

Guida Modulo F31

Classificazione delle strutture ricettive extra alberghiere

IN QUALI CASI PUOI UTILIZZARE QUESTO MODULO?

Per determinare la classificazione delle strutture ricettive extra alberghiere (case per ferie, ostelli per la gioventù, affittacamere, residence, case e appartamenti per vacanze). La dichiarazione sulla classificazione che deve essere presentata al primo avvio dell'attività e non è soggetta a rinnovo quinquennale.

IN QUALI CASI NON PUOI UTILIZZARE QUESTO MODULO?

Per i casi diversi da quelli indicati in precedenza.

QUALE TIPO DI PROCEDIMENTO SI APPLICA?

Il procedimento è di per sé a efficacia immediata (autocertificazione a 0 giorni), e consente l'avvio dell'attività con la classificazione dichiarata. Successivamente, il Comune e la Provincia effettuano le verifiche di competenza ed emettono il provvedimento definitivo di classificazione che chiude il procedimento.

Il procedimento unico potrebbe essere soggetto a procedimenti diversi (autocertificazione a 20 giorni o Conferenza di Servizi) qualora l'intero intervento da realizzare comprendesse altri procedimenti più complessi (interventi edilizi, vincoli,...). Vedi a proposito le schede relative agli altri moduli collegati alla pratica.

QUALI SONO GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI DA EFFETTUARE?

Trasmissione del presente modello allegato alla DUA e di tutti gli allegati necessari, quali gli eventuali elaborati grafici e relazionali indicati in ciascun modulo, al SUAPE competente per territorio.

QUAL È IL TERMINE DI VALIDITÀ DEL TITOLO ABILITATIVO?

La classificazione ha validità a tempo indeterminato.

QUALI SONO GLI UFFICI COINVOLTI?

| Quando | Ente e ufficio competente | Descrizione |
|-----------------------|---------------------------|--|
| Per tutte le attività | Comune | Il Comune è competente all'emissione del decreto definitivo di classificazione |

Guida Modulo F31

Classificazione delle strutture ricettive extra alberghiere

| | | |
|--|-----------|---|
| | Provincia | La Provincia esprime un parere obbligatorio e non vincolante sulla classificazione dichiarata |
|--|-----------|---|

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI RIQUADRI

1. DATI GENERALI DELL'INTERVENTO

Niente da inserire

2. SPECIFICHE RELATIVE ALL'ATTIVITA'

Inserisci i dati anagrafici del titolare dell'azienda. Il titolare dell'azienda è il soggetto che sottoscrive digitalmente le dichiarazioni contenute nel modulo, assumendo pertanto le responsabilità in merito.

Nel quadro 2.1. barra la casella per indicare se si tratta di prima classificazione o di classificazione successiva alla prima; in quest'ultimo caso specifica i dati richiesti.

Nel quadro 2.2 inserisci la denominazione della struttura.

Nei quadri 2.3,2.4, dovrai barrare le caselle di interesse.

Nel quadro 2.5 indica l'indirizzo e i contatti presso il quale possono essere inviate comunicazioni nei periodi di chiusura.

Nel quadro 2.6 inserisci i dati sull'immobile, sulla azienda e sui soggetti coinvolti nella struttura. Ricordati di barrare le caselle e di compilare laddove richiesto.

Nei quadri 2.7, 2.8 barra le caselle che identificano servizi e attrezzature della struttura ricettiva e inserisci da tastiera le informazioni richieste.

Nel quadro 2.9 compila il quadro del personale impiegato secondo il dettaglio richiesto.

3. CAPACITA' RICETTIVA

Fornisci i dettagli che identificano la capacità ricettiva inserendo a tastiera i quantitativi laddove dichiarabili.

4. REQUISITI CON I RELATIVI PUNTEGGI

In questo quadro barra le caselle che alla fine consentono di definire il punteggio totale raggiunto dalla struttura sulla base della sua tipologia.

Nel quadro 4.8 riporta in cifre e in lettere il punteggio raggiunto.

Guida Modulo F31

Classificazione delle strutture ricettive extra alberghiere

5. CLASSIFICAZIONE

In questo quadro dovrai inserire la classificazione in categorie della struttura sulla base della corrispondenza tra punteggio e livello di classificazione che trovi nella tabella.

6. NOTE

In questa sezione puoi inserire eventuali ulteriori informazioni che consentono di illustrare meglio le caratteristiche della struttura. Occorre per questo tener conto degli uffici che visioneranno il presente modulo e i suoi allegati.

7. DATA E FIRMA

Indica luogo e data di redazione della dichiarazione.

Indica il nominativo del sottoscrittore.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

| | |
|---------|-------------------|
| REGIONE | L.R. n° 22/84 |
| REGIONE | L.R. n° 27/1998 |
| STATO | D.Lgs. n° 79/2011 |