

146 29 FEB. 2008 *ur*

OGGETTO: Approvazione dello schema-tipo di protocollo operativo tra il Comune di Roma - Sportello Unico Centrale delle Attività Produttive e Sportello Unico delle Attività Ricettive e le Aziende USL RM A, B, C, D, E .

LA GIUNTA REGIONALE

SU PROPOSTA dell'Assessore alla Sanità, di concerto con l'Assessore allo Sviluppo Economico, Ricerca, Innovazione, Turismo;

VISTA la Legge Statutaria 11 novembre 2004, n. 1, con la quale è stato approvato il "Nuovo Statuto della Regione Lazio";

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale" e successive modificazioni;

VISTO il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1 "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta" e successive modificazioni;

VISTO il Regio Decreto 27 luglio 1934, n. 1265 "Approvazione del testo unico delle leggi sanitarie" ed, in particolare, l'articolo 231 sull'apertura degli alberghi;

VISTO il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 concernente "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi", modificato ed integrato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440;

VISTO il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 ottobre 1992, n. 421" e successive modificazioni ed integrazioni ed, in particolare, gli articoli 7, 7-bis, 7-ter e 7-quater sul dipartimento di prevenzione;

VISTA la legge regionale 3 marzo 2003, n. 4 "Norme in materia di autorizzazione alla realizzazione di strutture e all'esercizio di attività sanitarie e socio-sanitarie, di accreditamento istituzionale e di accordi contrattuali" ed, in particolare, l'articolo 23, comma 1, lettera e) e successive modificazioni, che ha abrogato la legge regionale 6 giugno 1980, n. 52 "Esercizio delle funzioni amministrative in materia di igiene e sanità pubblica e vigilanza sulle farmacie ai sensi dell'articolo 32 della legge 23 dicembre 1978, n. 833", ad eccezione degli articoli 13, 14, primo comma, 15 e 16;



146 29 FEB. 2008 *lus*

VISTO il Regolamento regionale 26 gennaio 2007, n. 2 concernente "Disposizioni relative alla verifica di compatibilità e la rilascio dell'autorizzazione all'esercizio, in attuazione dell'articolo 5, comma 1, lettera b), della legge regionale 3 marzo 2004, n. 4 e successive modificazioni";

VISTA la propria deliberazione 6 marzo 2007, n. 139 "Atto di indirizzo per l'adozione dell'atto di autonomia aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Lazio" ed, in particolare, il punto 14.3 che disciplina le funzioni del dipartimento di prevenzione;

VISTA la legge statale 2 aprile 2007, n. 40 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 31 gennaio 2007, n. 7, recante misure urgenti per la tutela dei consumatori, la promozione della concorrenza, lo sviluppo di attività economiche e la nascita di nuove imprese" ed, in particolare, l'articolo 9 che stabilisce che, ai fini dell'avvio dell'attività d'impresa, è sufficiente la c.d. "comunicazione unica" da parte dell'interessato all'ufficio del registro delle imprese, ove sussistano i presupposti di legge;

VISTA la legge regionale 6 agosto 2007, n. 13 "Organizzazione del sistema turistico laziale. Modifiche alla legge regionale 6 agosto 1999, n. 14 (Organizzazione delle funzioni a livello regionale e locale per la realizzazione del decentramento amministrativo) e successive modifiche" ed, in particolare, gli articoli 56 e 59 che prevedono l'adozione di uno o più regolamenti regionali attuativi, nonché la conseguente abrogazione di diverse leggi regionali specificatamente indicate nell'articolo 59;

CONSIDERATO che il Comune di Roma, con nota prot. QE 37265 del 13 luglio 2007, ha inoltrato una richiesta di parere alla Direzione regionale Tutela della Salute e Sistema Sanitario Regionale in ordine agli effetti giuridici che l'abrogazione della sopra citata legge regionale n. 52/80 e l'entrata in vigore della legge statale n. 40/2007 hanno, tra l'altro, prodotto sulle procedure amministrative per il rilascio dell'autorizzazione sanitaria comunale necessaria all'avvio delle strutture ricettive ex art. 231 TULLSS. Ciò al fine di comprendere se la procedura di avvio dell'attività di impresa attraverso la c.d. "comunicazione unica", prevista dalla suddetta legge n. 40/2007, escluda la formulazione, da parte dei Servizi di Igiene e Sanità Pubblica (S.I.S.P.) del Dipartimento di Prevenzione delle Aziende USL, di qualsivoglia parere preventivo di carattere sanitario, propedeutico all'effettivo inizio dell'attività;

