



Autodichiarazione requisiti per la classificazione della struttura

N.B.

Selezionare i requisiti posseduti in relazione alla tipologia ricettiva di interesse.

Per ciascun livello di classificazione **devono essere rispettati i requisiti minimi obbligatori** già indicati per ogni tipologia ricettiva alberghiera: **SEZIONE I - ALBERGHI; SEZIONE II - RESIDENZE TURISTICO-ALBERGHIERE (RTA)**

. SEZIONE III – ALBERGHI DIFFUSI (AD)

AVVERTENZE

1. Nelle tabelle che seguono, accanto ad ogni voce, sono indicate le classi per le quali la caratteristica è obbligatoria.
2. Per l'assegnazione ad una determinata classe, l'azienda alberghiera deve possedere tutti i requisiti richiesti per la classe medesima, altrimenti è attribuita la classe immediatamente inferiore.
3. L'attribuzione della classe è effettuata in relazione alle diverse tipologie alberghiere, trattate dalle diverse sezioni del presente allegato. Gli appartamenti presenti negli alberghi e le camere presenti nelle RTA fanno riferimento alle voci previste nelle specifiche sezioni ad esse dedicate.
4. Il locale bagno completo si intende dotato, normalmente, di lavabo, wc, vasca o doccia, bidet, specchio con presa di corrente, acqua calda e fredda. L'azienda alberghiera può derogare alla dotazione del bidet qualora non sia indispensabile o collocabile, in considerazione delle altredotazioni e delle caratteristiche strutturali del locale bagno.
5. Gli ascensori e montacarichi non sono obbligatori negli edifici esistenti dotati di rampe di accesso ai piani senza scalini. Per gli esercizi alberghieri siti in immobili esistenti e classificabili come "dimora storica" o come albergo a 2 stelle o posizionati nei centri cittadini o in edifici storici o 'vincolati' il requisito dell'ascensore e del montacarichi non è obbligatorio nel caso di dimostrata impossibilità di realizzazione connessa agli aspetti strutturali o impiantistici od al rispetto di norme di legge e regolamenti.
6. Per "personale addetto in via esclusiva" si intende persona (titolare, dipendente, coadiutore) che quando è impegnata in un determinato servizio non può essere impegnata contemporaneamente in altri servizi. Per "addetto" si intende la persona che è impegnata prevalentemente in un servizio, ma che può essere impegnata contemporaneamente anche in altri servizi. Per "servizio assicurato" si intende servizio che viene garantito anche mediante personale addetto non in via esclusiva.

[illegible]

..... della Società

dichiara
SEZIONE I - ALBERGHI

Elementi di classificazione	*	**	***	****	*****
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Requisiti funzionali (RF)					
(da applicare a tutti gli alberghi)					
RF 1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE					
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 camere/appartamenti o mediante sistemi di comunicazione telematica. In particolare, sono fornite informazioni sulla posizione della struttura l'eventuale parcheggio.	*	*	*	*	*
1.2 Informazioni fornite in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E) relative alla voce 1.1			*	*	*
1.3 Pubblicazione on line delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi	*	*	*	*	*
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			*	*	*
1.5 Informazioni sul livello di accessibilità della struttura in base ai quesiti presenti nell'allegato C	*	*	*	*	*



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			*	*	*
RF 2. RECEPTION					
2.1 Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 12/24 h	*	*			
2.2 Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 16/24 h con un addetto			*		
2.3 Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 24/24 h con personale addetto in via esclusiva				*	*
2.4 Servizio di notte: addetto disponibile a chiamata	*	*	*		
2.5 Servizio di notte: portiere di notte				*	*
2.6 Servizio trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento: con mezzo apposito (ex. carrello)		*	*		
2.7 Servizio trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento: a cura di addetto				*	*
2.8 Servizio guardaroba e custodia bagagli					*
2.9 Servizio custodia valori in cassaforte dell'albergo		*	*		
2.10 Servizio di stampa file, fax e fotocopie	*	*	*	*	*
RF 3. SERVIZIO DI BAR					
3.1 Servizio di bar 12/24 h con personale addetto			*		
3.2 Servizio di bar 16/24 h con personale addetto in via esclusiva				*	*
3.3 Servizio di bar in camera/appartamento garantito negli stessi orari del bar				*	*
RF 4. SERVIZIO DI PRIMA COLAZIONE					
4.1 Servizio di prima colazione in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi se si fornisce il servizio	*				
4.2 Servizio di prima colazione in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi		*	*		
4.3 Servizio di prima colazione in sala apposita o in sala ristorante				*	*
4.4 Servizio in camera/appartamento garantito negli stessi orari previsti per la prima colazione				*	*
RF 5. SERVIZIO DI RISTORANTE					
5.1 Servizio di ristorante in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi se si fornisce il servizio	*	*	*		
5.2 Servizio di ristorante in sala apposita se si fornisce il servizio				*	
5.3 Servizio di ristorante in sala apposita					*
5.4 Servizio di ristorante reso anche in camere/appartamenti negli stessi orari previsti per la ristorazione					*



