

# IL SERVIZIO DI ALLOGGIO E PICCOLA COLAZIONE IN FAMIGLIA Bed & Breakfast

(art. 8 L.R. N. 18 del 29.5.1997 – delibera Giunta Regionale n. 160/1998)

## LA LEGGE

La legge della Regione Lazio n. 18 del 29 maggio 1997 tratta le "norme relative alla disciplina e alla classificazione degli esercizi di affittacamere, case per ferie e ostelli per la gioventù" e, all'articolo 8, disciplina l'esercizio saltuario del servizio di **alloggio e prima colazione in famiglia**, forma di ospitalità comunemente detta del "bed & breakfast". Tale formula ricettiva è stata prevista in occasione del Giubileo per integrare il comparto ricettivo della Regione Lazio ma è norma vigente.

Con la predetta legge e le successive determinazioni di indirizzo e coordinamento emanate dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 160 del 3 febbraio 1998, sono stati determinati:

- i criteri, i limiti e gli obblighi amministrativi per lo svolgimento di tale attività;
- i requisiti igienico – sanitari da rispettare;
- le caratteristiche delle strutture abitative;
- i servizi da erogare;
- le modalità con cui offrire il servizio di prima colazione.

L'art. 8 della legge 18/1997 stabilisce che "coloro i quali nella casa in cui abitano offrono un servizio di alloggio e prima colazione, per non più di tre camere per un massimo di sei posti letto, con carattere saltuario e per periodi ricorrenti stagionali non sono tenuti a richiedere al Comune l'autorizzazione amministrativa. Il servizio dovrà essere assicurato avvalendosi della normale organizzazione familiare e fornendo, esclusivamente a chi è alloggiato, cibi e bevande confezionate per la prima colazione, senza alcun tipo di manipolazione".

Per poter esercitare il servizio occorre ottenere dall'Azienda di Promozione turistica competente per territorio una "*idoneità all'esercizio dell'attività*".

## I DOCUMENTI DA PRESENTARE

Coloro che intendono svolgere l'attività di esercizio saltuario di alloggio e prima colazione devono effettuare all' Azienda di Promozione Turistica competente per territorio (APT ) comunicazione di avvio dell'attività (vedi facsimile). La domanda (vedi Facsimile) deve contenere:

**Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti :**

1. Atto sostitutivo di notorietà contenente i seguenti elementi:
  - generalità complete del richiedente;
  - ubicazione dei locali in cui si svolgerà l'attività;
  - categoria catastale dell'immobile;
  - numero delle camere, dei posti letto e dei servizi igienici disponibili;
  - descrizione dettagliata dell'arredamento delle camere da letto;

- periodo di esercizio dell'attività con indicazione dei 90 giorni obbligatori di interruzione (anche non consecutivi): tale periodo è modificabile di anno in anno con una comunicazione da inviare entro il mese di ottobre per l'anno successivo all'Azienda di Promozione Turistica;
  - possesso dei requisiti previsti dall'articolo 11 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza approvato con Regio Decreto Legge 18 giugno 1931, n. 773 e successive modificazioni ;
  - qualora l'appartamento sia di proprietà, la relativa dichiarazione. Se la disponibilità dell'appartamento è di tipo diverso dalla proprietà (per esempio affitto) oltre alla dichiarazione occorre presentare la relativa documentazione (vedi punto 3.);
  - dichiarazione di conformità dell'appartamento e dell'impiantistica alle norme vigenti. La dichiarazione di conformità alle norme vigenti in tema di sicurezza deve riguardare gli impianti principali dell'appartamento quali quelli elettrici, quelli a gas e quelli di riscaldamento. L'Azienda di Promozione turistica può, in qualsiasi momento, chiedere l'esibizione delle singole certificazioni;
2. planimetria dell'unità abitativa firmata da un tecnico iscritto all'albo professionale dei geometri, degli ingegneri o degli architetti (scala 1:100 o 1:150) con indicazione della superficie utile dei vani, dell'altezza, del numero dei posti letto, delle aree di pertinenza. In luogo di detta planimetria può essere presentata quella "catastale" che non contiene, però, le misure delle superfici. I dati mancanti saranno controllati dai tecnici dell'APT al momento del sopralluogo;
  3. atti da cui risulta la disponibilità dei locali. Tale disponibilità può derivare da un diritto reale come per esempio la proprietà, l'usufrutto o da un rapporto obbligatorio come per esempio un contratto di locazione, di comodato o altro. In quest'ultimo caso occorre un'autorizzazione specifica resa con firma autenticata del proprietario;
  4. dichiarazione liberatoria per l'utilizzo dei dati personali, ai sensi della vigente legge sulla privacy;
  5. tariffe minime e massime che si intendono praticare, riferite ad alta, bassa o stagione unica e a ciascun servizio (camere a un letto, due letti, letto aggiunto) (vedi fac-simile).

