggi mobili)

**1 - APERTURA**

**Il/la sottoscritto/a COMUNICA l'avvio dell'attività di Campeggio temporaneo o mobile**

- Avvio dell'attività contestuale
- Avvio dell'attività con decorrenza dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Denominazione commerciale della struttura** \_\_\_\_\_

**Periodo di apertura dell'attività (\*)**

*(il periodo massimo consentito è di sessanta giorni per anno solare)*

dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (gg/mm)  
dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (gg/mm)

La planimetria è stata presentata in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_  
*(solo se già in possesso della PA)*

**2 - VARIAZIONI (\*)**

Il/la sottoscritto/a segnala che l'attività di Campeggio temporaneo o mobile già avviata con la Comunicazione prot./n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ con attribuzione del CIN n. \_\_\_\_\_ viene modificata come di seguito indicato:

**Variazione della capacità ricettiva** Da posti letto n° \_\_\_\_\_ a posti letto n° \_\_\_\_\_ come meglio dettagliato nel riquadro "Capacità ricettiva"

**Variazione delle dotazioni, caratteristiche e servizi della struttura** come meglio dettagliati nel riquadro "Dotazioni, caratteristiche e servizi della struttura"

**Ampliamento superficie** Da mq \_\_\_\_\_ A mq \_\_\_\_\_

**subingresso (In tal caso il subentrante compilerà la presente Comunicazione in luogo del subentrato)**  
nell'attività di \_\_\_\_\_ oggetto della presente VARIAZIONE subentra il Sig./ra \_\_\_\_\_

al Sig/ra \_\_\_\_\_

a seguito di:

- compravendita     reintestazione     donazione     contratto d'affitto d'azienda  
 successione causa morte (data decesso precedente titolare )  
 altro (specificare) \_\_\_\_\_

atto repertorio n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

rogato dal notaio \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

e registrato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

**3 - DICHIARAZIONI SUL POSSESSO DEI REQUISITI DI ONORABILITA'**

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le false dichiarazioni (art.76 del DPR 445 del 2000 e Codice penale), sotto la propria responsabilità,

dichiara:

- di essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla Legge;

**Quali sono i requisiti di onorabilità previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività?  
(R.D. n. 773/1931, artt. 11 e 92)<sup>1</sup>**

*non aver riportato una condanna a pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per delitto non colposo, salvo aver successivamente ottenuto la riabilitazione;*  
*non essere stato sottoposto a sorveglianza speciale o a misure di sicurezza personale o essere stato dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza;*  
*non aver riportato condanne per delitti contro la personalità dello Stato o contro l'ordine pubblico, ovvero per delitti contro le persone commessi con violenza, o per furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, o per violenza o resistenza all'autorità, e poter comunque provare la propria buona condotta;*  
*non essere stato condannato per reati contro la moralità pubblica e il buon costume, o contro la sanità pubblica o per giuochi d'azzardo, o per delitti commessi in stato di ubriachezza o per contravvenzioni concernenti la prevenzione dell'alcoolismo, o per infrazioni alla legge sul lotto, o per abuso di sostanze stupefacenti.*

- che non sussistono nei propri confronti le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dalla legge (art. 67 del D.Lgs. 06/09/2011, n. 159, "Effetti delle misure di prevenzione previste dal Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia").

**Quali sono le cause di divieto, decadenza o sospensione previste dalla legge (D.Lgs. n. 159/2011)?**

*- provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione personale (sorveglianza speciale di pubblica sicurezza oppure obbligo di soggiorno nel comune di residenza o di dimora abituale - art. 5 del D.Lgs 159/2011);*  
*- condanne con sentenza definitiva o confermata in appello per uno dei delitti consumati o tentati elencati nell'art. 51, comma 3-bis, del Codice di procedura penale (per esempio, associazione di tipo mafioso o associazione finalizzata al traffico di stupefacenti, ecc.).*

<sup>1</sup> I riquadri hanno una finalità esplicativa, per assicurare maggiore chiarezza all'impresa sul contenuto delle dichiarazioni da rendere. Potranno essere adeguati in relazione ai sistemi informativi e gestiti dalle Regioni, anche tramite apposite istruzioni.

**4 – DOTAZIONI, CARATTERISTICHE E SERVIZI DELLA STRUTTURA (\*)**

Il/la sottoscritto/a dichiara che la struttura destinata ad attività di Campeggio temporaneo o mobile rispetta i seguenti requisiti:

- è stata preventivamente autorizzata ai sensi dell'articolo 24, comma 2, lettera a) del r.r. n. 11/R del 29/12/2022 in quanto  
 area pubblica (**Autorizzazione esente in caso di attività organizzata dal tramonto all'alba del giorno successivo**);
- è stata preventivamente autorizzata ai sensi dell'articolo 24, comma 2, lettera b) del r.r. n. 11/R del 29/12/2022 in quanto  
 area privata (**In tal caso, occorre la compilazione della Sezione D della presente modulistica**);
- all'attività di campeggio temporaneo o mobile parteciperanno n. \_\_\_\_\_ persone;
- possesso di idonea assicurazione per il pagamento di eventuali danni ed il ripristino dello stato dei luoghi;
- l'area destinata a Campeggio temporaneo o mobile non è coltivata o interdetta all'accesso da idonea segnaletica;
- l'area è dotata di idonei dispositivi e materiali utili al fabbisogno eventuale di pronto soccorso cassetta di pronto soccorso;
- Altre dotazioni e servizi da comunicare:

---



---

**5 - CAPACITA' RICETTIVA (\*)**

Capacità ricettiva massima n. \_\_\_\_\_ di ospiti

Numero totale di \_\_\_\_\_ piazzole

Numero totale di \_\_\_\_\_ servizi igienico-sanitari

**6 - ALTRE DICHIARAZIONI**

Il/la sottoscritto/a dichiara, relativamente all'area destinata a Campeggio temporaneo o mobile:

- di aver rispettato le norme urbanistiche, edilizie, igienico-sanitarie, di sicurezza nei luoghi di lavoro e, fatte salve le deroghe in corso, di prevenzione incendi
- di aver rispettato le norme relative alla destinazione d'uso
- di aver rispettato le norme relative all'abbattimento delle barriere architettoniche (nei casi previsti dalla normativa vigente)
- di aver rispettato le norme in materia paesaggistica e ambientale, laddove richieste

