



TUSR15

# PROVINCIA DI PISTOIA

UFFICIO TURISMO

Piazza San Leone, 1, 51100 Pistoia - Tel. 0573 3741- Fax. 0573 374401

Sito internet: [www.provincia.pistoia.it](http://www.provincia.pistoia.it)

**Sportello Unico Attività Produttive**  
SUAP del Comune di (1)

.....

**Per la Provincia di Pistoia**

Ufficio Turismo

Piazza San Leone n. 1

51100 PISTOIA

## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETA'

(artt.45 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i.)

**Oggetto: Esercizio ricettivo – RESIDENZA TURISTICO-ALBERGHIERA (R.T.A.)**

- Classificazione** ai sensi del c. 1 e 2, art. 35 della L.r. 42/2000 e s.m.i. con requisiti specificati dal Regolamento di attuazione di cui all'art.158, approvato con D.P.G.R. n.18R/2001 e s.m.i.;
- Revisione di classificazione** ai sensi del c. 2, art. 35 della L.r. 42/2000 con requisiti specificati dal Regolamento di attuazione di cui all'art.158 approvato con D.P.G.R. n.18R/2001 e s.m.i.

**Classifica richiesta** 2  3  4  stelle.

**Esercizio ricettivo** ..... **Comune di** .....

posto in via / piazza .....

Il/la sottoscritt... ..

nat. a..... prov.(.....) il .../.../.....

residente a..... prov.(.....), via/piazza .....

n.c. .... C.A.P. .... tel..... fax.....

e-mail..... web.....

c.f. o P.I ..... di cittadinanza

....., in quanto Impresa Individuale

**(1) Allegare una copia della presente Dichiarazione alla DIA/SCIA da presentare al SUAP del Comune di competenza.**

(oppure)

La Società (denominazione e ragione sociale), ..... con sede in ..... prov. ...., Via /Piazza ..... n.c..... P.I....., nella persona ..... nat.a..... prov.(.....) il .../.../....., residente a ..... prov.(.....), via/piazza n.c. ...., C.A.P. ...., tel..... fax..... e-mail..... web..... c.f. .... di cittadinanza ....., in qualità di Legale Rappresentante pro-tempore della stessa,

titolare dell'autorizzazione amministrativa n° ..... del .....rilasciata dal Comune di.....

**oppure:**

D.I.A. (denuncia inizio attività) presentata il \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
n° protocollo \_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ del Comune di \_\_\_\_\_,  
la cui effettiva attività è iniziata nel mese di \_\_\_\_\_ anno \_\_\_\_\_

**Consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 e la decadenza di eventuali benefici conseguenti**

## D I C H I A R A

1. di aver preso visione di quanto disposto dalla LRT 42/2000 e s.m.i. e dal Regolamento di attuazione;
2. che le attrezzature, gli arredi e i locali in cui si svolge l'attività sono mantenuti in buono stato di conservazione, tale da assicurarne la funzionalità (ai sensi dell'art.11 c.1 e c.2 del Regolamento di attuazione);

(solo per **Revisione di classificazione** )

3. che a seguito delle variazioni dei requisiti e/o servizi sottoelencati (Allegato C del Regolamento di attuazione del Testo Unico delle leggi regionali in materia di turismo, D.P.R.G. n. 18/R/2001 e s.m.i.),

- 1.....7.....
- 2.....8.....
- 3.....9.....
- 4.....10.....
- 5.....11.....
- 6.....12.....

l'esercizio ricettivo ..... è in possesso dei requisiti di cui all'allegato **D** del **D.P.G.R. n.18R/2001** e s.m.i., di seguito elencati.

