



COMUNE DI
BELLINZAGO LOMBARDO

PROVINCIA DI MILANO
REGIONE LOMBARDIA

Regolamento Attività di Acconciatore ed Estetista 2006

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DI PARRUCCHIERE E ESTETISTA, TATUAGGI E PIERCING
LEGGI 161/63, 1142/70, 735/84, 1/90, 174/05 LEGGE REGIONE LOMBARDIA 48/89 E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI E MODIFICHE.

HANNO COLLABORATO ALLA STESURA :

RENATO CAVALLI

Coordinamento Generale Lavoro

GIANNI PANTOLI

Coordinamento Ricerche

THOMAS MAMBRINI

Consulenza Legale

FRANCESCA AIMETTI

Consulenza

JURY ZANNI

Cartografia

ORNELLA PECORARI

Coordinamento Segreteria

Si ringrazia sentitamente per la collaborazione il personale dell'Amministrazione Comunale ed in particolare: Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.

FILE : \\I_server_w2kZ\NUOVO SERVER\PRATICHE\CPE- DOCUMENTAZIONE GENERALE\ Testi
Tipo\CPE_normativa_criteri.doc

prassicoop
Società cooperativa

www.prassicoop.it

20129 Milano, viale dei Mille, 5, Tel. 0270005491 (R.A.) Fax 0270009022

21100 Varese, via Piave 3, Tel. e Fax 0332/231340

P. IVA 12887850159 - R.I. CCIAA MI 126517 - C.C.Post. 12043204

Relazione

Nel Comune di BELLINZAGO LOMBARDO risultano operativi alla data del 15 Luglio 2006 le seguenti attività:

Esercizi di acconciatore : n° 7

Esercizi di estetica: n° 3

Il numero di abitanti per esercizio risulta essere:

Esercizi di acconciatore : n° 532,14 ab/es

Esercizi di estetica: n° 1.241,67 ab/es

Nelle tabelle allegate sono riportati in dettaglio i dati sulla distribuzione delle attività per zona e dei relativi rapporti tra numero di attività e numero di abitanti.

Da tali dati si possono fare le seguenti considerazioni:

La densità del servizio in rapporto agli abitanti appare parecchio elevata, e tale da non reggere ulteriori intensificazioni, se non a fronte di aumenti consistenti nella popolazione o di situazioni particolari, quali la prevista realizzazione del centro commerciale.

In base alla nuova normativa nazionale sugli acconciatori, non risultano più applicabili i limiti numerici, che permangono invece per gli estetisti.

Per non precludere assolutamente la concorrenza, si propone di fissare per l'abitato il limite numerico sugli estetisti ad un livello leggermente più basso dell'attuale (1 ogni 1.100 abitanti).

Per il centro commerciale non è possibile un rapporto diretto sugli abitanti, ma dovremo fare un ragionamento "a priori" derivante dalla capacità di attrazione del centro stesso.

Verificato un bacino di utenza di 80.000 abitanti circa nell'arco dei 10 minuti di percorrenza, ipotizzando una quota di mercato per gli estetisti contenuta al 5%, avremo una popolazione equivalente di circa 4.000 abitanti.

Aggiungendo un terzo ulteriore di convergenza dal bacino esterno, arriviamo ad una clientela "virtuale" di circa 5.700/5.500 persone, che corrispondono, applicando lo stesso rapporto fissato per l'abitato di BELLINZAGO LOMBARDO, a 5 autorizzazioni

PREMESSA

NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

LEGGE 161/1963: Legge 14 febbraio 1963, n. 161 "Disciplina dell'attività di barbiere, parrucchiere ed affini", come modificata dalla Legge 23 dicembre 1970, n. 1142 "Modifiche alla l. 14 febbraio 1963, numero 161, concernente la disciplina dell'attività di barbiere, parrucchiere per uomo e donna e mestieri affini", nonché dalla Legge 29 ottobre 1984, n. 735 "Attuazione della direttiva del Consiglio delle Comunità europee n. 82/489 del 19 luglio 1982 comportante misure destinate ad agevolare l'esercizio effettivo del diritto di stabilimento e di libera prestazione dei servizi dei parrucchieri".

LEGGE 1/1990: Legge 4 gennaio 1990, n. 1 "Disciplina dell'attività di estetista".

LEGGE REGIONALE 48/1989: Legge R. 15 settembre 1989, n. 48 "Disciplina dell'attività di estetista".

DDG SANITA' 4259/2003: Decreto Direzione Generale Sanità Regione Lombardia 13 marzo 2003 N. 4259 "Linee guida per l'aggiornamento e la regolamentazione delle attività delle estetiste".

DDG SANITA' 6932/2003: Decreto Direzione Generale Sanità Regione Lombardia del 27.04.2004 N. 6932 "Linee guida per l'esercizio delle attività di tatuaggio e/o piercing".

LEGGE 689/1989: Legge 24 novembre 1981, n. 689 "Modifiche al sistema penale".

LEGGE 443/1985: Legge 8 agosto 1985, n. 443 "Legge-quadro per l'artigianato".

LEGGE 241/1990: Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e successive modificazione ed integrazioni.

DPR 445/2000: Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

D.lgs. 267/2000: Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali".

R.D. 267/1942: Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 "Disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa" e successive modificazioni ed integrazioni.

R.D. 1265/1934: Regio decreto 27 luglio 1934, n. 1265 "Approvazione del testo unico delle leggi sanitarie".

D.lgs. 114/1998: Decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114 "Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della l. 15 marzo 1997, n. 59".

DPR 447/1998: Decreto del Presidente della Repubblica 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'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59" e successive modificazioni ed integrazioni.

D.lgs. 196/2003: D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

SOMMARIO

SOMMARIO	1
Relazione	1
PREMESSA	2
Titolo 1 DISPOSIZIONI GENERALI	5
Art.1 Natura ed Ambito di Applicazione del Regolamento	5
Art.2 Terminologia	5
Art.3 Modalità di Lettura delle Presenti Disposizioni	6
Art.4 Registro Comunale per le Attività di Acconciatore ed Estetista	7
Art.5 Competenze	7
Art.6 Responsabili del Procedimento e del Provvedimento	7
Titolo 2 PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE	8
Art.7 Presentazione delle Istanze	8
Art.8 Procedura di Comunicazione Preventiva.	8
Art.9 Procedura di Richiesta di Autorizzazione	8
Art.10 Documentazione da Allegare alle Istanze	9
Art.11 Esame Preliminare dell'Istanza	10
Art.12 Comunicazione di Avvio del Procedimento	10
Art.13 Comunicazioni ai Controinteressati	10
Art.14 Esame della Documentazione	11
Art.15 Autocertificazione	11
Art.16 Istruttoria delle Pratiche	12
Art.17 Effettuazione dei Controlli	12
Art.18 Richieste di Pareri ad Organi Esterni	13
Art.19 Conferenze di Servizi Interne all'Amministrazione	13
Titolo 3 EMISSIONE DEI TITOLI AUTORIZZATIVI	14
Art.20 Obbligo di Conclusione dei Procedimenti	14
Art.21 Silenzio Assenso	14
Art.22 Divieto di esercizio dell'attività in carenza di autorizzazione	15
Art.23 Intestazione dei Titoli Autorizzativi	15
Art.24 Natura, Oggetto e Validità Temporale dei Titoli Autorizzativi	15
Art.25 Comunicazione all'interessato ed agli altri Enti	15
Art.26 Diniego dell'Autorizzazione	16
Art.27 Conversione Autorizzazioni di Parrucchiere o Barbiere	16
Titolo 4 REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'	17
Art.28 Requisiti soggettivi	17
Art.29 Requisiti professionali	18
Art.30 Requisiti delle strutture ed attrezzature	18
Art.31 Attività miste	19
Titolo 5 TRASFERIMENTO DI SEDE E CAMBIO DELLA TITOLARITA'	20
Art.32 Trasferimento dell'esercizio	20
Art.33 Subingressi. Generalità	20
Art.34 Subingresso per atto tra vivi	20
Art.35 Subingresso "Mortis Causa"	21
Art.36 Cambio del Legale Rappresentante	21
Art.37 Cambio della compagine sociale o della Denominazione dell'azienda	21
Titolo 6 NORME PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'	22

Art.38 Inizio dell'attività	22
Art.39 Modalità di esercizio dell'attività	22
Art.40 Comportamento degli addetti al servizio	22
Art.41 Obblighi di esposizione	23
Art.42 Orari di esercizio dell'attività	23
Art.43 Informazione e Consenso	23
Art.44 Pubblicizzazione dell'attività	23
Art.45 Sospensione dell'attività	23
Art.46 Cessazione dell'attività	24
Art.47 Fallimento dell'impresa. Procedura	24
Titolo 7 CRITERI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	26
Art.48 Suddivisione in Zone del Territorio Comunale	26
Art.49 Criteri programmatori per il rilascio delle autorizzazioni	26
Titolo 8 ATTIVITA' SOGGETTE A NORME PARTICOLARI	27
Capo I Attività particolari	27
Art.50 Attività svolta all'interno di strutture ricettive o di circoli privati	27
Art.51 Vendita di cosmetici	27
Art.52 Attività di onicotecnica	27
Capo II Attività di piercing e tatuatore	28
Art.53 Attività non soggette ad autorizzazione	28
Art.54 Requisiti delle strutture	29
Art.55 Requisiti delle attrezzature e dei prodotti utilizzati	29
Art.56 Modalità di esercizio dell'attività	30
Art.57 Informazione e Consenso	30
Titolo 9 SANZIONI	31
Art.58 Modalità di accertamento delle infrazioni	31
Art.59 Esercizio abusivo dell'attività	31
Art.60 Violazione del presente Regolamento	31
Art.61 Sospensione dell'autorizzazione	31
Art.62 Revoca dell'autorizzazione	31
Art.63 Decadenza dell'autorizzazione	31
Titolo 10 NORME TRANSITORIE E FINALI	32
Art.64 Abrogazione Norme Comunali Previdenti	32
Art.65 Obbligo di Rispetto degli Altri Regolamenti Comunali	32
1.1. RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE	33
1.2. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	34
1.3. ITER DELL' ISTRUTTORIA	35
1.4. TABELLA CRITERI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	40
CONSENSO INFORMATO AL TRATTAMENTO	44
AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO PER I MINORENNI	45
AUTOCERTIFICAZIONE FREQUENZA CORSI PER ATTIVITA' DI TATUATORE E PIERCING	46
AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI ACCONCIATORE IN CONVERSIONE	47
AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI ACCONCIATORE	48
AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI ESTETISTA	49
AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DI ESTETISTA	50

LEGGE 735/1984: Legge 29 ottobre 1984, n. 735 "Attuazione della direttiva del Consiglio delle Comunità europee n. 82/489 del 19 luglio 1982 comportante misure destinate ad agevolare l'esercizio effettivo del diritto di stabilimento e di libera prestazione dei servizi dei parrucchieri".

LEGGE 174/2005: Legge 17 agosto 2005, n. 174 "Disciplina dell'Attività di Acconciatore"

Titolo 1 DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Natura ed Ambito di Applicazione del Regolamento

Il presente regolamento disciplina, sulla base della normativa Nazionale, Regionale e Comunale vigente al 15 Luglio 2006 gli aspetti procedurali dei procedimenti amministrativi relativi all'esercizio dell'attività di acconciatore ed estetista, nonché all'esercizio dell'attività di tatuaggio e *piercing*, di competenza dell'Amministrazione comunale.

Art.2 Terminologia

Nella presente normativa, ove non si utilizzi la descrizione analitica di una legge o articolo di normativa, o la denominazione estesa utilizzata nelle leggi, si farà riferimento alla seguente terminologia:

A) ORGANI E UFFICI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO: Il soggetto competente al rilascio e la revoca delle autorizzazioni di cui al presente regolamento, ed all'irrogazione delle relative sanzioni, provvedimenti di revoca o sospensione dell'autorizzazione, attualmente identificato con il RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO.

UFFICIO COMPETENTE: (o semplicemente UFFICIO): l'Ufficio a cui i regolamenti comunali assegnano la competenza delle pratiche relative all'attività di parrucchiere, estetista, tatuatore e *piercing*, attualmente identificato con l'UFFICIO COMMERCIO

Qualora, in applicazione di nuove norme di legge, dello Statuto Comunale o di appositi regolamenti emanati dal Consiglio o dalla Giunta Comunale, venissero diversamente assegnate le competenze di cui al presente articolo, le relative modificazioni si intendono automaticamente recepite nella presente normativa, senza alcun obbligo di recepimento formale.

SUAP: Sportello Unico per le Attività Produttive, di cui al DPR 447/98 e successive modifiche.

B) VARIE:

ESERCIZIO: locale nel quale viene effettuata una o più delle attività disciplinate dal presente regolamento.

ISTANZA: l'atto scritto con il quale il richiedente dà luogo all'avvio di un procedimento. Con il termine generico di istanza vengono indicate nel presente regolamento sia le domande che le comunicazioni o dichiarazioni di inizio di attività, per gli aspetti procedurali e le disposizioni comuni a tutte le suddette tipologie.

