



DENUNCIA DELLA CLASSIFICA PER ALBERGHI

(Da presentare n. 1 originale e n. 4 copie)

SEZIONE 1 – GENERALITA' DELL'ESERCIZIO

Denominazione dell'esercizio.....

Comune.....Frazione/Località.....

Indirizzo.....

Telefono

Telex Fax

E-mail

Tipologia: Albergo Motel Villaggio albergo
 Meublè Dimora storica Centro benessere

Periodo di apertura: annuale

Periodo di apertura stagionale

dal..... al..... dal..... al..... dal.....al.....

dal..... al..... dal..... al..... dal.....al.....

Azienda: In proprietà In affitto

Generalità del proprietario.....

Indirizzo.....

Generalità dell'affittuario.....

Indirizzo.....

Titolare dell'esercizio.....

Indirizzo.....

Eventuale rappresentante del titolare.....

Indirizzo.....

Direttore.....

(Da indicare per gli alberghi di 5 o 4 stelle e per gli alberghi di 3 stelle con più di 140 posti letto – l.r.29.10.92, n°44)

Gestione: Individuale Prevalentemente con familiari o soci
Societaria Prevalentemente con personale dipendente

Personale: Totale n°
(di cui titolari n°; familiari coadiuvanti n°; personale dipendente n°)

Anno di costruzione dell'immobile:

Anno di apertura dell'esercizio

Superficie: totale mq..... di pertinenza dell'albergo mq.....

Cubatura dell'immobile mc..... Numero piani fuori terra.....

Occupazione dell'immobile: totale parziale

L'edificio è soggetto a vincolo di destinazione alberghiera:

urbanistico per finanziamenti (specificare legge)

Dipendenze n°

Denominazione.....

Denominazione.....

SEZIONE 2 – STANDARD QUALITATIVI OBBLIGATORI MINIMI PER LA CLASSIFICAZIONE DELLE AZIENDE ALBERGHIERE

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

Per l'assegnazione ad una determinata classe, 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. Le dipendenze sono classificate in classe inferiore a quella della casa madre.



1. PRESTAZIONE DI SERVIZI		
1.01 SERVIZI DI RICEVIMENTO E DI PORTINERIA		
INFORMAZIONI		
1.01.1 assicurati 24/24 ore con personale addetto in via esclusiva	5	
1.01.2 assicurati 16/24 ore con personale addetto in via esclusiva	4	
1.01.3 assicurati 16/24 ore con un addetto	3	
1.01.4 assicurati 12/24 ore	2	
1.02 SERVIZIO DI NOTTE:		
1.02.1 portiere di notte	4	
1.02.2 addetto disponibile a chiamata	1, 2, 3	
1.03 SERVIZIO CUSTODIA VALORI:		
1.03.1 cassetta di sicurezza per tutte le camere	5	
1.03.2 cassetta di sicurezza per il 50% delle camere e cassaforte dell'albergo per le restanti camere	4	
1.03.3 cassaforte in albergo	3	
1.04 TRASPORTO INTERNO DEI BAGAGLI:		
1.04.1 assicurato 24/24	5	
1.04.2 assicurato 16/24	4	
1.04.3 assicurato 12/24	3	
1.05 SERVIZIO DI PRIMA COLAZIONE:		
1.05.1 in sala apposita o in sala ristorante	4,5	
1.05.2 in sale comuni anche destinate ad altri usi	2,3	
1.05.3 servizio reso nelle camere a richiesta del cliente	4,5	
1.06 SERVIZIO DI BAR NEL LOCALE OVE E' UBICATO L'IMPIANTO		
1.06.1 assicurato 16/24 ore con personale addetto in via esclusiva	5	
1.06.2 assicurato 12/24 ore con personale addetto in via esclusiva	4	
1.06.3 assicurato 12/24 ore con un addetto	3	
1.06.4 assicurato 12/24 ore	2	
1.07 SERVIZIO DI BAR NEI LOCALI COMUNI:		
1.07.1 assicurato 16/24 ore	4,5	
1.07.2 assicurato 12/24 ore	3	