RF 6. SERVIZI ALLE CAMERE/APPARTAMENTI (da fornirsi, comunque, ad ogni cambio di cliente)					
6.1 Servizio di pulizia: una volta al giorno	*	*	*	*	
6.2 Servizio di pulizia: una volta al giorno con riassetto pomeridiano					*
6.3 Servizio di cambio biancheria da letto: una volta alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente	*				
6.4 Servizio di cambio biancheria da letto: due volte alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente		*	*		
6.5 Servizio di cambio biancheria da letto: tutti i giorni salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente				*	*
6.6 Servizio di cambio biancheria da bagno: due volte a settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente	*				
6.7 Servizio di cambio biancheria da bagno: tre volte a settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente		*	*		
6.8 Servizio di cambio biancheria da bagno: tutti i giorni salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente				*	*
RF 7. SERVIZI CONNESSI AL PERSONALE					
7.1 Una lingua estera (tra quelle ufficiali U.E.) parlata a livello scolastico dal personale di ricevimento, portineria-informazioni	*	*			
7.2 Una lingua estera (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlata dal personale di ricevimento, portineria-informazioni			*		
7.3 Due lingue estere (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlate dal personale di ricevimento, portineria-informazioni				*	
7.4 Tre lingue estere (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlate dal personale di ricevimento, portineria-informazioni					*
7.5 Divise per il personale				*	*
RF 8. SERVIZI GENERALI					
8.1 Servizio di lavaggio e stiratura biancheria ospiti con riconsegna entro 24 ore, con esclusione dei fine settimana e giorni festivi				*	*
8.2 Servizio di parcheggio 24 ore su 24					*
RF 9. ALTRI SERVIZI					
9.1 Servizio di assistenza per la manutenzione, riparazione e sostituzione di arredi, corredi e dotazioni nelle camere/appartamenti	*	*	*	*	*
Requisiti strutturali (RS)					
(da applicare agli alberghi di nuova costruzione o in fase di ristrutturazione)					



RS 1. SPAZI E LOCALI A SERVIZIO DEGLI OSPITI					
1.1 Locali di servizio ai piani					*
1.2 Spazio o vano adibito a guardaroba e custodia bagagli					*
RS 2. SALE O AREE COMUNI					
2.1 Area comune ove può essere servita eventualmente anche la prima colazione	*				
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		*			
2.3 Area comune di superficie complessiva (esclusa l'eventuale sala ristorante o il bar se si effettua la somministrazione anche alla clientela di assaggio) 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 %)			*		
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 %)				*	
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 %)					*
2.6 Punto ristoro anche con distributore automatico alternativo al servizio bar	*	*			
2.7 Sala ristorante se si fornisce il servizio				*	
2.8 Sala ristorante					*
2.9 Sala o area prima colazione				*	*
2.10 Sala o area bar			*	*	*
2.11 Sala o area per riunioni/convegni					*
2.12 Sala o area per attività ludico-ricreative				*	*
RS 3. DOTAZIONI SALE O AREE COMUNI					
3.1 Televisore ad uso comune	*	*	*	*	*
3.2 Apparecchio telefonico ad uso comune	*	*	*	*	*
3.3 Accesso ad internet e connessione Wi-Fi se tecnicamente realizzabile		*	*	*	*
RS 4. CAMERE					
4.1 Misure atte a ridurre i rumori				*	*



4.2 Superfici minime di cui all'articolo 1 dell'Allegato A	*	*	*	*	*
RS 5. DOTAZIONI DELLE CAMERE					
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)	*	*	*	*	*
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.)				*	
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	*	*	*		
5.5 Sgabello o ripiano apposito per bagagli	*	*	*	*	*
5.6 Poltrona				*	*
5.7 Televisore (in almeno il 50% delle camere)			*		
5.8 Televisore in tutte le camere				*	*
5.9 Televisore con programmazione anche dei canali internazionali in tutte le camere					*
5.10 Telefono per abilitazione chiamata esterna con istruzioni per l'uso plurilingue			*	*	*
5.11 Chiamata del personale a mezzo telefono			*	*	*
5.12 Accesso ad internet e connessione Wi-Fi se tecnicamente realizzabile (in tutte le camere)		*	*	*	*
5.13 Cassetta di sicurezza (in almeno il 50% delle camere)				*	
5.14 Cassetta di sicurezza in tutte le camere					*
5.15 Frigo bar				*	*
5.16 Bollitore per caffè/thé e complementi					*
5.17 Occorrente per scrivere			*	*	*
5.18 Documentazione sull'albergo				*	*
N.B. Per le dotazioni degli appartamenti si applicano i requisiti indicati nelle specifiche voci della sezione "residenze turistico-alberghiere (RTA)"					



RS 6. SERVIZI IGIENICI E BAGNI AD USO COMUNE					
6.1 Servizi igienici destinati ai locali, spazi e aree comuni e/o di somministrazione di alimenti e bevande con wc distinto per sesso	*	*	*	*	*
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			*		
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		*			