ACCONCIATORE: L'attività professionale di acconciatore, esercitata in forma di impresa ai sensi delle norme vigenti, comprende tutti i trattamenti e i servizi volti a modificare, migliorare, mantenere e proteggere l'aspetto estetico dei capelli, ivi compresi i trattamenti tricologici complementari, che non implicano prestazioni di carattere medico, curativo o sanitario, nonché il taglio e il trattamento estetico della barba, e ogni altro servizio inerente o complementare.

DIRETTORE D'AZIENDA: soggetto in possesso dei requisiti tecnici professionali nominato dal titolare dell'attività professionale

ESTETISTA: l'attività di estetista comprende tutte le prestazioni ed i trattamenti eseguiti sulla superficie del corpo umano il cui scopo esclusivo o prevalente sia quello di mantenerlo in perfette condizioni, di migliorarne e proteggere l'aspetto estetico, modificarlo attraverso l'eliminazione o l'attenuazione degli inestetismi presenti. Gli interventi possono essere effettuati sulla cute e annessi, a condizione che non abbiano finalità curative e che quindi non coinvolgano aree cutanee o di annessi affette da manifestazioni patologiche.

Non rientrano tra le attività di estetica la correzione chirurgica di inestetismi o malformazione che, per le implicazioni ed i possibili effetti collaterali, sono ricondotti alle attività sanitarie e /o di medicina estetica.

Sono escluse, altresì, dall'attività di estetista le prestazioni dirette in modo specifico ed esclusivo a finalità di carattere terapeutico.

Rientra nell'attività di estetista il trattamento con raggi UVA, anche se svolto in apposite cabine azionate direttamente dai clienti e a spegnimento automatico. Tale attività è equiparata a quella di estetista anche se esercitata quale attività esclusiva all'interno dell'esercizio (es. *solarium*).

L'uso di lampade, lettini o altri strumenti abbronzanti è subordinato alla presenza e all'assistenza continua da parte di personale qualificato.

ONICOTECNICA (NAILS): l'attività consiste nella preparazione di una resina che viene lavorata e modellata; quando ottenuto viene applicato sulle unghie del cliente con successiva, eventuale, rimodellatura e colorazione. La finalità è quella di migliorare l'aspetto estetico delle mani.

TATUATORE: l'attività di tatuatore consiste nella colorazione permanente di parti del corpo ottenuta con l'introduzione o penetrazione sottocutanea ed intradermica di pigmenti mediante aghi, oppure con tecnica di scarificazione, al fine di formare disegni o figure indelebili.

PIERCING: l'attività di *piercing* consiste nella perforazione di una qualsiasi parte del corpo umano allo scopo di inserire oggetti decorativi di diversa forma e fattura.

Art.3 Modalità di Lettura delle Presenti Disposizioni

Il presente regolamento si articola in:

ARTICOLATO: contenente la descrizione verbale di tutti gli aspetti descrittivi o prescrittivi generali riguardanti gli argomenti soggetti al regolamento stesso, nonché il rimando a tutte le variabili suscettibili di essere modificate senza influire sulla struttura del regolamento e l'impostazione generale delle procedure.

L'articolato ha un contenuto tendenzialmente permanente, destinato a subire modificazioni soltanto in caso di modifica sostanziale delle scelte dell'Amministrazione o di variazioni all'impianto legislativo generale.

ALLEGATI: si tratta di allegati in forma tabellare, che indicano il valore di diverse variabili da applicare a seconda della casistica concreta (es.: parametri, termini di scadenza, modulistica da utilizzare, ecc.). Tali variabili sono scorporate dal testo dell'articolo in modo tale da permettere la modifica senza creare necessità di riscrittura dell'articolato. Il loro scopo è di consentire in modo agevole le modifiche che si rendono necessarie in funzione del

perfezionamento e del collaudo delle procedure, tenendo anche conto nel tempo delle variazioni nel carico di lavoro degli uffici, del miglioramento degli strumenti, dell'integrazione tra i vari uffici e servizi.

RIMANDI ogni volta che nel testo viene fatto rimando ad un articolo senza ulteriori specifiche, si intende riferirsi ad un articolo del presente regolamento. Ogni volta che si fa riferimento ad un comma senza ulteriori specificazioni, il riferimento si intendono al comma dello stesso articolo.

Art.4 Registro Comunale per le Attività di Acconciatore ed Estetista

Presso il **UFFICIO COMMERCIO** è istituito un registro per gli esercizi di cui al presente regolamento esistenti nel territorio comunale.

La tenuta di tale registro ha come scopo di mettere in grado l'amministrazione comunale di adempiere alla applicazione, al controllo e ad una corretta gestione degli strumenti comunali di regolamentazione delle attività commerciali.

Il registro dovrà essere sempre aggiornato, rendendo così disponibili e rilevabili in ogni momento le esatte informazioni sulle caratteristiche dei singoli esercizi e sulla superficie globalmente utilizzata per ogni tipo di attività.

Su tale registro andranno annotate:

1) tutti gli esercizi esistenti alla data di attivazione del registro medesimo, con l'indicazione dei seguenti estremi:

- a) numero e data e tipo del provvedimento;
- b) titolare dell'attività;
- d) indirizzo del locale;
- e) superficie del locale di servizio al pubblico;
- f) tipologia di attività svolta all'interno dell'esercizio;

2) tutte le variazioni consistenti in nuove autorizzazioni, comunicazioni di inizio di attività, chiusure, nomina di direttori d'azienda o modifiche ad uno qualunque degli elementi indicati al comma precedente.

Tale registro potrà essere tenuto anche a fogli mobili e/o con sistemi elettronici purché da questi sia possibile ricavare, oltre allo stato di fatto attuale, tutte le variazioni intervenute nel tempo.

Per consentire agli uffici comunali il tempestivo aggiornamento dei dati in loro possesso, tutti coloro che ottengono una nuova autorizzazione, o apportino, con autorizzazione comunale o per proprio diritto una qualunque variazione alle caratteristiche dell'esercizio, dovranno fornire, per il nuovo stato di fatto, tutte le informazioni utili a tale scopo.

Art.5 Competenze

Al fine di evitare sovrapposizioni e conflitti di competenza, e di garantire la massima trasparenza ed imparzialità nell'azione amministrativa, le competenze vengono ripartite tra i vari organi ed uffici del comune in base allo schema riportato nell'allegata Tabella **RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE (Allegato 1.1)**.

Art.6 Responsabili del Procedimento e del Provvedimento

Si intende, ai fini del presente regolamento, come Responsabile del Procedimento, la persona incaricata della fase principale dell'istruttoria, riguardante la verifica degli aspetti inerenti l'autorizzazione amministrativa per l'esercizio dell'attività, individuato all'interno dell' **UFFICIO COMMERCIO** da parte del **RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO**

Per responsabile del Provvedimento si intende la persona preposta alla sottoscrizione dell'autorizzazione amministrativa, e quindi il **RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO**.

Titolo 2 PRESENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLE PRATICHE

Art.7 Presentazione delle Istanze

L'ISTANZA deve essere sottoscritta dal richiedente o dal suo legale rappresentante (qualora si tratti di società, enti collettivi, minori, coeredi, ecc.)

L'istanza con i relativi allegati, va consegnata direttamente o spedita per raccomandata all'Ufficio Protocollo Generale del Comune, che appone un timbro a data di ricevimento sull'originale e sulle copie in più dell'istanza da restituire all'interessato.

Le copie degli allegati non vengono timbrate, ma su richiesta dell'interessato può essere timbrata per ricevuta una distinta degli allegati, redatta dal richiedente.

Per le istanze per le quali non è richiesta la presentazione in più copie, l'ufficio rilascia una ricevuta con la data di presentazione e l'oggetto.

I termini generali di completamento della pratica, anche nel caso di presentazione ad un ufficio comunale non competente, decorrono comunque dal primo giorno in cui il Comune ha ricevuto la pratica.

Qualora la domanda non sia sottoscritta dal richiedente direttamente in presenza dell'impiegato che la riceve, ad essa dovrà essere allegata copia di un documento di identità valido del firmatario.

Art.8 Procedura di Comunicazione Preventiva.

La procedura di comunicazione preventiva si applica alle pratiche di:

- trasferimento della titolarità o della gestione dell'impresa;
- ampliamento o riduzione della superficie dell'esercizio;
- alle sospensioni e cessazioni di attività.

I moduli di comunicazione vanno compilati in ogni loro parte per quanto inerente all'oggetto della comunicazione stessa, e debbono essere completati allegando la documentazione richiesta ed indicando quali sono i requisiti professionali posseduti ed i titoli che dimostrano il rispetto dei regolamenti edilizi, sanitari, urbanistici ecc. se richiesti.

Art.9 Procedura di Richiesta di Autorizzazione

La procedura di richiesta di autorizzazione si applica:

- apertura di nuove attività;
- aggiunta di nuove attività ad esercizi esistenti;
- trasferimenti dell'esercizio.

Le relative domande debbono essere redatte in carta legale, e sottoscritte dal richiedente.

Nella domanda debbono essere indicati quali sono i requisiti professionali posseduti ed i titoli che dimostrano il rispetto dei regolamenti edilizi, sanitari, urbanistici ecc.

Alle indicazioni previste dal modulo andrà aggiunto ogni altro elemento utile a valutare le particolari caratteristiche urbanistiche, organizzative dell'attività, o le particolari condizioni del richiedente che possono dare diritto a particolari diritti di priorità (status di profugo, forme associazionistiche, disponibilità dei locali, ecc.).

Art.10 Documentazione da Allegare alle Istanze

L'istanza deve contenere i seguenti elementi:

- generalità del richiedente (cognome e nome, dati anagrafici);
- dati relativi all'impresa (ragione sociale, denominazione sociale, codice fiscale, nel caso di imprese diverse da quelle artigiane il numero e la data di iscrizione al Registro Imprese, ecc.);
- ubicazione dell'esercizio;
- numero delle persone addette all'esercizio compreso il titolare;
- dichiarazione sostitutiva della qualifica professionale prevista per il tipo di attività che si intende esercitare, resa ai sensi del DPR 445/2000;
- estremi dell'iscrizione Albo delle Imprese Artigiane ex. Legge 443/1985, nell'ipotesi il soggetto richiedente sia già iscritto;
- indicazione del Direttore di Reparto nel caso di imprese diverse da quelle artigiane;
- dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte del Direttore di Azienda;

Le domande relative all'attivazione di nuovi esercizi od al trasferimento di sede, devono essere corredate da una planimetria dei locali redatta da un tecnico abilitato, in scala adeguata alla comprensione degli elementi necessari alla valutazione della domanda, che in particolare deve indicare:

- la superficie di esercizio distinta da quella di deposito o servizio;
- i servizi igienici;
- l'eventuale presenza di soppalchi o distribuzione su più piani;

La planimetria può anche riferirsi a locali da costruire o modificare, per i quali è già stata inoltrata la pratica edilizia. In tal caso il titolare deve sottoscrivere una dichiarazione con cui garantisce, sotto propria responsabilità, che i tipi planimetrici presentati per l'autorizzazione commerciale corrispondono a quelli relativi alla pratica edilizia.

Qualora agli atti dell'ufficio esistesse già, per i locali oggetto di domanda, una planimetria con i requisiti di cui al comma precedente, è facoltà del richiedente presentare, al posto della planimetria, un atto notorio in cui conferma l'esattezza della planimetria stessa e ne integra eventualmente gli elementi che non richiedono forma grafica (tipo di attività o simili).

La planimetria deve essere comunque redatta in scala sufficiente da permettere l'esatta comprensione di tutte le indicazioni richieste al punto precedente.

All'istanza vanno comunque allegati i seguenti documenti:

- Autocertificazione della qualifica professionale del Direttore di Azienda ove nominato, nonché della maggioranza dei soci nell'ipotesi di società artigiana, resa ai sensi del DPR 445/2000;
- Attestato rilasciato dall'Autorità competente nell'ipotesi in cui i requisiti professionali siano stati acquisiti mediante attività professionale svolta in altro Paese dell'Unione Europea, ai sensi della Legge 735/1984;
- Per la sola attività di estetista: Elenco delle apparecchiature utilizzate per l'esercizio dell'attività di estetista secondo gli elenchi della Legge 1/1990 e della Legge Regione Lombardia 48/1989;
- Attestazione di pagamento della tariffa prevista dall'ASL competente per prestazioni rese nell'interesse di terzi, relativa alla pratica per l'autorizzazione sanitaria

Nell'ipotesi il richiedente un'autorizzazione amministrativa all'esercizio dell'attività di estetista intendesse esercitare congiuntamente a quest'ultima anche l'attività di tatuatore e/o *piercing*, dovrà produrre una dichiarazione in cui autocertifichi la propria conoscenza delle norme igienico-sanitarie che tale attività comporta.