## **L'ISTRUTTORIA DELL'APT**

Ricevuta la comunicazione di avvio e la relativa documentazione, l'APT, dopo aver controllato la documentazione presentata e le dichiarazioni rese, effettua sopralluogo all'immobile e rilascia una attestazione di idoneità, comunicando l'esito della pratica sia all'interessato che al Comune. Viene verificata la comunicazione dei prezzi e rilasciati i cartellini dei prezzi da esporre in ciascuna camera adibita al servizio.

Il nuovo esercizio viene inserito negli elenchi ufficiali degli esercizi di Bed & Breakfast per la relativa pubblicizzazione (annuario alberghi, sito Internet, ecc.)

## **I REQUISITI DELLE STRUTTURE ABITATIVE**

### **Il numero delle camere**

Possono essere utilizzate un numero massimo di 3 camere da letto, con accesso indipendente da altri locali, per un massimo di 6 posti letto. Sarà dunque possibile ospitare al massimo sei persone. Per rispettare il carattere saltuario previsto dalla legge occorrerà prevedere un periodo di interruzione dell'attività di 90 giorni, anche non consecutivi, nel corso dell'anno.

## **I requisiti minimi di superficie dell'abitazione**

Per poter svolgere l'attività occorre disporre di unità immobiliari che rispondano ai seguenti requisiti minimi:

- 14 mq di superficie minima di camera doppia al netto di ogni locale accessorio;
- 8 mq di superficie minima di camera singola al netto di ogni locale accessorio;
- 6 mq di incremento minimo per un letto aggiunto tradizionale;
- altezza delle camere e vani a uso comune secondo le previsioni dei regolamenti comunali.

## **Le categorie catastali**

Gli immobili dovranno appartenere ad una delle seguenti categorie catastali:

A1 = abitazione di tipo signorile;

A2 = abitazione di tipo civile;

A3 = abitazione di tipo economico;

A4 = abitazione di tipo popolare;

A5 = abitazione di tipo ultra-popolare;

A7 = abitazione in villini;

A8 = abitazione in ville;

A11 = abitazioni tipiche dei luoghi.

Per poter utilizzare unità immobiliari appartenenti a categorie catastali diverse da quelle riportate in elenco è necessario il preventivo assenso rilasciato dall'Ufficio Tecnico del Comune che autorizzi il cambio di destinazione d'uso nel rispetto dei regolamenti edilizi e delle previsioni degli strumenti urbanistici regionali, comprensoriali e comunali.

## **I requisiti igienico-sanitari**

L'abitazione dovrà rispettare le normative vigenti relative ai requisiti igienico-sanitari e quanto altro previsto dal regolamento igienico-edilizio comunale per i locali di civile abitazione. In caso di camere prive di bagni annessi deve essere comunque presente almeno un servizio igienico completo di:

water; specchio; bidè; presa di corrente; lavabo; vasca o doccia. E' consigliata l'installazione di un pulsante di chiamata dall'allarme.

Completa il panorama della dotazione minima la fornitura di energia elettrica, di acqua calda, di riscaldamento.