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	*				
RS 7. DOTAZIONI DEI BAGNI AD USO COMUNE COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)					
7.1 Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	*	*	*	*	*
7.2 Asciugamani elettrico a muro				*	*
7.3 Carta asciugamani zig zag o a bobina	*	*	*	*	*
7.4 Materiale d'uso per l'igiene della persona	*	*	*	*	*
7.5 Cestino rifiuti e sacchetti igienici	*	*	*	*	*
<i>* Vedi articolo 7, comma 7, Allegato A)</i>					
RS 8. BAGNI PRIVATI NELLE CAMERE					
8.1 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere al 40% delle camere	*				
8.2 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere all'80% delle camere		*			
8.3 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere al totale delle camere			*	*	*
RS 9. DOTAZIONI DEI BAGNI PRIVATI COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)					
9.1 Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	*	*	*	*	*
9.2 Accappatoio da bagno a persona					*
9.3 Asciugamani e teli bagno in numero adeguato agli ospiti e tappetino	*	*	*	*	*
9.4 Materiale d'uso per l'igiene della persona	*	*	*	*	*
9.5 Oggettistica			*	*	*
9.6 Asciugacapelli				*	*
9.7 Cestino rifiuti e sacchetti igienici	*	*	*	*	*
<i>* Vedi articolo 7, comma 7, Allegato A)</i>					



RS 10. DOTAZIONI GENERALI DELL'ESERCIZIOALBERGHIERO					
10.1 Ingresso all'edificio principale protetto da portico o pensilina (salvo deroghe in caso di strutture soggette a vincoli)					*
10.2 Area destinata a parcheggio a favore degli ospiti alloggiati nella struttura nel rispetto della normativa vigente in materia	*	*	*	*	*
10.3 Ricevimento in zona dotata di un apposito tavolo o scrittoio	*	*	*	*	*
10.4 Disponibilità di suites					*
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)	*	*	*		
10.6 Ascensore clienti (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali) qualunque sia il numero dei piani				*	*
10.7 Ascensore di servizio o montacarichi (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali)					*
10.8 Riscaldamento in tutto l'esercizio esclusi gli alberghi con apertura limitata alla stagione estiva	*	*	*	*	*
10.9 Impianto di condizionamento d'aria nei locali comuni(per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.)				*	*

Attenzione: qualora dai controlli successivi il contenuto delle dichiarazioni risulti non corrispondente al vero, oltre alle sanzioni penali, è prevista la decadenza dai benefici ottenuti sulla base delle dichiarazioni stesse (art. 75 del DPR 445 del 2000).

Data _____

Firma _____



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Art. 13 del Reg. UE n .2016/679 del 27 aprile 2016)¹⁸

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.¹⁹ 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 _____

20

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.

☐ Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

¹⁸ 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.

¹⁹ Le finalità del trattamento possono essere ulteriormente specificate in relazione ai settori di intervento.

²⁰ Indicazione eventuale

[illegible]

in qualità di

..... della | | Società

dichiara

Elementi di classificazione	**	***	****
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Requisiti funzionali (RF)			
(da applicare a tutte le RTA)			
RF 1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE			
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 camere/appartamenti o mediante sistemi di comunicazione telematica. In particolare, sono fornite informazioni sulla posizione della struttura, l'eventuale parcheggio	*	*	*
1.2 Informazioni fornite in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E.) relative alla voce 1.1		*	*
1.3 Pubblicazione on line delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi	*	*	*
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		*	*
1.5 Informazioni sul livello di accessibilità della struttura in base ai quesiti presenti nell'allegato C	*	*	*
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		*	*



RF 2. RECEPTION			
2.1 Servizio di ricevimento e portineria-informazioni assicurato 12/24 h	*		
2.2 Servizio di ricevimento e portineria-informazioni assicurato 14/24 h con un addetto		*	
2.3 Servizio di ricevimento e portineria-informazioni assicurato 16/24 h con personale addetto in via esclusiva			*
2.4 Servizio di notte: addetto disponibile a chiamata	*	*	
2.5 Servizio di notte: portiere di notte			*
2.6 Servizio trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento: con mezzo apposito (ex. carrello)		*	
2.7 Servizio trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento: a cura di addetto			*
2.8 Servizio guardaroba e custodia bagagli			*
2.9 Servizio custodia valori in cassaforte della RTA		*	
2.10 Servizio di stampa file, fax e fotocopie	*	*	*
RF 3. SERVIZIO DI BAR			
3.1 Servizio di bar 12/24 h con personale addetto		*	
3.2 Servizio di bar 14/24 h con personale addetto in via esclusiva			*
3.3 Servizio di bar in appartamento/camera garantito negli stessi orari del bar			*
RF 4. SERVIZIO DI PRIMA COLAZIONE			
4.1 Servizio di prima colazione in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi	*	*	
4.2 Servizio di prima colazione in sala apposita o in sala ristorante			*
4.3 Servizio in appartamento/camera garantito negli stessi orari previsti per la prima colazione			*
RF 5. SERVIZIO DI RISTORANTE			
5.1 Servizio di ristorante in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi se si fornisce il servizio	*		
5.2 Servizio di ristorante in sala apposita se si fornisce il servizio		*	
5.3 Servizio di ristorante in sala apposita			*
5.4 Servizio di ristorante reso anche negli appartamenti/camere negli stessi orari previsti per la ristorazione			*
RF 6. SERVIZI AGLI APPARTAMENTI/CAMERE (da fornirsi, comunque, ad ogni cambio di cliente)			
6.1 Servizio di pulizia: due volte alla settimana	*		
6.2 Servizio di pulizia: a giorni alterni		*	
6.3 Servizio di pulizia: tutti i giorni			*
6.4 Servizio di cambio biancheria da letto: una volta alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente	*		
6.5 Servizio di cambio biancheria da letto: due volte alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente		*	



