

LINEE GUIDA PER
L'ORGANIZZAZIONE ED IL
FUNZIONAMENTO DELLO
SPORTELLO UNICO PER LE
ATTIVITA' PRODUTTIVE

TITOLO I – NORME GENERALI

ART. 1 - OGGETTO

Il presente documento definisce i criteri organizzativi e i metodi di gestione operativa dello **SPORTELLLO UNICO DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE** per l'espletamento delle funzioni di avvio, svolgimento, trasformazione e cessazione delle attività economiche, ai sensi del DPR 447/98, e del DPR 440/2000.

Ai sensi della L.R. 1/07, sono attività economiche tutte quelle attività intese come qualunque attività produttiva di un bene o di un servizio, incluse le attività commerciali, di somministrazione, di attività economiche svolta in forma artigianale o industriale, le attività agricole, le attività turistico-ricettive ed in genere le attività che configurino la realizzazione di un bene materiale o di un servizio.

Lo **SPORTELLLO UNICO** è attivato presso l'**UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI, SVILUPPO ECONOMICO, TUTELA AMBIENTALE E COMUNICAZIONE** del Comune.

ART. 2 – FINALITA'

Attraverso lo Sportello Unico per le imprese, il Comune assicura la certezza dei tempi e la semplificazione delle procedure necessarie all'apertura, trasferimento e modifica di attività produttive. L'organizzazione deve assicurare economicità, efficienza, efficacia e rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

ART. 3 - FUNZIONI

Lo **SPORTELLLO UNICO** esercita funzioni di tipo:

- amministrativo, per la gestione del procedimento;
- informativo, per l'assistenza all'utenza.

ART. 4 – RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

Alla direzione dello **SPORTELLLO UNICO** è preposto il **RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA AMBIENTALE, SVILUPPO ECONOMICO E COMUNICAZIONE**.

Allo stesso compete l'adozione di tutti gli atti concernenti lo **SPORTELLLO UNICO**, i provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, la gestione economica ed amministrativa, l'organizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate.

Allo stesso compete l'intera responsabilità del procedimento, ferma restando la possibilità di individuare altri dipendenti assegnati al settore, responsabili di fasi sub-procedimentali o adempimenti istruttori, continuando ad esercitare un'attività di coordinamento.

E' responsabile infine dell'eventuale invio degli atti alla Procura della Repubblica.

Il responsabile dello **SPORTELLLO UNICO** cura l'attività affinché sia sempre improntata ai seguenti principi:

- attenzione alle esigenze dell'utenza;
- rispetto dei termini;

- divieto di aggravamento del procedimento;
- perseguimento costante della semplificazione del medesimo;
- utilizzo della modulistica approvata dalla Regione Lombardia.

ART. 5 – GESTIONE DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento di competenza dello **SPORTELLO UNICO** inizia con la presentazione, al Protocollo Generale del Comune di Caronno Pertusella, della documentazione prevista per i singoli procedimenti, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa richiedente, o da suo delegato e, ove previsto, anche dal tecnico incaricato. Tale documentazione verrà protocollata, e inviata entro 3 giorni lavorativi all'UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA AMBIENTALE, SVILUPPO ECONOMICO E COMUNICAZIONE.

La completezza della documentazione presentata rappresenta un requisito indispensabile per l'avvio dell'attività entro i termini previsti dalla normativa **(avvio immediato dell'attività nei procedimenti soggetti a D.I.A.P.: avvio nei termini previsti dalla normativa in tutti gli altri casi)**. Lo Sportello Unico si occuperà quindi di inoltrare tale documentazione agli enti e uffici di controllo competenti affinché possano disporre gli accertamenti e le verifiche opportune e necessarie.

ART. 6 - COLLABORAZIONE

Sono cointeressati all'attività dello SPORTELLO UNICO i seguenti uffici del Comune di Caronno Pertusella:

- UFFICIO CURA DEL TERRITORIO, URBANISTICA, VERDE;
- UFFICIO INFRASTRUTTURE, LAVORI PUBBLICI, E VIABILITA';
- UFFICIO POLIZIA LOCALE;
- UFFICIO TRIBUTI;
- UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.

Possono essere richiesti ai sopracitati uffici attività di collaborazione consistenti nell'esame di problematiche organizzative, procedurali, nonché eventuali accertamenti mediante effettuazione di sopralluoghi.

ART. 7 – PROCEDIMENTI

I procedimenti (dettagliatamente descritti negli articoli successivi) di competenza dello SPORTELLO UNICO sono:

- rilascio autorizzazione allo scarico in fognatura comunale/collettore intercomunale di acque reflue provenienti da insediamenti di attività economiche ai sensi del D.Lgs. 152/06 e s.m.i.;
- notifica, ai fini della registrazione, delle attività in campo alimentare non soggette a riconoscimento, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (CE) n. 852/2004;
- rilascio di autorizzazioni alle attività produttive;
- dichiarazioni inizio attività produttive ex L.R. 1/2007;
- notifica delle attività produttive di cui all'allegato 3C della D.G.R. 14.05.1999, già escluse dalla presentazione del nulla osta all'esercizio attività.

