

## ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELLA MODULISTICA UNIFICATA

### • Come individuare i modelli necessari

La modulistica unificata ha una struttura modulare e componibile a seconda delle esigenze del singolo procedimento. Il modello di DICHIARAZIONE AUTOCERTIFICATIVA UNICA (DUAAP) è necessario per ogni genere di pratica (istanze / SCIA / comunicazioni / ecc.) , per attività nuove o esistenti, e deve essere utilizzato sia per le pratiche di natura edilizia, che per quelle relative all'esercizio dell'attività imprenditoriale, che per ogni adempimento accessorio da svolgere presso il SUAP. La DUAAP non deve essere presentata solo per le dichiarazioni di agibilità (per cui è sufficiente l'apposito modello), per la cessazione semplificata (per cui è sufficiente il modello C6), per gli adempimenti accessori (per cui è sufficiente il modello C5), per il collaudo e per alcuni modelli F, che costituiscono moduli a sé stanti.

In caso di pratiche in conferenza di servizi, deve essere presentato anche il modello "Istanza".

Alla dichiarazione unica devono essere allegate le schede necessarie, a seconda del tipo di intervento. Le schede allegate sono suddivise in cinque categorie:

- A) Gli allegati contrassegnati con la lettera A costituiscono le dichiarazioni di conformità e le asseverazioni che devono essere rese da un tecnico abilitato. In particolare, il modello A0 (Check List), obbligatorio per tutti i procedimenti di natura edilizia e per quelli relativi ad attività imprenditoriali complesse (a giudizio del SUAP), comprende una lista di controllo su tutti i campi tecnico-amministrativi rispetto ai quali deve essere verificata la conformità. Per ognuno dei campi di interesse, risultanti dalla check list, deve essere compilata l'apposita scheda di dichiarazione.
- B) Gli allegati contrassegnati con la lettera B costituiscono le schede relative alla tipologia dell'attività imprenditoriale che si esercita o si intende esercitare. In esse devono essere riportate tutte le informazioni specifiche riguardanti l'impresa, indipendentemente dal tipo di intervento che si intende realizzare (indipendentemente, cioè, che si tratti di nuova attività, subingresso, trasferimento, ecc.).
- C) Gli allegati contrassegnati con la lettera C costituiscono le schede relative alla tipologia di intervento sotto l'aspetto produttivo (avvio nuova attività, subingresso, trasferimento, variazioni, ecc.), indipendentemente dalla tipologia dell'attività produttiva stessa. Esse saranno sempre abbinate alla corrispondente scheda B, per un inquadramento complessivo dell'intervento. Fanno eccezione i modelli C5 e C6, che vanno presentati da soli.
- D) Gli allegati contrassegnati con la lettera D costituiscono le schede relative alle dichiarazioni sul possesso dei requisiti morali e professionali necessari per le diverse tipologie di attività. Esse andranno di volta in volta abbinate alle corrispondenti schede B e C, secondo le modalità indicate nelle schede stesse. In particolare, il modello D3 (requisiti antimafia) dovrà essere abbinato obbligatoriamente a tutte le schede B, eccetto quelle relative alle attività commerciali e di somministrazione di alimenti e bevande.
- E) Gli allegati contrassegnati con la lettera E costituiscono schede relative ad adempimenti accessori riguardanti le diverse tipologie di impresa. Fra esse troviamo la notifica igienico-sanitaria per alimenti, le dichiarazioni per la vendita di particolari prodotti (merci usate, oggetti da punta e da taglio, farmaci da banco, ecc.), la vendita di prodotti soggetti ad accisa, ecc.
- F) I modelli contrassegnati con la lettera F costituiscono schede relative ad altre informazioni connesse con la pratica. Ad esempio, l'allegato F1 contiene i dati di tutti gli eventuali co-

intestatari della DUAAP, il modello F3 la comunicazione di inizio e fine dei lavori edilizi, ecc.. Alcuni fra i moduli F costituiscono modelli a sé stanti, che non necessitano pertanto di essere presentati in allegato alla DUAAP.

Di regola, non sono necessari ulteriori modelli oltre a quelli unificati, salvo alcune eccezioni indicate nelle schede stesse. Non è quindi più necessario utilizzare i singoli moduli precedentemente in uso, riferiti alle singole norme settoriali.

## • **Aggiornamento della modulistica**

La modulistica SUAP viene aggiornata costantemente, al fine di adeguarne i contenuti alle disposizioni normative sopravvenute, di migliorarne la funzionalità e di comprendere casi e particolarità precedentemente non previsti. Si suggerisce sempre di provvedere a scaricare i modelli ogni qualvolta ci si appresta a presentare una nuova pratica. A tal fine, nella sezione modulistica sul portale [www.sardegناسuap.it](http://www.sardegناسuap.it), accanto al link per lo scaricamento di ogni modello è riportata la data dell'ultimo aggiornamento.

In calce ad ogni modello è inoltre riportata la cronologia con la descrizione delle ultime modifiche apportate: attraverso un controllo di tale specchietto riepilogativo è possibile verificare in cosa consista ogni aggiornamento, anche al fine di comprendere se le versioni precedenti siano o meno ancora utilizzabili.

È utile sottolineare che, sebbene sia importante compilare sempre i modelli aggiornati, è generalmente tollerabile la presentazione al SUAP di una vecchia versione, specie nei primi giorni che seguono la revisione, se le modifiche apportate non sono sostanziali rispetto al contenuto di quanto dichiarato; l'utilizzo dell'ultimo modello disponibile è infatti consigliato al fine di rendere dichiarazioni perfettamente conformi alla norma, ma non costituisce di per sé un obbligo tassativo, capace di rendere irricevibile una pratica in caso di inosservanza. Occorre sempre ricordare che i moduli costituiscono infatti delle tracce e delle guide utili per rendere le dichiarazioni sul rispetto delle diverse norme, come previsto dalla L.R. n° 3/2008, ma ciò che dà piena validità alla pratica è la presenza e la completezza della dichiarazione, piuttosto che l'utilizzo di un particolare modulo.

In particolare, qualora dovessero verificarsi situazioni dubbie, la ricompilazione del modello sull'ultima versione pubblicata può essere imposta solo se vi fossero delle discrepanze sostanziali fra la versione presentata e quella in uso al momento della presentazione, tali da rendere incompleta ed inefficace la dichiarazione resa nel modello non aggiornato. In tutti gli altri casi, le versioni precedenti possono comunque essere accettate, avendo cura, qualora necessario, di riportare le dichiarazioni eventualmente mancanti negli ulteriori spazi disponibili (utilizzando ad esempio i campi "note", ovvero il modello residuale D100).

## • **Come compilare i moduli**

I modelli sono disponibili in formato pdf compilabile. E' possibile scrivere soltanto nei campi appositamente individuati. E' vietato, a pena di inammissibilità della pratica, modificare le parti fisse della modulistica, e specialmente le dichiarazioni di responsabilità ivi contenute.

È importantissimo ricordarsi di indicare da tastiera su tutti i modelli, nei riquadri dedicati alla firma, il nominativo della persona fisica firmataria. Solo in caso di mancata indicazione del nominativo del firmatario, sarà necessario acquisire con uno scanner gli originali sottoscritti con firma autografa.