6.6 Servizio di cambio biancheria da letto: tutti i giorni salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente			*
6.7 Servizio di cambio biancheria da bagno: due volte a settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente	*		
6.8 Servizio di cambio biancheria da bagno: tre volte a settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente		*	
6.9 Servizio di cambio biancheria da bagno: tutti i giorni salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente			*

RF 7. SERVIZI CONNESSI AL PERSONALE			
7.1 Una lingua estera (tra quelle ufficiali U.E.) parlata a livello scolastico dal personale di ricevimento, portineria-informazioni	*		
7.2 Una lingua estera (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlata dal personale di ricevimento, portineria-informazioni		*	
7.3 Due lingue estere (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlate dal personale di ricevimento, portineria-informazioni			*
7.4 Divise per il personale			*
RF 8. SERVIZI GENERALI			
8.1 Servizio di lavaggio e stiratura biancheria ospiti con riconsegna entro 24 ore, con esclusione dei fine settimana e giorni festivi			*
8.2 Servizio di parcheggio 24 ore su 24			*
RF 9. ALTRI SERVIZI			
9.1 Servizio di assistenza per la manutenzione, riparazione e sostituzione di arredi, corredi e dotazioni negli appartamenti/camere	*	*	*
9.2 Servizio Car Valet			*
Requisiti strutturali (RS)			
(da applicare a RTA di nuova costruzione o in fase di ristrutturazione)			
RS 1. SPAZI E LOCALI A SERVIZIO DEGLI OSPITI			
1.1 Spazio o vano adibito a guardaroba e custodia bagagli			*
RS 2. SALE O AREE COMUNI			
2.1 Area comune ove può essere servita anche la prima colazione	*		
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		*	
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%)			*
2.4 Punto ristoro anche con distributore automatico (alternativo al servizio bar)	*		



2.5 Sala ristorante se si fornisce il servizio		*	
2.6 Sala ristorante			*
2.7 Sala o area prima colazione			*
2.8 Sala o area bar		*	*
2.9 Sala o area per riunioni/convegni			*
2.10 Sala o area per attività ludico-ricreative		*	*
RS 3. DOTAZIONI SALE O AREE COMUNI			
3.1 Televisore ad uso comune	*	*	*
3.2 Apparecchio telefonico ad uso comune	*	*	*

3.3 Accesso ad internet e connessione Wi-Fi se tecnicamente realizzabile		*	*
RS 4. APPARTAMENTI			
4.1 Misure atte a ridurre i rumori			*
4.2 Impianto di erogazione acqua calda e fredda	*	*	*
4.3 Superfici minime di cui all'articolo 2 dell'Allegato A	*	*	*
RS 5. DOTAZIONI DEGLI APPARTAMENTI			
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.)		*	
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.)			*
5.3 Scopa, paletta, secchio, straccio per pavimenti	*	*	*
5.4 Televisore (in almeno il 50% degli appartamenti)	*		
5.5 Televisore in tutti gli appartamenti		*	*
5.6 Televisore con programmazione anche dei canali internazionali in tutti gli appartamenti			*
5.7 Telefono per abilitazione chiamata esterna con istruzioni per uso plurilingue		*	*
5.8 Chiamata diretta del personale a mezzo telefono		*	*
5.9 Accesso ad internet e connessione Wi-Fi se tecnicamente realizzabile(in tutti gli appartamenti)		*	*
5.10 Cassetta di sicurezza (in almeno il 50% degli appartamenti)		*	
5.11 Cassetta di sicurezza in tutti gli appartamenti			*
5.12 Occorrente per scrivere		*	*
5.13 ...		*	*
RS 6. DOTAZIONI DELLE CAMERE DA LETTO			
6.1 Arredamento di base (letto con comodino o piano di appoggio per ogniposto letto, sedia o altra seduta per letto, tavolino, armadio, specchio,cestino, punto luce su comodino o piano di appoggio)	*	*	*
6.2 Letti e coperte pari al numero delle persone ospitabili	*	*	*
RS 7. DOTAZIONI DEL LOCALE SOGGIORNO			
7.1 Tavolo per la consumazione dei pasti con sedie pari al numero dei posti letto	*	*	*