ART. 8 - RILASCIO AUTORIZZAZIONE ALLO SCARICO IN FOGNATURA COMUNALE/COLLETTORE INTERCOMUNALE DI ACQUE REFLUE PROVENIENTI DA INSEDIAMENTI DI ATTIVITÀ ECONOMICHE AI SENSI DEL D.LGS. 152/06 E S.M.I.

Tutte le attività economiche, prima dell'inizio dell'attività, sono tenute a richiedere autorizzazione allo scarico dei propri reflui (che siano di natura domestica, o di natura industriale) in fognatura/collettore intercomunale.

La richiesta deve essere presentata a mezzo di moduli disponibili presso l'UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA AMBIENTALE, SVILUPPO ECONOMICO E COMUNICAZIONE, presso l'UFFICIO U.R.P. o presso la sede della società gestore della fognatura comunale (LURA AMBIENTE S.p.a. – Via Lura n. 1200 –Caronno Pertusella). La stessa modulistica può anche essere scaricata dal sito comunale www.comune.caronnoptusella.va.it.

La domanda deve essere presentata all'UFFICIO PROTOCOLLO del Comune, in n. 4 copie, unitamente a n. 4 copie di planimetrie riportanti il tracciato della rete fognaria (debitamente firmate e timbrate da tecnico abilitato, oltre che dal titolare dell'attività).

Tutte le attività economiche già in possesso di autorizzazione (con validità quadriennale) allo scarico di reflui industriali, dovranno richiederne il rinnovo entro un anno dalla scadenza della stessa.

Tale rinnovo deve essere richiesto sempre a mezzo della modulistica sopraccitata, in n. 4 copie, e –se nulla è variato in merito alla conformazione della rete fognaria interna rispetto alle planimetrie già in possesso della società LURA AMBIENTE S.p.A.-, le stesse NON dovranno essere ripresentate. In caso contrario dovranno essere presentate n. 4 copie di planimetrie riportanti il nuovo tracciato della rete fognaria (debitamente firmate e timbrate da tecnico abilitato, oltre che dal titolare dell'attività).

All'atto della presentazione della domanda di autorizzazione/rinnovo allo scarico dei reflui idrici, dovrà essere allegata copia di avvenuto versamento su di bollettino di conto corrente postale n. 14226252, intestato a LURA AMBIENTE S.p.A., (completo anche dell'indicazione della partita IVA della ditta), per le spese di istruttoria della pratica pari a:

➤ € 180,00 IVA inclusa – per autorizzazioni o rinnovi per scarichi di acque reflue industriali e per permessi di allacciamento e/o scarico di acque reflue domestiche o assimilate provenienti da insediamenti industriali/commerciali.

Le domande di autorizzazione/rinnovo allo scarico dei reflui in fognatura comunale da parte delle attività produttive, opportunamente protocollate, saranno trasmesse allo SPORTELLO UNICO che provvederà all'istruttoria ed al successivo inoltro alla società LURA AMBIENTE S.p.A. per la disamina della stessa. Quest'ultima, provvederà:

- ad emettere parere tecnico sospensivo nel caso di pratica incompleta;
- ad emettere parere tecnico favorevole per l'emissione di autorizzazione/rinnovo a cura dello SPORTELLO UNICO del Comune, nel caso di scarichi di acque reflue industriali,
- ad emettere permesso di allacciamento e/o scarico, nel caso di scarichi di acque reflue domestiche o assimilate provenienti da insediamenti industriali/commerciali.

ART. 9 - NOTIFICA, AI FINI DELLA REGISTRAZIONE, DELLE ATTIVITÀ IN CAMPO ALIMENTARE NON SOGGETTE A RICONOSCIMENTO, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL REGOLAMENTO (CE) N. 852/2004

Con l'entrata in vigore dell'art. 5 della L.R. n. 8 del 02.04.2007, sono state abolite le autorizzazioni sanitarie per le imprese alimentari, e gli adempimenti in materia di sanità pubblica veterinaria (allegato B della L.R. n. 8/2007), regolamentate dalla L. 283/62. In sostituzione dell'autorizzazione sanitaria deve essere presentata apposita scheda di notifica, ai fini della registrazione, dell'attività in campo alimentare. Sono soggette a tale notifica, tutte quelle attività economiche in campo alimentare non soggette a riconoscimento ai sensi dell'art. 6 del regolamento (CE) n. 852/2004.