## **REQUISITI OBBLIGATORI PER LA CLASSIFICAZIONE DELLE RESIDENZE TURISTICO-ALBERGHIERE**

**(Apporre il segno X sui requisiti posseduti)**

<b>1 - PRESTAZIONI DI SERVIZI</b>				
<b>LIVELLI di CLASSIFICA</b>				
<b>DESCRIZIONE DEI REQUISITI</b>		<b>2 stelle</b>	<b>3 stelle</b>	<b>4 stelle</b>
<b>1.1</b>	Numero di ore giornaliere in cui sono assicurati i servizi di <b>ricevimento</b> e di portineria - informazioni, a cura di personale addetto <sup>1</sup>	12	16	24
<b>1.2</b>	Servizio di notte - Addetto disponibile a chiamata	★	★	
<b>1.3</b>	Servizio centralizzato di <b>custodia valori</b> , assicurato a cura del gestore mediante cassaforte dell'esercizio	★	★	★
<b>1.4.</b>	Servizio di prima <b>colazione</b>			
	<b>1.4.1.</b> In sala apposita o destinata anche alla ristorazione			★
	<b>1.4.2</b> - In sale comuni destinate anche ad altri usi		★	
<b>1.5</b>	Servizio di <b>bar</b> nel locale ove è ubicato l'impianto assicurato per numero di ore		12	16
<b>1.6</b>	<b>Divise</b> per il personale		★	★
<b>1.7</b>	Numero di <b>lingue estere</b> correntemente parlate dal personale addetto ai servizi di portineria e di ricevimento <sup>2</sup>	2	3	4
<b>1.8</b>	Cambio <b>biancheria da bagno</b> <sup>3</sup>			
	<b>1.8.1</b> Cambio quotidiano		★	★
	<b>1.8.2</b> Cambio a giorni alterni	★		
<b>1.9</b>	Cambio <b>biancheria da letto</b> <sup>4</sup>			
	<b>1.9.1</b> - Cambio quotidiano			★
	<b>1.9.2</b> - Cambio a giorni alterni		★	
	<b>1.9.3</b> - Cambio ogni 3 giorni	★		
<b>1.10</b>	Servizio di <b>lavanderia e stireria</b> della biancheria per i clienti con riconsegna entro le 24 ore			★
<b>1.11</b>	<b>Pulizia</b> nelle camere o unità abitative			
	<b>1.11.1</b> - Una volta al giorno	★	★	
	<b>1.11.2</b> - Una volta al giorno, con riassetto pomeridiano			★

1 Negli esercizi classificati con 4 stelle per "personale addetto" deve intendersi persona (titolare, dipendente, coadiutore) assegnata allo specifico servizio in via esclusiva o prevalente. In tali esercizi una singola persona impegnata in un determinato servizio non può dunque essere impegnata contemporaneamente in altri servizi.

2 E' richiesta una conoscenza professionale della lingua, non necessariamente documentata con titolo di studio.

3 Per "biancheria da bagno si intendono gli asciugamani, tappetini e salviette. Il cambio della biancheria deve comunque essere effettuato, senza eccezioni, ad ogni cambio di cliente, a prescindere dal periodo di permanenza.

4 Per "biancheria da letto" si intendono lenzuola e federe; Il cambio della biancheria deve comunque essere effettuato, senza eccezioni, ad ogni cambio di cliente, a prescindere dal periodo di permanenza.

2 - DOTAZIONI, IMPIANTI E ATTREZZATURE DELLA STRUTTURA				
LIVELLI di CLASSIFICA				
DESCRIZIONE DEI REQUISITI		2 stelle	3 stelle	4 stelle
2.1	Almeno un locale <b>bagno comune</b> completo (dotato di: lavabo, vaso all'inglese con cassetta di cacciata, vasca da bagno o doccia, bidet o specifica soluzione equivalente ove sussistano oggettivi impedimenti, specchio con presa di corrente, acqua calda e fredda, chiamata d'allarme) nella struttura (salvo immobili vincolati ai sensi del D.Lvo 29 ottobre 1999, n. 490 e ss. mm.)	★	★	★
2.2	<b>Riscaldamento</b> in tutto l'esercizio <sup>5</sup>	★	★	★
2.3	Impianto di aria condizionata in tutte le aree comuni e nelle camere / unità abitative <sup>6</sup>			★
2.4	<b>Ascensori</b> ad uso della clientela <sup>7</sup>	★	★	★
2.5	Ascensori di servizio o montacarichi (nota punto precedente)			★
2.6	<b>Televisore</b> ad uso comune	★	★	★
2.7	Linee <b>telefoniche</b> - Almeno una linea telefonica	★	★	★
2.8	telefax ad uso comune		★	★
2.9	<b>Locali comuni</b> di ricevimento e soggiorno a servizio della clientela <sup>8</sup>			
	<b>2.9.1</b> Una sala per uso comune	★		
	<b>2.9.2</b> - Uno o più locali (esclusa l'eventuale sala ristorante e il bar se accessibili anche ai non alloggiati) di superficie complessiva non inferiore a mq. 4 per ognuna delle prime 10 camere o unità abitative, mq. 1 per ognuna delle ulteriori camere o unità abitative fino alla ventesima, mq. 0,5 per ogni camera o unità abitativa oltre la ventesima		★	
	<b>2.9.3</b> - Incremento minimo (espresso in percentuale) delle misure di cui al codice 2.9.2			20%
	<b>2.9.4</b> - Incremento minimo (espresso in percentuale) delle misure di cui al codice 2.9.2, per gli esercizi di nuova realizzazione		10%	30%
	<b>2.9.5</b> Percentuale superficie minima della zona di ricevimento rispetto alle misure di cui al codice 2.9.3 (col minimo di mq.25) <sup>9</sup>			20%
2.10	Banco <b>bar</b> posto in locale appositamente attrezzato o in locale comune		★	★
2.11	Sala <b>ristorante</b> posta in locale apposito			★
2.12	Sala separata per soggiorno e svago			★