Il/la sottoscritto/a dichiara, inoltre:

- che l'attività viene svolta mediante designazione di un soggetto adulto responsabile che ha compilato l'Allegato A previa autorizzazione da parte del legittimo proprietario o di altro diritto reale dell'area;

- che si provvederà alla gestione dei rifiuti prodotti previo adempimento del responsabile dell'attività mediante compilazione e trasmissione dell'Allegato A della presente modulistica al comune territorialmente competente riportante le informazioni in essa previste.

di impegnarsi a comunicare/segnalare ogni variazione relativa a stati, fatti, condizioni e titolarità rispetto a quanto dichiarato (\*)

- Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ( Art. 13 del Reg. UE n .2016/679 del 27 aprile 2016)<sup>2</sup>**

**Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016** stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art.13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

**Titolare del Trattamento:** Comune di \_\_\_\_\_  
(nella figura dell'organo individuato quale titolare)

Indirizzo \_\_\_\_\_  
Indirizzo mail/PEC \_\_\_\_\_

**Finalità del trattamento.** Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.<sup>3</sup> Pertanto i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

**Modalità del trattamento.** I dati saranno trattati da persone autorizzate, con strumenti cartacei e informatici.

**Destinatari dei dati.** I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art.71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

Responsabile del trattamento \_\_\_\_\_<sup>4</sup>

I dati personali sono trattati anche al fine di dare attuazione all'articolo 13-quater, comma 4 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e all'articolo 13-ter del decreto-legge del 18 ottobre 2023, n. 145, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2023, n. 191, secondo le modalità stabilite dal decreto di attuazione del Ministro del turismo emanato ai sensi del comma 13, dell'art. 13-ter del richiamato decreto-legge del 18 ottobre 2023, n. 145, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2023, n. 191, ai fini dell'iscrizione nella banca dati nazionale costituita con l'articolo 13-quater, comma 4 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

Pertanto i dati della presente informativa saranno oggetto di comunicazione al Ministero del Turismo per le finalità di cui al DM sopra richiamato che ha definito le modalità di realizzazione e di gestione della banca dati nazionale delle strutture ricettive e degli immobili destinati alle locazioni brevi o per finalità turistiche.

**Diritti.** L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Ha inoltre il diritto alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal regolamento.

Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Comune di \_\_\_\_\_ indirizzo mail \_\_\_\_\_

Il responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo mail \_\_\_\_\_

**Periodo di conservazione dei dati.** I dati personali saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate o comunque non superiore a quello imposto dalla legge per la conservazione dell'atto o del documento che li contiene.

<sup>2</sup> Nel caso di piattaforme telematiche l'informativa sul trattamento dei dati personali può essere resa disponibile tramite apposito link (da indicare) o pop up o altra soluzione telematica.

<sup>3</sup> Le finalità del trattamento possono essere ulteriormente specificate in relazione ai settori di intervento.

<sup>4</sup> Indicazione eventuale

**DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA COMUNICAZIONE**

Allegato	Denominazione	Casi in cui è previsto
<input type="checkbox"/>	Procura/delega	Nel caso di procura/delega a presentare la comunicazione
<input type="checkbox"/>	Copia del documento di identità del/i titolare/i o del permesso di soggiorno o carta di soggiorno per cittadini extracomunitari	Nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta in forma digitale o in assenza di procura
<input type="checkbox"/>	Planimetria dell'area adibita a campeggio temporaneo o mobile in scala almeno 1:50	Nel caso in cui non sia già in possesso della PA
<input type="checkbox"/>	SCIA prevenzione incendi	In caso di esercizio con capacità ricettiva superiore a 25 posti letto o comunque in caso di attività soggetta ai controlli di prevenzione incendi
<input type="checkbox"/>	Dichiarazione di accettazione da parte del soggetto adulto responsabile per attività di campeggio temporaneo o mobile (Allegato A) + copia documento di identità	Sempre, in presenza di un soggetto adulto responsabile per le attività ex art. 6, comma 5 l.r. 5/2019
<input type="checkbox"/>	Dichiarazione di autorizzazione da parte del legittimo proprietario o di altro diritto reale dell'area destinata a campeggio temporaneo o mobile (Allegato B) + copia documento di identità	Sempre, in presenza di un soggetto adulto responsabile per le attività ex art. 6, comma 5 l.r. 5/2019

**Allegato A**

**ACCETTAZIONE DEL SOGGETTO ADULTO RESPONSABILE PER  
ATTIVITA' DI CAMPEGGIO TEMPORANEO O MOBILE**

La/Il sottoscritta/o

Sig./ra

nato/a \_\_\_\_\_ il

residente in

Via/Piazza/Corso \_\_\_\_\_ N° Civico \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Cap ( \_\_\_\_\_ ) Prov.

Telefono

Indirizzo di posta elettronica o PEC \_\_\_\_\_

accetta con la presente di essere individuato/a quale adulto/a responsabile per le attività di cui all'articolo 6, comma 5 della l.r. n. 5/2019 da realizzarsi presso l'area oggetto della presente COMUNICAZIONE nel seguente periodo:

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ (*periodo massimo consentito di giorni 60 nel corso dell'anno solare*)

A tal fine, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità nella formazione degli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali e la conseguente decadenza da eventuali benefici ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

**DICHIARA**

- che è in possesso dei requisiti morali previsti dagli artt. 11 e 92 del T.U.L.P.S. di cui al R.D. 18/6/1931, n. 773;
- che nei propri confronti non sussistono cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate dall'art. 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (requisiti antimafia);
- che nell'area sopra individuata si impegna al rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) richiedere al legittimo proprietario o di altro diritto reale o all'ente comunale territorialmente competente l'assenso per la disponibilità dell'area di cui all'Allegato B, fatta eccezione, per i terreni di proprietà dell'ente pubblico, se il campeggio è montato al tramonto e smontato all'alba del giorno successivo
  - b) garantire che la zona prescelta per l'organizzazione dell'attività non sia coltivata o interdetta all'accesso da idonea segnaletica;
  - c) assicurare il periodo di permanenza richiesto per la specifica attività sull'area individuata;
  - d) provvedere al ripristino dello stato dei luoghi;
  - e) provvedere al trasporto dei rifiuti in luoghi di raccolta autorizzati e conferirli nei contenitori messi a disposizione dalla società gestrice del servizio pubblico di raccolta nel rispetto delle specifiche modalità individuate dall'Ente di governo per i rifiuti. A tal fine, si informa il comune territorialmente competente di quanto segue:

e1) previsione dei rifiuti e relativa tipologia:

---

---

---

e2) stima dei quantitativi dei rifiuti previsti:

---

---

\_\_\_\_\_

e3) azioni di promozione per la riduzione dei rifiuti previsti (es. abolizione dei materiali monouso, ecc.):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

e4) indicazione del nominativo della persona incaricata al controllo e alla supervisione del corretto conferimento dei rifiuti:

\_\_\_\_\_

in recipienti depositati fuori campo da svuotarsi periodicamente e da trasportarsi al più vicino luogo di raccolta autorizzato (*in caso di mancanza del servizio pubblico di nettezza urbana*);

in luoghi di raccolta autorizzati e conferiti nei contenitori messi a disposizione da parte della società di gestione del servizio pubblico.

Si impegna, infine, ad assolvere agli adempimenti amministrativi previsti in materia di pubblica sicurezza e di raccolta dati sul movimento dei flussi turistici tramite il sistema informatizzato denominato "Piemonte dati turismo – Ross 1000".

Firma del responsabile dell'attività

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ( Art. 13 del Reg. UE n .2016/679 del 27 aprile 2016)<sup>5</sup>**

**Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016** stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art.13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

**Titolare del Trattamento:** Comune di \_\_\_\_\_  
(nella figura dell'organo individuato quale titolare)

Indirizzo \_\_\_\_\_  
Indirizzo mail/PEC \_\_\_\_\_

**Finalità del trattamento.** Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.<sup>6</sup> Pertanto i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

**Modalità del trattamento.** I dati saranno trattati da persone autorizzate, con strumenti cartacei e informatici.

**Destinatari dei dati.** I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art.71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

Responsabile del trattamento \_\_\_\_\_ <sup>7</sup>

<sup>5</sup> Nel caso di piattaforme telematiche l'informativa sul trattamento dei dati personali può essere resa disponibile tramite apposito link (da indicare) o pop up o altra soluzione telematica.

<sup>6</sup> Le finalità del trattamento possono essere ulteriormente specificate in relazione ai settori di intervento.

<sup>7</sup> Indicazione eventuale

I dati personali sono trattati anche al fine di dare attuazione all'articolo 13-quater, comma 4 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e all'articolo 13-ter del decreto-legge del 18 ottobre 2023, n. 145, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2023, n. 191, secondo le modalità stabilite dal decreto di attuazione del Ministro del turismo emanato ai sensi del comma 13, dell'art. 13-ter del richiamato decreto-legge del 18 ottobre 2023, n. 145, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2023, n. 191, ai fini dell'iscrizione nella banca dati nazionale costituita con l'articolo 13-quater, comma 4 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

Pertanto i dati della presente informativa saranno oggetto di comunicazione al Ministero del Turismo per le finalità di cui al DM sopra richiamato che ha definito le modalità di realizzazione e di gestione della banca dati nazionale delle strutture ricettive e degli immobili destinati alle locazioni brevi o per finalità turistiche.

**Diritti.** L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Ha inoltre il diritto alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal regolamento.

Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Comune di \_\_\_\_\_ indirizzo mail \_\_\_\_\_

Il responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo mail \_\_\_\_\_

**Periodo di conservazione dei dati.** I dati personali saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate o comunque non superiore a quello imposto dalla legge per la conservazione dell'atto o del documento che li contiene.

## Allegato B

### AUTORIZZAZIONE DA PARTE DEL LEGITTIMO PROPRIETARIO O DI ALTRO DIRITTO REALE DELL'AREA PER CAMPEGGIO TEMPORANEO O MOBILE (da compilarsi e sottoscrivere ad ogni cambio di attività)

La/Il sottoscritt/a/o	
Sig./ra	
nato/a _____	il _____
residente in	
Via/Piazza/Corso _____	N° Civico _____
Comune _____	Cap (_____) Prov. _____
Telefono _____	
Indirizzo di posta elettronica o PEC _____	
in qualità di:	
<input type="checkbox"/> Soggetto privato	
<input type="checkbox"/> legale rappresentante di Ente o organismo pubblico/Associazione/Altro	
_____	
<input type="checkbox"/> legale rappresentante di Impresa/Cooperativa/Società/Altro	
_____	
<b>AUTORIZZA</b>	
il soggetto responsabile, come sopra individuato nella sezione C, all'utilizzo dell'area per l'attività di campeggio temporaneo o mobile posseduta a titolo di _____	

dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ **(periodo massimo consentito di 60 giorni nel corso dell'anno solare)**

A tal fine,

consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità nella formazione degli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali e la conseguente decadenza da eventuali benefici ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

#### DICHIARA

che l'area soggetta a campeggio temporaneo o mobile rispetta i requisiti in materia tecnica ed igienico-sanitaria, nonché in materia di sicurezza e prevenzione incendi, ovvero:

##### **A) Assoggettabilità tecnica**

che le eventuali strutture e gli impianti sono conformi ai criteri generali di prevenzione incendi ed alle regole di buona tecnica utilizzando come riferimento e linea guida il D.M. del 28/2/2014 **(strutture ricettive con capacità inferiore a 400 persone)**

che le strutture e gli impianti sono conformi alle prescrizioni tecniche di progetto approvate dal Comando VV.F. competente **(strutture ricettive con capacità superiore a 400 persone)**