7.2 Poltrone o divani con posti pari al numero delle persone ospitabili		*	*
7.3 Arredamento di base per deposito utensileria varia	*	*	*
RS 8. DOTAZIONI DEL LOCALE CUCINA			
8.1 Cucina con due fuochi o piastre e relativa alimentazione	*	*	*
8.2 Forno a microonde			*
8.3 Frigorifero	*	*	*
8.4 Lavello con scolapiatti	*	*	*
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"			
RS 9. SERVIZI IGIENICI E BAGNI AD USO COMUNE			
9.1 Servizi igienici destinati ai locali, spazi e aree comuni e/o di somministrazione di alimenti e bevande con wc distinto per sesso	*	*	*
9.2 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			*
9.3 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		*	
9.4 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	*		
RS 10. DOTAZIONI DEI BAGNI AD USO COMUNE COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)			
10.1 Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	*	*	*
10.2 Asciugamani elettrico a muro		*	*
10.3 Carta asciugamani zig zag o a bobina	*	*	*
10.4 Materiale d'uso per l'igiene della persona	*	*	*
10.5 Cestino rifiuti e sacchetti igienici	*	*	*
* Vedi articolo 7, comma 7, Allegato A			
RS 11. BAGNI PRIVATI NEGLI APPARTAMENTI			
11.1 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere al 40% degli appartamenti	*		
11.2 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere all'80% degli appartamenti		*	
11.3 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere al totale degli appartamenti			*
RS 12. DOTAZIONI DEI BAGNI PRIVATI COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)			
12.1 Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	*	*	*
12.2 Accappatoio da bagno a persona			*
12.3 Asciugamani e teli da bagno in numero adeguato agli ospiti e tappetino	*	*	*
12.4 Materiale d'uso per l'igiene della persona	*	*	*



12.5 Oggettistica		*	*
12.6 Asciugacapelli		*	*
12.7 Cestino rifiuti e sacchetti igienici	*	*	*
* Vedi articolo 7, comma 7, Allegato A			
RS 13. DOTAZIONI GENERALI DELLA RTA			
13.1 Ingresso all'edificio principale protetto da portico o pensilina (salvo deroghe in caso di strutture soggette a vincoli)			*
13.2 Area destinata a parcheggio a favore degli ospiti alloggiati nella struttura nel rispetto della normativa vigente in materia	*	*	*
13.3 Ricevimento in zona dotata di apposito tavolo o scrittoio	*	*	*
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)	*	*	
13.5 Ascensore clienti (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali) qualunque sia il numero dei piani			*
13.6 Ascensore di servizio o montacarichi (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali)			*
13.7 Riscaldamento in tutto l'esercizio escluse le RTA con apertura limitata alla stagione estiva	*	*	*
13.8 Impianto di condizionamento dell'aria nei locali comuni per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.			*

Attenzione: qualora dai controlli successivi il contenuto delle dichiarazioni risulti non corrispondente al vero, oltre alle sanzioni penali, è prevista la decadenza dai benefici ottenuti sulla base delle dichiarazioni stesse (art. 75 del DPR 445 del 2000).

Data _____

Firma _____



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Art. 13 del Reg. UE n .2016/679 del 27 aprile 2016)²¹

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.²² 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 _____²³

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.

☐ Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

²¹ 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.

²² Le finalità del trattamento possono essere ulteriormente specificate in relazione ai settori di intervento.

²³ Indicazione eventuale

[illegible]

..... della | | Società

dichiara

Elementi di classificazione	*	**	***	****	*****
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Requisiti funzionali (RF)					
(da applicare a tutti gli alberghi diffusi)					
RF 1. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE					
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 camere/appartamenti o mediante sistemi di comunicazione telematica. In particolare, sono fornite informazioni sulla posizione della struttura, l'eventuale parcheggio	*	*	*	*	*
1.2 Informazioni fornite in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E.) relative alla voce 1.1			*	*	*
1.3 Pubblicazione on line delle informazioni di cui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi	*	*	*	*	*
1.4 Pubblicazione on line in lingua estera (almeno in due lingue tra quelle ufficiali U.E.) delle informazioni dicui alla voce 1.1 avvalendosi di sito web proprio o di soggetti terzi			*	*	*
1.5 Informazioni sul livello di accessibilità della struttura in base ai quesiti presenti nell'allegato C	*	*	*	*	*