5 L'obbligo di riscaldamento non sussiste per gli esercizi il cui periodo di apertura sia compreso tra il 1° maggio e il 30 settembre (fatta eccezione per le residenze a 4 stelle per le quali l'obbligo sussiste sempre).

6 L'obbligo dell'aria condizionata non sussiste per le residenze ubicate sopra 500 m di altitudine.

7 Per gli immobili esistenti, l'obbligo degli ascensori e del montacarichi sussiste se tecnicamente e/o amministrativamente realizzabile. Per le residenze a 2 o 3 stelle situate in immobili esistenti l'obbligo sussiste solo per quelle con locali oltre i primi due piani (escluso il pianterreno).

8 Gli obblighi di cui al presente codice e relativi sottocodici non si applicano agli esercizi ubicati in immobili sottoposti ai vincoli previsti dal D.Lvo 29 ottobre 1999, n. 490 e ss. mm..

9 Per gli immobili esistenti, l'obbligo sussiste se tecnicamente e/o amministrativamente realizzabile.

3 - DOTAZIONI E ATTREZZATURE DELLE UNITA' ABITATIVE <sup>10</sup>				
LIVELLI di CLASSIFICA				
DESCRIZIONE DEI REQUISITI		2 stelle	3 stelle	4 stelle
<b>3.1</b>	Composizione delle <b>unità abitative</b> : <sup>11</sup>			
	<b>3.1.1</b> Monocali attrezzati per cucina e pernottamento	★		
	<b>3.1.2</b> Monocali attrezzati per cucina , soggiorno e pernottamento		★	
	<b>3.1.3</b> Unità con vani distinti per cucina-soggiorno e per  pernottamento			★
<b>3.2</b>	<b>Dotazioni</b> delle unità abitative :			
	<b>3.2.1</b> Attrezzatura idonea alla preparazione e alla consumazione dei pasti	★	★	★
	<b>3.2.2</b> Forno (anche a microonde)			★
	<b>3.2.3</b> Dotazione prevista per le camere e i bagni degli alberghi a 3 stelle (da 3.4.1 a 3.4.5 e da 3.5.1 a <b>3.5.3</b> )	★		
	<b>3.2.4</b> Dotazione prevista per le camere e i bagni degli alberghi a 5 stelle (da 3.4.1 a <b>3.4.8</b> e da 3.5.1 a 3.5.3 e <b>3.5.5</b> ). Il punto 3.4.7 si applica solo alle R.T.A. a 4 stelle.		★	★
	<b>3.2.5</b> Percentuale delle unità abitative in cui il riscaldamento dell'ambiente è regolabile dal cliente		100%	100%
	<b>3.2.6</b> Percentuale delle unità abitative in cui l'aria condizionata è regolabile dal cliente			100%
	<b>3.2.7</b> Percentuale delle camere o unità abitative dotate di televisore a colori		100%	100%
	<b>3.2.8</b> Percentuale di camere o unità abitative dotate di cassetta di sicurezza a muro <sup>12</sup>		50%	100%
	<b>3.2.9</b> - Telefono abilitato alla chiamata esterna diretta		★	★
<b>3.3</b>	Camere o unità abitative <b>insonorizzate</b>			★
<b>3.4</b>	<b>3.4.1</b> Chiamata del personale diretta a mezzo telefono		★	★
	<b>3.4.2</b> Chiamata a mezzo campanello o citofono	★		
	<b>3.4.3</b> Parcheggio custodito (anche in garage esterno) <sup>13</sup>			★
	<b>3.4.4</b> Posto auto per almeno il 50% delle unità abitative dei nuovi esercizi. <sup>14</sup>		★	