##### **B) Assoggettabilità amministrativa**

che l'attività esercitata nell'area sopra individuata non è soggetta alle procedure amministrative in materia di controlli dei vigili del fuoco in quanto la stessa NON rientra nelle CATEGORIE di cui all'Allegato I del decreto del Presidente della Repubblica 1/8/2011, n. 151 "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi .....(omissis) **(strutture ricettive con capacità inferiore a 400 persone)**

che l'attività esercitata nell'area sopra individuata è soggetta alle procedure amministrative in materia di controlli dei vigili del fuoco in quanto la stessa RIENTRA nella CATEGORIA B di cui all'Allegato I del decreto del Presidente della Repubblica 1/8/2011, n. 151 "Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione incendi .....(omissis) ....." per la quale è stato ottenuto il relativo parere di conformità antincendio del progetto dal competente comando provinciale dei VV.F. in data ..... n. prot. .... ed è stata presentata la relativa SCIA al competente comando provinciale dei VV.F. in data ..... n. prot. .... **(Allegare alla presente istanza la modulistica di inizio attività richiesta ai sensi del decreto del Ministero dell'Interno 7 agosto 2012 rinvenibile sul sito internet all'indirizzo: [http://www.vigilfuoco.it/asp/asp/Page.aspx?IdPage=737#ancora\\_1](http://www.vigilfuoco.it/asp/asp/Page.aspx?IdPage=737#ancora_1))** **(strutture ricettive con capacità superiore a 400 persone)**

*(in caso di cittadino extracomunitario)*

**Allega copia del permesso di soggiorno o carta di soggiorno in corso di validità, come richiesto dall'articolo 6, comma 2, del d. lgs. 286/1998 e s.m.i., oppure, qualora scaduto, copia della richiesta di rinnovo per il rilascio del medesimo, unitamente alla copia del titolo scaduto.**

Data,

Firma del legittimo proprietario o altro diritto reale

**(Allegare fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità)**

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ( Art. 13 del Reg. UE n .2016/679 del 27 aprile 2016)<sup>8</sup>**

**Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016** stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art.13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

**Titolare del Trattamento:** Comune di \_\_\_\_\_  
(nella figura dell'organo individuato quale titolare)

Indirizzo \_\_\_\_\_  
Indirizzo mail/PEC \_\_\_\_\_

**Finalità del trattamento.** Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.<sup>9</sup> Pertanto i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

**Modalità del trattamento.** I dati saranno trattati da persone autorizzate, con strumenti cartacei e informatici.

**Destinatari dei dati.** I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art.71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

Responsabile \_\_\_\_\_ del  
trattamento \_\_\_\_\_<sup>10</sup>

I dati personali sono trattati anche al fine di dare attuazione all'articolo 13-quater, comma 4 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e all'articolo 13-ter del decreto-legge del 18 ottobre 2023, n. 145, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2023, n. 191, secondo le modalità stabilite dal decreto di attuazione del Ministro del turismo emanato ai sensi del comma 13, dell'art. 13-ter del richiamato decreto-legge del 18 ottobre 2023, n. 145, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2023, n. 191, ai fini dell'iscrizione nella banca dati nazionale costituita con l'articolo 13-quater, comma 4 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

Pertanto i dati della presente informativa saranno oggetto di comunicazione al Ministero del Turismo per le finalità di cui al DM sopra richiamato che ha definito le modalità di realizzazione e di gestione della banca dati nazionale delle strutture ricettive e degli immobili destinati alle locazioni brevi o per finalità turistiche.

**Diritti.** L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Ha inoltre il diritto alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal regolamento.

Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Comune di \_\_\_\_\_ indirizzo mail \_\_\_\_\_

Il responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo mail \_\_\_\_\_

**Periodo di conservazione dei dati.** I dati personali saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate o comunque non superiore a quello imposto dalla legge per la conservazione dell'atto o del documento che li contiene.

<sup>8</sup> Nel caso di piattaforme telematiche l'informativa sul trattamento dei dati personali può essere resa disponibile tramite apposito link (da indicare) o pop up o altra soluzione telematica.

<sup>9</sup> Le finalità del trattamento possono essere ulteriormente specificate in relazione ai settori di intervento.

<sup>10</sup> Indicazione eventuale

Al Comune di _____	<u>Compilato a cura del Comune:</u>	
	Pratica _____	_____
PEC/Posta elettronica _____	del _____	_____
	Protocollo _____	_____
<u>Compilato a cura dell'operatore turistico</u>  <b>COMUNICAZIONE PER ATTIVITA' DI GARDEN SHARING</b>  <input type="checkbox"/> Comunicazione di Apertura <input type="checkbox"/> Comunicazione di Variazione		

## COMUNICAZIONE INIZIO ATTIVITA' DI GARDEN SHARING

*Ai sensi dell'art. 13 della l.r. n. 5/2019 e regolamento di attuazione n. 11/2022*

### INDIRIZZO DELL'ATTIVITA'

*Compilare se diverso da quello della ditta/società/impresa (Si ricorda che l'attività può essere esercitata solo da un soggetto privato)*

Via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 Piano \_\_\_\_\_ interno \_\_\_\_\_  
 Comune \_\_\_\_\_ prov. [ ][ ] C.A.P. [ ][ ][ ][ ][ ][ ]  
 Codice Istat \_\_\_\_\_ Stato \_\_\_\_\_ Telefono fisso \_\_\_\_\_  
 cellulare \_\_\_\_\_  
 Indirizzo web \_\_\_\_\_  
 e-mail: \_\_\_\_\_

### DATI CATASTALI E ISTAT (\*)

Catasto:  fabbricati  altro  
 Foglio n. \_\_\_\_\_ map. \_\_\_\_\_ (se presenti) sub. \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  
 Foglio n. \_\_\_\_\_ map. \_\_\_\_\_ (se presenti) sub. \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  
 Foglio n. \_\_\_\_\_ map. \_\_\_\_\_ (se presenti) sub. \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  
 ISTAT: Codice macro categoria classificazione nazionale \_\_\_\_\_  
 Codice categoria classificazione nazionale \_\_\_\_\_  
 Codice sotto categoria classificazione nazionale \_\_\_\_\_

Le sezioni e le informazioni che possono variare sulla base delle diverse disposizioni regionali sono contrassegnate con un asterisco (\*).