N.B: Nell'ultimo rigo del quadro 1 della DUAAP, o nel corrispondente quadro per le pratiche in cui la DUAAP non è presente, deve sempre essere indicato un indirizzo PEC di riferimento per la pratica. In assenza di tale dato, la pratica non è ricevibile.

## • Firma digitale e procura speciale

Occorre sottoscrivere digitalmente tutti i modelli, gli elaborati tecnici e qualsiasi altro documento allegato alla pratica che, nel corrispondente cartaceo, sarebbe stato necessario firmare. Non è necessario firmare digitalmente i files quali ricevute di versamento, documenti di identità, polizze assicurative e qualsiasi documento che sia richiesto in copia semplice.

I documenti devono essere, di regola, sottoscritti digitalmente dai soggetti tenuti a sottoscrivere i corrispondenti documenti cartacei. Nel caso in cui l'interessato non disponga di firma digitale, potrà avvalersi di una procura speciale, delegando per la firma digitale un professionista abilitato o un altro soggetto comunque in possesso di quanto necessario.

In caso di procura speciale per la firma, il procuratore delegato provvederà quindi ad acquisire e custodire presso il proprio studio/abitazione tutti i documenti cartacei firmati in originale dall'interessato/i, quindi apporrà la propria firma digitale sulla copia digitalizzata.

Per la procura speciale, occorre compilare il modello F15. Essa è necessaria quando l'interessato non disponga di firma digitale e/o di posta elettronica certificata: con la compilazione del modello F15, infatti, il cittadino può delegare un altro soggetto per due fattispecie, ben individuabili con due distinte spunte sul modello stesso:

- Per la sottoscrizione digitale in nome e per conto proprio di tutti i documenti;
- Per la trasmissione al SUAP della pratica (caricamento sul software regionale SardegnaSUAP, ovvero trasmissione tramite PEC).

Le due procure possono essere contestuali o separate (ovvero, è possibile delegare per la sola firma digitale, per la sola trasmissione o per entrambe le fattispecie).

Sarà sufficiente la sola procura per la firma qualora l'interessato sia sprovvisto di kit per l'apposizione della propria firma digitale (ed incarichi a tal fine un altro soggetto che ne sia in possesso), mentre intenda procedere direttamente alla trasmissione della pratica (sia quindi in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata e delle credenziali di accesso al portale SardegnaSUAP).

Sarà sufficiente la sola procura per la trasmissione qualora l'interessato sia in possesso della propria firma digitale, e provveda quindi direttamente a sottoscrivere i documenti, mentre sia sprovvisto di indirizzo PEC e/o di account per il portale SardegnaSUAP (ed intenda quindi delegare un altro soggetto per la sola trasmissione dei documenti al SUAP).

Quando l'interessato sia sprovvisto sia di firma digitale che di PEC/credenziali di sistema, dovrà conferire procura per entrambe le fattispecie.

Non è necessaria, invece, alcuna procura speciale per il solo fatto di incaricare un professionista della predisposizione dei documenti, anche progettuali, da presentare al SUAP.

La procura speciale per la firma digitale può essere resa solo da parte dei cittadini interessati, e non da parte dei professionisti che intervengano nella pratica: questi devono essere in possesso di un apposito kit per l'apposizione della propria firma digitale.

Nel caso in cui vi sia più di un soggetto firmatario sprovvisto di firma digitale, ognuno di essi dovrà conferire procura speciale per la firma; a tal fine, se il procuratore è lo stesso per tutti, è sufficiente riportare gli ulteriori deleganti nell'apposito quadro del modello F15.

N.B: Se in generale l'apposizione sui modelli del nominativo del firmatario da tastiera in luogo della firma è sufficiente (per cui non è richiesto di scannerizzare gli originali firmati), ciò non vale per il modello F15 contenente la procura speciale. In tal caso, deve sempre essere acquisito con lo scanner il documento cartaceo sottoscritto dall'interessato, salvo che questi non abbia firmato digitalmente il documento (in caso di sola procura per la trasmissione).

## • Denominazione e salvataggio dei files

I documenti costituenti una pratica SUAP devono essere obbligatoriamente salvati:

- **In formato DWF, per tutti gli elaborati grafici progettuali**
- **In formato PDF, per tutti gli altri documenti**

Non sono ammessi altri formati di file.

Per denominare i files componenti la pratica, si devono osservare le seguenti regole:

- Nei nomi dei files non devono essere inseriti spazi o caratteri speciali diversi dal comune trattino basso di separazione (underscore "\_") o dal punto;
- Per i modelli, il nome file deve essere composto da un numero progressivo, seguito dal solo codice del modello, senza alcuna ulteriore descrizione [esempi: *1\_DUAAP.pdf.p7m*; *4\_A1.pdf.p7m*; *6\_B21.pdf.p7m*];
- Per gli ulteriori documenti (grafici, relazioni, allegati vari) il nome file deve essere composto dal numero progressivo seguito da una breve stringa di testo (max 20 caratteri) che ne individui il contenuto [esempi: *24\_Relazione\_tecnica.pdf.p7m*; *18\_PiantaPT.dwf.p7m*; *31\_Doc\_identita.pdf*].

Per tutte le pratiche inviate attraverso canali diversi dal portale regionale [www.sardegناسuap.it](http://www.sardegناسuap.it) deve essere anche allegato il modello F16, contenente l'elenco dei documenti costituenti la pratica stessa. Per quelle inviate tramite il portale, invece, l'elenco degli allegati è generato in automatico dal sistema e confluisce nel modello di riepilogo, per cui non è necessaria la compilazione del modello F16.

In caso di compilazione del modello F16, per ogni file occorre obbligatoriamente riportare il codice dell'impronta digitale SHA-256 del file. La stessa può essere agevolmente ricavata utilizzando un qualsiasi programma freeware disponibile sul web per la decodifica del codice di controllo (o *file checksum*).

E' sufficiente selezionare il file, ricavare il codice file checksum, copiarlo e incollarlo nell'apposito spazio del modello F16; l'operazione deve essere ripetuta per ognuno dei files che costituiscono la pratica. Occorre fare attenzione che il *checksum* sia indicato secondo la codifica SHA-256.

## • Integrazione e sostituzione di documenti

In caso di integrazione e sostituzione di documenti, deve essere utilizzata l'apposita funzionalità del portale regionale.

Deve essere rispettata la stessa nomenclatura dei files valida per il primo invio della pratica, come sopra descritta.

I documenti integrativi devono essere numerati e nominati seguendo l'ordine utilizzato in fase di primo invio della pratica, a partire dal primo numero disponibile: ad esempio, se al momento dell'invio della documentazione integrativa sono stati già trasmessi 17 allegati, il primo documento integrativo prenderà il numero 18, e così via.

I documenti sostitutivi devono prendere un nome ed un numero diversi dal documento che si sta sostituendo: ad esempio, se si sta sostituendo il documento n° 8, il nuovo documento prenderà il primo numero disponibile (18, ammesso che siano stati già trasmessi 17 allegati).