Inoltre andrà allegato:

- **In caso di persona fisica:**
 - Fotocopia di un documento di identità valido nel caso che il richiedente non sottoscriva la domanda in presenza dell'impiegato che la riceve;
 - Autocertificazione della propria posizione ai sensi antimafia, eventualmente (ma non obbligatoriamente) corredata di Certificato camerale con nulla osta antimafia per abbreviare i tempi di controllo;

In caso di società di persone:

- Fotocopia di un documento di identità valido di tutti i soci dotati di poteri che non sottoscrivono la domanda in presenza dell'impiegato che la riceve;
- Autocertificazione della propria posizione ai sensi antimafia, sottoscritta da tutti i soci dotati di poteri, eventualmente (ma non obbligatoriamente) corredata di Certificato camerale con nulla osta antimafia per abbreviare i tempi di controllo;

In caso di richiedente non cittadino di uno Stato dell'unione Europea

In aggiunta all'altra documentazione richiesta:

- Copia del permesso di soggiorno per lavoro;

Vanno inoltre allegati gli ulteriori documenti o elaborati richiesti, in funzione dello specifico tipo di attività, dalle specifiche norme del presente regolamento.

L'Amministrazione si riserva comunque di richiedere, all'atto della presentazione delle istanze o dell'attivazione degli esercizi, le informazioni aggiuntive di natura statistica che ritenga necessarie per la costituzione del proprio sistema informativo sul commercio.

Art.11 Esame Preliminare dell'Istanza

L'ufficio ricevente, all'atto del ricevimento dell'istanza accerta immediatamente se la stessa è di propria competenza.

Nel caso che l'istanza non risulti di propria competenza, l'ufficio individua l'organo a cui l'istanza dovrebbe essere inoltrata.

Nel caso che l'istanza risulti di competenza di altro ufficio del Comune, o di un altro ente, l'ufficio ricevente provvede, entro il termine massimo di 15 giorni lavorativi, ad inoltrare l'istanza, corredata di tutti gli allegati, all'organo competente, dandone comunicazione al richiedente.

Nel caso che l'istanza risulti di competenza di altro ente non convenzionato, oppure che non si riesca ad individuare l'organo competente, l'ufficio restituisce al richiedente l'istanza e tutti gli allegati, specificando il motivo della propria incompetenza e l'ente a cui rivolgere l'istanza.

Copia dell'istanza va comunque trattenuta agli atti.

Art.12 Comunicazione di Avvio del Procedimento

Se la domanda è di competenza del Comune, entro 3 giorni lavorativi va inviata al richiedente la comunicazione di avvio del procedimento, che deve contenere, quanto meno, le seguenti indicazioni:

- Se la pratica è di propria competenza o meno, o se deve comunque essere coinvolta nel procedimento qualche altra Amministrazione;
- L'oggetto della pratica che viene istruita;
- L'ufficio e la persona responsabile del procedimento;
- La data entro la quale deve concludersi il procedimento;
- La data della presentazione dell'istanza;
- L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti ed i relativi orari di apertura al pubblico;

Art.13 Comunicazioni ai Controinteressati

Allo scopo di adempiere agli obblighi di informazione ai controinteressati previsti dall'articolo 7 della Legge 241/1990, copia dell'avviso di avvio del procedimento inviato al richiedente va immediatamente esposto all'albo pretorio. L'esposizione va mantenuta per i 20 giorni lavorativi al fine di far pervenire eventuali contestazioni o richieste di informazioni da parte dei controinteressati.

Il procedimento non potrà essere concluso prima della scadenza di tale periodo, entro il quale chiunque avesse interesse potrà presentare memorie e/o richiedere di prendere visione degli atti.

Qualora i controinteressati siano agevolmente ed inequivocabilmente individuabili, è facoltà dell'ufficio, in alternativa alla pubblicazione all'albo, inviare copia dell'avvio di procedimento direttamente agli stessi.

Art.14 Esame della Documentazione

Entro i 7 giorni lavorativi successivi all'avvio del procedimento l'ufficio incaricato effettuerà un esame formale dell'istanza, individuando eventuali errori o carenze nella compilazione e l'eventuale mancanza di documentazione, comunicando all'interessato eventuali irregolarità ed invitandolo a rettificare l'istanza e/o ad integrare la documentazione, fissando un tempo massimo per la risposta ed avvertendolo che i termini del silenzio-assenso restano sospesi fino alla presentazione di quanto richiesto e che in caso di mancata integrazione dei documenti entro i termini assegnati l'istanza verrà respinta per mancanza dei requisiti.

Entro trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, nel caso che siano necessari elementi integrativi di giudizio o documenti che non siano già nella disponibilità dell'Amministrazione o che essa non è in grado di acquisire autonomamente, l'Ufficio ha facoltà di richiedere tali elementi o documenti integrativi, purché diversi da quelli eventualmente già richiesti ai sensi del comma precedente, interrompendo i termini per una sola volta.

I termini per il silenzio assenso restano interrotti fino al ricevimento di tutti gli elementi richiesti ai sensi del comma precedente. Eventuali ulteriori richieste di documenti o informazioni non interrompono ulteriormente i termini.

Qualora dalla domanda o dalla documentazione allegata risulti chiaramente l'improponibilità della stessa per vizi formali (esempio domanda presentata a nome di persona giuridica da parte di persona che non ha i relativi poteri), o per carenza di elementi essenziali a valutare l'oggetto della richiesta, quali: la mancata indicazione del tipo di attività che si intende esercitare, della localizzazione dell'esercizio, della superficie dei locali, ovvero in caso di mancata presentazione in allegato della planimetria dei locali, la domanda stessa non potrà essere presa in considerazione per il proseguimento dell'istruttoria. In tal caso l'ufficio competente dovrà dare immediata comunicazione all'interessato, precisando la fattispecie dei "vizi formali" e/o elencando gli "elementi essenziali" mancanti, e richiedendo i relativi dati integrativi. La domanda potrà venire ripresentata, integrata dagli elementi fondamentali, e la data che farà fede sia per gli eventuali termini di silenzio assenso che per i diritti di priorità sarà quella di presentazione della domanda completata.

Nel caso invece la domanda risulti carente in elementi non essenziali (quali ad esempio, mancata indicazione del numero degli addetti, del codice fiscale, ecc.), o non contenga gli allegati necessari alla documentazione di quanto in essa contenuto, ad esclusione di quelli richiesti nel comma precedente, l'ufficio proseguirà l'istruttoria, richiedendo per iscritto gli elementi mancanti. La richiesta deve indicare tutti gli elementi mancanti (salvo che si richieda un'integrazione a documenti inviati successivamente) ed interrompe solo i termini del silenzio-assenso ma non quelli di eventuali diritti di priorità.

Nel caso che l'interessato non fornisca le integrazioni richieste entro i termini che gli sono stati assegnati, la pratica viene archiviata, comunicando al richiedente la reiezione per mancanza di requisiti.

Art.15 Autocertificazione

Qualora l'interessato non sia in grado di allegare direttamente la documentazione attestante il possesso di determinati requisiti, potrà, in fase istruttoria, dichiarare sulla domanda stessa o in altro documento allegato, il possesso dei relativi requisiti e i relativi estremi.

Tale dichiarazione andrà effettuata sottoscrivendola di pugno di fronte all'impiegato che riceve la pratica. Qualora la domanda sia inviata per posta, la dichiarazione andrà resa nella forma dell'atto notorio o di relativa dichiarazione sostitutiva. In ogni caso all'interessato dovrà essere fatto prendere atto delle conseguenze a cui va incontro, in particolare ai sensi della Legge 241/1990 e del DPR 445/2000, in caso di dichiarazione infedele o mendace.

Qualora i documenti da allegare fossero già in possesso dell'Amministrazione in quanto allegati ad altre pratiche, l'interessato potrà dichiarare nella domanda di avere già presentato la stessa documentazione in altra occasione, fornendo le relative indicazioni in maniera sufficientemente

dettagliata per consentirne il reperimento, e precisando sotto propria responsabilità che le situazioni indicate in tali atti o certificazioni sono tuttora corrispondenti alla realtà.

Nel caso che tale documentazione consista in ce

rtificazioni emesse da organi della Pubblica Amministrazione e che sia trascorso il tempo di validità di tali documenti, in caso di esito positivo dell'istruttoria l'ufficio richiederà, prima dell'emissione del provvedimento, l'annotazione autografa della conferma di validità sui documenti stessi.

Art.16 Istruttoria delle Pratiche

Lo svolgimento dell'istruttoria, in tutti i passi previsti dalla legge e dal presente regolamento, deve essere documentato tramite la compilazione di un apposito resoconto dell'iter.

Al termine delle singole fasi istruttorie il responsabile redige un proprio parere sintetico motivato circa l'opportunità di accoglimento o di reiezione dell'istanza.

In presenza della documentazione completa, l'ufficio dà corso ai controlli necessari alla verifica di quanto dichiarato nell'istanza.

I controlli andranno effettuati per lo meno su un campione casuale di istanze, e comunque in tutti i casi in cui le stesse presentino incongruenze o in cui, in base altre informazioni in possesso dell'Amministrazione, quanto dichiarato dal richiedente possa fare sorgere dei dubbi.

Art.17 Effettuazione dei Controlli

I controlli di tipo formale, relativi alla corretta compilazione dei moduli da parte dell'istante (cioè la verifica della pertinenza e completezza delle informazioni fornite, indipendentemente dalla loro veridicità ed accuratezza), vanno effettuati sempre e comunque.

I controlli di tipo sostanziale sono suddivisi tra le verifiche dei requisiti personali (soggettivi e professionali) e quelle dei requisiti dei locali.

VERIFICA REQUISITI SOGGETTIVI:

A. ATTIVITÀ ESERCITA IN FORMA DI IMPRESA ARTIGIANA.

Se trattasi di persona fisica:

Nell'ipotesi il soggetto richiedente abbia dichiarato di essere già iscritto all'Albo delle Imprese Artigiane di cui alla Legge 443/1985, visura a verifica dell' ISCRIZIONE all'Albo delle Imprese Artigiane;

Nell'ipotesi il soggetto non risulti ancora iscritto all'Albo delle Imprese Artigiane, la relativa visura di ISCRIZIONE all'Albo delle Imprese Artigiane sarà acquisita successivamente alla dichiarazione rilasciata dall'operatore, circa l'avvenuta iscrizione successiva all'inizio dell'attività:

Se trattasi di società:

Verifica dell'iscrizione della società all'Albo delle Imprese Artigiane di cui alla Legge 443/1985, richiesta tramite visura all'Albo delle Imprese Artigiane;

B. ATTIVITÀ ESERCITATA IN FORMA DIVERSA DA QUELLA ARTIGIANA.

Se trattasi di persona fisica:

Visura del REGISTRO IMPRESE da richiedersi alla C.C.I.A.A anche in via telematica;

Se trattasi di società:

Visura del REGISTRO IMPRESE da richiedere alla C.C.I.A.A anche in via telematica;

Al fine di verificare che non esistano provvedimenti antimafia in corso, vanno utilizzate le normali procedure previste per gli accertamenti antimafia. Nel caso che la Prefettura rifiutasse il rilascio della

comunicazione antimafia sulla base del fatto che non si tratta di autorizzazione ma di semplice comunicazione, si può richiedere un CERTIFICATO con i CARICHI PENDENTI.

VERIFICA DEI REQUISITI PROFESSIONALI:

La verifica dei requisiti professionali è effettuata mediante acquisizione del CERTIFICATO o ATTESTATO rilasciato dall'Istituto presso il quale è stato effettuato l'esame per l'esercizio dell'attività, debitamente vistato dalla Commissione Provinciale per l'Artigianato.

Nel caso in cui i requisiti professionali fossero stati acquisiti mediante attività professionale svolta in altro Paese dell'Unione Europea, comprovato da idoneo Attestato rilasciato dalla competente Autorità, è facoltà del Comune richiedere che l'attestato venga vistato dalla Commissione Provinciale per l'Artigianato e corredato dalla traduzione ed autenticazione consolare.

I requisiti soggettivi e professionali prescritti dalla legge e dal presente regolamento debbono essere posseduti effettivamente (e non solo potenzialmente) dal richiedente al momento della sottoscrizione della domanda e comunicazione

VERIFICA DEI REQUISITI DEI LOCALI:

La verifica della compatibilità della destinazione d'uso dei locali con le attività di cui al presente Regolamento, nonché il rispetto delle norme urbanistiche ed edilizie è effettuata mediante richiesta di PARERE all'UFFICIO TECNICO del Comune.

La verifica del rispetto dei requisiti igienico-sanitari dei locali è effettuata mediante richiesta di PARERE all'ASL competente;

Essere in regola con le norme sulla destinazione d'uso, significa disporre di un provvedimento di agibilità relativo alla specifica destinazione d'uso commerciale, o ad altra compatibile a seconda delle classificazioni stabilite dalla normativa urbanistica vigente nel Comune. L'effettuazione "di fatto" di un cambio di destinazione d'uso senza opere che crei di fatto una destinazione d'uso commerciale, non sanzionabile ai sensi della giurisprudenza consolidata della Cassazione, ma non corrispondente alle norme urbanistiche, non configura una situazione di rispetto della normativa, e quindi l'attivazione di esercizi in locali che si trovino in tale situazione deve essere immediatamente inibita.