TENUTO CONTO che la summenzionata Direzione regionale, al fine di approfondire e definire le problematiche anzi delineate, ha ritenuto opportuno organizzare alcuni incontri tecnici sia con i rappresentanti del Comune di Roma sia con i Responsabili dei Servizi di Igiene e Sanità Pubblica (S.I.S.P.) del Dipartimento di Prevenzione delle Aziende USL Roma A, Roma B, Roma C, Roma D e Roma E;



146 29 FEB. 2008 lu

TENUTO CONTO che, ad esito degli incontri tecnici, le parti interessate hanno convenuto sulla opportunità di elaborare un protocollo operativo tra il Comune di Roma e i Servizi di Igiene e Sanità Pubblica delle Aziende USL di Roma anzi citate per la valutazione dei requisiti igienico-sanitari nell'ambito del procedimento volto al rilascio delle autorizzazioni amministrative per l'esercizio delle attività ricettive degli alberghi, affittacamere, case per ferie ed ostelli;

CONSIDERATA l'esigenza dei Servizi dei Dipartimenti di Prevenzione delle ASL di concentrare le proprie risorse su procedure di provata efficacia e, nell'ambito di quelle relative all'avvio dell'esercizio di attività lavorative (sia previa autorizzazione sia mediante dichiarazione di inizio attività), di basare la propria valutazione e/o i successivi controlli di vigilanza esclusivamente sugli aspetti di rilevanza sanitaria, svincolandoli da tutte le verifiche amministrative e tecniche in materia edilizio-urbanistica, ambientale, impiantistica ed antincendio, assegnate ai competenti uffici comunali o di altre istituzioni;

VISTE le note del Dipartimento XVII del Comune di Roma prot. n. 1302 del 04/02/2008 e prot. n. 2014 del 21/02/2008, con cui sono state trasmesse copie della bozza dello schema tipo di protocollo operativo, corredate di tre allegati (A, B e C), tra il Comune di Roma - Sportello Unico Centrale delle Attività Produttive e Sportello Unico delle Attività Ricettive - e le Aziende USL RM A, B, C, D, E, elaborate a seguito dell'incontro tenutosi il 10/12/2007 con i Responsabili SISP delle predette Aziende, nelle quali, in particolare, si prevede:

- che il Comune di Roma opererà attraverso lo Sportello Unico Centrale delle Attività Produttive, istituito presso il Dipartimento XVII, e lo Sportello Unico delle Attività Ricettive (SUAR), istituito presso il Dipartimento XX, a cui i cittadini si rivolgeranno per presentare le domande per l'esercizio delle attività ricettive secondo la procedura disciplinata nello schema-tipo di protocollo operativo allegato alla presente, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- che la suddetta procedura prevede, in particolare, che i Servizi di Igiene e Sanità Pubblica delle Aziende USL di Roma anzi citate, ricevuta la richiesta da parte dallo Sportello Unico delle Attività Ricettive (SUAR), si impegnano a rilasciare allo Sportello medesimo, entro i termini previsti nello schema-tipo di protocollo operativo, il parere igienico-sanitario obbligatorio e vincolante;
- che il pagamento degli oneri istruttori continuerà ad essere effettuato dal richiedente sul conto corrente postale indicato dai Servizi di Igiene e Sanità Pubblica e gli importi saranno calcolati dal predetto SUAR al momento della presentazione dell'istanza, sulla base del tariffario regionale di cui all'allegato tecnico C parte integrante dello schema tipo di protocollo;

RILEVATA, quindi, la necessità di adottare misure volte all'attuazione dei principi di semplificazione e trasparenza dell'azione amministrativa, contemperando detta



146 29 FEB. 2008 *ly*

necessità con l'esigenza di semplificare gli adempimenti amministrativi a carico delle imprese che svolgono attività ricettive;

TENUTO CONTO che l'applicazione di detto protocollo operativo non comporta, anche indirettamente, oneri economici aggiuntivi per le Aziende USL interessate, che ricadano sul bilancio regionale;