La modulistica relativa predisposta dalla Regione Lombardia approvata con decreto attuativo n. 4221 del 24.04.2007, modificata con Decreto n. 7813 del 16.07.08, con D.G.R. n. 8/8547 del 03.12.2008 e successiva D.d.c. n. 790 del 02.02.2009, può essere reperita presso l'UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI, TUTELA AMBIENTALE, SVILUPPO ECONOMICO E COMUNICAZIONE, presso l'UFFICIO U.R.P. o può essere scaricata dal sito www.comune.caronnopertusella.va.it, o dal sito della Regione Lombardia www.regione.lombardia.it.

Il MODELLO A per la notifica dell'attività alimentare deve essere presentato all'UFFICIO PROTOCOLLO del Comune, in **n. 3 copie**, unitamente a **n. 3 copie** di:

- planimetrie, in scala 1: 100, con indicazione della collocazione urbanistica, della disposizione spaziale dello stabilimento, nonché per ogni locale della destinazione d'uso, della superficie, dell'altezza, dei rapporti aeroilluminanti, della descrizione delle operazioni che vi si svolgono, della distribuzione spaziale delle attrezzature utilizzate;
- copia carta d'identità del dichiarante;
- copia di avvenuto versamento su bollettino di conto corrente postale n.13849211 con causale "Voce 66 tariffario ASL -Notifica attività alimentare" intestato a:
ASL - PROVINCIA DI VARESE
MEDICINA VETERINARIA
GESTIONE SERVIZIO TESORERIA
Via O. Rossi, 9
21100 VARESE

Il MODELLO A per la notifica dell'attività alimentare, opportunamente protocollato, sarà trasmesso allo SPORTELLINO UNICO che provvederà al successivo inoltro alla ASL competente per territorio, oltreché all'ARPA.

L'ASL provvederà a registrare l'attività e a darne notizia sia alla ditta che allo SPORTELLINO UNICO del Comune di Caronno Pertusella.

ART. 10 - RILASCIO DI AUTORIZZAZIONI ALLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E DI COMMERCIO

Ai procedimenti che si concludono con il rilascio di un'autorizzazione comunale, e tutti i procedimenti non esplicitamente menzionanti nelle presenti linee guida, deve applicarsi la normativa nazionale e regionale vigente, nonché i regolamenti comunali vigenti.

ART. 11 - DICHIARAZIONI INIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE EX LEGE 1/2007

Con l'entrata in vigore dell'art. 3 della L.R. n. 8 del 02.04.2007, è stato abolito il nulla osta all'esercizio di attività lavorative e depositi. Tale nulla osta è stato sostituito da una **DICHIARAZIONE DI INIZIO ATTIVITÀ PRODUTTIVA**, come previsto anche all'art. 5 della L.R. n. 1 del 23.01.2007, che cita al comma 1 *“I procedimenti amministrativi relativi all'avvio, svolgimento, trasformazione e cessazione di attività economiche, nonché per l'installazione, attivazione, esercizio sicurezza di impianti e agibilità degli edifici funzionali alle attività economiche, il cui esito dipenda esclusivamente dal rispetto di requisiti e prescrizioni di leggi, regolamento o disposizioni amministrative rientranti nella competenza legislativa regionale, sono sostituiti da una dichiarazione resa, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di certificazione o dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, dal proprietario dell'immobile o avente titolo, ovvero dal legale rappresentante dell'impresa che attesti la conformità o la regolarità degli interventi o delle attività. Restano fermi il controllo e la verifica successivi, nonché la vigilanza da parte delle autorità competenti”*.

Per tale dichiarazione di inizio attività produttiva la Regione Lombardia ha predisposto una modulistica unificata: **DICHIARAZIONE INIZIO ATTIVITA' (MOD. A) e DICHIARAZIONE INIZIO ATTIVITA' (MOD. B)**, approvata con decreto attuativo n. 4221 del 24.04.2007, e modificata con Decreto Direttore Centrale n. 7813 del 16.08.2008 e successivo D.d.c. n. 790 del 02.02.2009, e **DICHIARAZIONE AVVIO ATTIVITA' (D.A.A. – relativa all'attività agrituristica)**.

Inoltre, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5, comma 2 della L.R. 1/2007, *“In caso di dichiarazioni mendaci, di formazione o utilizzo di false attestazioni, ovvero di esecuzione difforme da quanto dichiarato, fermo restando quanto previsto dagli artt. 75 e 76 del DPR 28.12.2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), gli effetti autorizzativi delle dichiarazioni sostitutive di cui al comma 1 vengono meno e alle attività o interventi realizzati si applicano le disposizioni previste dalle norme di riferimento per i casi di assenza di autorizzazione”*.