Per i modelli, si provvederà a denominarli posponendo un "bis", "ter" o così via nel nome del file: ad esempio, il modello "B15" sostituito prenderà il nome "B15bis".

La nuova funzionalità del portale regionale consente la gestione automatica delle integrazioni documentali, che da ora in poi non dovranno più essere trasmesse attraverso la funzionalità "Comunicazioni", ma direttamente sull'elenco dei moduli e dei documenti allegati.

L'interessato o il suo procuratore dovrà accedere alla sezione "Consulta la tua pratica". Una volta selezionata la pratica d'interesse, occorrerà aprire direttamente le schermate

“Modulistica” e “Documenti” per apportare le integrazioni, gli annullamenti e le sostituzioni necessarie.

Sulla schermata Modulistica sarà possibile inserire nuovi moduli per la pratica; qualora venga inserito un modulo già presente, sarà necessario scegliere se mantenere il precedente o se sostituirlo (con conseguente annullamento del modulo precedentemente trasmesso).

Sulla schermata Documenti sarà possibile inserire nuovi documenti, e nel contempo sarà necessario confermare o annullare la validità di tutti i documenti precedentemente allegati. In questo modo, se si desidera sostituire un documento precedentemente allegato, sarà necessario procedere al nuovo caricamento e contestualmente all’annullamento della vecchia versione.

Terminato il caricamento dei nuovi moduli e/o dei nuovi documenti occorre aprire la sezione “Riepilogo integrazioni”, nel quale è necessario creare un nuovo modello di riepilogo, firmarlo digitalmente e caricarlo sul sistema, in modo analogo a quanto accade in fase di primo invio della pratica.

Solo a questo punto sarà possibile trasmettere la nuova documentazione al SUAP, cliccando sull’apposito tasto. Finché non si effettua questa operazione, le integrazioni non vengono trasmesse al SUAP.

# ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DEL MODELLO BASE DI DICHIARAZIONE AUTOCERTIFICATIVA UNICA

Il modello di dichiarazione autocertificativa unica deve essere utilizzato per tutti i procedimenti relativi ad impianti produttivi ed all'esercizio di attività imprenditoriali, indipendentemente dalla natura della dichiarazione stessa. Esso sarà valido, allo stesso modo, per i procedimenti riguardanti interventi edilizi, per quelli inerenti l'esercizio dell'attività, per le SCIA e per tutti gli adempimenti relativi a successive variazioni intervenute durante la vita dell'impresa.

Il formulario si compone di più sezioni, ciascuna delle quali relativa ad un aspetto della dichiarazione. È obbligatoria la compilazione di tutti i quadri previsti nel modello.

## • Quadro 1 – Dati dell'interessato

In tale sezione devono essere indicati, con la massima precisione, i dati relativi al soggetto che rende la dichiarazione autocertificativa. Esso potrà coincidere, a seconda dei casi, con il proprietario dell'immobile o altro soggetto avente titolo ad intervenire sull'immobile stesso, ovvero al titolare dell'esercizio produttivo. Si raccomanda, in particolare, la compilazione dei campi relativi ai recapiti (indirizzo postale, telefono, fax, e-mail), onde consentire sempre agli uffici di poter contattare l'interessato con il mezzo più rapido possibile. Qualora vi fossero più soggetti che rendono in maniera solidale la dichiarazione autocertificativa, nella sezione 1 dovranno essere indicati i dati relativi al primo firmatario, mentre i dati degli ulteriori dichiaranti devono essere riportati nel modulo F1 come indicato nel successivo quadro 8.

Nell'ultimo rigo della prima pagina deve sempre essere indicato un indirizzo PEC di riferimento per la pratica. In assenza di tale dato, la pratica non è ricevibile.

Al quadro 1.1 deve essere riportata una descrizione sintetica e riepilogativa che individui l'oggetto della pratica, come ad esempio *"realizzazione di un edificio destinato ad albergo"*, *"apertura esercizio di vicinato non alimentare"*, *"ristrutturazione con cambio di destinazione d'uso da magazzino a commerciale ed avvio attività di un pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande"*, e simili.

## Quadro 2 – Dati dei locali o dei terreni

In tale sezione devono essere indicati i dati relativi all'ubicazione dei locali o dei terreni oggetto dell'intervento. In caso di pratiche relative all'esercizio dell'attività, occorre indicare il luogo nel quale si svolge l'attività e non la sede legale dell'impresa (che deve essere invece indicata al quadro 1).

Non è obbligatoria la compilazione di tutti i campi, ma in ogni caso dai dati inseriti dovrà evincersi in maniera chiara ed univoca qual è l'immobile cui ci si riferisce. In particolare, il quadro 2.2 dovrà essere obbligatoriamente compilato nel caso di interventi edilizi, mentre il quadro 2.3, nel quale deve essere riportata l'esatta denominazione presente nell'insegna dell'esercizio ovvero il nome con il quale è conosciuta l'attività, è obbligatorio per tutte le istanze riguardanti l'esercizio dell'attività.

Per le attività localizzate in cui non è previsto l'utilizzo di immobili, dovrà essere compilato soltanto il quadro 2.4.

## • Quadro 3 – Proprietà e disponibilità dei locali

In tale sezione devono essere indicati i dati relativi alla proprietà degli immobili oggetto d'intervento, o comunque di quelli in cui viene esercitata l'attività. Qualora il proprietario dei locali coincida con il soggetto indicato al quadro 1, sarà sufficiente barrare l'apposita casella, non

essendo necessario riportare i relativi dati negli spazi successivi. Il quadro 3.1 dovrà essere compilato nel caso in cui il proprietario dei locali sia una persona fisica, mentre il quadro 3.2 dovrà essere compilato qualora la proprietà sia in capo ad una persona giuridica.

Nel quadro 3.3 dovrà essere obbligatoriamente barrata la dichiarazione presente ed indicato il titolo attraverso il quale il soggetto dichiarante, indicato al quadro 1, ha la disponibilità dei locali (proprietà, contratto di locazione, comodato, ecc.), con gli estremi di registrazione dell'atto con cui esso è stato acquisito.

## • Quadro 4 – Dettagli del procedimento – profili edilizi

In tale sezione devono essere indicati i dati relativi all'intervento proposto, rispetto ai profili edilizi.

Occorre rispondere sempre alla domanda posta nel quadro 4.1, che chiede se la pratica preveda dei profili edilizi di qualsiasi tipo (lavori edili, cambi di destinazione d'uso, interventi di modifica di edifici o del territorio di qualsiasi natura).

In caso negativo (ovvero per pratiche riferite solo all'esercizio di attività e non comportanti alcun profilo edilizio) occorre barrare "NO" e completare la sezione 4.1.1 o 4.1.2; si potrà quindi saltare direttamente al quadro 5.

In caso positivo, occorre barrare "SI", selezionare la dichiarazione posta accanto al "SI" e compilare i quadri 4.2, 4.3 e 4.4.

Al quadro 4.2 occorre indicare una sola delle tipologie d'intervento previste nel modulo; nella colonna destra viene suggerito il modello di riferimento tra A1 (interventi edilizi ordinari), A20 (opere interne e manutenzione straordinaria) ed F13 (interventi di edilizia libera).