## **I requisiti di sicurezza**

Tutti i requisiti richiesti per gli impianti devono essere certificati con la dichiarazione del proprietario dell'abitazione, che andrà inserita nella domanda da inoltrare all'Azienda di Promozione Turistica competente per territorio. Per avere maggiore tranquillità si consiglia – ove non si sia già provveduto alla messa a norma degli impianti appresso indicati secondo il dettato della legge – di rivolgersi prima a un tecnico o a un installatore di impianti, che dovrà rilasciare, una volta eseguiti i necessari lavori, una "dichiarazione di conformità". La verifica e l'eventuale "messa a norma" riguardano:

- l'impianto di distribuzione di energia elettrica quanto a materiali adottati, componentistica, corretto posizionamento delle utenze finali rispetto a luoghi di pericolo (vicino a lavabi, docce, punti gas), dimensionamento di cavi e interruttori e quant'altro;
- l'impianto di messa a terra e l'impianto di protezione dalle scariche atmosferiche;
- l'impianto idrico-sanitario in relazione soprattutto alla compresenza dell'impianto di distribuzione elettrica;

- l'impianto di distribuzione del gas quanto a dimensionamenti di valvole e tubazioni, posizionamento utenze e contatore, corretta aerazione dei locali;
- l'impianto di produzione calore (caldaie domestiche a gas) con riferimento alla componentistica, oramai già collaudata in fabbrica, alla corretta installazione e al corretto posizionamento, all'aerazione dei locali e allo scarico dei fumi.

Per completezza di informazione si ricorda che gli impianti presenti nelle "civili abitazioni" sono tutti soggetti al rispetto delle seguenti normative in materia di sicurezza;

- legge n. 46 del 13/03/1990 recante le " Norme per la sicurezza degli impianti" ;
- DPR n. 447 del 6/12/1991 che emana il regolamento di attuazione della legge 46/90;
- legge n.10 del 9/01/1991 recante le "Norme generali per l'attuazione del Piano Energetico Nazionale in materia di uso razionale dell'energia , di risparmio energetico e di sviluppo delle fonti rinnovabili di energia";
- DPR n. 412 del 26/08/1993 che emana il regolamento di attuazione della legge 10/91 e introduce nuove norme per la progettazione, l'installazione, l'esercizio e la manutenzione degli impianti termici degli edifici.

La legge n. 46/90 prevedeva l'adeguamento di tutti gli impianti entro il 31/12/1996. Quelli costruiti dopo tale data devono essere progettati, costruiti e mantenuti secondo quanto disposto dal regolamento di attuazione di cui al DPR n. 447/91.

### **L'arredamento della camera da letto**

La legge regionale prevede una dotazione minima di arredamento che deve comprendere:

- un letto , un comodino, una lampada e una sedia per persona ;
- un armadio;
- uno specchio e una presa di corrente;
- un cestino rifiuti.

### **Qualche consiglio in più**

E' utile sapere che, secondo un gergo internazionale, i letti sono così classificati:

- letto ad una piazza , misure standard 80\*190 cm, modello single;
- letto a una piazza e mezza, misure standard 120\*190 cm, modello French;
- due letti singoli in una camera, modello Twin;
- letto matrimoniale a due piazze, misure standard 160\*190 cm, o letti gemelli, modello double;
- letto matrimoniale formato da un unico materasso, misure standard 160\*190 cm, modello Queen ;
- letto matrimoniale formato da un unico materasso misure standard 200\*200 cm, modello King;
- letti a castello.

Sarà utile disporre anche di un lettino nel caso in cui si ospitino famiglie con bambini.

|                                    |
|------------------------------------|
| <b>I SERVIZI MINIMI DA EROGARE</b> |
|------------------------------------|

### **La pulizia dei locali**

La pulizia dei locali rappresenta un elemento distintivo e qualitativo del servizio. Occorre innanzi tutto provvedere alla pulizia dei locali obbligatoriamente ad ogni cambio di cliente e comunque due volte a settimana. Chiaramente andrà effettuata in assenza dell'ospite al quale sarebbe opportuno comunicare le ore in cui si procederà alla pulizia dei locali. Ovviamente la pulizia dei bagni sarà quotidiana

## **La fornitura della biancheria**

Il cambio di biancheria dovrà essere effettuato, in base alla norma, una volta a settimana oltre che ad ogni cambio di ospite.