E' necessario verificare prima dell'inizio dell'attività, la compatibilità urbanistica della zona in cui verrà insediata la stessa, in base alle norme di P.R.G., alle norme della zonizzazione acustica ed alla classificazione dell'attività insalubre, presso:

- **l'UFFICIO CURA DEL TERRITORIO, URBANISTICA E VERDE,**
- **l'UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI, SVILUPPO ECONOMICO, TUTELA AMBIENTALE E COMUNICAZIONE,**
- **l'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO.**

Potranno presentare la **DICHIARAZIONE INIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVA** ai sensi della L.R. 1/07 e L.R. 8/07, e della deliberazione di Giunta Regionale n. VIII/8547 del 03.12.2008, tutte quelle attività economiche intese come qualunque attività produttiva di un bene o di un servizio, incluse le attività commerciali, di somministrazione non ricomprese nelle fattispecie previste dall'art. 8 comma 4) e dall'art. 12) della L.R. Lombardia 24 dicembre 2003 n.° 30, di attività economiche svolte in forma artigianale o industriale, le attività agricole, le attività turistico-ricettive ed in genere le attività che configurino la realizzazione di un bene materiale o di un servizio (**fermo restando che la disciplina della L.R. 1/2007 non si applica ai procedimenti riguardanti le grandi strutture di vendita,**

disciplinate dall'art. 9 del D.Lgs. 31.03.1998 n. 114 e dalla L.R. 23.07.1999, n. 14, e non si applica per gli impianti di stoccaggio e trattamento rifiuti, per le cave e per le imprese a rischio di incidente rilevante).

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 commi 1, 2, 3 e 7 della L.R. n. 1/07, l'avvenuta consegna al Protocollo del Comune della Dichiarazione Inizio Attività Produttiva (DIAP) correttamente presentata, ha efficacia immediata e ne sostituisce, a seconda dei casi, la dichiarazione, la comunicazione o l'atto autorizzativo.

DICHIARAZIONE INIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVA (MOD. A)

Tale dichiarazione deve essere compilata nei casi di:

- a) avvio nuova attività,
- b) trasferimento di sede,
- c) ampliamento di attività esistente,
- d) modifica di aspetti merceologici, dei mezzi di trasporto, del ciclo tecnologico o comunque delle condizioni di esercizio dell'attività precedentemente dichiarate (anche in caso di acquisizione o affitto ramo d'azienda)

DICHIARAZIONE INIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVA (MOD. B)

Tale dichiarazione deve essere compilata nei casi di:

- e) cessazione
- f) variazione della ragione sociale (solo nel caso in cui l'attività sia stata precedentemente autorizzata, in caso contrario, deve essere presentato il modello A, per regolarizzare l'intera pratica),
- g) acquisizione o affitto ramo d'azienda senza modificazioni dei locali o del ciclo tecnologico o delle condizioni di esercizio dell'attività dichiarate dalla ditta precedente (solo nel caso in cui l'attività acquisita sia stata precedentemente autorizzata, in caso contrario, deve essere presentato il modello A, per regolarizzare l'intera pratica),
- h) sospensione o ripresa dell'attività.

DICHIARAZIONE AVVIO ATTIVITA' (D.A.A)

Tale dichiarazione deve essere compilata nei casi di:

- i) avvio attività di agriturismo,
- l) comunicazione variazione e/o integrazione delle attività agrituristiche precedentemente dichiarate,
- m) comunicazione dei prezzi minimi e massimi per l'anno successivo (entro il 1° ottobre di ogni anno),
- n) cessazione dell'attività.

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DICHIARAZIONE INIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVA

Tutte le attività di cui al presente articolo, dovranno procedere alla compilazione del MOD. A o del MOD. B o della D.A.A. come nei casi specificati, sottoscritti dal legale rappresentante dell'impresa richiedente, o da suo delegato, al quale dovrà essere allegata copia della carta d'identità del dichiarante, ai sensi dell'art. 46 DPR 445/2000, ai fini della verifica dell'autenticità della sottoscrizione. La modulistica relativa è disponibile presso l'UFFICIO URP e l'UFFICIO AFFARI ISTITUZIONALI del Comune; può essere anche scaricata dal sito www.comune.caronnopertusella.va.it o dal sito www.regionelombardia.it

La dichiarazione dovrà essere completa dei seguenti allegati e dovranno essere presentati in **3 COPIE**:

1. iscrizione C.C.I.A.A. relativa ai locali ove viene esercitata l'attività;
2. copia carta d'identità del dichiarante.

Oltre alla documentazione sopradescritta, dovrà essere allegata ulteriore documentazione (sempre in **3 COPIE**), a seconda della tipologia di attività svolta.