Al quadro 4.3 è necessario riportare, in sintesi ma con sufficiente chiarezza ed esaustività, una descrizione dei lavori edilizi che si intendono realizzare.

Qualora sia previsto qualsiasi intervento sugli immobili, occorrerà compilare l'allegato A0 (check list), nonché le diverse dichiarazioni di conformità che vengono individuate in esso. In caso di esecuzione di opere interne, manutenzione straordinaria, interventi di edilizia libera o cambi di destinazione d'uso senza opere, quando non vi fosse alcun vincolo o alcun profilo da verificare in ordine ad aspetti ambientali, igienico-sanitari o di sicurezza, la compilazione della check-list può essere omessa.

Al quadro 4.4 occorre indicare se nell'immobile oggetto di intervento è in esercizio un'attività, e in caso affermativo se è prevista o meno la sua sospensione durante i lavori edilizi. In caso di attività che non vengono sospese, è necessario illustrare nel dettaglio tutte le cautele che verranno seguite per garantire la sicurezza e la salubrità degli ambienti durante i lavori edilizi, al fine di disporre gli opportuni controlli.

## • Quadro 5 – Dettagli del procedimento – profili d'impresa

In tale sezione devono essere indicati i dati relativi all'intervento proposto, rispetto ai profili riguardanti l'esercizio dell'attività imprenditoriale.

Occorre rispondere sempre alla domanda posta nel quadro 5.1, che chiede se la pratica preveda l'esercizio di un'attività imprenditoriale o professionale di qualsiasi tipo.

In caso di risposta negativa è possibile saltare al quadro 6, mentre in caso di risposta affermativa è necessario compilare tutte le sezioni successive.

Al quadro 5.2 deve essere indicata la specifica finalità della DUAAP rispetto all'esercizio dell'attività. Occorre indicare a quale momento della vita dell'impresa ci si riferisce (*apertura, subingresso, trasferimento, variazioni, ecc.*). A seconda della scelta effettuata, nella colonna di destra viene suggerito il modello "C" che deve essere compilato.

Al quadro 5.3 devono essere riportati i dati del titolare dell'esercizio produttivo. Qualora lo stesso soggetto coincida con quello indicato al quadro 1, è sufficiente barrare l'apposita casella; qualora sia un soggetto diverso, è necessario riportarne i dati sul quadro F1 e cointestare la pratica; qualora infine la DUAAP si riferisca ad un intervento edilizio e non sia noto il soggetto che andrà a esercitare l'attività nell'immobile, occorrerà barrare l'apposita casella (*l'esercente non è noto*).

## • Quadro 6 – Dettagli dell'attività

In questo quadro ci sono tre opzioni alternative, di cui almeno una obbligatoria:

- La prima opzione si riferisce al caso in cui la DUAAP abbia ad oggetto un intervento di edilizia residenziale, realizzato da e per conto di imprese edili o immobiliari, e fa rimando alla successiva sezione A;
- La seconda opzione si riferisce al caso in cui la DUAAP abbia ad oggetto una specifica attività da esercitare, o sia comunque ben nota l'attività che verrà esercitata nell'immobile oggetto di intervento edilizio. Occorre quindi barrare la casella "*L'attività svolta nei locali oggetto della presente dichiarazione autocertificativa è la seguente*", quindi indicare nell'apposita sezione B la tipologia di attività svolta.

La colonna di destra della sezione B suggerisce il modello "B" che deve essere compilato per le pratiche relative all'esercizio dell'attività, a seconda della scelta effettuata (Attenzione: non è comunque necessario allegare il modello "B" per le pratiche relative al solo esercizio dell'attività!).

È necessario anche compilare il campo libero dove deve essere descritta per esteso e nel dettaglio l'attività svolta (*es. esercizio di vicinato non alimentare, laboratorio artigiano per la produzione di dolci tipici, bar-ristorante, ecc.*). La compilazione di tale sezione è sempre obbligatoria quando la dichiarazione autocertificativa riguarda l'esercizio di un'attività imprenditoriale.

- La terza opzione si riferisce al caso in cui si intenda costruire o comunque intervenire su un immobile del quale si indica genericamente la destinazione d'uso desiderata, ma non si conosce nel dettaglio la tipologia di attività che vi verrà effettivamente esercitata. Tale prassi è altamente sconsigliata, in quanto la mancata indicazione di una precisa attività d'impresa impedisce di poter verificare i requisiti specifici che devono essere posseduti dall'impianto produttivo per consentirne la messa in esercizio, e fornire così la certezza dell'investimento che si va a realizzare per la sua edificazione. In tali casi, ma comunque obbligatoriamente quando la compilazione dei riquadri relativi al tipo di attività non sia esaustiva, è necessario compilare la sezione C e barrare la dichiarazione liberatoria ivi contenuta. Essa, evidentemente, non potrà essere selezionata per tutte le dichiarazioni autocertificative relative all'esercizio dell'attività.

## • Quadro 7 – Tipologia del procedimento

La corretta compilazione di questa sezione è di fondamentale importanza ai fini della validità della dichiarazione autocertificativa. In essa, infatti, dovrà essere indicato il tipo di procedimento che viene avviato con la dichiarazione stessa: dal dato inserito si dovrà evincere se la dichiarazione autocertificativa vale in sostituzione del provvedimento autorizzatorio (ed inoltre, se vale sin dalla sua accettazione o se la sua efficacia è differita di venti giorni), ovvero se è necessario attendere un provvedimento finale, in quanto il procedimento comporta la necessità di convocare una conferenza di servizi.

È obbligatorio barrare uno ed un solo caso fra quelli contemplati alle sezioni 7.1, 7.2 o 7.3.



- La sezione 7.1 riguarda le dichiarazioni autocertificative che consentono la realizzazione dell'intervento dopo venti giorni dall'accettazione della pratica. Alla luce delle normative vigenti, tale fattispecie è limitata ai soli casi di interventi edilizi precedentemente soggetti a concessione edilizia, per i quali non vi siano valutazioni discrezionali;
- La sezione 7.2 riguarda i procedimenti più semplici, in cui l'intervento può essere realizzato sin dalla data di presentazione della pratica stessa. Ciò accade quando la DUAAP riguarda esclusivamente l'esercizio dell'attività e non prevede valutazioni tecniche discrezionali (LR 3/2008, comma 20/bis), quando vi sia una norma vigente che prevede, anche implicitamente, la validità immediata della comunicazione all'Amministrazione, ma anche per gli interventi (anche edilizi) rientranti nel campo di applicazione della SCIA di cui all'art. 19 della Legge n° 241/1990.
- La sezione 7.3 riguarda i casi in cui è prevista la convocazione di una conferenza di servizi ai sensi dell'art. 1, commi 24-25 della L.R. n° 3/2008. Tale procedura è ammissibile solo nei casi di discrezionalità espressamente indicati dal comma 24, ed elencati nel modulo stesso. E' pertanto necessario barrare la dichiarazione *"Il sottoscritto è consapevole che l'intervento/attività oggetto della presente DUAAP potrà essere avviato solamente previa acquisizione di provvedimento favorevole ad esito della Conferenza di servizi"* e riportare nel campo libero posto alla fine della sezione una breve nota che individui la motivazione per cui viene richiesta la convocazione della conferenza di servizi, in riferimento agli aspetti contrassegnati nel sovrastante elenco.