E' lecito pensare che l'ospite voglia avere un servizio di biancheria secondo standard "familiari", perciò si suggerisce la fornitura di un set da toilette composto da: asciugamano da viso, asciugamano da bidè e asciugamano da doccia, con un cambio almeno ogni tre giorni.

## **La somministrazione degli alimenti**

Può essere servita all'ospite solo la prima colazione con cibi confezionati o al massimo riscaldati, escludendo comunque ogni possibilità di manipolare cibo.

Vista l'assenza di un'indicazione precisa nella normativa, si ritiene possibile da parte dell'ospite l'utilizzo della cucina, ove rispondente ai requisiti di legge, per la preparazione dei cibi.

Tuttavia, è posto un divieto assoluto di usare fornelli o simili nelle camere per preparare cibi e bevande, ferri da stiro e ogni altro apparecchio produttore di calore tranne quelli per l'ordinaria toilette.

## **Qualche consiglio in più**

E' bene rilevare che esistono numerose tipologie di servizio di prima colazione che variano a seconda del tipo di prodotti esposti, offerti, o per meglio dire "esibiti" e del modo in cui si eroga il servizio.

I termini più ricorrenti con cui si identificano le diverse tipologie di prima colazione sono:

- prima colazione "continentale", servita direttamente al tavolo (costituita da pane, fette biscottate, brioche, marmellata, confettura, burro, caffèlatte, succo d'arancia) ;
- prima colazione "all'europea", servita parzialmente al tavolo con l'aggiunta di prodotti alimentari dolci e salati, uova e latticini disposti su un buffet scoperto;
- breakfast "all'americana", a self-service, ma con un vasto buffet protetto igienicamente e schermato, arricchito da uova (diverse cotture), pancetta affumicata, salsicce, patate, pesce, pane tostato, ecc.

La tipologia di prima colazione prevista e contemplata dalla norma regionale è dunque quella continentale.

# **LA GESTIONE DEL SERVIZIO**

## **La prenotazione**

Secondo gli usi dell'ospitalità alberghiera il cliente che prenota la camera s'impegna ad occuparla alla data convenuta e comunque a pagarla da tale data. E' possibile chiedere il versamento in anticipo a fronte della prenotazione. E' bene che l'ospite comunichi tempestivamente eventuali ritardi o contrattempi, consentendovi così di accoglierlo nel modo migliore.

La prenotazione, quando è effettuata con caparra, si ritiene valida fino alle ore 10 del giorno successivo a quello previsto di arrivo. La prenotazione non garantita da caparra si ritiene valida fino alle ore 18 del giorno stabilito. Il rilascio della stanza da parte del cliente deve avvenire entro le ore 12 del giorno della partenza, ma in alcuni casi può essere previsto il rilascio entro le ore 10 del giorno di partenza. E' buona regola in ogni caso concordare con l'ospite l'orario per il rilascio della stanza.

Se il cliente intende partire prima della data stabilita, dovrà pagare al proprietario la tariffa della camera per tutto il periodo precisato nella prenotazione, semprechè la camera non sia

rioccupata. La norma generale prevede il rimborso delle perdite "realmente subite". Questa prassi si applica anche nel caso di mancato arrivo del cliente che ha prenotato e che non ha disdetto in tempo utile (per prassi 14 giorni prima dell'arrivo in bassa stagione, 30 giorni in alta). Sono fatti salvi i casi di forza maggiore. Occorre precisare se siano ammessi o no i piccoli animali domestici. Nel caso si decida di ammettere i piccoli animali, occorre sapere che gli stessi devono essere muniti di certificato di vaccinazione internazionale e, specie se vi sono altri ospiti, occorrerà contenere e regolamentare la libera circolazione degli stessi. E' opportuno stabilire prima un'eventuale maggiorazione del prezzo ed è altresì opportuno precisare che eventuali danni o deterioramenti provocati dagli animali sono a carico dei rispettivi proprietari. Vi consigliamo di informarvi, al momento della prenotazione, se il cliente intende portarne con sé, ricordandovi che è possibile chiedere, per la loro ammissione in casa, una maggiorazione del prezzo, fermo restando che sono a carico del cliente stesso gli eventuali danni o deterioramenti provocati dagli animali.