Si individuano quattro tipologie di attività:

- **ATTIVITA' PRODUTTIVE di cui al TITOLO II.**
- **ATTIVITA' DI SERVIZI di cui al TITOLO III**
- **ATTIVITA' DI COMMERCIO di cui al TITOLO IV**
- **ATTIVITA' AGRITURISTICA di cui al TITOLO V**

E' indispensabile individuare la casistica in cui rientra il tipo di attività svolto, tenendo presente che la stessa attività può rientrare in più casistiche.

Ad esempio, un'attività di produzione di microingranaggi con un numero di dipendenti superiore a 3, con superficie totale degli immobili occupati superiore a 1.000 mq, dovrà presentare la documentazione prevista nella casistica di **ATTIVITA' PRODUTTIVA NON ALIMENTARE CON NUMERO DI ADDETTI SUPERIORE A 3, CON MAGAZZINO/DEPOSITO/UFFICI**, nonché la documentazione prevista nella casistica di **ATTIVITA' SOGGETTA AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO**. Se si considera invece la stessa attività, ma con una superficie totale di degli immobili occupati inferiore a 1.000 mq (pertanto non soggetta al controllo dei Vigili del Fuoco), dovrà presentare unicamente la documentazione prevista nella casistica di **ATTIVITA' PRODUTTIVA NON ALIMENTARE CON NUMERO DI ADDETTI SUPERIORE A 3, CON MAGAZZINO/DEPOSITO/UFFICI**.

Oppure, un'attività di produzione dolciaria su scala industriale, con numero di addetti superiore a 3, con emissioni di fumi in atmosfera derivanti dalla lavorazione stessa, con superficie totale degli immobili occupati superiore a 1.000 mq, e con locali interrati, dovrà presentare la documentazione prevista nella casistica di **ATTIVITA' PRODUTTIVA ALIMENTARE CON NUMERO DI ADDETTI SUPERIORE A 3**, quella prevista nella casistica **ATTIVITA' CON EMISSIONE DI FUMI IN ATMOSFERA**, quella prevista nella casistica **ATTIVITA' SOGGETTA AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO**, nonché quella prevista nella casistica **ATTIVITA' ESERCITATA IN AMBIENTI INTERRATI O SEMINTERRATI**.

ART. 12 - PUBBLICITA'

A tale documento deve essere assicurata la massima pubblicità.
Copia dello stesso deve essere messo a disposizione del pubblico anche in via telematica per facilitarne l'estrazione di copia a chi ne fosse interessato.

TITOLO II - ATTIVITA' PRODUTTIVE

ART. 13 - ATTIVITA' PRODUTTIVA NON ALIMENTARE CON NUMERO DI ADDETTI SUPERIORE A 3, CON MAGAZZINO/DEPOSITO/UFFICI

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto ai punti sottoelencati dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d) dell'articolo 11: 4, 6, 7, 8, 9 (quest'ultimo punto se l'attività viene svolta con l'ausilio di macchinari, e se vi è movimentazione di merci/attrezzature, ai sensi L. 447/95 e L.R. 13/01), 22, 23.
- per i procedimenti di cui alle lettere e) dell'articolo 11: nessun allegato.
- per i procedimenti di cui alle lettere f), g) dell'articolo 11: 8, 22.

ART. 14 - ATTIVITA' ALIMENTARE CON NUMERO DI ADDETTI SUPERIORE A 3

Oltre alla documentazione di cui all'art.11, dovrà essere prodotto quanto previsto ai punti sottoelencati dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d) dell'articolo 11: 4, 5, 6, 7, 8, 9 (quest'ultimo punto se l'attività viene svolta con l'ausilio di macchinari, e se vi è movimentazione di merci/attrezzature, ai sensi L. 447/95 e L.R. 13/01), 16, 17, 22, 23.
- per i procedimenti di cui alle lettere e), dell'articolo 11: nessun allegato.
- per i procedimenti di cui alle lettere f), g) dell'articolo 11: 4, 5, 8, 16 o 17, 22, 23.

ART. 15 - ATTIVITA' CON PRESENZA DI SERBATOI INTERRATI O NON INTERRATI

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d), f), g) dell'articolo 11: 18.
- per i procedimenti di cui alle lettere e) dell'articolo 11: nessun allegato.

ART. 16 - ATTIVITA' CON PRESENZA DI DISTRIBUTORE CARBURANTI AD USO PRIVATO

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d), f), g) dell'articolo 11: 14
- per i procedimenti di cui alle lettere e) dell'articolo 11: nessun allegato.

ART. 17 - ATTIVITA' SOGGETTA AL D. LGS 59/05 –AUTORIZZAZIONE INTEGRATA AMBIENTALE-

L'autorizzazione A.I.A. è rilasciata ex D.Lgs 59/05 dalla Provincia. Si è in attesa di una precisazione della normativa regionale per l'avvio di tali tipi di attività.