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			*	*	*
RF 2. RECEPTION					
2.1 Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 12/24 h	*	*			
2.2 Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 16/24 h con un addetto			*		
2.3 Servizio di ricevimento, portineria-informazioni assicurato 24/24 h con personale addetto in via esclusiva				*	*
2.4 Servizio di notte: addetto disponibile a chiamata	*	*	*		
2.5 Servizio di notte: portiere di notte				*	*
2.6 Servizio trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento: con mezzo apposito (e*. carrello)		*	*		
2.7 Servizio trasporto bagagli negli orari in cui è garantito il ricevimento: a cura di addetto				*	*
2.8 Servizio guardaroba e custodia bagagli					*
2.9 Servizio custodia valori in cassaforte dell'albergo		*	*		
2.10 Servizio di stampa file, fa* e fotocopie	*	*	*	*	*
RF 3. SERVIZIO DI BAR					
3.1 Servizio di bar 12/24 h nei locali comuni ubicati nell'edificio principale con personale addetto			*		
3.2 Servizio di bar 16/24 h nei locali comuni ubicati nell'edificio principale con personale addetto in via esclusiva				*	*
3.3 Servizio di bar in camera/appartamento garantito negli stessi orari del bar nelle unità abitative interne all'edificio principale				*	*
RF 4. SERVIZIO DI PRIMA COLAZIONE					
4.1 Servizio di prima colazione in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi	*	*	*		
4.2 Servizio di prima colazione in sala apposita o in sala ristorante ubicata nell'edificio principale				*	*
4.3 Servizio in camera/appartamento garantito negli stessi orari previsti per la prima colazione nelle unità abitative interne all'edificio principale				*	*
RF 5. SERVIZIO DI RISTORANTE (caratterizzato da cucina tipica piemontese)					
5.1 Servizio di ristorante in sale o aree comuni destinate anche ad altri usi ubicate nell'edificio principale se si fornisce il servizio	*	*	*		
5.2 Servizio di ristorante in sala apposita ubicata nell'edificio principale se si fornisce il servizio				*	



5.3 Servizio di ristorante in sala apposita ubicata nell'edificio principale					*
5.4 Servizio di ristorante reso anche in camera/appartamento negli orari previsti per la ristorazione nelle unità abitative interne all'edificio principale					*
RF 6. PUNTO ESPOSIZIONE E DEGUSTAZIONE PRODOTTI TIPICI					
6.1 Disponibile a richiesta della clientela anche mediante convenzione con esercizio commerciale localizzato nel centro storico o nelle sue immediate vicinanze	*	*			
6.2 All'interno della struttura o all'esterno mediante convenzione con esercizio commerciale localizzato nel centro storico o nelle sue immediate vicinanze			*	*	*
RF 7. SERVIZI ALLE CAMERE/APPARTAMENTI (da fornirsi comunque ad ogni cambio di cliente)					
7.1 Servizio di pulizia: una volta al giorno	*	*	*	*	
7.2 Servizio di pulizia: una volta al giorno con riassetto pomeridiano					*
7.3 Cambio della biancheria da letto: una volta alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente	*				
7.4 Cambio della biancheria da letto: due volte alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente		*	*		
7.5 Cambio della biancheria da letto: tutti i giorni salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente				*	*
7.6 Cambio della biancheria da bagno: due volte alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente	*				
7.7 Cambio della biancheria da bagno: tre volte alla settimana salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente		*	*		
7.8 Cambio della biancheria da bagno: tutti i giorni salvo diverse scelte del cliente a tutela dell'ambiente				*	*
RF 8. SERVIZI CONNESSI AL PERSONALE					
8.1 Una lingua estera parlata (tra quelle ufficiali U.E.) parlata a livello scolastico dal personale di ricevimento, portineria-informazioni	*	*			
8.2 Una lingua estera (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlata dal personale di ricevimento, portineria-informazioni			*		
8.3 Due lingue estere (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlate dal personale di ricevimento, portineria-informazioni				*	



8.4 Tre lingue estere (tra quelle ufficiali U.E.) correntemente parlate dal personale di ricevimento, portineria-informazioni					*
8.5 Divise per il personale				*	*
RF 9. SERVIZI GENERALI					
9.1 Servizio di lavaggio e stiratura biancheria ospiti con riconsegna entro 24 ore, con esclusione dei fine settimana e giorni festivi				*	*
9.2 Servizio di parcheggio 24 ore su 24					*
RF 10. ALTRI SERVIZI					
10.1 Servizio di assistenza per la manutenzione, riparazione e sostituzione di arredi, corredi e dotazioni nelle camere/appartamenti	*	*	*	*	*
10.2 Locale di deposito a servizio della clientela (almeno n.1 deposito all'interno del centro storico o nelle sue immediate vicinanze ed idoneo al ricovero di biciclette o altre attrezzature sportive)				*	*
10.3 Segnaletica nello spazio edificato: la struttura dispone di idonea segnaletica per raggiungere la reception ed i servizi di uso comune (ristorante, bar, botteghe, ecc.)	*	*	*	*	*
RF 11. LOCALIZZAZIONE DELLE CAMERE/APPARTAMENTI					
11.1 Presenza di camere/appartamenti nella percentuale dell'80% con distanza fino a 300 metri dall'edificio principale o casa madre				*	*
11.2 Presenza di camere/appartamenti nella percentuale del 60% con distanza da 301 a 500 metri dall'edificio principale o casa madre			*		
11.3 Presenza di camere/appartamenti nella percentuale del 60% con distanza da 501 a 1.000 metri dall'edificio principale o casa madre	*	*			
Requisiti strutturali (RS) (da applicare agli alberghi diffusi di nuova costruzione o in fase di ristrutturazione)					
RS 1. SPAZI E LOCALI A SERVIZIO DEGLI OSPITI					
1.1 Spazio o vano adibito a guardaroba e custodia bagagli					*
RS 2. SALE O AREE COMUNI DELL'EDIFICIO PRINCIPALE					
2.1 Area comune ove può essere servita anche la prima colazione	*				