## **L'ACCOGLIENZA DELL'OSPITE**

E' opportuno essere in grado di fornire all'ospite le informazioni necessarie per raggiungere agevolmente l'alloggio e quelle più utili per il soggiorno e la visita della città, compresi i recapiti telefonici cui rivolgersi in caso di necessità.

Prima dell'arrivo dell'ospite è necessario accertarsi che la camera sia in ordine e pulita, verificando la funzionalità degli impianti elettrici, di riscaldamento, dell' acqua calda, le rubinetterie dei sanitari , l'eventuale impianto di aria condizionata e tutto ciò che potrà rendere confortevole il soggiorno. E' importante che l'ospite sin dal primo contatto con la famiglia ospitante si senta a proprio agio.

Per un' accoglienza efficace basterà mostrare cortesia e disponibilità affrontando, in maniera tempestiva e professionale, eventuali disservizi o imprevisti che potrebbero sorgere.

Il primo contatto con l'ospite è altrettanto importante se avviene tramite un centro di prenotazioni o un'agenzia di fiducia .

In quest'ultimo caso tutte le informazioni che saranno date sulla tipologia di soggiorno dovranno essere chiare e riguarderanno il tipo di sistemazione, le caratteristiche dell'abitazione, la sua ubicazione, i servizi complementari che saranno assicurati.

### **Durante il soggiorno**

E' bene vigilare sulla privacy e sulla tranquillità dell'ospite avendo cura di evitare rumori che possano turbare il soggiorno all'interno della casa (tenere basso il volume della televisione o della radio, non utilizzare apparecchi che fanno rumore) e per quanto possibile nelle immediate vicinanze, soprattutto negli orari di riposo. Se avete dei bambini, evitare di farli urlare, di farli correre per le scale e di farli giocare rumorosamente in casa.

Sarebbe altresì opportuno fornire agli ospiti eventuali pubblicazioni a carattere turistico-informativo: piantine della città, informazioni sugli itinerari e sui luoghi artistico - culturali da visitare, sugli eventi, sulle trattorie o locali dove degustare i piatti tipici del luogo, sui punti vendita dove trovare i prodotti artigianali e gastronomici della città.

Sarà altresì necessario preoccuparsi del benessere e della salute dei propri ospiti, disponendo in casa del necessario per il pronto soccorso e di alcuni recapiti telefonici utili da chiamare in caso di emergenza.

## La prima colazione

Potrà essere servita in sala da pranzo, in tinello o in cucina e comunque nel luogo più confortevole. E' necessario che la biancheria da tavola sia in buono stato, pulita e ben stirata.

Per la pulizia e la praticità è possibile anche usare tovaglie di carta, che possono essere gettate dopo l'uso, o di plastica, che possono essere facilmente lavate. E' consigliabile apparecchiare la tavola in maniera semplice ma ordinata, utilizzando, se si vuole, un sottopiatto sopra cui sarà il piatto piano, una o due forchette, uno o più coltelli, un cucchiaino e un cucchiaio, destinato alla frutta o a un dolce (preconfezionato), una tazza, due bicchieri (uno per l'acqua e uno per succhi di frutta, aranciate, ecc.), un tovagliolo di stoffa o di carta.

Il pane andrà servito in un cestino coperto da una salvietta e non potrà mancare una brocca con l'acqua o una bottiglia di acqua minerale.

Per dare un tocco di stile la tavola potrà essere decorata con una composizione floreale.

## IL REGIME FISCALE

Secondo risoluzioni emesse dal Ministero delle Finanze (n.180/E del 14/12/1998 e 155/E del 13.10.2000), l'attività saltuaria di alloggio e prima colazione è esclusa dall'ambito di applicazione dell'imposta sul valore aggiunto (IVA).

Il gestore dell'attività non dovrà dunque aprire la partita IVA, né dovrà sottostare a tutti gli adempimenti legati a tale regime fiscale.