Art.18 Richieste di Pareri ad Organi Esterni

Qualora il richiedente dichiari di essere in regola con requisiti consistenti in titoli autorizzativi rilasciati da altri enti (ASL, Vigili del Fuoco, Amministrazione Provinciale, ecc.), senza allegare copia del titolo stesso, o qualora la pratica richieda per qualunque motivo un parere di altre amministrazioni, la richiesta di parere o di informazioni viene inoltrata all'organo esterno a cura del RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO

Art.19 Conferenze di Servizi Interne all'Amministrazione

Qualora, giunti a 15 giorni dalla scadenza dei termini non siano pervenuti al RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO tutti i pareri endoprocedimentali richiesti agli uffici dell'Amministrazione o qualora, in qualunque momento il RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO constati che i pareri dei diversi uffici non consentono chiaramente una decisione in merito all'accoglimento o alla reiezione dell'istanza, lo stesso provvede, in tempo utile, a convocare una conferenza di servizi tra tutti gli uffici interessati per addivenire ad una decisione finale.

Della conferenza di servizi viene redatto un verbale, che, in caso di conclusione del procedimento, costituisce il titolo autorizzatorio.

Per garantire la massima chiarezza e trasparenza al provvedimento, e semplificare l'attività ispettiva degli organi esterni all'Amministrazione Comunale, al verbale verranno allegati i normali moduli di autorizzazione debitamente compilati.

Titolo 3 EMISSIONE DEI TITOLI AUTORIZZATIVI

Art.20 Obbligo di Conclusione dei Procedimenti

L'istruttoria deve comunque essere conclusa con l'emissione di un esplicito provvedimento di rilascio o diniego dell'autorizzazione oppure di presa d'atto o di interdizione per le attività soggette a semplice comunicazione.

Il provvedimento conclusivo dei procedimenti di richiesta di autorizzazioni è di competenza del RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO, che vi provvede nei termini previsti dopo avere ricevuto tutti i pareri endoprocedimentali richiesti ai singoli uffici, o in mancanza, tramite conferenza di servizi ai sensi dell'articolo 20.

I provvedimenti di presa d'atto sono di competenza del RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO, che vi provvede dopo avere ricevuto i necessari pareri endoprocedimentali ed i risultati degli eventuali accertamenti richiesti.

Qualora dagli esiti dei controlli risultino ulteriori dubbi, all'interessato possono essere richiesti ulteriori documenti e informazioni, senza comunque interrompere i termini del silenzio-assenso. Anche questa ulteriore richiesta dovrà indicare una scadenza dei tempi per la presentazione degli elementi richiesti, fissata in modo tale da non consentire la formazione del silenzio-assenso.

E' fatto comunque divieto di richiedere documenti o informazioni che già siano in possesso dell'Amministrazione, o perché si tratta di argomenti risultanti da pubblici registri dell'Amministrazione Comunale, o perché deducibili da certificati o documenti allegati a precedenti istanze già agli atti.

In questo ultimo caso si richiederà all'interessato di autocertificare la validità di quanto risulta dai certificati o documenti.

Qualora il RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO decida di discostarsi dalle indicazioni contenute nella relazione riassuntiva dell'iter istruttorio redatta dagli Uffici competenti ai sensi dell'articolo 17 del presente Regolamento, deve darne esplicita motivazione nel provvedimento che conclude il procedimento.

Art.21 Silenzio Assenso

Qualora entro i termini previsti, salvo le legittime interruzioni dei termini di cui all'articolo 15, non intervenga la determinazione del RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO, l'ISTANZA si intende comunque accolta, qualora non risulti in contrasto con le norme di legge, del presente regolamento o degli altri provvedimenti comunali che regolano la materia.

Il richiedente che ritenga di possedere tutti i requisiti personali e dell'esercizio, previsti dalla legge per ottenere l'autorizzazione, qualora intenda avvalersi del silenzio assenso ne dà comunicazione al RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO provvedendo ad allegare la ricevuta del versamento delle tasse o diritti, qualora dovuti, nonché tutti gli altri documenti richiesti dal presente regolamento per l'inizio dell'attività.

Dal momento della presentazione di tale dichiarazione il richiedente ha facoltà di dare inizio all'attività, qualora si trovi in tutte le ulteriori condizioni richieste dalle varie disposizioni di natura urbanistica, sanitaria, di prevenzione incendi, ecc. e da tutti i regolamenti comunali.

I termini per la revoca in caso di mancata attivazione decorreranno dalla data di tale dichiarazione.

Da tale data il richiedente potrà comunque fare valere la propria qualifica di titolare di autorizzazione a tutti gli effetti previsti dalla legge (es. richiesta di finanziamenti, iscrizione al Registro delle Imprese, ecc.).

Qualora l'Amministrazione ritenga che tali requisiti non sussistano, provvederà immediatamente a darne notifica all'interessato indicandone i motivi e diffidandolo dal comportarsi come se fosse legittimamente autorizzato.

Nel caso l'interessato inizi comunque l'attività senza essere in possesso di tutti i requisiti di legge l'Amministrazione potrà comunque assumere tutti i provvedimenti sanzionatori o inibitori conseguenti.

Art.22 Divieto di esercizio dell'attività in carenza di autorizzazione

Nessuna attività di estetista o acconciatore può essere legittimamente esercitata prima del rilascio all'interessato dell'autorizzazione amministrativa prescritta, salvo i casi previsti dalla legge e dal presente Regolamento, in cui l'autorizzazione amministrativa è sostituita dalla comunicazione di inizio attività.

Art.23 Intestazione dei Titoli Autorizzativi

I titoli autorizzativi, siano essi autorizzazioni o prese d'atto, vanno intestati

NEL CASO DI DITTE INDIVIDUALI:

Al titolare dell'attività, indicando "in qualità di titolare dell'omonima ditta individuale";

IN CASO DI SOCIETA' O ENTI COLLETTIVI:

Al legale rappresentante, indicando "in qualità di legale rappresentante della Ditta (o Ente) e riportando l'esatta ragione sociale, sede legale e codice fiscale dell'organismo rappresentato.

Art.24 Natura, Oggetto e Validità Temporale dei Titoli Autorizzativi

L'autorizzazione amministrativa legittima l'esercizio dell'attività ed è valida esclusivamente per l'intestatario della medesima e per i locali dell'esercizio in essa indicati.

L'autorizzazione è personale e come tale non è trasmissibile né cedibile a qualunque titolo, pena la sua immediata decadenza, salvo quanto previsto dal Titolo V del presente Regolamento.

I titoli autorizzativi e le prese d'atto di cui al presente regolamento hanno validità temporale illimitata, e non sono soggetti a vidimazione o dichiarazione di prosecuzione di attività.

Le autorizzazioni sono rilasciate separatamente per ognuna delle seguenti attività:

- acconciatore;
- estetista;

L'autorizzazione all'esercizio dell'attività di estetista deve recare menzione delle eventuali apparecchiature rientranti nelle tabelle di cui alla Legge 1/1990 e alla Legge Regionale 48/1989 di cui è stato autorizzato l'utilizzo.

Art.25 Comunicazione all'interessato ed agli altri Enti

Dell'avvenuto rilascio dell'autorizzazione amministrativa deve esserne data immediata comunicazione al soggetto richiedente a mezzo raccomandata A.R o con altro mezzo idoneo, al fine di consentire tutti gli atti conseguenti.

Dei rilasci, revoche, sospensioni delle autorizzazioni amministrative viene data comunicazione ai seguenti enti, inviando copia del provvedimento qualora previsto dalla legge:

- Comando della Polizia Locale;

- Ufficio Tributi del Comune, anche per la comunicazione al Centro Nazionale Dati Anagrafici per la determinazione dei codici fiscali;
- Ufficio Tecnico;
- Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura;

Art.26 Diniego dell'Autorizzazione

Nel caso in cui il RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO intendesse negare l'autorizzazione richiesta, prima della formale adozione del provvedimento di diniego, lo stesso comunica al richiedente i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.

Entro il termine di 10 gg. dal ricevimento della comunicazione, l'interessato ha il diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti. La presentazione delle osservazioni interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano a decorrere nuovamente dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni di cui sopra.

I motivi dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni, andranno specificati nell'atto con il quale il RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO esprime il rifiuto di accordare l'autorizzazione.

L'eventuale provvedimento definitivo di diniego deve specificare quali sono i requisiti carenti o i documenti non prodotti entro i termini assegnati.

Contro il provvedimento del RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO che rifiuta l'autorizzazione è ammesso ricorso, nei termini di legge, ai competenti Organi della Giustizia Amministrativa.

Il diniego va comunicato all'interessato mediante raccomandata o messo notificatore, indicando i soggetti a cui si può presentare ricorso ed i relativi termini.

Art.27 Conversione Autorizzazioni di Parrucchiere o Barbiere

I soggetti che alla data del 16 settembre 2005 risultassero titolari di autorizzazioni per l'attività di parrucchiere per uomo, parrucchiere per donna o parrucchiere per uomo e donna, hanno diritto alla volturazione d'ufficio nella nuova tipologia di autorizzazione per attività di acconciatore.

I soggetti eventualmente titolari di autorizzazioni distinte di parrucchiere per uomo o per signora, hanno comunque diritto all'emissione di una sola autorizzazione volturata per ogni singolo esercizio.

I soggetti che alla stessa data fossero titolari di autorizzazione di barbiere hanno diritto a continuare tale attività senza limiti di tempo.

Per ottenere l'autorizzazione all'attività di acconciatore, debbono preventivamente acquisire l'abilitazione professionale, con le modalità di cui i punti 5 o 6 dell'Art.6 della Legge 174/05.

Titolo 4 REQUISITI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

Art.28 Requisiti soggettivi

L'attività può essere svolta da imprese individuali ovvero societarie, sia in forma artigiana, in base alla disciplina di cui alla Legge 443/1985, che in forma diversa da quella artigiana.

A. ATTIVITA' SVOLTA IN FORMA ARTIGIANA.

In questa ipotesi l'impresa deve possedere e mantenere i requisiti previsti dalla Legge 443/1985 per le imprese artigiane. L'impresa può essere costituita come:

1) IMPRESA INDIVIDUALE: in questo caso il requisito tecnico-professionali di cui al successivo articolo 29 deve essere posseduto direttamente dall'artigiano richiedente l'autorizzazione.

L'estetista o il parrucchiere che intenda esercitare professionalmente l'attività in modo autonomo, se in possesso dei requisiti di cui agli articoli 2, 3 e 4 della Legge 443/1985, è tenuto ad iscriversi all'albo provinciale delle imprese artigiane secondo le modalità e con gli effetti previsti dalla medesima Legge 443/1985.

2) IMPRESA COSTITUITA IN FORMA SOCIETARIA: l'impresa può essere costituita secondo i tipi societari disciplinati dalla legge, compresa la forma cooperativa. Sono escluse la tipologia della società per azioni ed in accomandita per azioni.

In caso di impresa costituita in forma societaria, la maggioranza dei soci, ovvero almeno uno nel caso di due soci, deve svolgere lavoro personale, anche manuale, nel processo produttivo e deve essere in possesso del requisito professionale di cui al successivo articolo 29:

- **società a responsabilità limitata con unico socio:** tale tipologia è ammissibile sempreché il socio unico sia in possesso del requisito professionale di cui al successivo articolo 29 e non sia unico socio di altra società a responsabilità limitata o socio di una società in accomandita semplice;

- **società in accomandita semplice** sempreché ciascun socio accomandatario sia in possesso del requisito professionale di cui al successivo articolo 29 e non sia unico socio di una società a responsabilità limitata o socio di altra società in accomandita semplice

B. ATTIVITA' SVOLTA IN FORMA DIVERSA DA QUELLA ARTIGIANA.

L'impresa può essere costituita come:

1) IMPRESA INDIVIDUALE: sempreché l'impresa non abbia i requisiti di cui agli articoli 2, 3 e 4 della Legge 443/1985. In questo caso dovrà essere nominato un Direttore di Azienda in possesso del requisito professionale di cui al successivo articolo 29. Nel caso il titolare dell'impresa non risulti in possesso del titolo professionale di cui all'articolo 29, potrà essere nominato un Direttore di Azienda munito del suddetto titolo professionale.

2) IMPRESA COSTITUITA IN FORMA SOCIETARIA: Per lo svolgimento dell'attività di barbiere e/o parrucchiere dovrà essere nominato un Direttore di Azienda in possesso del requisito professionale di cui al successivo articolo 29.

Per lo svolgimento dell'attività di estetista, tutti i soci che esercitano professionalmente tale attività nonché i dipendenti, dovranno risultare in possesso del titolo professionale di cui al successivo articolo 29.