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		*			
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 %)			*		
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 %)				*	
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 %)					*
2.6 Punto ristoro anche con distributore automatico (alternativo al servizio bar)	*	*			
2.7 Sala ristorante se si fornisce il servizio				*	
2.8 Sala ristorante					*
2.9 Sala o area prima colazione				*	*
2.10 Sala o area bar			*	*	*
2.11 Sala o area per riunioni/convegni					*
2.11 Sala o area per attività ludico-ricreative					*
RS 3. DOTAZIONI DELLE SALE O AREE COMUNI					
3.1 Televisore ad uso comune	*	*	*	*	*
3.2 Apparecchio telefonico ad uso comune	*	*	*	*	*
3.3 Accesso ad internet e connessione Wi-Fi se tecnicamente realizzabile		*	*	*	*
RS 4. CAMERE					
4.1 Misure atte a ridurre i rumori				*	*
4.2 Superfici minime di cui all'articolo 1 dell'Allegato A	*	*	*	*	*



RS 5. DOTAZIONI DELLE CAMERE					
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)	*	*	*	*	*
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	*	*			
5.5 Sgabello o ripiano apposito per bagagli	*	*	*	*	*
5.6 Poltrona				*	*
5.7 Televisore (in almeno il 50% delle camere)			*		
5.8 Televisore in tutte le camere				*	*
5.9 Televisore con programmazione anche dei canali internazionali in tutte le camere					*
5.10 Telefono per abilitazione chiamata esterna con istruzioni per l'uso plurilingue			*	*	*
5.11 Chiamata del personale a mezzo telefono			*	*	*
5.12 Accesso ad internet e connessione Wi-Fi se tecnicamente realizzabile (in tutte le camere)		*	*	*	*
5.13 Cassetta di sicurezza (in almeno il 50% delle camere)				*	
5.14 Cassetta di sicurezza (in tutte le camere)					*
5.15 Frigo bar				*	*
5.16 Bollitore per caffè/thè e complementi					*
5.17 Occorrente per scrivere			*	*	*
5.18 Documentazione sull'albergo diffuso				*	*
N.B. Per gli appartamenti e sue dotazioni si applicano i requisiti indicati nelle specifiche voci della sezione "Residenze turistiche alberghiere"					
RS 6. SERVIZI IGIENICI E BAGNI AD USO COMUNE					
6.1 Servizi igienici destinati ai locali e aree comuni e/o di somministrazione di alimenti e bevande con wc distinto per sesso	*	*	*	*	*
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			*		
6.3 Bagni completi ad uso comune delle camere prive di bagno privato nella misura di un bagno ogni 8 postiletto o frazione con minimo di uno per piano		*			



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	*				
RS 7. DOTAZIONI DEI BAGNI AD USO COMUNE COMPLETI (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)					
7.1 Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	*	*	*	*	*
7.2 Asciugamani elettrico a muro				*	*
7.3 Carta asciugamani zig zag o a bobina	*	*	*	*	*
7.4 Materiale d'uso per l'igiene della persona	*	*	*	*	*
7.5 Cestino rifiuti e sacchetti igienici	*	*	*	*	*
<i>* Vedi articolo 7, comma 7 dell'Allegato A</i>					
RS 8. BAGNI PRIVATI NELLE CAMERE					
8.1 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere al 40% delle camere	*				
8.2 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere all'80% delle camere		*			
8.3 Il numero dei locali bagno completi dotati di acqua calda e fredda deve corrispondere al 100% delle camere			*	*	*
RS 9 DOTAZIONE DEI BAGNI PRIVATI COMPLETI CAMERE (lavabo, WC, bidet*, vasca o doccia)					
9.1 Chiamata di emergenza in tutti i servizi igienici	*	*	*	*	*
9.2 Accappatoio da bagno a persona					*
9.3 Asciugamani e teli bagno in numero adeguato agli ospiti e tappetino	*	*	*	*	*
9.4 Materiale d'uso per l'igiene della persona	*	*	*	*	*
9.5 Oggettistica			*	*	*
9.5 Asciugacapelli				*	*
9.6 Cestino rifiuti e sacchetti igienici	*	*	*	*	*
<i>* Vedi articolo 7, comma 7 dell'Allegato A</i>					
RS 10. DOTAZIONI GENERALI DELL'ESERCIZIO ALBERGHIERO					
10.1 Ingresso all'edificio principale protetto da portico o pensilina (salvo deroghe in caso di strutture soggette a vincoli)					*
10.2 Area destinata a parcheggio a favore degli ospitalloggiati nella struttura nel rispetto della normativa vigente in materia	*	*	*	*	*
10.3 Ricevimento nell'edificio principale in zona dotata di un apposito tavolo o scrittoio	*	*	*	*	*
10.4 Disponibilità di suites					*
10.5 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)		*	*		
10.6 Ascensore clienti (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali) qualunque sia il numero dei piani				*	*
10.7 Ascensore di servizio o montacarichi (salve le deroghe previste da norme nazionali o regionali)					*
10.8 Riscaldamento in tutto l'esercizio esclusi gli alberghi con apertura limitata alla stagione estiva	*	*	*	*	*
10.9 Impianto di condizionamento dell'aria nei locali comuni per strutture collocate ad altitudine inferiore a 500 m.s.l.m.				*	*

Attenzione: qualora dai controlli successivi il contenuto delle dichiarazioni risulti non corrispondente al vero, oltre alle sanzioni penali, è prevista la decadenza dai benefici ottenuti sulla base delle dichiarazioni stesse (art. 75 del DPR 445 del 2000).