<sup>10</sup> Qualora siano presenti nella residenza turistico-alberghiera camere non dotate di servizio autonomo di cucina ai sensi dell'art. 27, comma 2 del testo unico, i loro requisiti devono corrispondere a quelli previsti per gli alberghi classificati con lo stesso numero di stelle. In caso di camere non servite da locale bagno privato deve anche essere rispettato il rapporto posti letto/locali bagno comuni.

<sup>11</sup> L'attrezzatura di cucina comprende almeno i seguenti elementi: piano di cottura, lavello con sgocciolatoio, frigorifero, contenitore per stoviglie.

<sup>12</sup> Possono essere cassette singole ubicate non all'interno delle camere ma in un unico locale dell'albergo.

<sup>13</sup> Per gli esercizi esistenti l'obbligo sussiste se tecnicamente realizzabile o nella zona adiacente (200 ml) ci sia buona disponibilità di parcheggi custoditi.

<sup>14</sup> Per gli esercizi esistenti l'obbligo sussiste se tecnicamente realizzabile o nella zona adiacente (200 ml) ci sia buona disponibilità di posti auto.

**Appendice punto 3.4.3. e 3.4.4.**  
**Servizi di Parcheggio**

- Il parcheggio previsto non è realizzabile per **impossibilità tecnica**  
**(Documentazione allegata):**
- Perizia rilasciata da un tecnico abilitato che motivi l'impossibilità realizzativa e/o ampliamento di parcheggio
- Documentazione fotografica specifica relativa alle motivazioni di impossibilità realizzativa del manufatto.
- Elaborato grafico (piante e prospetti) della struttura ricettiva con destinazione d'uso dei locali.
- Altro (specificare.....)
- Documentazione necessaria a motivare l'impossibilità di poter usufruire di parcheggio in convenzione secondo quanto stabilito dalla normativa vigente (specificare.....)

**Appendice punto 2.4 e 2.5**  
**Ascensore / montacarichi**

- L'ascensore e/o l'ascensore di servizio o montacarichi non è realizzabile per **impossibilità tecnica**  
**(Documentazione allegata):**
- Perizia rilasciata da un tecnico abilitato che motivi:
  - 1) Impossibilità tecnica alla realizzazione del secondo ascensore/montacarichi all'esterno dell'edificio.
  - 2) Impossibilità tecnica alla realizzazione del secondo ascensore/montacarichi all'interno dell'edificio.
- Documentazione fotografica specifica relativa alle motivazioni di impossibilità realizzativa del manufatto.
- Elaborato grafico (piante e prospetti) della struttura ricettiva con destinazione d'uso dei locali.
- Altro (specificare.....)

- L'ascensore e/o l'ascensore di servizio o montacarichi non è realizzabile per **impossibilità amministrativa**  
**(Documentazione allegata):**
- Diniego alla realizzazione del manufatto all'interno e all'esterno dell'edificio rilasciato dal Comune competente per.....  
(specificare motivazione)
- Diniego alla realizzazione del manufatto all'interno e all'esterno dell'edificio rilasciato dalla Soprintendenza competente per.....  
(specificare motivazione)
- Diniego alla realizzazione del manufatto all'interno e all'esterno dell'edificio rilasciato da altro Ente (specificare .....)  
per.....  
(specificare motivazione)

## Appendice punto 2.9.5 Zone di ricevimento

- La zona di ricevimento non è realizzabile per **impossibilità tecnica**  
**(Documentazione allegata):**
- Perizia rilasciata da un tecnico abilitato che motivi l'impossibilità realizzativa di adeguamento della zona di ricevimento
- Documentazione fotografica specifica relativa alle motivazioni di impossibilità realizzativa di adeguamento della di ricevimento.
- Elaborato grafico (piante e prospetti) della struttura ricettiva con destinazione d'uso dei locali.
- Altro (specificare.....)