RITENUTO OPPORTUNO, pertanto, approvare lo schema-tipo di protocollo operativo tra il Comune di Roma - Sportello Unico Centrale delle Attività Produttive e Sportello Unico delle Attività Ricettive e le Aziende USL RM A, B, C, D, E ;

TENUTO CONTO che la presente deliberazione non è soggetta alla procedura di concertazione con le Parti Sociali;

all'unanimità:

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa e che integralmente si richiamano:

- di approvare lo schema-tipo di Protocollo operativo tra il Comune di Roma - Sportello Unico Centrale delle Attività Produttive e Sportello Unico delle Attività Ricettive e le Aziende USL RM A, B, C, D, E, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, unitamente agli Allegati A, B e C.
- I Direttori Generali delle Aziende USL RM A, B, C, D, E procederanno alla sottoscrizione del predetto Protocollo operativo con il Comune di Roma entro il termine di 30 giorni, trasmettendone copia all'Assessorato alla Sanità.

La presente deliberazione non comporta oneri a carico del bilancio della Regione Lazio né delle Aziende Sanitarie e sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale dalla Regione Lazio.



C:\Documents and Settings\dfelici\Desktop

IL VICE PRESIDENTE: F.to Massimo POMPILI
IL SEGRETARIO: F.to Domenico Antonio CUZZUPI

10 MAR 2008



SCHEMA TIPO DI PROTOCOLLO OPERATIVO PER IL COMUNE DI ROMA - SPORTELLO UNICO CENTRALE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE E SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITA' RICETTIVE E LE AZIENDE USL RM A, B, C, D, E



Protocollo operativo di servizio per lo Sportello Unico per le Attività Ricettive

Premesse

Premesso che il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi", a norma dell'art. 20 comma 8 della legge 15 marzo 1997, n. 59, modificato ed integrato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440, riforma le procedure di autorizzazione per gli impianti produttivi di beni e servizi;

Considerato che l'attivazione degli sportelli unici, disciplinata dal D.P.R. n. 447/1998 modificato dal D.P.R. 440/2000, ha assunto una rilevanza strategica non solo nel contesto di attuazione del decentramento e della semplificazione amministrativa nell'ambito della riforma complessiva della Pubblica Amministrazione, ma anche ai fini dello sviluppo dell'economia e dell'occupazione a livello locale;

Vista la necessità di adottare misure in attuazione dei principi di semplificazione delle procedure amministrative, della trasparenza dell'azione amministrativa e la sua apertura alla partecipazione dei cittadini e della promozione attiva di un razionale sviluppo economico - locale;

Vista la necessità di garantire il rafforzamento di competenze relative ai vari settori produttivi adeguate alle esigenze degli imprenditori;

Vista la necessità di facilitare l'erogazione di un servizio personalizzato sulle esigenze degli imprenditori di un certo settore, con una sempre maggiore attenzione all'utente;

Vista la necessità di favorire la creazione di un rapporto di collaborazione costruttiva tra imprese e Pubblica Amministrazione;

Vista l'esigenza di semplificazione degli adempimenti amministrativi a carico delle imprese che svolgono attività ricettive;

Vista la pubblicazione del Regolamento regionale del 26.1.2007 n. 2, a seguito del quale sono divenute esecutive le abrogazioni a suo tempo previste dall'art. 23 comma 1 della legge regionale 3 marzo 2003, n. 4, ivi compresa l'abrogazione della legge regionale 6 giugno 1980, n. 52 (ad eccezione degli artt. 13, 14 commi 1, 15 e 16) concernente "Esercizio delle funzioni amministrative di igiene e sanità pubblica e vigilanza sulle farmacie ai sensi dell'art. 32 della legge 23 dicembre 1978, n. 833";

Considerata l'esigenza di garantire processi e procedure razionali e standardizzati, nonché l'ottimizzazione dei rapporti sia interni all'amministrazione comunale che con le Amministrazioni Esterne, che garantiscano tempi di risposta compatibili con la legge;

Considerata l'esigenza dei Servizi dei Dipartimenti di Prevenzione delle ASL di concentrare le proprie risorse su procedure di provata efficacia e, nell'ambito di quelle relative all'avvio dell'esercizio di attività lavorative (sia previa autorizzazione, sia mediante dichiarazione di inizio attività) di basare la propria valutazione e/o i successivi controlli di vigilanza esclusivamente sugli aspetti di rilevanza sanitaria, svincolandoli da tutte le verifiche amministrative e tecniche in materia edilizio-urbanistica, ambientale, impiantistica ed antincendio, assegnate ai competenti uffici comunali o di altre istituzioni;