## • Quadro 8 – Altri intestatari della dichiarazione autocertificativa

In questa sezione occorre specificare se il soggetto indicato al quadro 1 è l'unico intestatario della DUAAP, ovvero se vi sono uno o più co-intestatari, indicandone il numero totale. Quando ci si trova di fronte ad una pratica presentata da più soggetti, ognuno di essi (tranne il primo intestatario) dovrà compilare il modello F1 e sottoscrivere digitalmente la DUAAP stessa (anche mediante procura).

## • Quadro 9 – Note

In questa sezione possono essere riportate tutte le note e le informazioni che non trovano spazio negli ulteriori quadri del modello di dichiarazione autocertificativa, per illustrare ulteriori specifiche e dettagli dell'intervento da realizzare.

## • Quadro 10 – Dichiarazioni finali

La corretta compilazione del quadro 10 è di fondamentale importanza per la ricevibilità della dichiarazione autocertificativa. Si raccomanda, in particolare, di fornire una risposta a tutte le domande.

In ogni sezione del quadro esiste la possibilità di barrare la casella *"Nessuna modifica rispetto al titolo abilitativo già regolarmente conseguito"* con un campo nel quale è possibile riportare gli estremi dei titoli abilitativi già conseguiti in precedenza: in tali casi, quando si ritenesse di non dover rappresentare la relativa documentazione, è fondamentale specificare che dal rilascio dell'atto non sono intervenute variazioni nell'impianto produttivo e nell'attività svolta.

Nel quadro 10.6 devono essere barrate tutte le dichiarazioni generali. In esso, in particolare, viene richiesta la legittimazione alla presentazione della dichiarazione: nel caso di lavori edilizi, quando il dichiarante non è il proprietario dei locali, viene richiesto di allegare un suo atto d'assenso; analogamente, per variazioni in aziende esistenti, quando il dichiarante non sia il proprietario (ad

esempio, il dichiarante è il titolare dell'esercizio in virtù di un affitto d'azienda), è richiesto di allegare un suo atto di assenso.

- **Quadro 11 – Data e firma**

In questo quadro è necessario riportare la data di sottoscrizione, e il nominativo da tastiera del firmatario o dei firmatari.

In caso di pratica cointestata, riportare in questo quadro tutti i nominativi dei cointestatari della pratica (compresi tutti quelli indicati nei modelli F1).

È bene ricordare che l'indicazione della data è necessaria per individuare il giorno in cui la dichiarazione è sottoscritta, ma non ha alcuna rilevanza ai fini della decorrenza del titolo abilitativo: per questo vale infatti la sola data di trasmissione della documentazione al SUAP.

## ELENCO DEGLI ALLEGATI

### • Allegati A

Gli allegati A costituiscono le dichiarazioni di conformità e le asseverazioni che devono essere rese da un tecnico abilitato. In particolare, il modello A0 (Check List), obbligatorio per tutti i procedimenti di natura edilizia e per quelli relativi ad attività imprenditoriali complesse (a giudizio del SUAP), comprende una lista di controllo su tutti i campi tecnico-amministrativi rispetto ai quali deve essere verificata la conformità. Per ognuno dei campi di interesse, risultanti dalla check list, deve essere compilata l'apposita scheda di dichiarazione.

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Quando si utilizza</u>	<u>Enti e uffici competenti di riferimento</u>
A1	<b>Dichiarazione conformità urbanistica</b>	Pratiche che comprendono interventi edilizi o di trasformazione del territorio (tranne i casi di opere interne, manutenzione straordinaria o edilizia libera per i quali si utilizza il modello A20 o il modello F13)	Ufficio tecnico comunale
A2	<b>Dichiarazione conformità alle norme di igiene urbanistica</b>	Pratiche che comprendono interventi edilizi su immobili (tranne i casi di opere interne, manutenzione straordinaria o edilizia libera per i quali si utilizza il modello A20 o il modello F13)	ASL (Dipartimento di Prevenzione) Ufficio Tecnico Comunale
A3	<b>Dichiarazione conformità alle norme in materia di igiene e sicurezza sugli ambienti di lavoro</b>	Interventi di costruzione, realizzazione, ampliamento o ristrutturazione di edifici o di locali da adibire a luogo di lavoro in cui è prevista la presenza di più di tre lavoratori. Vale quale notifica ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. 81/2008	ASL (Dipartimento di Prevenzione)
A4	<b>Dichiarazione conformità requisiti igienico-sanitari per attività soggette al rispetto di requisiti specifici</b>	Attività che impongono la verifica di particolari requisiti igienico sanitari, quali ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> <li>• strutture ricettive, palestre, impianti sportivi, strutture sanitarie, ecc. (sia in fase edilizia che in fase di esercizio dell'attività);</li> <li>• interventi edilizi di realizzazione o modifica di locali ospitanti attività di produzione o trasformazione di alimenti</li> </ul>	ASL (Dipartimento di Prevenzione)
A5	<b>Dichiarazione conformità alle norme in materia di requisiti strutturali tecnologici e organizzativi delle strutture sanitarie</b>	Esercizio dell'attività di studi professionali non medici e strutture ambulatoriali rientranti nella competenza del SUAP, di cui alla legge regionale n° 10/2006	ASL (Dipartimento di Prevenzione)
A6	<b>Dichiarazione conformità alle norme di prevenzione incendi</b>	Attività soggette ai controlli di prevenzione incendi, indicate al DPR 151/2011, di tipo B e C (vedasi tabella al quadro 4.1) Il modello A6 si utilizza esclusivamente per le verifiche su progetto; per la SCIA preventiva all'esercizio dell'attività, si utilizza il modello F20	Comando Provinciale Vigili del Fuoco