1.08 SERVIZIO DI BAR NELLE CAMERE O UNITA' ABITATIVE:		
1.08.1 assicurato 16/24 ore	4,5	
1.08.2 assicurato 12/24 ore	3	
1.09 FRIGO BAR IN TUTTE LE CAMERE O UNITA' ABITATIVE (Ove non assicurato 24/24 ore)	4,5	
1.10 DIVISE PER IL PERSONALE	4,5	
1.11 LINGUE ESTERE CORRENTEMENTE PARLATE:		
1.11.1 dal personale di ricevimento portineria-informazioni:		
- 2 lingue	4,5	
- 1 lingua	3	
1.12 CAMBIO BIANCHERIA:		
1.12.1 lenzuola e federe ad ogni cambio cliente:		
- tutti i giorni	4,5	
- a giorni alterni	3	
- due volte alla settimana	2	
- una volta alla settimana (salvo diversa scelta del cliente a tutela dell'ambiente)	1	
1.12.2 asciugamani nelle camere ad ogni cambio di cliente:		
- tutti i giorni	3,4,5	
- a giorni alterni	2	
- due volte alla settimana (salvo diversa scelta del cliente a tutela dell'ambiente)	1	
1.13 ACCESSORI DEI LOCALI-BAGNO PRIVATI:		
1.13.1 saponetta	1,2,3,4,5	
1.13.2 bagnoschiuma	3,4,5	
1.13.3 sali da bagno	5	
1.13.4 un telo da bagno per persona	1,2,3,4,5	
1.13.5 un asciugamani per persona	1,2,3,4,5	
1.13.6 una salvietta per persona	1,2,3,4,5	
1.13.7 riserva di carta igienica	1,2,3,4,5	
1.13.8 sacchetti igienici	1,2,3,4,5	
1.13.9 cestino rifiuti	1,2,3,4,5	
1.13.10 asciugacapelli	4,5	
AVVERTENZA: (le camere senza bagno privato devono avere accessori di cui ai punti 1.13.4 - 1.13.5)		
1.14 ACCESSORI NELLE CAMERE O UNITA' ABITATIVE:		
1.14.1 documentazione sull'albergo	3,4,5	
1.14.2 necessario per scrivere	3,4,5	
1.15 LAVATURA E STIRATURA BIANCHERIA DEGLI OSPITI:		
1.15.1 resa entro le 12 ore per biancheria consegnata prima delle ore 9	5	
1.15.2 resa entro le 24 ore	4	
1.16 PULIZIA NELLE CAMERE O UNITA' ABITATIVE:		
1.16.1 una volta al giorno con riassetto pomeridiano	4,5	
1.16.2 una volta al giorno	1,2,3	
1.17 SERVIZIO PARCHEGGIO AUTO:		
1.17.1 assicurato 24/24 ore	5	