Data _____

Firma _____



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Art. 13 del Reg. UE n .2016/679 del 27 aprile 2016)²⁴

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.²⁵ 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 _____

26

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.

☐ Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

²⁴ 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.

²⁵ Le finalità del trattamento possono essere ulteriormente specificate in relazione ai settori di intervento.

²⁶ Indicazione eventuale



SEZIONE IV - ABBINAMENTO DELLA CLASSIFICAZIONE ALBERGHIERA ALLA DENOMINAZIONE 5 STELLE LUSO (5L) (VALIDA ESCLUSIVAMENTE PER GLI ALBERGHI DELLA SEZIONE I)

Gli esercizi ricettivi alberghieri classificati a 5 stelle, possono assumere la denominazione aggiuntiva "LUSSO" quando, oltre a possedere i requisiti di cui all'allegato B) Sezione I 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 dell'entrata e della hall, con elementi di particolare pregio (sculture, tappeti, arazzi, quadri di autore, camino, mobili antichi, mobili di design di alta qualità 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

- 1.** Direzione, servizio portineria e ricevimento sufficienti ad assicurare un servizio personalizzato ad ogni cliente.
- 2.** Qualificazione professionale degli addetti ai vari servizi, con particolare riguardo alla conoscenza di lingue estere
- 3.** Servizio interno di baby sitting
- 4.** Servizio parrucchiere per donna e/o uomo
- 5.** Servizio bancomat
- 6.** Boutique
- 7.** Discoteca
- 8.** Sala giochi bimbi
- 9.** Altri servizi:.....

[illegible]

..... della Società

dichiara
SEZIONE IV – SPECIFICAZIONI AGGIUNTIVE ALLE STRUTTURE ALBERGHIERE

Family hotel	Indicare requisiti posseduti
1.1 Presenza di attrezzatura per la prima infanzia	
1.2. Per le sole strutture 4 e 5 * : presenza di seggiolini per bicicletta, seggiolini per auto, passeggini e carrozzine.	
1.3 Spazio cucina a disposizione delle mamme	
1.4 Per le sole strutture 4 e 5 *: spazio a disposizione delle mamme per consentire loro di preparare il latte o altri piccoli pasti anche fuori dall'orario di ristorazione dell'hotel.	
1.5. Menù per bambini: La struttura deve mettere a disposizione, per i neonati, il servizio per scaldare il latte. Nei bambini in fase di svezzamento invece dovranno essere presenti dei menù adeguati dalle prime pappe o menù bambini a seconda dell'età, eventualmente menù alternativi in caso di allergie.	
1.6 Presenza di un medico pediatra: La struttura assicura la presenza o la possibilità di consultare un medico pediatra in caso di emergenza convenzionato con la struttura.	
1.7 Area bimbi La struttura deve avere un'area attrezzata, sia interna che esterna, per l'accoglienza e l'intrattenimento dei bambini.	
1.8 Servizio di Mini club La struttura deve offrire un servizio di mini club per intrattenere i bambini con attività ricreative, giochi spettacoli	



1.9 Offerte di soggiorno Le strutture offrono sconti sul soggiorno dei bambini, in particolare alle famiglie numerose.	
Boutique hotel	Indicare requisiti posseduti
1.1 aree urbane riqualificate e/o ad alto contenuto artistico	
1.2. numero di camere non superiore a 100	
1.3 Design ricercato chic ed elegante	
1.4 offerta di servizi personalizzati	

Bike hotel	Indicare requisiti posseduti
1.1 Le strutture alberghiere che offrono le dotazioni ed i servizi standard di cui al Disciplinare regionale per la realizzazione della rete regionale “Abruzzo Bike friendly” approvato con DGR n. 305 del 31 maggio 2021 possono utilizzare la denominazione aggiuntiva.	

Attenzione: qualora dai controlli successivi il contenuto delle dichiarazioni risulti non corrispondente al vero, oltre alle sanzioni penali, è prevista la decadenza dai benefici ottenuti sulla base delle dichiarazioni stesse (art. 75 del DPR 445 del 2000).

Data _____

Firma _____



INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (Art. 13 del Reg. UE n .2016/679 del 27 aprile 2016)²⁷

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.²⁸ 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 _____²⁹

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.

☐ Il/la sottoscritto/a dichiara di aver letto l'informativa sul trattamento dei dati personali.

²⁷ 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.

²⁸ Le finalità del trattamento possono essere ulteriormente specificate in relazione ai settori di intervento.

²⁹ Indicazione eventuale