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
A7	<b>Dichiarazione conformità prescrizioni regionali antincendio</b>	Interventi su terreni e presso impianti produttivi ubicati al di fuori del centro abitato per i quali le prescrizioni regionali antincendio prevedono una verifica preventiva, con particolare riferimento alle strutture ricettive di qualunque tipo	Ispettorato Ripartimentale del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale
A8	<b>Dichiarazione conformità impianti a rischio incidenti rilevanti</b>	Attività classificate fra quelle soggette a rischio di incidenti rilevanti, ai sensi del D.Lgs. n° 334/1999 e s.m.i. Il modello assolve l'obbligo di notifica ai sensi dell'art. 6, comma 1 del D.Lgs. n° 334/1999	Ministero dell'Ambiente Regione (Assessorato Ambiente) Provincia Comune Prefettura Comitato Tecnico Regionale dei Vigili del Fuoco
A10	<b>Dichiarazione conformità impatto acustico</b>	Attività rumorose soggette all'obbligo di predisposizione della documentazione di impatto acustico le cui emissioni sonore superano i limiti stabiliti dal documento di classificazione acustica del territorio comunale di riferimento ovvero, ove questo non sia stato adottato, i limiti individuati dal DPCM 14 novembre 1997. Per le attività le cui emissioni sonore non superano i limiti sopra indicati si utilizza il modello E5 in luogo del modello A10.	Comune ARPAS
A11	<b>Dichiarazione conformità scarichi</b>	Interventi che prevedono l'emissione di scarichi, tranne che per scarichi domestici recapitanti in fognatura (per i quali si utilizza il modello semplificato E16). Per scarichi industriali, di acque meteoriche di prima pioggia e/o di lavaggio delle aree esterne è necessario allegare anche il modello F11	Comune o Provincia Eventualmente Abbanoa o altro gestore del servizio idrico, ARPAS Regione (Servizio SAVI)
A12	<b>Dichiarazione conformità emissioni in atmosfera – attività soggette ad autorizzazione di carattere generale</b>	Pratiche che riguardano attività comportanti emissioni in atmosfera soggette ad autorizzazione in via generale . Non si utilizza per le attività che comportano emissioni in atmosfera soggette ad autorizzazione ordinaria: esse devono ottenere l'autorizzazione direttamente presso la Provincia.  Le attività che comportano emissioni in atmosfera poco significative non devono espletare alcun adempimento obbligatorio in tal senso.	Provincia
A13	<b>Dichiarazione conformità impianti radioelettrici</b>	Impianti ricetrasmittenti per radiazioni elettromagnetiche soggetti all'autorizzazione di cui all'art. 87 del D.Lgs. n° 259/2003 e s.m.i. (codice delle comunicazioni elettroniche)	Comune ARPAS Regione (Servizio SAVI)
A14	<b>Dichiarazione conformità per utilizzo terre e rocce da scavo (D.Lgs. 152/2006, art. 186)</b>	Pratiche che prevedono lo scavo di terre e rocce naturali che si preveda di impiegare per reinterri, riempimenti, rimodellazioni o rilevati presso siti o cantieri diversi da quello di produzione.  Il modello deve essere presentato da chi effettua lo scavo del materiale da riutilizzare.	ARPAS

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
A15	<b>Dichiarazione conformità alle norme in materia di circolazione stradale</b>	Pratiche che prevedono l'apertura di nuovi accessi e diramazioni sulla viabilità pubblica. La presentazione del modello assolve alla verifica di conformità in materia di sicurezza della circolazione stradale, ma non sostituisce la concessione di spazio pubblico necessaria per l'apertura dell'accesso.	Comune ed eventuale Ente proprietario della strada (se diverso dal Comune stesso)
A16	<b>Dichiarazione conformità insegne e cartelli pubblicitari</b>	Posa di insegne, cartelli e impianti pubblicitari in genere. La presentazione del modello consente l'acquisizione del titolo abilitativo sostitutivo dell'autorizzazione prevista dal regolamento comunale attuativo di cui all'art. 3 del D.Lgs. n. 507 del 15 novembre 1993	Comune
A17	<b>Dichiarazione conformità urbanistica commerciale</b>	Apertura, trasferimento di sede, ampliamento o variazione del settore merceologico di medie o grandi strutture di vendita. Non è necessario per i subingressi o le riduzioni di superficie di vendita o per la sola eliminazione di un settore merceologico	Comune (urbanistica e viabilità)
A18	<b>Dichiarazione conformità rispetto ai criteri di progr. Comunale delle attività produttive</b>	Esercizio di tutte le tipologie di attività (diverse dalle medie e grandi strutture di vendita al dettaglio) soggette a programmazione regionale e comunale, per cui non sia prevista l'assegnazione mediante bando pubblico.	Comune
A19	<b>Dichiarazione di classificazione struttura ricettiva</b>	Tutte le nuove classificazioni o le revisioni della classificazione delle strutture ricettive.	Comune Provincia
A20	<b>Relazione asseverativa opere interne e manutenzione straordinaria</b>	Tutte le pratiche che comprendono interventi edilizi classificabili come opere interne (ai sensi dell'art. 15 della LR 23/1985) o di manutenzione straordinaria (ai sensi dell'art. 10 della LR 4/2009), soggetti a semplice comunicazione. Si utilizza in luogo dei modelli A1 e A2, e non necessita di essere seguito dal modello F3 per l'inizio dei lavori.	Ufficio tecnico comunale ed eventualmente ASL (Dipartimento di Prevenzione)

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
A22	<b>Dichiarazione conformità per locali P.S. di capienza &lt; 200</b>	<p>Locali di pubblico intrattenimento e spettacolo di capienza inferiore a 200 persone.</p> <p>La presentazione del modello sostituisce il sopralluogo della Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo, ai sensi dell'art. 141, comma 2 del regolamento di esecuzione del TULPS (R.D. n° 635/1940 e s.m.i.)</p> <p>Il modello non sostituisce il parere su progetto della stessa commissione di vigilanza, anche per locali di capienza inferiore a 200 persone.</p>	<p>Comune</p> <p>Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo</p>
A23	<b>Dichiarazione di conformità vincolo idrogeologico e forestale</b>	Tutti gli interventi in aree sottoposte a vincolo idrogeologico, o che comunque interessino boschi e pascoli appartenenti ad Enti Pubblici che non siano dotati di un piano economico approvato ed in vigore.	<p>Ispettorato Ripartimentale del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale</p> <p>Provincia</p>
A24	<b>Dichiarazione di conformità impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili</b>	Installazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili non soggetti all'autorizzazione unica di cui all'art. 12 del D.Lgs. 387/2003, connessi con impianti o attività produttive di beni e servizi.	<p>Ufficio tecnico comunale</p> <p>Regione (Ass.to Industria)</p> <p>Per le serre: LAORE, Regione (Ass.to Agricoltura)</p>
A25	<b>Dichiarazione di conformità requisiti acustici passivi degli edifici</b>	Interventi soggetti a verifica dei requisiti acustici passivi, indicati al punto 2 della parte VI delle direttive regionali sull'inquinamento acustico (deliberazione G.R. n° 62/9 del 14/11/2008).	Ufficio tecnico comunale
A26	<b>Dichiarazione di conformità per attingimento di acque superficiali</b>	Attività o interventi che prevedono l'attingimento di acque da corpi idrici superficiali o sorgenti	Provincia
A27	<b>Dichiarazione di conformità per utilizzo di fanghi da depurazione in agricoltura</b>	Attività che prevedono l'utilizzo di fanghi da depurazione in agricoltura, come stabilito dal D.Lgs. 99/1992	Provincia; Regione (Ass.to Ambiente)
A28	<b>Dichiarazione di conformità alle norme paesaggistiche</b>	Interventi soggetti all'obbligo di acquisizione dell'autorizzazione paesaggistica	<p>Regione (Ufficio Tutela del Paesaggio) o</p> <p>Comune/Unione di Comuni delegata</p> <p>Soprintendenza</p>
A29	<b>Dichiarazione di conformità per impianti di smaltimento e recupero di rifiuti in procedura semplificata</b>	Esercizio dell'attività degli impianti di smaltimento e recupero dei rifiuti, soggetti ad autorizzazione semplificata ai sensi degli artt. 214-215-216 del D.Lgs. 152/2006 e s.m.i.i.	<p>Provincia</p> <p>Regione (Servizio SAVI)</p>