**Quali sono i codici delle macro-categorie, categorie e sotto-categorie della tassonomia nazionale per il garden sharing? Di seguito un estratto dell'allegato 2 BDSR**

Macrocategoria codice	Categoria	Codice categoria	Sottocategoria	Codice	Definizione sottocategoria	
macro			sottocat			
Esercizi extralberghieri complementari	B	Campeggi e aree attrezzate per camper e roulotte	B1	Garden Sharing	B104	Spazi all'aperto o aree verdi pertinenziali alla abitazione di un privato messi a disposizione per la sosta di turisti itineranti eventualmente provvisti di mezzi mobili propri o allestimenti mobili di pernottamento.

**1 – APERTURA**

**Il/la sottoscritto/a COMUNICA l'avvio dell'attività di Garden Sharing**

- Avvio dell'attività contestuale
- Avvio dell'attività con decorrenza dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Denominazione commerciale della struttura** \_\_\_\_\_

**Periodo di apertura dell'attività (\*)**

*(il periodo massimo consentito è di quarantacinque giorni per anno solare)*

dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (gg/mm)  
dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (gg/mm)

La planimetria è stata presentata in data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_  
*(solo se già in possesso della PA)*

**2 – VARIAZIONI (\*)**

Il/la sottoscritto/a segnala che l'attività di Garden Sharing già avviata con la Comunicazione prot./n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ e con attribuzione del CIN n. \_\_\_\_\_ viene modificata come di seguito indicato:

**Variazione della capacità ricettiva** Da posti letto n° \_\_\_\_\_ a posti letto n° \_\_\_\_\_ come meglio dettagliato nel riquadro "Capacità ricettiva"

**Variazione delle dotazioni, caratteristiche e servizi della struttura** come meglio dettagliati nel riquadro "Dotazioni, caratteristiche e servizi della struttura"

**Ampliamento superficie** Da mq \_\_\_\_\_ A mq \_\_\_\_\_

**subingresso (In tal caso il subentrante compilerà la presente Comunicazione in luogo del subentrato)**  
nell'attività di \_\_\_\_\_ oggetto della presente VARIAZIONE subentra il Sig./ra \_\_\_\_\_

al Sig/ra \_\_\_\_\_

a seguito di: \_\_\_\_\_

- compravendita     reintestazione     donazione     contratto d'affitto d'azienda  
 successione causa morte (data decesso precedente titolare )  
 altro (specificare) \_\_\_\_\_

atto repertorio n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

rogato dal notaio \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

e registrato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

### 3 - DICHIARAZIONI SUL POSSESSO DEI REQUISITI DI ONORABILITA'

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le false dichiarazioni (art.76 del DPR 445 del 2000 e Codice penale), sotto la propria responsabilità,

dichiara:

- di essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla Legge;

#### **Quali sono i requisiti di onorabilità previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività? (R.D. n. 773/1931, artt. 11 e 92)<sup>1</sup>**

- non aver riportato una condanna a pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per delitto non colposo, salvo aver successivamente ottenuto la riabilitazione;
- non essere stato sottoposto a sorveglianza speciale o a misure di sicurezza personale o essere stato dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza;
- non aver riportato condanne per delitti contro la personalità dello Stato o contro l'ordine pubblico, ovvero per delitti contro le persone commessi con violenza, o per furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, o per violenza o resistenza all'autorità, e poter comunque provare la propria buona condotta;
- non essere stato condannato per reati contro la moralità pubblica e il buon costume, o contro la sanità pubblica o per giuochi d'azzardo, o per delitti commessi in stato di ubriachezza o per contravvenzioni concernenti la prevenzione dell'alcoolismo, o per infrazioni alla legge sul lotto, o per abuso di sostanze stupefacenti.

- che non sussistono nei propri confronti le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dalla legge (art. 67 del D.Lgs. 06/09/2011, n. 159, "Effetti delle misure di prevenzione previste dal Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia").

#### **Quali sono le cause di divieto, decadenza o sospensione previste dalla legge (D.Lgs. n. 159/2011)?**

- provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione personale (sorveglianza speciale di pubblica sicurezza oppure obbligo di soggiorno nel comune di residenza o di dimora abituale - art. 5 del D.Lgs 159/2011);
- condanne con sentenza definitiva o confermata in appello per uno dei delitti consumati o tentati elencati nell'art. 51, comma 3-bis, del Codice di procedura penale (per esempio, associazione di tipo mafioso o associazione finalizzata al traffico di stupefacenti, ecc.).

### 4 – DOTAZIONI, CARATTERISTICHE E SERVIZI DELLA STRUTTURA (\*)

Il/la sottoscritto/a dichiara che la struttura in cui esercita l'attività di Garden Sharing rispetta i seguenti requisiti:

#### **Ubicazione**

<sup>1</sup> I riquadri hanno una finalità esplicativa, per assicurare maggiore chiarezza all'impresa sul contenuto delle dichiarazioni da rendere. Potranno essere adeguati in relazione ai sistemi informativi e gestiti dalle Regioni, anche tramite apposite istruzioni.

- a) é situata in un comune classificato "comune turistico" ai sensi della normativa regionale vigente dove non sono presenti altre strutture ricettive all'aperto;
- b) é situata in aree con destinazione d'uso residenziale connesse all'edificio abitativo della residenza medesima, i cui spazi liberi di pertinenza hanno un accesso dedicato, nonché superfici pari ad almeno mq. 70 e adeguata disponibilità di spazi a parcheggio pubblico nelle immediate vicinanze dell'insediamento;
- c) é situata in contesti urbani non inseriti nel perimetro dei centri storici nonché in aree soggette a vincolo storico-artistico e monumentale e loro pertinenze.

#### **Requisiti tecnici ed igienico-sanitari**

- a) é presente almeno un'unità abitativa privata autonoma non costituente parte o porzione di edificio o complesso condominiale, con spazi all'aperto o aree verdi pertinenziali alla propria abitazione e adatte alla sistemazione e al pernottamento di ospiti itineranti;
- b) é dato sgombero e smontaggio dei mezzi e degli allestimenti mobili di pernottamento al termine del soggiorno;
- c) é data corretta gestione dei rifiuti da parte dei campeggiatori;
- d) é data disponibilità di n. \_\_\_\_\_ prese o erogatori di acqua potabile;
- e) é data disponibilità di n. \_\_\_\_\_ servizi igienici collocati:
- all'interno della struttura residenziale principale;
  - in strutture quali parte integrante degli edifici esistenti;
- f) é escluso qualsiasi servizio di somministrazione di alimenti e bevande.