2. DOTAZIONI, IMPIANTI E ATTREZZATURE		
2.01 NUMERO DEI LOCALI-BAGNO PRIVATI (COMPLETI), ESPRESSI IN PERCENTUALE DELLE CAMERE O UNITA' ABITATIVE:		
2.01.1 il 100%	4,5	
2.01.2 almeno l'80%	3	
2.01.3 almeno il 60%	2	
2.02 NUMERO DEI LOCALI-BAGNO COMUNI (COMPLETI):		
2.02.1 Uno ogni 4 posti letto non serviti da locale bagno privato con il minimo di uno per piano	3	
2.02.2 uno ogni 8 posti letto non serviti da locale bagno privato con il minimo di uno per piano	2	
2.02.3 uno ogni 10 posti letto non serviti da locale bagno privato con il minimo di uno per piano	1	
2.03 RISCALDAMENTO:		
2.03.1 in tutto l'esercizio (ad esclusione degli alberghi con apertura limitata alla stagione estiva)	1,2,3,4,5	
2.04 ARIA CONDIZIONATA O IMPIANTO DI RAFFRESCAMENTO:		
2.04.1 in tutto l'esercizio (l'aria condizionata è obbligatoria solo per gli esercizi posti ad altitudine inferiore a 300 m.s.l.m.)	4,5	
2.05 ASCENSORE DI SERVIZIO O MONTACARICHI	5	
2.06 ASCENSORE PER I CLIENTI:		
2.06.1 qualunque sia il numero dei piani	4,5	
2.06.2 per gli esercizi con locali oltre i primi due piani (escluso il piano terreno)	2,3	
2.07 SISTEMAZIONE DELLE CAMERE:		
2.07.1 letto, tavolino, armadio, comodino e specchio	1,2,3,4,5	
2.07.2 lampade o appliques da comodino	1,2,3,4,5	
2.07.3 punto di illuminazione per leggere o scrivere	2,3,4,5	
2.07.4 specchio con presa di corrente per le camere senza bagno	1,2,3	
2.07.5 secondo comodino nelle camere doppie	2,3,4,5	
2.07.6 cestino rifiuti	1,2,3,4,5	
2.07.7 sgabello o ripiano apposito per bagagli	2,3,4,5	
2.07.8 angolo soggiorno arredato AVVERTENZA: il tavolino e comodino possono essere sostituiti da ripiani con analoga funzione	5	
2.08 SEDIE E POLTRONE NELLE CAMERE O UNITA' ABITATIVE:		
2.08.1 una sedia per letto	1,2,3	
2.08.2 una poltroncina per letto	4,5	
2.09 DISPONIBILITA' DI SUITES	5	
2.10 TELEVISIONE:		
2.10.1 in tutte le camere o unità abitative	4,5	
2.10.2 con antenna satellitare	5	
2.10.3 ad uso comune (obbligatoria solo per gli esercizi che non hanno tutte le camere dotate di televisione)		

2.11	CHIAMATA PER IL PERSONALE:		
	2.11.1 chiamata con telefono	3,4,5	
	2.11.2 chiamata con telefono o campanello	1,2	
2.12	TELEFONO NELLE CAMERE O UNITA' ABITATIVE:		
	2.12.1 abilitato alla chiamata esterna diretta	3,4,5	
2.13	LINEE TELEFONICHE ESTERNE:		
	2.13.1 un apparecchio telefonico per uso comune	1,2,3,4,5	
	2.13.2 cabina telefonica per clienti	5	
	2.13.3 spazio riservato per le telefonate dei clienti	3,4	
2.14	TELEX E/O TELEFAX	3,4,5	
2.15	LOCALI DI RICEVIMENTO E SOGGIORNO:		
	2.15.1 un locale (che può coincidere con la sala ristorante o il bar)	1	
	2.15.2 sala/e di superficie complessiva (esclusa l'eventuale sala ristorante o il bar qualora le somministrazioni vengano effettuate anche alla clientela di passaggio) non inferiore a mq.4 per ognuna delle prime 10 camere, mq.1 per ognuna delle ulteriori camere fino alla ventesima, mq.0,5 per ogni camera oltre la ventesima	2	
	2.15.3 come 2.15.2, maggiorata del 20%	3	
	2.15.4 come 2.15.2, maggiorata del 30%	4	
	2.15.5 come 2.15.2, maggiorata del 50%	5	
2.16	SALA RISTORANTE:		
	2.16.1 in locale apposito	5	
	2.16.2 il locale apposito negli esercizi che forniscono il servizio	4	
2.17	BAR:		
	2.17.1 banco bar in area appositamente attrezzata	4,5	
	2.17.2 banco bar posto in locale comune	3	
	2.17.3 attrezzatura bar posta in locale comune	2	
2.18	SALE SEPARATE:		
	2.18.1 sala per riunioni	5	
	2.18.2 sala soggiorno e svago	4,5	
2.19	INGRESSO PROTETTO DA PORTICO O PENSILINA	5	
2.20	INGRESSO SEPARATO PER I BAGAGLI	5	
2.21	LOCALI DI SERVIZIO (OFFICES) AI PIANI	5	
2.22	SILENZIOSITA':		
	2.22.1 insonorizzazione di tutte le camere o unità abitative	5	
2.23	QUALITA' E STATO DI CONSERVAZIONE:		
	2.23.1 qualificata in base alla classe di appartenenza		