Fermo resta, ovviamente, l'assoggettamento dei relativi redditi all'IRPEF. E' necessario, pertanto, rilasciare al cliente, a fronte del servizio reso, una ricevuta in duplice copia che sarà numerata progressivamente (01,02, ecc...) con l'indicazione della data del pagamento.

Qualora l'importo del soggiorno sia superiore alla cifra di € 77,49, sulla ricevuta va apposta una marca da bollo di € 1,25 per la relativa detrazione.

Una copia delle ricevute emesse sarà trattenuta dal titolare e determinerà l'imponibile da tassare nella dichiarazione dei redditi.

Poiché è esercitato in forma saltuaria, il servizio di cui trattasi si configura, ai fini delle imposte sui redditi, come attività commerciale occasionale di cui all'art. 81, comma 1, lettera i, del DPR n. 917/86, in quanto rientrante tra le attività indicate nell'art. 2195 c.c. (attività di servizi). Il reddito da dichiarare è pertanto costituito dalla differenza tra l'ammontare percepito nel periodo d'imposta e le spese specificatamente inerenti alla produzione del servizio stesso (luce, riscaldamento, alimenti per la colazione, pulizie, acqua, ecc.), debitamente documentate.

Occorre, quindi, conservare scontrini fiscali e/o ricevute comprovanti acquisti e spese inerenti l'attività in quanto tutti gli elementi negativi sono deducibili dai ricavi e proventi del servizio in argomento e concorrono a formare il reddito imponibile.

Tale reddito va dichiarato nel Modello Unico (attività commerciali svolte in via occasionale) o nel modello 730.

## ALCUNI OBBLIGHI DEL TITOLARE

### Comunicazioni all'autorità di P.S. delle persone alloggiate

Ai sensi di disposizioni recenti (L.135/2001) anche i titolari del servizio di alloggio e prima colazione devono assolvere all'obbligo di comunicare all'Autorità di P.S. più vicina all'ubicazione dell'esercizio entro 24 ore dall'arrivo dell'ospite, i dati relativi all'ospite stesso.

Allo scopo, occorre acquisire le cosiddette "schede di notificazione" che vanno numerate progressivamente e barrate con l'anno di riferimento, compilate nelle voci e fatte firmare dall'ospite. Gli eventuali componenti del nucleo familiare (compresi i minori) vanno indicati nella stessa schedina. La schedina, compilata in duplice copia, va consegnata all'Autorità di P.S. che deve attestare con un timbro o altro mezzo l'avvenuta consegna. E' vietato fornire alloggio alle persone non munite di apposito documento di identità.

### Comunicazione degli ospiti ai fini statistici

Il movimento degli ospiti va segnalato, all'Azienda di Promozione Turistica (APT) per i fini statistici (ISTAT). L'obbligo si assolve compilando i modelli C/59 forniti gratuitamente dalla predetta Azienda. I dati raccolti in questo modo sono coperti dal più scrupoloso segreto d'Ufficio e sono resi in modo che non si possano fare riferimenti individuali. I modelli ISTAT C/59 possono essere esibiti a richiesta dell'Azienda di Promozione Turistica ma di nessun'altra Autorità di vigilanza.

### Tariffe

Le tariffe sono fissate liberamente dall'esercente e comunicate entro il primo ottobre di ogni anno (per l'anno successivo) all'Azienda di Promozione Turistica della Provincia di ROMA che provvederà a restituirle vidimate. Ogni camera dovrà essere munita del "cartellino dei prezzi".

Se le tariffe non vengono variate nel termine sopra indicato, restano confermate le tariffe in vigore. Allo scopo l'APT provvede, con proprie circolari, a ricordare scadenze e ad inviare gli appositi modelli.

## A CHI CHIEDERE INFORMAZIONI

**AZIENDA di PROMOZIONE TURISTICA**  
della provincia di Roma  
Via XX Settembre 26 00187 Roma  
Tel 06421381 0642138220 fax 0642138211  
[www.oltreroma.it](http://www.oltreroma.it)  
[info@aptprovroma.it](mailto:info@aptprovroma.it)