Altre dotazioni, caratteristiche e servizi della struttura:

---

---

---

#### **5 - CAPACITA' RICETTIVA (\*)**

Capacità ricettiva massima n. \_\_\_\_\_

#### **Piazzole/ Equipaggi**

Numero di piazzole/equipaggi \_\_\_\_\_ (il numero massimo consentito é pari a due)

#### **Persone**

Numero di persone \_\_\_\_\_ (il numero massimo consentito é pari a dieci)

#### **Pernottamento**

Numero di notti consecutive \_\_\_\_\_ (il numero massimo consentito é pari a sette)

#### **6 - ALTRE DICHIARAZIONI**

Il/la sottoscritto/a dichiara, relativamente ai locali di esercizio:

- di aver rispettato le norme urbanistiche, edilizie, igienico-sanitarie, di sicurezza nei luoghi di lavoro e, fatte salve le deroghe in corso, di prevenzione incendi
- di aver rispettato le norme relative alla destinazione d'uso
- di aver rispettato le norme relative all'abbattimento delle barriere architettoniche (nei casi previsti dalla normativa vigente)
- di aver rispettato le norme in materia paesaggistica e ambientale, laddove richieste

Il/la sottoscritto/a dichiara, inoltre:

- di impegnarsi a comunicare/segnalare ogni variazione relativa a stati, fatti, condizioni e titolarità rispetto a quanto dichiarato (\*)

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ( Art. 13 del Reg. UE n .2016/679 del 27 aprile 2016)<sup>2</sup>

Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016 stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art.13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

**Titolare del Trattamento:** Comune di \_\_\_\_\_  
(nella figura dell'organo individuato quale titolare)

Indirizzo \_\_\_\_\_  
Indirizzo mail/PEC \_\_\_\_\_

**Finalità del trattamento.** Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.<sup>3</sup> Pertanto i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

**Modalità del trattamento.** I dati saranno trattati da persone autorizzate, con strumenti cartacei e informatici.

**Destinatari dei dati.** I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art.71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

Responsabile del trattamento \_\_\_\_\_<sup>4</sup>

I dati personali sono trattati anche al fine di dare attuazione all'articolo 13-quater, comma 4 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e all'articolo 13-ter del decreto-legge del 18 ottobre 2023, n. 145, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2023, n. 191, secondo le modalità stabilite dal decreto di attuazione del Ministro del turismo emanato ai sensi del comma 13, dell'art. 13-ter del richiamato decreto-legge del 18 ottobre 2023, n. 145, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2023, n. 191, ai fini dell'iscrizione nella banca dati nazionale costituita con l'articolo 13-quater, comma 4 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

Pertanto i dati della presente informativa saranno oggetto di comunicazione al Ministero del Turismo per le finalità di cui al DM sopra richiamato che ha definito le modalità di realizzazione e di gestione della banca dati nazionale delle strutture ricettive e degli immobili destinati alle locazioni brevi o per finalità turistiche.

**Diritti.** L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Ha inoltre il diritto alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal regolamento.

Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Comune di \_\_\_\_\_ indirizzo mail \_\_\_\_\_

Il responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo mail \_\_\_\_\_

**Periodo di conservazione dei dati.** I dati personali saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate o comunque non superiore a quello imposto dalla legge per la conservazione dell'atto o del documento che li contiene.

<sup>2</sup> Nel caso di piattaforme telematiche l'informativa sul trattamento dei dati personali può essere resa disponibile tramite apposito link (da indicare) o pop up o altra soluzione telematica.

<sup>3</sup> Le finalità del trattamento possono essere ulteriormente specificate in relazione ai settori di intervento.

<sup>4</sup> Indicazione eventuale

**DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA COMUNICAZIONE**

Allegato	Denominazione	Casi in cui è previsto
<input type="checkbox"/>	Procura/delega	Nel caso di procura/delega a presentare la comunicazione
<input type="checkbox"/>	Copia del documento di identità del/i titolare/i o del permesso di soggiorno o carta di soggiorno per cittadini extracomunitari	Nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta in forma digitale o in assenza di procura
<input type="checkbox"/>	Planimetria dell'area adibita a garden sharing e della struttura principale se i servizi sono collocati all'interno della medesima in scala almeno 1:50	Nel caso in cui non sia già in possesso della PA

Al Comune di _____	<u>Compilato a cura del Comune:</u>	
	Pratica	
	del	
Protocollo		
PEC/Posta elettronica	<u>Compilato a cura dell'operatore turistico</u>	
	<b>COMUNICAZIONE PER ATTIVITA' DI</b> <input type="checkbox"/> RIFUGIO NON GESTITO <input type="checkbox"/> BIVACCO FISSO  <input type="checkbox"/> Comunicazione di Apertura <input type="checkbox"/> Comunicazione di Variazione	

## COMUNICAZIONE INIZIO ATTIVITA'

*Ai sensi dell'art. 4, comma 5 della l.r. n. 8/2010 e regolamento di attuazione n. 1/2011*

### INDIRIZZO DELL'ATTIVITA'

Compilare se diverso da quello della ditta/società/impresa (Si ricorda che l'attività può essere esercitata solo da un soggetto privato)

Via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
 Piano \_\_\_\_\_ interno \_\_\_\_\_  
 Comune \_\_\_\_\_ prov. |\_\_|\_\_| C.A.P. |\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|\_\_|  
 Codice Istat \_\_\_\_\_ Stato \_\_\_\_\_ Telefono fisso \_\_\_\_\_  
 cellulare \_\_\_\_\_  
 Indirizzo web \_\_\_\_\_  
 e-mail: \_\_\_\_\_

### DATI CATASTALI E ISTAT(\*)

Catasto:  fabbricati  altro  
 Foglio n. \_\_\_\_\_ map. \_\_\_\_\_ (se presenti) sub. \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  
 Foglio n. \_\_\_\_\_ map. \_\_\_\_\_ (se presenti) sub. \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  
 Foglio n. \_\_\_\_\_ map. \_\_\_\_\_ (se presenti) sub. \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_  
 ISTAT: Codice macro categoria classificazione nazionale \_\_\_\_\_  
 Codice categoria classificazione nazionale \_\_\_\_\_  
 Codice sotto categoria classificazione nazionale \_\_\_\_\_

Le sezioni e le informazioni che possono variare sulla base delle diverse disposizioni regionali sono contrassegnate con un asterisco (\*).