SEZIONE 3 – CAPACITA' RICETTIVA

A) CAMERE E SERVIZI PER OSPITI

Piano	Camere con servizio completo (vasca o doccia, lavabo, wc, bidet)				Camere con mezzo servizio				Camere con solo lavabo				Totale camere				Servizi igienici comuni			Totale capacità ricettiva						
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	B	D	W	L	C	L	B	D	W	L
	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	L	A	O	C	A	A	L	A	O	C	A
	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	E	G	C		V	M	E	T	G	O	C
	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T	N	E		A	E	I	I	C		A
	O	I	I	I	O	I	I	I	O	I	I	I	O	I	I	I	I			B	B	R	E			B
																										I
P.T.																										
1°																										
2°																										
3°																										
4°																										
5°																										
6°																										
7°																										
8°																										
9°																										
10°																										
Totale																										

B) APPARTAMENTI PER OSPITI

PIANO	MONOLOCALI		BILOCALI				TRILOCALI O PLURILocalI				TOTALE		
	Appartamenti	Posti letto	Appartamenti	Camere letto	Locali soggiorno	Posti letto	Appartamenti	Camere letto	Locali soggiorno	Posti letto	Appartamento	Camere letto + locali soggiorno	Posti letto
P.T.													
1°													
2°													
3°													
4°													
5°													
6°													
7°													
8°													
9°													
10°													
Totale													

SEZIONE 4**INFORMAZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DI EVENTUALE DENOMINAZIONE AGGIUNTIVA** **Motel:**

Posti auto o parcheggio	N°	Posti imbarcazioni	N°
Officina riparazioni	<input type="checkbox"/>	Distributore carburante	<input type="checkbox"/>
Ristorante	<input type="checkbox"/>	Tavola calda	<input type="checkbox"/>
Self-service	<input type="checkbox"/>	Bar	<input type="checkbox"/>

 Villaggio albergo:

Superficie area in cui è sita l'azienda	Mq.
Edifici per servizi centralizzati	N°
Edifici ricettivi (bungalow, villette)	N°

 Albergo dimora storica (con strutture e servizi minimi della classe 4 stelle):
immobile di pregio storico o monumentale (specificare caratteristiche):

.....

 Albergo centro benessere (con strutture e servizi minimi della classe 3 stelle):
attrezzature e servizi per il relax, il benessere e la rigenerazione fisica
(specificare quali)

.....

SEZIONE 5 – ATTRIBUZIONE DELLA CLASSIFICA

Il sottoscritto, in qualità di titolare dell'esercizio, dichiara che la presente denuncia è completa e veritiera (come risulta dalla Sezione 2) e che l'esercizio è in possesso di tutti i requisiti minimi obbligatori per l'attribuzione della classifica:

ALBERGO DI.....STELLE

Dichiara inoltre che intende attribuire all'azienda, in relazione alle specifiche caratteristiche della stessa, la seguente denominazione aggiuntiva:

Motel **Villaggio albergo** **Meublè**
Dimora storica **Centro benessere**

Data.....

FIRMA _____

SEZIONE 6 – RISERVATA AL COMUNE PER LA VERIFICA DELLA CLASSIFICA

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data.....

Il funzionario incaricato

.....