Art.29 Requisiti professionali

L'esercizio dell'attività di acconciatore, in qualsiasi luogo pubblico o privato venga svolta anche a titolo gratuito, è subordinata al possesso del requisito professionale di cui all'articolo 2 della Legge 161/1963 e successive modificazioni ed integrazioni.(L. 174/05)

L'esercizio dell'attività di estetista, in qualsiasi luogo pubblico o privato venga svolta anche a titolo gratuito, è subordinato al possesso del requisito professionale di cui all'articolo 3 della Legge 1/1990.

In caso di subingresso *mortis causa*, l'erede che intende continuare l'attività deve conseguire i requisiti professionali di cui al presente articolo, qualora ne sia sprovvisto, entro cinque anni dall'apertura della successione.

Qualora una società venga a trovarsi priva di legale rappresentante munito del titolo professionale, ovvero del Direttore di Azienda, è necessario provvedere alla nomina di un nuovo soggetto avente il prescritto requisito professionale nel termine massimo di sei mesi.

La modifica del legale rappresentante munito del requisito professionale ovvero del Direttore di Azienda deve essere comunicata al Comune entro 30 giorni.

Il solo superamento dell'esame di idoneità professionale non costituisce titolo idoneo alla presentazione delle domande.

Art.30 Requisiti delle strutture ed attrezzature

Gli esercizi possono essere organizzati su uno o più piani, con o senza accesso diretto dalla pubblica via.

Gli spazi facenti capo ad un'unica autorizzazione possono essere articolati in più locali comunicanti tra loro direttamente o attraverso passaggi privati o condominiali.

Non possono essere considerati facenti capo ad un'unica autorizzazione i locali non comunicanti e tali che per spostarsi dall'uno all'altro occorra attraversare spazi pubblici.

Le strutture edilizie e/o gli spazi aperti destinati allo svolgimento dell'attività debbono avere idonea destinazione d'uso in base alle norme vigenti degli strumenti urbanistici comunali.

E' comunque necessario che le strutture siano dotate di agibilità relativa alle specifiche caratteristiche dell'attività da svolgere.

La destinazione d'uso e l'agibilità debbono sussistere:

- Per le attività soggette a semplice comunicazione: dal momento in cui viene presentata la comunicazione.
- Per le attività soggette ad autorizzazione: dal momento in cui viene materialmente aperta al pubblico l'attività.

In quest'ultimo caso, se le norme urbanistiche non consentono la collocazione della destinazione richiesta, l'autorizzazione non può comunque venire concessa, anche se per il cambio di destinazione d'uso non sono necessarie opere edilizie.

Le strutture dovranno, altresì, essere in possesso dei requisiti igienico-sanitari previsti dal vigente Regolamento Locale d'Igiene.

Per lo svolgimento dell'attività di estetista i locali di esercizio dovranno comunque rispettare i seguenti requisiti igienico-sanitari minimi:

Requisiti dei locali.

- I locali devono essere adeguatamente areoilluminati ed il numero dei posti di lavoro rispetto alla superficie complessiva deve essere tale da consentire che il diametro di ciascuna postazione sia pari ad almeno 1,5 m;
- Pavimenti, pareti ed arredi debbono essere di materiale tale da consentire una facile pulizia e sanificazione;
- Il servizio igienico, disinquinato, deve essere in uso esclusivo all'attività in presenza di almeno cinque posti-lavoro o tre addetti, o, comunque, direttamente raggiungibile dall'area di lavoro.

Il servizio igienico deve essere dotato di rubinetteria a comando non manuale, distributore di sapone liquido e di asciugamani monouso;

Requisiti delle attrezzature.

- Le attrezzature utilizzate per l'esercizio delle attività devono essere conformi alle caratteristiche di sicurezza e igiene previsti dalla vigente normativa, essere mantenute tali;
- Tutte le attrezzature che prevedono il contatto diretto con la cute e mucose devono essere o del tipo monouso o sottoposte dopo ogni uso, al lavaggio con soluzioni detergenti ed asciugate o naturalmente o con salviette monouso;
- Le attrezzature taglienti o comunque utilizzate per tatuaggi, *piercing*, manicure e pedicure, debbono essere monouso o sottoposte dopo ogni trattamento a sterilizzazione con mezzi fisici o chimici, le cui modalità siano certificate e la cui efficacia sia verificabile e documentata;

Requisiti dei prodotti utilizzati.

- I prodotti cosmetici utilizzati debbono essere a norma dell'attuale legislazione;
- I prodotti cosmetici devono essere rigorosamente impiegati per gli usi e secondo le indicazioni riportate sulle confezioni ed in particolare è vietato miscelare tra loro prodotti cosmetici che devono essere sempre conservati e tenuti nelle confezioni originali;
- Non possono essere venduti alla clientela prodotti cosmetici destinati ai soli usi professionali;
- I prodotti destinati alla vendita diretta alla clientela devono essere in confezione originale con etichettatura ed avvertenze in lingua italiana;

Art.31 Attività miste

Nel caso di domande relative ad esercizi misti, nei quali verranno svolte contemporaneamente le attività di acconciatore e/o estetista, il titolare dell'impresa, ovvero i singoli soci che esercitano professionalmente l'attività, nonché il Direttore di Azienda, dovranno possedere i requisiti prescritti per ogni singola attività che intendono esercitare.

I locali di esercizio dovranno possedere i requisiti strutturali ed igienico-sanitari prescritti per ogni singola attività che si intende esercitare all'interno degli stessi.

Titolo 5 TRASFERIMENTO DI SEDE E CAMBIO DELLA TITOLARITA'

Art.32 Trasferimento dell'esercizio

Gli esercenti che intendono trasferire il loro esercizio ad altra località del territorio comunale, potranno farlo previa presentazione di apposita domanda e conseguente rilascio dell'autorizzazione, allegando la documentazione prevista dal precedente Titolo 2 Art.10.

L'autorizzazione, in questo caso, è subordinata all'accertamento dei requisiti igienico-sanitari dei locali e delle attrezzature, nonché dei criteri previsti dal **Titolo 7** del presente Regolamento.

Art.33 Subingressi. Generalità

Il trasferimento della titolarità di un esercizio di vendita in proprietà o in gestione comporta a favore del subentrante il diritto alla continuazione dell'attività alle stesse condizioni e con le stesse caratteristiche, nonché quella alla reintestazione a suo nome degli eventuali titoli autorizzativi del cedente.

Nel caso di attività miste, che prevedono requisiti diversi, qualora il subentrante non abbia, o non possa acquisire nei tempi stabiliti, i requisiti per parte delle attività, potrà subentrare solo nelle attività per le quali è abilitato.

Art.34 Subingresso per atto tra vivi

Nel caso di trasferimento dell'attività per atto tra vivi, il subentrante deve trasmettere la relativa comunicazione prima di dare materialmente inizio all'attività nell'esercizio acquistato o contestualmente all'attivazione della stessa.

Salvo che non risulti diversamente dall'atto di cessione, l'attività si presume iniziata alla data di stipula del contratto stesso. Di conseguenza, la prosecuzione dell'attività da parte del cedente dopo tale data configura l'esercizio abusivo dell'attività stessa.

Alla comunicazione di subingresso va allegata dichiarazione notarile, o autocertificazione del subentrante, da cui risultino gli estremi dell'atto stesso (data, nome del notaio che ha stilato l'atto o autenticato le firme, numero di repertorio ed eventuale data di effettivo trapasso se diverso da quello dell'atto).

Nella comunicazione il subentrante dovrà dichiarare le proprie generalità ed i dati relativi all'impresa. Dovrà inoltre autocertificare il possesso dei requisiti soggettivi e professionali previsti dalla legge e dal presente Regolamento per l'esercizio dell'attività.

Il subentrante dovrà dichiarare che nulla è mutato relativamente alle caratteristiche strutturali ed igienico-sanitarie dei locali dell'esercizio.

Nel caso, invece, fossero state apportate delle modificazioni all'esercizio tali da richiedere il rilascio di una nuova autorizzazione sanitaria (es. ampliamento superficie), il subentrante potrà continuare ad esercitare l'attività sulla parte già autorizzata, e dovrà presentare all'ASL competente la richiesta di una nuova autorizzazione sanitaria per l'esercizio dell'attività.

Alla comunicazione andrà allegata l'autorizzazione amministrativa rilasciata al precedente titolare.

Non appena disponibile, il subentrante dovrà consegnare copia dell'atto notarile o scrittura privata autenticata attestante il trasferimento dell'azienda debitamente registrato.

Art.35 Subingresso "Mortis Causa"

In caso di morte o di invalidità del titolare dell'autorizzazione amministrativa, gli eredi potranno continuare l'attività per cinque anni o fino al compimento della maggiore età di eventuali minori, anche in mancanza di uno dei requisiti previsti dall'articolo. 2 dalla Legge 443/1985, sempre che l'esercizio dell'impresa venga assunto dal coniuge, dai figli maggiorenni o minori emancipati o dal tutore dei figli minori.

Lo stesso diritto viene attribuito al coniuge, ai figli maggiorenni o minori emancipati o al tutore dei figli minori nel caso di intervenuta sentenza di interdizione o inabilitazione del titolare dell'autorizzazione.

Decorso il suddetto termine l'autorizzazione sarà revocata salvo che uno degli eredi non provi di essere in possesso dei requisiti soggettivi e professionali previsti dalla legge e dal presente Regolamento.

Art.36 Cambio del Legale Rappresentante

La modifica del legale rappresentante o di uno dei rappresentanti non costituisce fattispecie di subingresso. Essa deve venire comunque comunicata al Comune entro 30 giorni, accompagnando la comunicazione con un certificato Camerale con dicitura antimafia o da autocertificazione del possesso da parte del nuovo rappresentante dei requisiti eventualmente richiesti dalla legge e dal presente Regolamento.

Art.37 Cambio della compagine sociale o della Denominazione dell'azienda

Il cambio della compagine sociale va sempre comunicato al Servizio Commercio e particolarmente nei seguenti casi:

- a) Cambio di soci di s.n.c. o di soci accomandatari di s.a.s. che comporti come conseguenza il cambio di denominazione dell'azienda. In questo caso va comunicato al comune il cambiamento dei soci, accompagnato dagli estremi dell'atto di cessione quote, o da certificato camerale, e da autocertificazione attestante gli eventuali requisiti richiesti dalla legge e dal presente Regolamento per l'esercizio dell'attività.
- b) Cambio del socio o dei soci titolari dei requisiti professionali. In questo caso la comunicazione va accompagnata dall'autocertificazione dei requisiti professionali del nuovo titolare.

Il cambiamento di denominazione dell'azienda, che non comporti la formale cessazione di attività e l'assegnazione di nuova partita IVA (esempio tipico il cambio di un socio di una s.n.c.) non costituisce subingresso e va semplicemente comunicato al Comune che provvederà all'annotazione della nuova denominazione sul titolo o all'emissione di una copia aggiornata del titolo stesso, che comunque non costituisce emissione di un nuovo provvedimento.

Qualora il cambio di denominazione si accompagni ad un cambio di responsabili, la comunicazione dovrà essere accompagnata dalle autocertificazioni dei requisiti morali e/o professionali dei nuovi responsabili.

In caso di mancanza dei requisiti professionali l'ufficio competente inviterà l'azienda a dotarsi entro 30 giorni di un soggetto dotato dei requisiti necessari. Trascorso invano tale termine verrà disposta la sospensione dell'attività o del settore merceologico per il quale mancano i requisiti.

Titolo 6 NORME PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

Art.38 Inizio dell'attività

L'operatore dovrà iniziare l'attività entro il termine di sei mesi dall'avvenuto rilascio dell'autorizzazione, dandone comunicazione al RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO

Il termine di cui al comma precedente può essere prorogato per un periodo massimo di sei mesi, solo a per gravi e comprovati motivi e previa motivata istanza dell'interessato.

L'inizio dell'attività è subordinata alla disponibilità da parte dell'operatore di:

- autorizzazione amministrativa per l'esercizio dell'attività ovvero documento sostitutivo in caso di trasferimento, subingresso, smarrimento o distruzione degli originali;
- certificato di agibilità dei locali;
- autorizzazioni sanitarie previste dalla legge e dal Regolamento Locale d'Igiene per l'esercizio dell'attività;

Inoltre l'operatore dovrà consegnare al RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO entro trenta giorni dall'inizio dell'attività la seguente documentazione:

- copia del certificato di iscrizione all'Albo Provinciale delle Imprese Artigiane nel caso di impresa esercitata in forma artigiana, sempre che l'operatore non lo abbia già prodotto unitamente all'istanza;
- copia di iscrizione al Registro delle Imprese nel caso di imprese esercitate in forma non artigiane, sempre che l'operatore non lo abbia già prodotto unitamente all'istanza;

Art.39 Modalità di esercizio dell'attività

L'attività di acconciatore ed estetista non può svolgersi in forma ambulante o di posteggio, ma solo in esercizio con sede fissa, salvo che le stesse attività siano esercitate a favore di persone impegnate in attività inerenti la moda, lo spettacolo o di persone ammalate, immobilizzate o disabili, ovunque essi residenti. In tal caso l'attività potrà essere svolta solo dai titolari, collaboratori, soci o dipendenti di imprese già autorizzati ad operare in sede fissa, ai sensi del presente Regolamento.