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Quando si utilizza</u>	<u>Enti e uffici competenti di riferimento</u>
A30	<b>Dichiarazione di conformità alle norme tecniche di attuazione del PAI</b>	<p>Tutti gli interventi edilizi e di trasformazione del territorio ubicati nelle aree di pericolosità idraulica (Hi) e da frana (Hg) di classe 2, 3 e 4 secondo il vigente PAI.</p> <p>Nei casi in cui lo studio di compatibilità idraulica o geologico-geotecnica è facoltativo la verifica circa la necessità di tale documento va effettuata preliminarmente.</p> <p>Adempimento autonomo e non connesso con quello relativo al vincolo idrogeologico e forestale di cui al modello A23.</p>	Comune / Autorita' di Bacino Idrografico
A99	<b>Altre dichiarazioni di conformità</b>	Dichiarazioni di conformità diverse da quelle riportate nei modelli specifici	Ente competente secondo la singola normativa settoriale

- **Allegati B**

Gli allegati B costituiscono le schede relative alla tipologia dell'attività imprenditoriale che si esercita o si intende esercitare. In esse devono essere riportate tutte le informazioni specifiche riguardanti l'impresa, indipendentemente dal tipo di intervento che si intende realizzare (indipendentemente, cioè, che si tratti di nuova attività, subingresso, trasferimento, ecc.).

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Quando si utilizza</u>	<u>Modelli collegati</u>	<u>Enti e uffici competenti di riferimento</u>
B1	<b>Commercio su area privata</b>	Esercizi di vicinato, MSV (medie strutture di vendita), GSV (grandi strutture di vendita, centri commerciali), singoli esercizi inseriti nei centri commerciali	<p>C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare</p> <p>D1 sempre</p> <p>D2 ed E1 per attività nel settore alimentare</p> <p>E2 in caso di vendita dell'usato</p> <p>E3 in caso di vendita di farmaci da banco</p> <p>E7 in caso di vendita di prodotti alcolici</p> <p>E9 in caso di vendita di prodotti fitosanitari</p> <p>E15 in caso di vendita al minuto di bombole di GPL per combustione</p> <p>E18 in caso di vendita di mangimi</p> <p>A17 solo per apertura, ampliamento o variazione del settore merceologico di MSV e GSV</p> <p>E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico</p>	<p>Comune</p> <p>Provincia</p> <p>Regione</p> <p>CCIAA</p>

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Modelli collegati</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
B2	<b>Commercio su area pubblica</b>	Commercio su aree pubbliche su posteggio (mercati e fiere), commercio su aree pubbliche in forma itinerante, con o senza somministrazione di alimenti e bevande	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D1 sempre D2 ed E1 per attività nel settore alimentare E2 in caso di vendita dell'usato E4 in caso di vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio E7 in caso di vendita di prodotti alcolici F23 per attività esercitate sul demanio marittimo	Comune CCIAA
B3	<b>Forme speciali di vendita</b>	Spacci interni, vendita al domicilio del consumatore, vendita per corrispondenza e tv, commercio elettronico (tramite internet), vendita mediante apparecchi automatici (per apparecchi automatici il modello si usa solo per la prima installazione nel Comune; per tutte le modifiche successive è richiesto l'invio del solo mod. F17)	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D1 sempre D2 ed E1 per attività nel settore alimentare E2 in caso di vendita dell'usato E7 in caso di vendita di prodotti alcolici E9 in caso di vendita di prodotti fitosanitari E15 in caso di vendita al minuto di bombole di GPL per combustione E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico, se presenti. F23 per attività esercitate sul demanio marittimo	Comune CCIAA
B4	<b>Rivendite di giornali e riviste</b>	Punti esclusivi e non esclusivi per la rivendita di quotidiani e periodici	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D1 sempre A18 per gli esercizi soggetti a programmazione E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico	Comune CCIAA
B5	<b>Esercizi di somministrazione alimenti e bevande</b>	Esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande aperti al pubblico, soggetti e non soggetti a programmazione comunale, esercizi non aperti al pubblico (esclusi i circoli privati), attività di somministrazione temporanee, esercizi stagionali, esercizi posti presso strutture di proprietà comunale, somministrazione al domicilio del consumatore, somministrazione mediante apparecchi automatici	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D1, D2, E1 sempre E7 in caso di somministrazione di prodotti alcolici A18 per gli esercizi soggetti a programmazione E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico E5 o A10 se è previsto l'utilizzo di impianti di diffusione sonora o strumenti musicali F23 per attività esercitate sul demanio marittimo	Comune CCIAA
B6	<b>Strutture sanitarie</b>	Studi medici e strutture ambulatoriali di competenza comunale, di cui alla legge regionale n° 10/2006	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3 e A5 sempre E16 o A11 a seconda della natura dello scarico e della destinazione delle acque reflue	Comune ASL Regione (Ass.to Sanità) CCIAA



<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Quando si utilizza</u>	<u>Modelli collegati</u>	<u>Enti e uffici competenti di riferimento</u>
B7	<b>Locali di pubblico spettacolo</b>	Locali di pubblico intrattenimento e spettacolo di cui agli artt. 68-69 del TULPS (discoteche, sale da ballo, night club), manifestazioni temporanee di trattenimenti danzanti, mostre, concerti ecc.	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3 e D4 sempre A22 per i locali di capienza inferiore a 200 posti (vedi quadro 2.6) E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico E5 o A10 a seconda del livello di emissioni sonore prodotte F23 per attività esercitate sul demanio marittimo Per esercizio congiunto di somministrazione di alimenti e bevande unire il modello B5, con i relativi ulteriori allegati.	Comune Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo CCIAA
B8	<b>Distributori di carburante</b>	Impianti stradali e privati per la distribuzione di carburanti per autotrazione	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3 sempre A18 F23 per attività esercitate sul demanio marittimo Check List con ulteriori modelli risultanti Per esercizio congiunto di somministrazione di alimenti e bevande unire il modello B5, con i relativi ulteriori allegati Per esercizio congiunto di commercio al dettaglio unire il modello B1, con i relativi ulteriori allegati	Comune ARPAS CCIAA
B9	<b>Produttori agricoli</b>	Vendita diretta da parte dei produttori agricoli dei prodotti provenienti in misura prevalente dalla propria azienda, al di fuori della sede aziendale	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3 e D6 sempre E1 per attività nel settore alimentare E7 in caso di vendita di prodotti alcolici E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico, se presenti. F23 per attività esercitate sul demanio marittimo	Comune CCIAA