Che nelle more dell'adozione dei regolamenti autorizzativi di cui all'art. 56 della legge regionale del 6 agosto 2007, n.13 recante l'organizzazione del sistema turistico ed in considerazione del fatto che alla data di entrata in vigore dei suddetti regolamenti saranno abrogate le leggi regionali individuate dall' art. 59 della stessa legge regionale 13/07;

le parti e cioè il Comune di Roma, Sportello Unico Centrale delle Attività Produttive presso il Dipartimento XVII e Sportello Unico delle attività Ricettive presso il Dipartimento XX e i Servizi di Igiene e Sanità Pubblica presso le Aziende USL RM A, B, C, D, E addivengono alla stipula del presente protocollo operativo per la valutazione dei requisiti igienico sanitari nell'ambito del procedimento volto al rilascio delle autorizzazioni amministrative per l'esercizio delle attività ricettive degli alberghi, affittacamere, case per ferie ed ostelli.

Gli Enti sopracitati, in persona dei propri rappresentanti, per il Comune di Roma il..... e per le Aziende USL RMA il Direttore Generale....., per la USL RMB il Direttore Generale.....per la USL RMC il Direttore Generale.....per la USL RMD il Direttore Generale.....per la USL RME il Direttore

Generale.....convengono con il presente atto, di impegnarsi ad adottare le seguenti modalità operative:

1. Procedimento per il rilascio del parere igienico sanitario

Il Comune di Roma, tramite lo Sportello Unico della Attività Ricettive, di seguito denominato S.U.A.R., si impegna a ricevere le domande per l'esercizio delle attività ricettive, verificando la completezza della documentazione necessaria per l'acquisizione del parere dei vari uffici relativamente al rispetto della normativa urbanistica ed edilizia, all'abitabilità per le costruzioni edilizie abusive con locali di altezza e/o superfici finestrate inferiori a quanto stabilito dai Regolamenti comunali, alla sicurezza degli impianti a servizio dell'attività, alla regolarità dello smaltimento dei liquami, alla dotazione idrica potabile.

Il Comune di Roma, tramite l'indicato Sportello Unico, si impegna altresì ad inviare, entro 5 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda, in caso di istruttoria preliminare positiva, al Dipartimento di Prevenzione, Servizio di Igiene e Sanità Pubblica delle Aziende USL RM A, B, C, D ed E, competenti per territorio la documentazione necessaria, come individuata nell'allegato tecnico A, parte integrante del presente protocollo, per il successivo rilascio del competente parere igienico sanitario.

I Servizi di Igiene e Sanità Pubblica, ricevuta la richiesta inoltrata dal SUAR, corredata della documentazione individuata nell'allegato A, si impegnano a rilasciare a quest'ultimo entro e non oltre 90 giorni dal ricevimento della predetta richiesta, il parere igienico sanitario, utilizzando in caso di parere favorevole lo schema di cui all'allegato tecnico B, che è parte integrante del presente Protocollo. In caso di parere sfavorevole e/o di prescrizioni impartite nel corso del sopralluogo, i Servizi di Igiene e Sanità pubblica si impegnano a darne immediata comunicazione al SUAR con nota indirizzata per conoscenza anche all'interessato, sia al fine dell'interruzione dei termini di 90 giorni sia al fine di consentire l'esecuzione tempestiva degli opportuni lavori.

2. Modalità di pagamento in fase istruttoria.

Il pagamento degli oneri istruttori continuerà ad essere effettuato sul c.c. postale indicato dai Servizi di Igiene e Sanità Pubblica.

Gli importi saranno calcolati dal S.U.A.R. al momento della presentazione dell'istanza, sulla base del tariffario regionale, così come indicati nell'allegato tecnico C, parte integrante del presente protocollo.

Il pagamento dovrà essere effettuato dal richiedente e il bollettino, attestante l'avvenuto pagamento dovrà essere consegnato al SUAR, ai fini della trasmissione della richiesta del parere igienico sanitario ai Servizi di Igiene e Sanità Pubblica da parte del SUAR. L'interessato sarà

informato che dal pagamento per l'istruttoria sono esclusi i diritti sanitari per i sopralluoghi successivi al primo, per i quali dovrà essere corrisposto il relativo importo.