L'attività può essere svolta anche presso il domicilio dell'esercente. In tale caso la relativa autorizzazione amministrativa viene rilasciata qualora il richiedente acconsenta a che vengano effettuati i controlli da parte degli Organi Competenti nei locali adibiti all'esercizio della professione, e sussistano tutti i requisiti e le condizioni previste dalla Legge e dal presente Regolamento.

E' vietato all'estetista ogni attività sanitaria finalizzata alla prevenzione, cura e riabilitazione, ossia tutte quelle attività disciplinate dal R.D. del 27.7.34 n. 1265 e successive modificazioni.

Art.40 Comportamento degli addetti al servizio

Oltre al rispetto di tutte le disposizioni contenute nel Regolamento Locale d'Igiene, durante l'attività il personale, siano essi titolari e/o lavoratori, deve:

- 1) indossare abiti da lavoro ben puliti;
- 2) lavarsi accuratamente le mani prima sempre di servire un nuovo cliente ed alla fine del servizio;

3) utilizzare possibilmente guanti usa e getta, di buona qualità, specie quando si prevede un contatto con le mucose, ovvero in caso di procedure di pulizia o disinfezione dello strumentario;

4) Lavare con acqua e sapone eventuali zone entrate a contatto con sangue e disinfettare con disinfettante a base di iodio;

5) in caso di taglio o puntura accidentale, seguire le norme di cui al comma successivo e rivolgersi al più presto al proprio medico di famiglia.

Nel caso che le evenienze 4 e 5 si configurino come infortunio sul lavoro, l'episodio va segnalato anche all'ASL per gli opportuni provvedimenti. Per tutti i soggetti che esercitano l'attività, in conseguenza di infortunio occorso durante l'attività, dovranno essere effettuati dei controlli ad intervalli preordinati per valutare un eventuale contagio da HIV e, nel caso il soggetto non fosse vaccinato, anche da virus dell'epatite di tipo B.

Art.41 Obblighi di esposizione

L'operatore dovrà tenere esposti in luogo ben visibile all'interno dell'esercizio:

- L'autorizzazione amministrativa;
- La tabella indicante le tariffe praticate;
- La tabella indicante l'orario di esercizio dell'attività;

L'autorizzazione dovrà essere esibita su richiesta dei Funzionari od Agenti della Forza Pubblica e di quelli predisposti al controllo sanitario.

Coloro che esercitano l'attività, presso Enti, Istituti, Associazioni o, eccezionalmente, presso il domicilio del cliente, devono recare con sé l'autorizzazione o copia di essa.

Art.42 Orari di esercizio dell'attività

Gli esercizi di acconciatore o estetista devono osservare l'orario di apertura e di chiusura che verrà stabilito con apposita ordinanza dal Sindaco, sentite le organizzazioni di categoria.

Art.43 Informazione e Consenso

Prima di ogni trattamento rientrante nell'ambito dell'attività di estetista, il cliente deve essere informato sugli effetti attesi e gli eventuali effetti indesiderati, come pure sulle controindicazioni che possano derivare dal trattamento stesso.

Per i trattamenti fisici di esposizione ai raggi UVA deve essere acquisito il consenso informato al trattamento. In particolare, in caso di minorenni, sarà necessario acquisire il consenso di chi ne abbia la potestà.

I cicli di somministrazione di raggi UVA devono essere registrati nominalmente, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza dei dati personali dettate dal D.lgs. 196/2003;

Art.44 Pubblicizzazione dell'attività

E' auspicabile che ogni esercizio si doti di una carta dei servizi che sarà trasmessa alla ASL territorialmente competente e, per conoscenza, al Comune. Qualora tale strumento non fosse disponibile, in occasione di campagne pubblicitarie dovrà essere trasmesso alla ASL il materiale divulgativo.

La pubblicizzazione delle attività è consentita nelle forme previste per le attività artigiane, ma non può in alcun modo millantare l'attribuzione di proprietà terapeutiche, né di effetti non documentati ai trattamenti proposti.

Art.45 Sospensione dell'attività

L'attività può essere sospesa per un periodo non superiore a sei mesi, salvo proroga concessa per gravi e comprovati motivi, previa istanza dell'interessato.

Il titolare di autorizzazione amministrativa, che intenda sospendere temporaneamente l'attività per un periodo superiore ad un mese, deve darne apposita comunicazione almeno dieci giorni prima dell'inizio della sospensione stessa e deve depositare presso il RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO l'originale dell'autorizzazione amministrativa.

Il titolare può riattivare in qualsiasi momento l'esercizio, dandone immediata notizia al RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO. Nel caso però sia trascorso un periodo superiore ad a sei mesi tra il giorno dell'avvenuta sospensione ed il giorno della riattivazione, salvo sia stata concessa una proroga della sospensione, il RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO provvede a dichiarare la decadenza dell'autorizzazione, in base a quanto previsto dal successivo Art.63.

Qualora l'amministrazione comunale, a seguito di successivi controlli, accerti la chiusura di un esercizio per un periodo di tempo superiore a 30 giorni, senza avere ricevuto la comunicazione o il deposito dell'autorizzazione, provvede immediatamente a notificare all'esercente la data a partire dalla quale è stata rilevata la chiusura, data coincidente con quella del primo controllo effettuato. Da tale data decorrono i termini di cui al successivo Art.63 per la dichiarazione di decadenza dell'autorizzazione.

Se entro dieci giorni dalla notifica di cui al precedente comma non viene confermata con apposita comunicazione la sospensione dell'attività o depositata l'autorizzazione, o altrimenti dimostrato l'avvenuto esercizio dell'attività, il RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO diffida il titolare a provvedere all'immediata apertura o a comunicare la sospensione dell'attività. Nel caso l'esercente non adempia nel termine assegnato a quanto richiesto nella comunicazione di cui sopra, il RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO provvede all'applicazione delle sanzioni previste dal successivo Titolo 9 del presente Regolamento, e, nel caso ne ricorrano le condizioni, provvede a dichiarare decaduta l'autorizzazione.

Le norme del presente articolo non si applicano per chiusure dovute a turni di ferie, concordati con il RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO.

Art.46 Cessazione dell'attività

In caso di cessazione totale dell'attività e rinuncia all'autorizzazione amministrativa, l'operatore dovrà comunicare tale circostanza al RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO prima dell'effettiva cessazione dell'attività, e riconsegnare l'autorizzazione amministrativa che verrà dichiarata decaduta.

Dietro esplicita richiesta, verrà rilasciato all'interessato apposita dichiarazione valida a tutti gli effetti ed usi consentiti dalla legge.

Art.47 Fallimento dell'impresa. Procedura

Quando sia stato dichiarato il fallimento di un imprenditore titolare di autorizzazione amministrativa rilasciata a norma della vigente legislazione, il curatore deve provvedere al deposito dei suddetti documenti presso il RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO

Detto ufficio rilascia un documento comprovante l'avvenuto deposito, che ha durata per il tempo indicato dal curatore del fallimento e comunque fino all'adozione, da parte degli organi giudiziari preposti al fallimento, dei provvedimenti relativi alla sorte dell'azienda cui l'autorizzazione si riferisce. Nel caso di esercizio provvisorio dell'attività disposto dal Tribunale, ai sensi dell'articolo 90 R.D. 16.3.1942 n. 267, il curatore è tenuto a produrre al RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO il relativo decreto del Tribunale, a richiedere la cessazione del deposito dell'autorizzazione e, nell'ipotesi in cui si intenda preporre altra persona nella gestione delle attività, ad indicarne il nominativo.

In caso di sospensione dell'esercizio provvisorio o comunque al termine della gestione ad esso inerente, il curatore è tenuto a darne comunicazione al RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO ed a provvedere al deposito dell'autorizzazione.

Quando l'attività sia stata definitivamente ceduta a terzi da parte della curatela, oppure si è verificata per qualsiasi ragione la definitiva cessazione dell'impresa fallita, si applicano le norme relative ai subingressi per atto tra vivi, o relative alla cessazione dell'attività.

Le disposizioni del presente articolo valgono, in quanto applicabili, anche per i casi di liquidazione coatta amministrativa e di sequestro giudiziario.

Titolo 7 CRITERI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI

Art.48 Suddivisione in Zone del Territorio Comunale

Ai sensi e per gli effetti dei criteri programmatori di cui al presente titolo, il territorio del Comune è suddiviso nelle zone riportate nell'allegato cartografico e così individuate:

Zona 1: ABITATO

Zona 2: ESTERNA

Zona 3: CENTRO COMMERCIALE

Art.49 Criteri programmatori per il rilascio delle autorizzazioni

Il rilascio di nuove autorizzazioni, per le attività di estetica, ferme restando tutte le altre condizioni di cui alla legge ed al presente regolamento, potrà essere effettuato solo qualora siano verificate le distanze da altri esercizi dello stesso tipo, nonché il rapporto fra abitanti ed esercizi indicato, per ogni zona di cui all'Art.48 nella TABELLA DEI CRITERI allegata al presente Regolamento.

Le distanze vanno misurate secondo il percorso più breve, indipendentemente dagli attraversamenti pedonali.

Il rapporto abitanti/esercizio andrà verificato sia rispetto alla popolazione della zona in cui viene richiesta l'apertura sia rispetto alla popolazione residente nell'intero territorio.

Se vi è disponibilità in una zona ma non sull'intero territorio comunale, in tale zona saranno consentiti solo i trasferimenti interni alla zona o provenienti da zone sovrasservite.

L'autorizzazione andrà comunque rilasciata quando il rapporto fra gli abitanti e il coefficiente indicato nella TABELLA DEI CRITERI superi il numero degli esercizi già esistenti di una frazione superiore o uguale a 7/10.

In caso di trasferimento, potranno essere autorizzate deroghe alle distanze fino al 10%, ma solo in caso di comprovata necessità o per gravi motivi (esempio: sfratto esecutivo non per morosità del conduttore, o simili).

Le autorizzazioni all'apertura ex novo al trasferimento non potranno essere concesse nei locali per i quali lo strumento urbanistico non consente l'insediamento di attività di parrucchiere e/o estetista.

Le autorizzazioni esistenti potranno comunque essere trasferite all'interno della zona nel solo rispetto delle distanze.

I criteri di cui alla TABELLA DEI CRITERI non si applicano per le attività svolte all'interno di strutture ricettive, case di cura e di ricovero, ospedali e caserme, purché ad esclusivo uso degli alloggiati ovvero dei soci.

Per le attività di acconciatore, ai sensi della Legge 174/05, non si applicano né distanze né limiti numerici alle autorizzazioni in rapporto alla popolazione.

Valgono inoltre i seguenti criteri localizzativi:

Le autorizzazioni possono essere rilasciate:

Nella Zona 1 (Abitato): ad esclusione delle aree aventi destinazione a standards servizi pubblici

Nella Zona 2 (Esterna): in nessun luogo

Nella Zona 3 (Centro commerciale): esclusivamente all'interno dell'edificio del centro commerciale

Titolo 8 ATTIVITA' SOGGETTE A NORME PARTICOLARI

Capo I Attività particolari

Art.50 Attività svolta all'interno di strutture ricettive o di circoli privati

Potranno essere rilasciate, in aggiunta ai limiti previsti dai criteri programmatori di cui al precedente Titolo VII, autorizzazioni amministrative per lo svolgimento di attività all'interno di strutture ricettive ospedali, case di riposo o di cura, caserme o di circoli privati, purché l'attività sia esercitata esclusivamente al servizio delle persone alloggiate o ricoverate o dei soci del circolo.

Dovranno comunque venire rispettate tutte le norme relative alle caratteristiche dei locali ed ai requisiti professionali e sanitari degli addetti e dei titolari, nonché le norme relative alle attrezzature impiegate. L'autorizzazione è necessaria anche se le prestazioni vengono fornite gratuitamente oppure fossero ricomprese nelle quote associative o nei corrispettivi per la fornitura dell'alloggio.

Art.51 Vendita di cosmetici

Le imprese esercenti l'attività di acconciatore o di estetista, possono vendere alla propria clientela prodotti cosmetici strettamente inerenti allo svolgimento dell'attività al solo fine della continuità dei trattamenti in corso.

Qualora l'attività di vendita sia svolta da soggetti dotati della sola autorizzazione di barbiere e/o parrucchiere, oppure sia estesa anche a prodotti diversi rispetto a quelli di cui al comma precedente, la relativa attività può essere svolta solo nel rispetto delle norme fissate dal D.lgs. 114/1998.

Art.52 Attività di onicotecnica

Non si considera rientrante nell'ambito dell'attività di estetista la pratica dell'onicotecnica (*nails*).