ART. 18 - ATTIVITA' CON EMISSIONE DI FUMI IN ATMOSFERA

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d), f), g) dell'articolo 11: 11
- per i procedimenti di cui alle lettere e) dell'articolo 11: nessun allegato.

ART. 19 - ATTIVITA' SOGGETTA AL CONTROLLO DEI VIGILI DEL FUOCO

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d), f), g) dell'articolo 11: 10

ART. 20 - ATTIVITA' RICADENTE NELLA FASCIA DI RISPETTO DI ELETTRODOTTI

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d), dell'articolo 11: 13
- per i procedimenti di cui alle lettere f), g) dell'articolo 11: nessun allegato

ART. 21 - ATTIVITA' CON DETENZIONE E/O IMPIEGO DI GAS TOSSICI

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d), f), g) dell'articolo 11: 20

ART. 22 - ATTIVITA' CON DETENZIONE E/O IMPIEGO DI SORGENTI O APPARECCHIATURE EMETTENTI RADIAZIONI IONIZZANTI

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d), f), g) dell'articolo 11: 21

ART. 23 - ATTIVITA' CON STOCCAGGIO/TRATTAMENTO RIFIUTI

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d), f), g) dell'articolo 11:12

ART. 24 - ATTIVITA' ESERCITATA IN AMBIENTI INTERRATI O SEMINTERRATI

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d), dell'articolo 11:15
- per i procedimenti di cui alle lettere f), g) dell'articolo 11: nessun allegato.

ART. 25 - ATTIVITA' DI VENDITA E COMMERCIO PRODOTTI FITOSANITARI E COADIUVANTI DI PRODOTTI FITOSANITARI

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d), f), g) dell'articolo 11:18

TITOLO III - ATTIVITA' DI SERVIZI

ART. 26 - ATTIVITA' DI ACCONCIATORE, ESTETISTA, ESECUZIONE DI TATUAGGI E PIERCING

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alla lettera a) dell'art. 11: 3, 5, 6, 7, 8.
- per i procedimenti di cui alla lettera b) dell'art. 11: 5, 6, 7, 8.
- per i procedimenti di cui alla lettera c), d) dell'art. 11: 6,7.
- per i procedimenti di cui alla lettera e) dell'art. 11: eventuali titoli autorizzativi posseduti.
- per i procedimenti di cui alla lettera f) solo in caso di modifica dei soggetti possessori dei requisiti: 3.
- per i procedimenti di cui alla lettera g) dell'art. 11: 3, 30.
- per i procedimenti di cui alla lettera h) dell'art. 11. nessun allegato.

ART. 27 - ATTIVITA' DI SOLA PRESTAZIONE DI SERVIZI, CON NUMERO DI ADDETTI SUPERIORE A 3, CON MAGAZZINO/DEPOSITO/UFFICI

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d), dell'articolo 11: 6, 7, 8, 9 (quest'ultimo punto se vi è movimentazione di merci/attrezzature, ai sensi L. 447/95 e L.R. 13/01), 22, 23.
- per i procedimenti di cui alle lettere f), g), dell'articolo 11: 8, 22, 23.

ART. 28 - ATTIVITA' DI AUTOTRASPORTATORE PER CONTO TERZI, FINO A 3 ADDETTI, CON DEPOSITO

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d), dell'articolo 11: 6, 7, 8, 22, 24.
- per i procedimenti di cui alle lettere f), g), dell'articolo 11: 8, 22, 24.

ART. 29 - ATTIVITA' DI AUTOTRASPORTATORE PER CONTO TERZI, CON NUMERO DI ADDETTI SUPERIOR A 3, CON DEPOSITO

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d), dell'articolo 11: 6, 7, 8, 22, 23, 24.
- per i procedimenti di cui alle lettere f), g) dell'articolo 11: 8, 22, 23, 24.

ART. 30 - ATTIVITA' DI AUTOTRASPORTATORE PER CONTO TERZI, SENZA DEPOSITO

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), c), d), f), g) dell'articolo 11: 24.

Inoltre dovrà essere autocertificato ove viene depositato il mezzo utilizzato per lo svolgimento dell'attività, ovvero dovrà essere indicato con autocertificazione il nominativo della ditta che fornisce l'automezzo stesso.