**Quali sono i codici delle macro-categorie, categorie e sotto-categorie della tassonomia nazionale per i campeggi mobili? Di seguito un estratto dell'allegato 2 BDSR**

Macrocategoria	codice macro categoria	Categoria	Codice Categoria	Sottocategoria	Codice Sottocategoria	Definizione
Esercizi extralberghieri complementari	B	Rifugi di montagna	B8	Bivacchi	B804	Locali di alta montagna incustoditi, aperti in permanenza e di difficile accesso, allestiti con un minimo di attrezzature per il riparo degli alpinisti.
				Rifugi non gestiti	B807	Strutture in muratura ubicate in luoghi isolati di montagna, non gestite né custodite, chiuse ma fruibili dagli utenti della montagna mediante reperimento delle chiavi presso un posto pubblico, attrezzate per il pernottamento e per la cottura autonoma dei pasti da parte dei fruitori, nonché dotate di servizi igienici interni ovvero collocati nelle pertinenze della struttura.

**1 - APERTURA**

Il/la sottoscritto/a **COMUNICA** l'avvio dell'attività di

Rifugio non gestito

Bivacco fisso

Avvio dell'attività contestuale

Avvio dell'attività con decorrenza dal |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_|

**Denominazione commerciale della struttura** \_\_\_\_\_

**Periodo di apertura dell'attività (\*)**

*(il periodo massimo consentito é di sessanta giorni per anno solare)*

dal |\_|\_|\_|\_| al |\_|\_|\_|\_| (gg/mm)

dal |\_|\_|\_|\_| al |\_|\_|\_|\_| (gg/mm)

La planimetria è stata presentata in data |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_| prot. n. \_\_\_\_\_  
(solo se già in possesso della PA)

**2 - VARIAZIONI (\*)**

Il/la sottoscritto/a comunica che l'attività di Rifugio non gestito / bivacco fisso già avviata con la Comunicazione prot./n. \_\_\_\_\_ del |\_|\_|/|\_|\_|/|\_|\_|\_|\_| con attribuzione del CIN n. \_\_\_\_\_ viene modificata come di seguito indicato:

**Variazione della capacità ricettiva** Da posti letto n° \_\_\_\_\_ a posti letto n° \_\_\_\_\_ come meglio dettagliato nel riquadro "Capacità ricettiva"

**Variazione delle dotazioni, caratteristiche e servizi della** struttura come meglio dettagliati nel riquadro “Dotazioni, caratteristiche e servizi della struttura”

**Ampliamento superficie** Da mq \_\_\_\_\_ A mq \_\_\_\_\_

**subingresso (In tal caso il subentrante compilerà la presente Comunicazione in luogo del subentrato)**  
nell'attività di \_\_\_\_\_ oggetto della presente VARIAZIONE subentra il Sig./ra

\_\_\_\_\_ al Sig/ra \_\_\_\_\_

a seguito di:

- compravendita     reintestazione     donazione     contratto d'affitto d'azienda  
 successione causa morte (data decesso precedente titolare )  
 altro (specificare) \_\_\_\_\_

atto repertorio n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

rogato dal notaio \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_

e registrato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_

### 3 - DICHIARAZIONI SUL POSSESSO DEI REQUISITI DI ONORABILITA'

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le false dichiarazioni (art.76 del DPR 445 del 2000 e Codice penale), sotto la propria responsabilità,

dichiara:

di essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla Legge;

#### **Quali sono i requisiti di onorabilità previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività? (R.D. n. 773/1931, artt. 11 e 92)<sup>1</sup>**

*non aver riportato una condanna a pena restrittiva della libertà personale superiore a tre anni per delitto non colposo, salvo aver successivamente ottenuto la riabilitazione;*  
*non essere stato sottoposto a sorveglianza speciale o a misure di sicurezza personale o essere stato dichiarato delinquente abituale, professionale o per tendenza;*  
*non aver riportato condanne per delitti contro la personalità dello Stato o contro l'ordine pubblico, ovvero per delitti contro le persone commessi con violenza, o per furto, rapina, estorsione, sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione, o per violenza o resistenza all'autorità, e poter comunque provare la propria buona condotta;*  
*non essere stato condannato per reati contro la moralità pubblica e il buon costume, o contro la sanità pubblica o per giuochi d'azzardo, o per delitti commessi in stato di ubriachezza o per contravvenzioni concernenti la prevenzione dell'alcoolismo, o per infrazioni alla legge sul lotto, o per abuso di sostanze stupefacenti.*

che non sussistono nei propri confronti le cause di divieto, di decadenza o di sospensione previste dalla legge (art. 67 del D.Lgs. 06/09/2011, n. 159, “Effetti delle misure di prevenzione previste dal Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia”).

<sup>1</sup> I riquadri hanno una finalità esplicativa, per assicurare maggiore chiarezza all'impresa sul contenuto delle dichiarazioni da rendere. Potranno essere adeguati in relazione ai sistemi informativi e gestiti dalle Regioni, anche tramite apposite istruzioni.

**Quali sono le cause di divieto, decadenza o sospensione previste dalla legge (D.Lgs. n. 159/2011)?**

- provvedimenti definitivi di applicazione delle misure di prevenzione personale (sorveglianza speciale di pubblica sicurezza oppure obbligo di soggiorno nel comune di residenza o di dimora abituale - art. 5 del D.Lgs 159/2011);  
 - condanne con sentenza definitiva o confermata in appello per uno dei delitti consumati o tentati elencati nell'art. 51, comma 3-bis, del Codice di procedura penale (per esempio, associazione di tipo mafioso o associazione finalizzata al traffico di stupefacenti, ecc.).