L'esercizio di tale attività è subordinata alla presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune di BELLINZAGO LOMBARDO indirizzata al Servizio Commercio da parte dell'operatore di una dichiarazione di inizio attività contenente:

- Le generalità del dichiarante;
- I dati relativi all'impresa esercente l'attività;
- L'ubicazione dell'esercizio;
- Il numero degli addetti compreso il titolare;
- Dichiarazione di conformità dell'esercizio alle norme edilizie ed urbanistiche;
- Dichiarazione di conformità dell'esercizio alle norme igienico-sanitarie previste dal Regolamento Locale d'Igiene;

Alla dichiarazione di inizio dell'attività andrà allegata una planimetria dei locali e/o dell'area interessata redatta da un tecnico abilitato, in scala adeguata alla comprensione degli elementi necessari alla valutazione dell'istanza, che in particolare deve indicare:

- la superficie di esercizio distinta da quella di deposito o servizio;
- i servizi igienici;
- l'eventuale presenza di soppalchi o distribuzione su più piani;

La planimetria può anche riferirsi a locali da costruire o modificare, per i quali è già stata inoltrata la pratica edilizia. In tal caso il titolare deve sottoscrivere una dichiarazione con cui garantisce, sotto

propria responsabilità, che i tipi planimetrici presentati per l'autorizzazione commerciale corrispondono a quelli relativi alla pratica edilizia.

Qualora agli atti dell'ufficio esistesse già, per i locali oggetto di domanda, una planimetria con i requisiti di cui al comma precedente, è facoltà del richiedente presentare, al posto della planimetria, un atto notorio in cui conferma l'esattezza della planimetria stessa e ne integra eventualmente gli elementi che non richiedono forma grafica (tipo di attività o simili).

La planimetria deve essere comunque redatta in scala sufficiente da permettere l'esatta comprensione di tutte le indicazioni richieste al punto precedente.

Gli operatori potranno iniziare l'attività decorsi trenta giorni dalla data di presentazione della dichiarazione, e subordinatamente alla presentazione all'Ufficio Protocollo del Comune di Rozzano indirizzata al Servizio Commercio di una comunicazione nella quale dovrà essere indicata la data effettiva dell'inizio dell'attività.

Capo II Attività di piercing e tatuatore

Art.53 Attività non soggette ad autorizzazione

Non è soggetto al possesso dell'autorizzazione amministrativa di cui al presente Regolamento lo svolgimento delle seguenti attività:

- *piercing;*
- *tatuatore;*

L'esercizio delle suddette attività è subordinato all'invio da parte dell'interessato di una dichiarazione di inizio attività indirizzata all'Ufficio Protocollo del Comune di Rozzano - Servizio Commercio.

La dichiarazione di inizio attività dovrà contenere i seguenti elementi:

- dati anagrafici del soggetto richiedente;
- dati relativi all'impresa esercente l'attività;
- ubicazione dell'esercizio;
- tipologia di attività esercitata;
- numero degli addetti all'esercizio compreso il titolare;
- dichiarazione di conformità dell'esercizio alle norme edilizie ed urbanistiche;
- dichiarazione di conformità dell'esercizio alle norme igienico-sanitarie previste dal Regolamento Locale d'Igiene per l'attività di estetista, nonché alle specifiche caratteristiche dei locali dettate dal presente Titolo per l'esercizio dell'attività;
- dichiarazione con la quale l'operatore autocertifichi la propria conoscenza delle norme igienico-sanitarie inerenti l'esercizio dell'attività, nonché di impegnarsi a partecipare al primo corso utile obbligatorio istituito dalla Regione.

Alla dichiarazione di inizio dell'attività andrà allegata una planimetria dei locali e/o dell'area interessata redatta da un tecnico abilitato, in scala adeguata alla comprensione degli elementi necessari alla valutazione dell'istanza, che in particolare deve indicare:

- la superficie di esercizio distinta da quella di deposito o servizio;
- i servizi igienici;
- l'eventuale presenza di soppalchi o distribuzione su più piani;

La planimetria può anche riferirsi a locali da costruire o modificare, per i quali è già stata inoltrata la pratica edilizia. In tal caso il titolare deve sottoscrivere una dichiarazione con cui garantisce, sotto propria responsabilità, che i tipi planimetrici presentati per l'autorizzazione commerciale corrispondono a quelli relativi alla pratica edilizia.

Qualora agli atti dell'ufficio esistesse già, per i locali oggetto di domanda, una planimetria con i requisiti di cui al comma precedente, è facoltà del richiedente presentare, al posto della planimetria, un atto notorio in cui conferma l'esattezza della planimetria stessa e ne integra eventualmente gli elementi che non richiedono forma grafica (tipo di attività o simili).

La planimetria deve essere comunque redatta in scala sufficiente da permettere l'esatta comprensione di tutte le indicazioni richieste al punto precedente.

Gli operatori potranno iniziare l'attività decorsi trenta giorni dalla data di presentazione della dichiarazione, e subordinatamente alla presentazione al Servizio Commercio di una comunicazione nella quale dovrà essere indicata la data effettiva dell'inizio dell'attività.

Qualora l'attività si svolga negli stessi locali in cui si svolga l'attività di estetista, occorre comunque che la stessa sia dotata della prescritta autorizzazione

Art.54 Requisiti delle strutture

L'attività di tatuatore e *piercing*, sia essa esercitata in via esclusiva o congiuntamente ad altra attività, deve essere svolta in ambienti che rispondano ai requisiti previsti dal Regolamento Locale d'Igiene per l'esercizio dell'attività di estetista, e comunque devono possedere i seguenti requisiti minimi:

- i locali devono essere adeguatamente aereoefficienti. I pavimenti, le pareti e gli arredi, devono essere costruiti con materiale tale da consentire una facile pulizia e sanificazione. Il servizio igienico, munito da disinfezione, deve essere in uso esclusivo all'attività in presenza di almeno 5 posti lavoro o 3 addetti, o, comunque, direttamente raggiungibile dall'area lavoro. Il servizio igienico deve essere dotato di rubinetteria a comando non manuale, distributore di sapone liquido e di asciugamani monouso.
- Il locale o vano d'attesa deve essere separato a tutta parete dal locale dove viene effettuato il tatuaggio o *piercing*, idoneamente arredata ed avere una superficie non inferiore a 9 mq.
- lo spogliatoio per gli operatori deve essere dotato di armadietto a doppio scomparto (abiti borghesi/abiti da lavoro)
- i locali dove vengono effettuate le procedure e conservati i materiali puliti e sterilizzati, devono essere separati a tutta altezza dal locale d'attesa
- deve essere previsto uno spazio per la pulizia, sterilizzazione e disinfezione del materiale non monouso mediante apparecchiature idonee (autoclave o stufe a secco, ecc.). Tale zona dovrà essere nettamente separata dalle aree in cui vengono trattati presidi e materiali sporchi.
- L'"area sporca" deve essere provvista di vasca in acciaio o materiale equivalente, dotata di acqua calda e fredda per la prima pulitura dei materiali, e successiva sterilizzazione: Inoltre deve essere assicurato il rispetto della normativa C.E. sulla sicurezza e igiene dei luoghi di lavoro (D. L.vo. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni) e delle norme relative agli impianti elettrici ed altri, a norma della Legge 46/90 e del DPR 447/91.

Art.55 Requisiti delle attrezzature e dei prodotti utilizzati

Le attrezzature taglienti o comunque utilizzate per tatuaggi e *piercing* debbono essere monouso o sottoposte dopo ogni trattamento a sterilizzazione con mezzi fisici o chimici, le cui modalità siano certificate e la cui efficacia sia verificabile e documentata:

Nel caso di procedure che implicano l'utilizzo di apparecchiature elettriche per tatuaggi con aghi che penetrano nella cute per portare i pigmenti in profondità, è necessario che:

- la testata sulla quale sono montati gli aghi sia sterilizzata con calore umido;
- gli aghi siano rigorosamente monouso.

Nel caso delle procedure di *piercing* è vietato l'uso di dispositivi automatici (cosiddetta pistola), difficilmente sterilizzabili o disinfettabili, ed è vietato il riutilizzo di qualsiasi tipo di aghi e taglienti.

Nella pratica del tatuaggio debbono essere utilizzati pigmenti atossici-sterili.

I pigmenti colorati e tutte le sostanze in cui sono tenuti in sospensione per l'introduzione nel derma devono essere atossici e sterili. I pigmenti colorati sono conservati sterili in confezioni preferibilmente monouso sigillate, munite di adeguata etichettatura, e progettate in modo da impedire la reintroduzione del liquido.

I contenitori sono eliminati dopo l'uso su ogni singolo soggetto, anche se il contenuto non è stato esaurito, secondo le precauzioni di cui al D.M. 28/09/1990.

Art.56 Modalità di esercizio dell'attività

Oltre al rispetto delle norme del Titolo 6 di cui al del presente Regolamento, in quanto compatibili, l'operatore che eserciti l'attività di tatuatore e *piercing*, sia in via esclusiva che congiuntamente ad altra attività, dovrà rispettare le specifiche norme per l'esercizio dell'attività di cui al presente articolo. L'operatore dovrà effettuare una valutazione preventiva sullo stato della cute del soggetto su cui effettuare il *piercing* o il tatuaggio per accertarne l'integrità.

In particolare le procedure di *piercing* e tatuaggio non debbono essere effettuate su individui con lesioni cutanee o alle mucose o nel caso di ustioni o esiti cicatriziali delle stesse, salvo parere favorevole del medico.

E' vietato eseguire tatuaggi o *piercing* in sede anatomiche nelle quali sono possibili conseguenze invalidanti permanenti o in parti dove la cicatrizzazione è particolarmente difficoltosa.

L'operatore dovrà smaltire correttamente, secondo le vigenti normative (D.lgs. n. 219/2000), i materiali monouso utilizzati per ridurre il rischio di esposizioni accidentali.

L'operatore dovrà sottoporre a procedure di sterilizzazione con il calore gli strumenti utilizzati. La sterilizzazione a vapore è il metodo di scelta per lo strumento riutilizzabile (autoclave a 121°C per un minimo di 20 minuti); la sterilizzazione a calore secco deve essere effettuata a 170°C per 2 ore.

Il materiale e gli strumenti da sottoporre a sterilizzazione dovranno essere accuratamente puliti prima dell'esposizione al germicida seguendo le indicazioni del produttore (dello strumento o dell'apparecchiatura) relative alla compatibilità degli apparecchi con i germicidi chimici.

Il sangue in quantità visibile deve essere rimosso e successivamente l'area deve essere decontaminata con idonei disinfettanti. Quando si verifica uno spandimento consistente, l'area deve essere cosparsa con germicida solido (dicloroisocianurato in polvere o granuli) o liquido (composto di cloro) prima della pulizia e successivamente l'area va decontaminata con idonei disinfettanti. In entrambi i casi devono essere indossati i guanti durante le procedure di pulizia e decontaminazione.

Art.57 Informazione e Consenso

Prima di ogni trattamento rientrante nell'ambito dell'attività di tatuaggio o *piercing*, il cliente deve essere informato sugli effetti attesi e gli eventuali effetti indesiderati, come pure sulle controindicazioni che possano derivare dal trattamento stesso.

Prima di ogni trattamento rientrante nell'ambito dell'attività di tatuaggio o *piercing* è necessario acquisire il consenso informato dell'utente.

Nel caso di trattamento eseguiti su soggetti minorenni, è necessario acquisire la previa autorizzazione dell'esercente la patria potestà sul minore stesso.

E' inoltre necessario acquisire una scheda personale per ciascun utente nella quale si specifichino:

- sottoscrizione del modulo del consenso informato;
- data dell'intervento;
- nome dell'utente, età, indirizzo e numero telefonico;
- autocertificazione, ai sensi dell'art. 47 DPR 445/2000, da parte dell'utente che, informato dei rischi, dichiara di non avere in corso una terapia farmacologica che presenti controindicazioni con il tatuaggio o il *piercing*;

Titolo 9 SANZIONI

Art.58 Modalità di accertamento delle infrazioni

Le trasgressioni alle norme del presente Regolamento, quando non costituiscano reato, sono accertate e punite con le procedure di cui alla Legge 24/11/1981 n° 689 e le norme regionali di attuazione.

Art.59 Esercizio abusivo dell'attività

Chiunque esercita l'attività di estetista o parrucchiere senza i prescritti requisiti professionali è punito con la sanzione amministrativa da € 516,46 a € 2582,28.

Chi esercita l'attività di estetista e/o parrucchiere senza l'autorizzazione comunale è punito con la sanzione amministrativa da € 516,46 a € 1032,91.

Art.60 Violazione del presente Regolamento

Salvo diversa disposizione di legge, per le violazioni alle altre disposizioni del presente regolamento si applica la sanzione amministrativa pecuniaria da 25 euro a 500 euro così come previsto dall'art.7 bis del D.Lgs. 267/2000.

Art.61 Sospensione dell'autorizzazione

In caso di mancanza dei requisiti previsti dalla legge o dal presente Regolamento per l'esercizio dell'attività, ovvero in caso di inosservanza delle prescrizioni previste nell'autorizzazione, l'autorizzazione è sospesa fino all'avvenuta regolarizzazione della situazione, che deve intervenire entro il termine di 180 giorni.