TITOLO IV – ATTIVITA' DI COMMERCIO

ART. 31 - ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI COMMERCIO IN SEDE FISSA (D.L.vo 114/98)

A. Commercio in sede fissa con superficie di vendita fino a 250 mq e vendita di prodotti negli spacci interni.

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alla lettera a), dell'art. 11: 1, 2, 6, 7, 8.
- per i procedimenti di cui alla lettera b) dell'art. 11: 1, 6,7,8.
- per i procedimenti di cui alla lettera c) dell'art. 11: 1, 6, 7.
- per i procedimenti di cui alla lettera d) dell'art. 11 per la variazione del settore merceologico da non alimentare ad alimentare: 2,
- per i procedimenti di cui alla lettera d) per variazioni inerenti i locali: 1, 6, 7.
- per i procedimenti di cui alla lettera e) dell'art. 11: eventuali titoli autorizzativi posseduti.
- per i procedimenti di cui alla lett. f) dell'art. 11 solo in caso di modifica dei soggetti possessori dei requisiti: 2 .
- per i procedimenti di cui alla lettera g) dell'art. 11: 30.
- per i procedimenti di cui alla lettera h) dell'art. 11: nessun allegato

Per i procedimenti di cui alle lettere a), d), f), g) riguardanti attività del settore merceologico alimentare o di panificazione di cui al D.L. 223/2006 o di vendita di funghi epigei spontanei sfusi di cui alla L.R. Lombardia 24/1997, alla documentazione sopra citata deve essere aggiunto quanto elencato ai punti 2, 23, 26.

B. Vendita per mezzo di apparecchi automatici , per corrispondenza, commercio elettronico, vendita o raccolta di ordinativi di acquisto presso il domicilio dei consumatori.

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alla lettera a) dell'art. 11: 1, 2.
- per i procedimenti di cui alla lettera b), c) dell'art. 11: 1.
- per i procedimenti di cui alla lettera d) dell'art. 11: per la variazione del settore merceologico da non alimentare ad alimentare: 2 .
- per i procedimenti di cui alla lettera e) dell'art. 11: eventuali titoli autorizzativi posseduti.
- per i procedimenti di cui alla lettera f) dell'art. 11 in caso di modifica dei soggetti possessori dei requisiti: 2, 26 .
- per i procedimenti di cui alla lettera g) dell'art. 11: 30 .
- per i procedimenti di cui alla lettera h): nessun allegato.

Procedimenti di cui alle lettere a), d), f), g) riguardanti attività del settore merceologico alimentare o di vendita di funghi epigei spontanei sfusi di cui alla L.R. Lombardia 24/1997 alla documentazione sopra citata deve essere aggiunto quanto elencato ai punti 2, 26.

Per i procedimenti di cui alle lettere a), d), riguardanti il commercio elettronico: 31.

ART. 32 – ATTIVITA’ DI SOMMINISTRAZIONE AL PUBBLICO DI ALIMENTI E BEVANDE RICOMPRESSE NELL’ART. 8) COMMA 4) E 12) DELLA L.R.30/2003

Oltre alla documentazione di cui all’art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell’allegato A:

- per i procedimenti di cui alla lettera a) dell’art. 11: 1, 2, 6, 7, 8, 9, 23, 25, 27,
 - per i procedimenti di cui alla lettera b) dell’art. 11: 6, 7, 8, 9, 23, 27.
 - per i procedimenti di cui alla lettera c) dell’art. 11: 6, 7, 9, 23,
 - per i procedimenti di cui alla lettera e) dell’art. 11: titoli autorizzativi posseduti.
 - per i procedimenti di cui alla lettera f) dell’art. 11 in caso di modifica dei possessori dei requisiti professionali: 2, 25.
 - per i procedimenti di cui alla lettera g) dell’art. 11: 2, 25, 30
 - per i procedimenti di cui alla lettera h) dell’art. 11: nessun allegato.
- Per i procedimenti di cui alle lettere a), f), g) dell’art. 11 svolte in locali non aperti al pubblico alla documentazione sopra citata deve essere aggiunta quanto elencato ai punti 32, 33.

ART. 33 - ATTIVITA’ DI VENDITA DA PARTE DI IMPRENDITORI AGRICOLI D.L.vo 228/2001

Oltre alla documentazione di cui all’art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell’allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere a), b), dell’art. 11: 1, 6, 7, 8.
- per i procedimenti di cui alla lettera c) dell’art. 11: 6, 7, .
- per i procedimenti di cui alla lettera d) per variazioni inerenti i locali: 6, 7.
- per i procedimenti di cui alla lettera e) dell’art. 11: eventuali titoli autorizzativi posseduti.
- per i procedimenti di cui alla lettera f) dell’art. 11 nessun allegato
- per i procedimenti di cui alla lettera g) dell’art. 11: 30.
- per i procedimenti di cui alla lettera h) dell’art. 11: nessun allegato

TITOLO V - ATTIVITA’ DI AGRITURISMO

ART. 34 – ATTIVITA' DI AGRITURISMO

Oltre alla documentazione di cui all'art. 11, dovrà essere prodotto quanto previsto nei seguenti punti dell'allegato A:

- per i procedimenti di cui alle lettere i), l) dell'art. 11: 6, 7, 8, 11, 16, 22, 23, 34.
- per i procedimenti di cui alla lettera m) dell'art. 11: nessun allegato

ALLEGATO A

1. Scheda 1- attività di vendita, somministrazione, forme speciali di vendita
2. Scheda 2 – requisiti morali e professionali per attività di vendita e somministrazione
3. scheda 3 – servizi alla persona
4. scheda 4 – attività di produzione
5. scheda 5 – compatibilità ambientale
6. planimetria (anche per esercizi commerciali), in scala 1: 100, con indicazione della collocazione urbanistica, della disposizione spaziale dello stabilimento, nonché per ogni locale della destinazione d’uso, della superficie, dell’altezza, dei rapporti aeroilluminanti, della descrizione delle operazioni che vi si svolgono, della distribuzione spaziale delle attrezzature utilizzate;
7. certificato di agibilità dei locali interessati dallo svolgimento dell’attività;
8. autorizzazione allo scarico in fognatura comunale (D. Lgs. 152/06 e Regolamento Regionale 3 e 4 del 2006);
9. documentazione di previsione di impatto acustico (ex L. 447/95 e L.R. 13/01);
10. certificato di prevenzione incendi (L. 818/84 e s.m.i.);
11. autorizzazione alle emissioni in atmosfera (nei casi previsti dalla parte V del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.),
12. autorizzazione per deposito/trattamento rifiuti (nei casi previsti dalla parte IV del D. Lgs. 152/06 e s.m.i.),
13. relazione attestante il rispetto del limite di esposizione e dichiarazione che i locali vengono fruiti nel rispetto di quanto indicato all’art. 4 del D.P.C.M. 08.07.2003 (se l’insediamento ricade in fascia di rispetto di elettrodotti);
14. autorizzazione ex L.R. 24/2004 e norme attuative (in caso di presenza di distributore di carburante ad uso privato);
15. deroga ottenuta ai sensi dell’art. 8 del D.P.R. 303/56 (nel caso di attività lavorativa in ambienti interrati e/o seminterrati);
16. avvenuta registrazione della notifica di attività alimentare non soggetta a riconoscimento, ai sensi dell’art. 6 del regolamento (CE) n. 852/2004 e del regolamento (CE) n. 183/2005, per le attività soggette unicamente all’obbligo di registrazione;
17. copia del provvedimento di riconoscimento condizionato rilasciato dall’ASL competente, ai sensi del Regolamento (CE) 853/2004 e del Regolamento (CE) 183/2005, per le attività soggette all’obbligo del riconoscimento;
18. copia del certificato di abilitazione alla vendita di cui all’art. 23 D.P.R. 23.04.2001, n. 290 per attività di vendita e commercio di prodotti fitosanitari e coadiuvanti di prodotti fitosanitari,
19. documentazione prevista dalle Linee Guida ARPA LOMBARDIA riferita alla presenza di serbatoi interrati;
20. autorizzazione rilasciata ex R.D. 09.01.1927, n. 147 per la detenzione e l’impiego di gas tossici;
21. documentazione prevista per l’utilizzo di sorgenti radioattive (D. Lgs. 230/95 e s.m.i.);
22. iscrizione ruolo TARSU;
23. ricevuta per avvenuto pagamento di bollettino di conto corrente postale n. 10852218, per l’importo previsto dal tariffario ASL vigente, con causale “Voce 66 tariffario ASL – Centro di Costo n. C33141001” intestato a:
ASL – PROVINCIA DI VARESE
GESTIONE SERVIZIO TESORERIA
Via O. Rossi, 9
21100 VARESE

24. copia di avvenuta iscrizione all'albo degli autotrasportatori;
25. certificazione attestante il possesso dei requisiti professionali di cui alla L.R. 30/2003;
26. certificazione attestante il possesso dei requisiti professionali di cui al D.Lgs. 114/98;
27. dichiarazione attestante la disponibilità di posteggi per attività di somministrazione di cui ai criteri per il rilascio delle autorizzazioni alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande
28. certificazione attestante il possesso dei requisiti professionali ai sensi della Legge 174/2005 (disciplina dell'attività di acconciatore);
29. certificazione attestante il possesso dei requisiti professionali di cui alla Legge 1/1990 (disciplina dell'attività di estetista);
30. certificazione attestante l'effettivo trasferimento di titolarità dell'azienda;
31. comunicazione attestante l'indirizzo internet;
32. certificazione attestante che l'associazione o il circolo di cui all'art. 111 del DPR 22.12.1986 n. 917, aderisce ad enti o organizzazioni nazionali le cui finalità assistenziali sono riconosciute dal Ministero dell'Interno;
33. atto costitutivo o statuto del circolo.
34. fascicolo aziendale estratto da SIARL