**4 – DOTAZIONI, CARATTERISTICHE E SERVIZI DELLA STRUTTURA (\*)**

Il/la sottoscritto/a dichiara che la struttura destinata ad attività di:

 **Rifugio non gestito**

rispetta i seguenti requisiti:

- accesso e fruizione mediante individuazione del custode depositario delle chiavi;
- dotazione cassetta di pronto soccorso con medicinali e materiali di cui al decreto del Ministro della Salute 15/7/2003, n. 388;
- coperte e materassi sanificati e disinfestati almeno annualmente;
- pala per lo sgombero della neve e sistemi di segnalazione utilizzabili in casi di emergenza;
- manuale in quattro lingue (italiano, francese, inglese e tedesco) per il corretto uso della struttura;
- locale di fortuna sempre aperto accessibile dall'esterno;
- dotazione di acqua potabile e servizi igienici rispondenti ai requisiti delle rispettive disposizione del vigente regolamento regionale;

Altre dotazioni e servizi da comunicare:

---



---

 **Bivacco fisso**

rispetta i seguenti requisiti:

- coperte e materassi sottoposti a sanificazione e disinfestazione, almeno annuale;
- almeno una pala per lo sgombero della neve;
- sistemi di segnalazione utilizzabili in caso di emergenza;
- apertura permanente;
- assenza di custodia e libera disponibilità per il ricovero di fortuna e di emergenza a favore di alpinisti;
- assenti dispositivi di cottura.

**5 - CAPACITA' RICETTIVA (\*)**

Capacità ricettiva massima n. \_\_\_\_\_ di ospiti

Numero totale di \_\_\_\_\_ camere

Numero totale di \_\_\_\_\_ servizi igienico-sanitari di cui n. .... a favore di soggetti disabili

**6 - ALTRE DICHIARAZIONI**

Il/la sottoscritto/a dichiara, relativamente alla struttura destinata a rifugio non gestito / bivacco fisso:

- di aver rispettato le norme urbanistiche, edilizie, igienico-sanitarie, di sicurezza nei luoghi di lavoro e, fatte salve le deroghe in corso, di prevenzione incendi
- di aver rispettato le norme relative alla destinazione d'uso
- di aver rispettato le norme relative all'abbattimento delle barriere architettoniche (nei casi previsti dalla normativa vigente)
- di aver rispettato le norme in materia paesaggistica e ambientale, laddove richieste

Il/la sottoscritto/a dichiara, inoltre:

di impegnarsi a comunicare ogni variazione relativa a stati, fatti, condizioni e titolarità rispetto a quanto dichiarato (\*)

Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ( Art. 13 del Reg. UE n .2016/679 del 27 aprile 2016)<sup>2</sup>**

**Il Reg. UE n. 2016/679 del 27 aprile 2016** stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Pertanto, come previsto dall'art.13 del Regolamento, si forniscono le seguenti informazioni:

**Titolare del Trattamento:** Comune di \_\_\_\_\_  
(nella figura dell'organo individuato quale titolare)

Indirizzo \_\_\_\_\_  
Indirizzo mail/PEC \_\_\_\_\_

**Finalità del trattamento.** Il trattamento dei dati è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.<sup>3</sup> Pertanto i dati personali saranno utilizzati dal titolare del trattamento nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa.

**Modalità del trattamento.** I dati saranno trattati da persone autorizzate, con strumenti cartacei e informatici.

**Destinatari dei dati.** I dati potranno essere comunicati a terzi nei casi previsti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi), ove applicabile, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni (art.71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

Responsabile del trattamento \_\_\_\_\_<sup>4</sup>

I dati personali sono trattati anche al fine di dare attuazione all'articolo 13-quater, comma 4 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 e all'articolo 13-ter del decreto-legge del 18 ottobre 2023, n. 145, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2023, n. 191, secondo le modalità stabilite dal decreto di attuazione del Ministro del turismo emanato ai sensi del comma 13, dell'art. 13-ter del richiamato decreto-legge del 18 ottobre 2023, n. 145, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2023, n. 191, ai fini dell'iscrizione nella banca dati nazionale costituita con l'articolo 13-quater, comma 4 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

<sup>2</sup> Nel caso di piattaforme telematiche l'informativa sul trattamento dei dati personali può essere resa disponibile tramite apposito link (da indicare) o pop up o altra soluzione telematica.

<sup>3</sup> Le finalità del trattamento possono essere ulteriormente specificate in relazione ai settori di intervento.

<sup>4</sup> Indicazione eventuale

Pertanto i dati della presente informativa saranno oggetto di comunicazione al Ministero del Turismo per le finalità di cui al DM sopra richiamato che ha definito le modalità di realizzazione e di gestione della banca dati nazionale delle strutture ricettive e degli immobili destinati alle locazioni brevi o per finalità turistiche.

**Diritti.** L'interessato può in ogni momento esercitare i diritti di accesso e di rettifica dei dati personali nonché ha il diritto di presentare reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Ha inoltre il diritto alla cancellazione dei dati e alla limitazione al loro trattamento nei casi previsti dal regolamento.

Per esercitare tali diritti tutte le richieste devono essere rivolte al Comune di \_\_\_\_\_ indirizzo mail \_\_\_\_\_

Il responsabile della protezione dei dati è contattabile all'indirizzo mail \_\_\_\_\_

**Periodo di conservazione dei dati.** I dati personali saranno conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate o comunque non superiore a quello imposto dalla legge per la conservazione dell'atto o del documento che li contiene.

#### DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA COMUNICAZIONE

Allegato	Denominazione	Casi in cui è previsto
<input type="checkbox"/>	Procura/delega	Nel caso di procura/delega a presentare la comunicazione
<input type="checkbox"/>	Copia del documento di identità del/i titolare/i o del permesso di soggiorno o carta di soggiorno per cittadini extracomunitari	Nel caso in cui la comunicazione non sia sottoscritta in forma digitale o in assenza di procura
<input type="checkbox"/>	Planimetria della struttura destinata a rifugio non gestito / bivacco fisso in scala almeno 1:50	Nel caso in cui non sia già in possesso della PA
<input type="checkbox"/>	SCIA prevenzione incendi	In caso di esercizio con capacità ricettiva superiore a 25 posti letto o comunque in caso di attività soggetta ai controlli di prevenzione incendi