Art.62 Revoca dell'autorizzazione

L'autorizzazione viene è revocata nelle seguenti ipotesi:

- qualora vengano meno i presupposti ed i requisiti alla sussistenza dei quali il rilascio dell'autorizzazione è subordinato;
- nel caso di inosservanza delle prescrizioni imposte dalle Autorità competenti;
- nel caso in cui, scaduto il termine di cui al precedente Art.61, l'operatore non abbia regolarizzato la propria posizione;

Art.63 Decadenza dell'autorizzazione

L'autorizzazione decade quando:

- il titolare non attivi l'esercizio entro sei mesi dalla data del rilascio dell'autorizzazione, salvo proroga;
- il titolare sospenda l'attività per un periodo superiore a sei mesi, salvo proroga;

Titolo 10 NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.64 Abrogazione Norme Comunali Previdenti

Con l'entrata in vigore del presente regolamento si intende espressamente abrogato:

- Il Regolamento per la disciplina delle attività di barbiere parrucchiere per uomo e donna estetista e dei mestieri affini, approvato con delibera del Consiglio Comunale N° 18 del 31 marzo 1998

Art.65 Obbligo di Rispetto degli Altri Regolamenti Comunali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, è fatto obbligo di osservare le disposizioni di tutti gli altri piani e regolamenti comunali vigenti ed in particolare:

- Lo Strumento Urbanistico;
- Il Regolamento di Polizia Urbana;
- Il Regolamento Locale d'Igiene;

ALLEGATI

1.1. RIPARTIZIONE DELLE COMPETENZE

FUNZIONE	UFFICIO / ORGANO COMPETENTE
COORDINAMENTO GENERALE	RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO
RILASCIO AUTORIZZAZIONI	RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO
RILASCIO PRESE D'ATTO	RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO
ISTRUTTORIA COMMERCIALE	UFFICIO COMMERCIO
ISTRUTTORIA REQUISITI PERSONALI	UFFICIO COMMERCIO
ISTRUTTORIA URBANISTICA	UFFICIO COMMERCIO
PRONUNCIA DECADENZA	RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO
VERBALIZZAZIONI INFRAZIONI ACCERTATE SUL CAMPO	AGENTI E UFFICIALI DI P.G.
VERBALIZZAZIONE INFRAZIONI ACCERTATE D'UFFICIO	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
EMANAZIONE SANZIONI ACCESSORIE	RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
RICEVIMENTO SCRITTI DIFENSIVI	RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO
ESAME TECNICO E PRIMA VALUTAZIONE SCRITTI DIFENSIVI	UFFICIO COMMERCIO
FORMULAZIONE PARERE	RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO
EMANAZIONE ORDINANZA-INGIUNZIONE	RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO
REVOCA AUTORIZZAZIONI	RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO

1.2. DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

DOCUMENTAZIONE NECESSARIA					
TIPO DI DOCUMENTO	EX RILASCIO NOVO	TRASFERIMENTO	SUBINGRESSO MORTIS CAUSA	SUBINGRESSO ATTO TRA VIVI	FATTI MODIFICATIVI DELL' AZIENDA
ABILITAZIONE PROFESSIONALE PERSONA FISICA	E		R	E	
ABILITAZIONE PROFESSIONALE RESPONSABILE TECNICO	E		R	E	E
CODICE FISCALE	E		E	E	E
COMUNICAZIONE ANTIMAFIA	R		R	R	R
DISPONIBILITA' LOCALI	A	A	A	A	
AUTORIZZAZIONI SANITARIE	R	R	R	R	
ATTO CESSIONE AZIENDA				E	
AUTORIZZAZIONE CEDENTE			E	E	
PLANIMETRIA LOCALI	E	E			
AGIBILITA' LOCALI	A	A	A	A	
DICHIARAZIONE PER TASSA RIFIUTI	A	A	A	A	
CERTIFICATO o VISURA CAMERALE					E

LEGENDA

E= documentazione per esame pratica	F= solo per persone fisiche
R= documentazione per rilascio autorizzaz	G= solo per persone giuridiche
A= documentazione per inizio attività	C= solo per domande concorrenti
P= solo in casi particolari previsti per legge	

1.3. ITER DELL'ISTRUTTORIA

DOMANDA PRESENTATA IL ___/___/___ PROT.N° _____

OGGETTO DELLA DOMANDA: (barrare le caselle corrispondenti)

apertura	☐	☐ Sospensione	☐ cessazione	☐
trasferimento	☐ trasferimento	☐ Trasferimento	☐ cambio	☐
per. forza	in zona	. fuori zona	ragione	
magg.			sociale	
subingresso	☐ subingresso	☐	☐	☐
mortis causa	atto tra vivi			
_____	☐ _____	☐ _____	☐ _____	☐

SCADENZA DEI TERMINI IL ___/___/___

RESPONSABILE PRATICA _____

SPEDITA COMUNICAZIONE RICEVIMENTO PRATICA IL ___/___/___

DATI GENERALI DELLA DOMANDA

OPERATORI DI ORIGINE	OPERATORI DI DESTINAZIONE
----------------------	---------------------------

RAGIONE SOCIALE	COD	RAGIONE SOCIALE	COD

UNITA' LOCALE DI ORIGINE	UNITA' LOCALE DI DESTINAZIONE
--------------------------	-------------------------------

INDIRIZZO	COD	INDIRIZZO	COD

CARATTERISTICHE PARTICOLARI DELL'ATTIVITA'

Locale aperto al pubblico	☐	A domicilio dell'esercente	☐
All'interno di strutture ricettive	☐	All'interno di ospedali, ricoveri, caserme, ecc.	☐
All'interno di circoli privati	☐		☐

SITUAZIONE REQUISITI PROFESSIONALI

OK ☐

NO ☐

VALUTAZIONI DI CUI ALL' Titolo 7 Art.48 ABITANTI / ESERCIZIO

ZONA COMMERCIALE _____

ABITANTI ESISTENTI AL __/__/__/ N° _____

ESERCIZI ESISTENTI AL __/__/__/ N° _____

RAPPORTO ABITANTI/ESERCIZI PREVISTO (ALL.4) _____

ESERCIZI AMMISSIBILI N° _____

TOTALE COMUNE

ABITANTI ESISTENTI AL __/__/__/ N° _____

ESERCIZI ESISTENTI AL __/__/__/ N° _____

RAPPORTO ABITANTI/ESERCIZI PREVISTO (ALL. __) _____

ESERCIZI AMMISSIBILI N° _____

DI CONSEGUENZA L'ESERCIZIO RISULTA AUTORIZZABILE:

SI ☐ NO ☐ SOLO PER TRASFERIMENTO ☐

NOTE:

VALUTAZIONI DI CUI ALL' Titolo 7 Art.48- DISTANZE

DISTANZA MINIMA PREVISTA METRI _____

DISTANZE ESERCIZI PIU' VICINI

INDIRIZZO	DIST.

SI ☐ NO ☐ SOLO PER TRASFERIMENTO ☐

MOTIVAZIONI E VALUTAZIONI

INTERRUZIONI DEI TERMINI

N°	MOTIVO	DATA	SCADENZA
1			
2			
3			
4			

NOTE:

ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE - Allegato 1.2.

DOCUMENTO	NECESSARIO	PRESENTE	DATE INTEGRAZIONI	
			RICHIEST O	PRESENTA TO
ABILITAZIONE PROFESSIONALE PERSONA FISICA	☐	☐		
ABILITAZIONE PROFESSIONALE RESPONSABILE TECNICO	☐	☐		
CODICE FISCALE	☐	☐		
COMUNICAZIONE ANTIMAFIA	☐	☐		
DISPONIBILITA' LOCALI	☐	☐		
AUTORIZZAZIONI SANITARIE	☐	☐		
ATTO CESSIONE AZIENDA	☐	☐		
AUTORIZZAZIONE CEDENTE	☐	☐		
DENUNCIA SUCCESSIONE	☐	☐		
PLANIMETRIA LOCALI	☐	☐		
AGIBILITA' LOCALI	☐	☐		
DICHIARAZIONE PER TASSA RIFIUTI.	☐	☐		
CERTIFICATO CAMERALE	☐	☐		
	☐	☐		
	☐	☐		

NOTE:

RICHIESTE DI PARERI

ORGANO	DATE			ESITO		
	Richiesta	Sollecito	Risposta	Favorevole	Contrario	Altro
Prefettura antimafia per				☐	☐	☐
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐
				☐	☐	☐

VALUTAZIONI DELL'UFFICIO

PROVVEDIMENTO NECESSARIO

Autorizzazione ☐ Presa d'atto ☐ Reiezione ☐ Altro ☐

PARERE FINALE

FAVOREVOLE ☐ **CONTRARIO** ☐

MOTIVAZIONI DEL PARERE:

FIRMA DEL RESPONSABILE _____ DATA __/__/__

PROVVEDIMENTI

A SEGUITO DELLA PRESENTE ISTRUTTORIA SONO STATI EMESSI I SEGUENTI PROVVEDIMENTI :

OGGETTO	NUMERO	DATA	FIRMA

--	--	--	--

EVENTUALI NOTE DI DISSENSO RISPETTO AL PARERE DELL'UFFICIO :

1.4. TABELLA CRITERI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI

ZONA	RAPPORTO Abitanti/esercizi	DISTANZA in metri
------	-------------------------------	----------------------

Acconciatori

1 Abitato	N.R.	0
2 Esterna	N.R.	0
3 Centro commerciale	N.R.	0
Totale Comune	N.R.	

Estetisti

1 Abitato	1.100	50
2 Esterna	0	0
3 Centro commerciale	* 5	0
Totale Comune		

N.R. Parametro non più richiesto (L. 174/05)

(1) essendo zona non residenziale, in cui non ha senso il rapporto con gli abitanti, si prevede forfetariamente la disponibilità di 5 autorizzazione di estetista



**COMUNE DI
BELLINZAGO LOMBARDO**

**PROVINCIA DI MILANO
REGIONE LOMBARDIA**

Regolamento Acconciatori ed Estetisti 2006

Raccolta Fac Simili Modulistica

CONSENSO INFORMATO AL TRATTAMENTO

Il sottoscritto _____, documento d'identità _____ n. _____, rilasciato in data _____ da _____, residente a _____, all'indirizzo di Via/P.zza _____, tel _____;

DICHIARA

di essere stato informato delle modalità del trattamento richiesto:

Piercing;

Tatuaggio;

Lampada raggi UVA;

di essere stato informato dei rischi connessi all'esecuzione di detto trattamento e dei possibili effetti indesiderati;

di essere stato informato delle misure da porre in atto in caso di insorgenza di detti effetti.

Il Dichiarante

Data

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO PER I MINORENNI

Il sottoscritto _____, documento d'identità _____,
n. _____, rilasciato da _____ in data _____, residente
a _____, all'indirizzo di Via/P.zza _____ n.
_____, tel _____

DICHIARA

di essere genitore, esercente la patria potestà, di _____;

di essere stato informato delle modalità del trattamento richiesto:

Piercing;

Tatuaggio;

Lampada raggi UVA;

di essere stato informato dei rischi connessi all'esecuzione di detto trattamento e dei possibili effetti indesiderati;

di essere stato informato delle misure da porre in atto in caso di insorgenza di detti effetti;

Il Dichiarante

Data

AUTOCERTIFICAZIONE FREQUENZA CORSI PER ATTIVITA' DI TATUATORE E PIERCING

Al Responsabile del Dipartimento di Prevenzione Medico
ASL di _____

Il sottoscritto _____ nato il _____ a _____ Prov. (____).
residente a _____ Prov. (____) all'indirizzo di Via/P.zza
_____;

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ:

Di esercitare già l'attività di tatuaggio e piercing nel comune di _____, Prov. (____), in
forza dell'autorizzazione n. _____ del _____, in modo:

Continuo;

Discontinuo;

Occasionale;

Di possedere la Partita IVA n. _____;

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle norme igienico-sanitarie che l'esercizio delle
attività di tatuaggio e piercing comporta e di impegnarsi a frequentare il corso obbligatorio previsto,
non appena lo stesso verrà istituito.

Il dichiarante

Data

Bollo
assolto
dall'autoriz-
zazione
originale

IL DIRIGENTE

Viste le autorizzazioni rilasciate da questo Comune:

n° _____ del _____ per l'attività di _____

(*) In caso di azienda che nomini un direttore tecnico

Bollo
14,62 €

IL RESPONSABILE

Sentito il parere espresso dalla Commissione Acconciatori nella seduta del _____

(*) In caso di azienda che nomini un direttore tecnico

Bollo
14,62 €

IL RESPONSABILE

Sentito il parere espresso dalla Commissione Estetisti i nella seduta del _____

Questa versione si applica ai comuni che hanno approvato il regolamento per gli estetisti

COMUNE DI BELLINZAGO LOMBARDO
PROV. DI MILANO
SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO/COMMERCIO

IL RESPONSABILE

Sentito il parere espresso dalla Commissione Parrucchieri e Affini nella seduta del _____

(*) In caso di società che nomini un direttore tecnico
Questa versione si applica ai comuni che non hanno approvato il regolamento per gli estetisti e siti in
regioni ancora prive della legge regionale sugli estetisti