3. Volture delle autorizzazioni amministrative all'esercizio delle attività ricettive

In considerazione dell'avvenuta abrogazione del rilascio dell'autorizzazione sanitaria di cui alle premesse ed il conseguente venir meno del procedimento di voltura del suddetto titolo, ed in considerazione del fatto che i pareri igienico sanitari si intendono rilasciati con riferimento alla struttura, le parti concordano di approvare la seguente procedura:

in caso di variazione della titolarità dell'autorizzazione amministrativa all'esercizio dell'attività ricettiva, senza variazione dei requisiti della struttura, degli impianti e del ciclo produttivo dell'attività, le parti concordano che sarà sufficiente l'invio, entro cinque giorni, da parte del S.U.A.R. ai Servizi di Igiene e Sanità Pubblica, della copia del nuovo titolo autorizzativo, al fine di consentire l'aggiornamento dei dati relativi alla struttura.

Le parti si impegnano, altresì, ad adottare reciprocamente all'uopo gli strumenti di comunicazione delle informazioni anche per via telematica, laddove siano presenti le dotazioni tecniche informatiche necessarie.

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The stamp contains the text "F. 10" at the top and "058" at the bottom. The signature is a cursive-style name that is partially obscured by the stamp.

Allegato A

Documentazione da inviare da parte del SUAP ai SISP per il rilascio del parere igienico sanitario

1. Ricevuta di versamento secondo tariffario su c.c.p. rispettivamente:

- Azienda USL Roma A (municipi I, II, III, IV) n. 62636006 intestato a ASL RMA-SISP –causale: 54021 Via Ariosto, 3/a 00187 Roma
- Azienda USL Roma B (municipi V, VII, VIII, X) n. 60362001 intestato a ASLRM/B- SISP-Tesoreria – Via Filippo Meda, 35 00157, Roma
- Azienda USL Roma C (municipi VI, IX,XI,XII) n. 79675005 intestato a ASL RM/C-SISP – Tesoreria Generale, Via dell' Arte, 68 00144 Roma
- Azienda USL Roma D (municipi XIII, XV, XVI) n. 22942007 intestato a ASL RMD- SISP- Via dell'Imbrecciato, 71b causale: parere ricettivo turistico.
- Azienda USL Roma E (municipi XVII, XVIII, XIX, XX) n. 73443004 intestato a ASL RME Tesoreria Entrate SISP, Borgo Santo Spirito, 3, 00193 Roma Causale: Parere Igienico Sanitario per attività ricettiva.

2. n. 2 planimetrie, in pianta e sezione, con indicazione di eventuale quota di interrimento, in scala 1:50 o 1:100 timbrate e firmate in originale da un professionista abilitato ed iscritto all'albo professionale, indicanti sul frontespizio:

- tipologia dell'attività,
- nome e cognome del richiedente e /o della persona giuridica ed eventuale marchio
- via, numero civico, piano ed interno dell'insediamento,
- la superficie totale espressa in mq ed il numero totale di camere per gli ospiti
inoltre dovranno essere indicati,
- l'uso cui viene destinato ogni singolo ambiente con la specifica per ciascuno dei posti letto previsti,
- la superficie in mq del pavimento di ogni singolo ambiente e distintamente delle aperture fisse e di quelle apribili,
- l'altezza di ogni singolo ambiente e, se non omogenea, l'altezza media.

3. Se nei locali vi sono impianti aeraulici (di immissione e/o estrazione con/senza trattamento dell'aria) questi devono essere rappresentati nelle planimetrie indicando schematicamente il posizionamento delle bocchette di immissione e di estrazione, i percorsi delle canalizzazioni ed i punti di presa e di espulsione: in caso di impianti particolarmente complessi che rendono difficile la lettura delle planimetrie, questi possono essere schematizzati in due separati ed appositi elaborati

grafici in scala ridotta; oltre alle planimetrie deve essere presentata una dettagliata relazione tecnica datata, firmata e timbrata da un professionista abilitato ed iscritto al relativo albo che consenta la valutazione dell'impianto sotto il profilo igienico, nella quale devono essere specificati i seguenti dati:

- 1) il tipo di impianto, se in immissione o in estrazione od entrambi, e la descrizione delle parti che lo compongono e dei trattamenti che subisce l'aria specificando se vi è ricircolo;
- 2) numeri di ricambi aria assicurati per ora per ciascun ambiente;
- 3) velocità dell'aria ad altezza uomo;
- 4) modalità di riscaldamento nei mesi invernali;
- 5) ubicazione delle bocche di presa che devono essere lontano da fonti inquinanti ed a tre metri dal piano stradale e/o di calpestio;
- 6) la collocazione del punto di estrazione dell'aria all'esterno, da posizionare in modo da non dare disturbo al vicinato;
- 7) temperatura ed umidità relativa assicurata e ubicazione dei dispositivi per la loro rilevazione
- 8) descrizione del sistema filtrante;
- 9) modalità di manutenzione, sanificazione e pulizia periodica ai fini di prevenire la contaminazione degli ambienti con agenti biologici potenzialmente dannosi per la salute umana.

4. Relazione Tecnica datata e firmata dal Responsabile individuato, nella quale vengano indicate le misure di prevenzione del rischio di legionellosi adottate negli impianti idraulici generanti aerosol come previsto dalle "Linee guida recanti indicazioni sulla Legionellosi per i gestori di strutture turistico-ricettive e termali" (G.U. n. 28 del 04/02/2005).

La documentazione sopra elencata dovrà essere inoltrata ai seguenti indirizzi:

SISP ASL RMA Via Boncompagni, 101 00187 Roma

SISP ASL RM/B Viale Battista Bardanzellu, n.8 00155, Roma

SISP RM/C Via San Nemesio, 28 00145 Roma

SISP RM/D Via dell'Imbrecciato 71b/73 00149 Roma per i municipi XV e XVI; per il municipio XIII Lungomare Toscanelli, 72, 00125 Ostia Roma.

SISP RM/E Piazza Santa Maria della Pietà, 5, pad. 15, 00135 Roma

Allegato B

AZIENDA USL RM/

Dipartimento Di Prevenzione

UOC Igiene e Sanità Pubblica

Acquisita e valutata la domanda prot. del presentata allo Sportello Unico delle Attività Ricettive del Dipartimento XX del Comune di Roma e pervenuta a questa Azienda con protocollo n.....del per il rilascio del parere igienico sanitario sulla struttura sita in Via/Viale/Piazza/ n..... per l'esercizio dell'attività di Albergo/Affittacamere/ case per ferie /ostelli..... esaminata la documentazione allegata all'istanza di cui sopra;

visto le risultanze del sopralluogo effettuato il..... da personale tecnico del Servizio si rilascia parere igienico sanitario favorevole per i locali, come rappresentati nella planimetria allegata al presente atto del quale fa parte integrante, da adibire a

con la seguente ricettività:

n.....camere aletti;

n.....camere aletti;

n.....camere aletti;

n.....camere aletti;

a condizione che.....

Il Presente parere rimane valido sino a che la struttura, gli impianti, le destinazioni d'uso e l'esercizio dell'attività sopraindicata rimangono invariati.

Data

Firma del Dirigente Medico

Nota Il presente parere è riferito ai soli locali destinati all'ospitalità delle persone (camere e relativi servizi igienici, atrio, reception) e non riguarda i locali destinati ad attività diverse, comprese quelle rivolte agli stessi ospiti della struttura, come ad es. palestre, piscine, laboratori di estetica, lavanderie, sale riunioni e conferenze etc, per i quali occorre munirsi delle specifiche autorizzazioni se previste da norme e regolamenti.*



Allegato C

Tablelle di riferimento per il calcolo degli oneri istruttori

Spese di accesso a Km A/R	€ 0,52 per KM
Tariffa sopralluogo e relazione tecnica	€ 77,47
Pareri alberghi a 4 e 5 stelle	€103,29 fino a dieci ambienti €154,94 fino a venti ambienti €5,16 per ogni ambiente in più
Pareri alberghi a 2 e 3 stelle	€77,47 fino a dieci ambienti €103,29 fino a venti ambienti €5,16 per ogni ambiente in più
Pareri alberghi categorie inferiori	€51,65 fino a due ambienti €25,82 per ogni cinque ambienti in più o frazioni
Tariffa sopralluogo successivo al primo	€15,49