- La zona di ricevimento non è realizzabile per **impossibilità amministrativa**  
**(Documentazione allegata):**
- Diniego alla realizzazione del manufatto all'interno e all'esterno dell'edificio rilasciato dal Comune competente per.....  
(specificare motivazione)
- Diniego alla realizzazione del manufatto all'interno e all'esterno dell'edificio rilasciato dal Sovrintendenza competente per .....  
(specificare motivazione)
- Diniego alla realizzazione del manufatto all'interno e all'esterno dell'edificio rilasciato da altro Ente (specificare quale.....)  
per.....  
(specificare motivazione)

## IL PRESENTE MODULO DEVE ESSERE COMPILATO IN OGNI SUA PARTE

**Dichiara inoltre di aver preso visione delle informazioni relative al procedimento amministrativo di seguito indicate:**

### ***Procedimento Amministrativo***

- Non esiste più l'autorizzazione amministrativa: è il titolare e/o gestore stesso che, sotto la propria responsabilità penale, inoltra al Comune dove è ubicata la struttura, la Denuncia di inizio attività e la dichiarazione delle variazioni relative (vedi art. 34. Lr 42/2000 e s.m.i.)
- I Comuni, nell'esercizio delle relative funzioni, utilizzano lo Sportello Unico delle Attività Produttive – S.U.A.P. (c. 2, art 34 del Regolamento di attuazione)
- Il Comune, entro 5 giorni dal ricevimento trasmette alla Provincia e alla ASL competenti copia della denuncia di inizio attività e relative variazioni autocertificate dal titolare e/o gestore (c. 4, art. 34 LR 42/2000 e s. m. i).
- In occasione di ristrutturazioni tali da comportare sostanziali variazioni dei servizi offerti, il titolare o gestore può presentare, contestualmente alla presente autocertificazione, la comunicazione dei prezzi da praticare in conseguenza dell'attribuzione del nuovo livello di classificazione (c. 6, art. 76 LR 42/2000 e s.m.i)
- Entro 30 giorni dal ricevimento, l'Ufficio Turismo può chiedere integrazioni degli elementi o dei documenti relativi alla presente denuncia, fissando un congruo termine per la consegna.
- Entro 30 giorni dal ricevimento della denuncia o delle integrazioni richieste, l'Ufficio Turismo verifica la sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge e provvede alla eventuale notifica di diniego o del termine (non inferiore a 30 gg) per conformare l'attività alla normativa vigente.

- Il silenzio dell'amministrazione nei termini di cui sopra deve intendersi come assenso. Ciò comporta che, solamente dopo il decorso di tale termine, diventa efficace quanto contenuto nella dichiarazione e/o comunicazione.
- Ogni variazione relativa all'attività esercitata tra quelle di cui all'art. 82, comma 1, comporta l'obbligo di una nuova denuncia di inizio attività.
- Ogni variazione relativa a: classificazione, prezzi, attrezzature, servizi, comporta l'immediata comunicazione, tramite SUAP, all'Ufficio Turismo servendosi degli appositi modelli.
- La modulistica è reperibile sul sito [www.provincia.pistoia.it](http://www.provincia.pistoia.it), alla voce "Turismo-Modulistica".
- **La Provincia in ogni momento verifica d'ufficio la sussistenza dei requisiti della struttura ricettiva corrispondenti alla classificazione attribuita e, qualora accerti che una struttura ricettiva possieda i requisiti di una classificazione inferiore a quella in essere, con provvedimento motivato da notificare all'interessato procede alla rettifica della classificazione. Il provvedimento della Provincia è trasmesso al Comune. (art 36 L.R. 42/2000 e s.m.i): Il responsabile del procedimento è il Dott. Metello Bonanno, ufficio Turismo Amministrazione Provinciale di Pistoia tel 0573-372415 – fax 0573-372401 – e-mail: m.bonanno@provincia.pistoia.it**

**Data e luogo.....**

**Firma del dichiarante .....**

Non occorre l'autentica di firma, ai sensi del DPR 445/2000. Se la domanda non è firmata davanti al dipendente addetto a riceverla, ma inviata per posta, fax, via telematica o tramite terzi, è obbligatorio allegare fotocopia documento di identità, in corso di validità, del firmatario.

**I dati verranno trattati ai sensi del D.lgs n. 196/03, "Codice della privacy".**

ModRTAclas