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Modelli collegati</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
B10	<b>Strutture ricettive</b>	Alberghi, alberghi residenziali, campeggi, villaggi turistici, affittacamere, case per ferie, ostelli per la gioventù, case e appartamenti per vacanze, turismo rurale, residence	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3 e D4 sempre A4 nel caso di ospitalità in camere E1 in caso di somministrazione di alimenti e bevande E7 in caso di somministrazione di prodotti alcolici A19 in caso di necessità di classificazione E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico E5 o A10 se è previsto l'utilizzo di impianti di diffusione sonora o strumenti musicali Per esercizio congiunto di somministrazione di alimenti e bevande aperto al pubblico unire il modello B5, con i relativi ulteriori allegati	Comune. Regione (Assessorato al Turismo) Provincia CCIAA
B11	<b>Agriturismo</b>	Esercizio di attività agrituristica	C1, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3 ed F2 sempre E1 ed E7 se è prevista la somministrazione di alimenti e bevande E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico A4 se è prevista l'offerta di ospitalità in camere A7 per esercizi all'esterno dei centri abitati E5 o A10 se è previsto l'utilizzo di impianti di diffusione sonora o strumenti musicali	Comune LAORE, Regione (Assessorato Agricoltura) CCIAA
B12	<b>Agenzie d'affari</b>	Attività di intermediazione mediante agenzia d'affari, di cui all'art. 115 del TULPS (vedere le diverse tipologie al quadro 2.1)	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3 e D4 sempre E1 per attività nel settore alimentare E2 in caso di vendita dell'usato E7 in caso di vendita di prodotti alcolici E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico, se presenti	Comune CCIAA
B13	<b>Noleggio senza conducente</b>	Attività di noleggio di veicoli e di natanti senza conducente (D.P.R. n°481/2001)	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3 sempre E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico, se presenti F23 per attività esercitate sul demanio marittimo	Comune Prefettura CCIAA

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Modelli collegati</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
B14	<b>Autorimesse</b>	Attività di rimessa per autoveicoli (DPR 480/2001)	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3 sempre E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico, se presenti E5 o A10 a seconda del livello di emissioni sonore prodotte A6 per le attività soggette ai controlli di prevenzione incendi	Comune Prefettura CCIAA
B15	<b>Taxi e noleggio con conducente</b>	Attività di taxi (svolto con veicoli e natanti) e di noleggio con conducente di autoveicoli fino a 9 posti	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3 sempre E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico, se presenti F23 per attività esercitate sul demanio marittimo	Comune CCIAA
B16	<b>Distribuzione/installazione giochi/sale giochi</b>	Attività di cui all'art. 86 del TULPS: sale giochi, produzione/importazione/distribuzione di giochi leciti, installazione di giochi in esercizi pubblici diversi da quelli alberghieri, di somministrazione, di scommesse e in genere di cui allo stesso art. 86 TULPS	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3, D4 sempre E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico, se presenti E5 o A10 se è previsto l'utilizzo di impianti di diffusione sonora o strumenti musicali Per esercizio congiunto di somministrazione di alimenti e bevande aperto al pubblico modello B5, con i relativi ulteriori allegati	Comune CCIAA
B17	<b>Acconciatori - estetisti e affini</b>	Attività di acconciatore (legge n° 174/2005), Attività di estetista (legge n° 1/1990) e mestieri affini	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3, D5 sempre E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico	Comune ASL (Dipartimento di Prevenzione) CCIAA
B18	<b>Panifici</b>	Panifici di tutti i tipi	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3, E1 sempre E16 o A11 a seconda della natura e della destinazione delle acque di scarico A12 se il consumo di farina è compreso tra 300 e 1500 kg/giorno E5 o A10 per i laboratori non artigiani	Comune CCIAA

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Modelli collegati</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
B19	<b>Tintolavanderie</b>	Attività di tintolavanderia	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3, A11 sempre D7 sempre, tranne che per lavanderie self service (a gettone) A12 per gli impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e di pellami, escluse le pellicce, e per le pulitintolavanderie a ciclo chiuso	Comune CCIAA
B20	<b>Spettacoli viaggianti</b>	Circhi, giostre, luna park mobili o stabili ed altri spettacoli viaggianti. Per le installazioni temporanee si usa il modello F24 in luogo del presente	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare (non necessario per installazioni temporanee) D3, D4 sempre F7 in caso di presenza di più ditte A22 nei casi previsti (vedasi quadro 2.7) E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico, se presenti E5 o A10 se è previsto l'utilizzo di impianti di diffusione sonora o strumenti musicali F23 per attività esercitate sul demanio marittimo	Comune Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo CCIAA
B21	<b>Strutture sociali</b>	Tutte le strutture sociali di cui alla L.R. n° 23/2005: Comunità familiari e gruppi di convivenza, strutture residenziali e a ciclo diurno, strutture per la prima infanzia (Nido d'infanzia, Micronido, Nido aziendale, Spazio bambini, Sezioni primavera sperimentali, Ludoteca e centro bambini e genitori	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3 e A4 sempre E1 per attività in cui vengono somministrati pasti E16 o A11 a seconda della natura dello scarico e della destinazione delle acque reflue Per esercizio congiunto di prestazioni sanitarie unire il modello B6, con i relativi ulteriori allegati	Comune CCIAA
B22	<b>Agenzie di Viaggi</b>	Attività di agenzia di viaggi di cui alla L.R. n° 13/1988 e s.m.i.	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3, D4, D8 sempre E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico	Provincia CCIAA
B23	<b>Distribuzione e vendita di GPL in bombole e in serbatoi</b>	Attività di distribuzione e vendita di GPL in bombole e in serbatoi. Non necessario per depositi di rivenditori dettaglianti di GPL confezionato in bombole	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3, E15 sempre E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico, se presenti Check List con ulteriori modelli risultanti	Provincia CCIAA

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Modelli collegati</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
B24	<b>Autoscuole e scuole nautiche</b>	Attività di autoscuola o scuola nautica	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3, D9, D10 sempre E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico F23 per attività esercitate sul demanio marittimo	Provincia Motorizzazione Civile o Capitaneria di Porto CCIAA
B25	<b>Officine di revisione</b>	Officine di revisione dei veicoli a motore	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3, D11 sempre F12 in caso di consorzi E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico E5 o A10 a seconda dei livelli di emissione sonora B28, con relativi allegati per acquisizione contestuale del titolo abilitativo per l'esercizio dell'attività di autoriparazione	Provincia Motorizzazione Civile CCIAA
B26	<b>Studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto</b>	Studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3, D12 sempre E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico	Provincia CCIAA
B27	<b>Vendita all'ingrosso e vendita diretta di medicinali veterinari</b>	Attività di vendita all'ingrosso di medicinali veterinari, con o senza vendita diretta degli stessi	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3, D13 sempre E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico	Regione (Assessorato Sanità) ASL (servizio veterinario) CCIAA
B28	<b>Autoriparatori</b>	Officine di autoriparazione (meccanica e motoristica, carrozzeria, elettrauto, gommista)	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3, D14 sempre E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico E5 o A10 a seconda del livello di emissioni sonore prodotte A12, E8 per carrozzerie Si suggerisce la compilazione della check list	Albo delle Imprese Artigiane (per imprese artigiane) Camera di Commercio – Registro Imprese (per imprese non artigiane)
B29	<b>Installatori e manutentori di impianti</b>	Impiantisti (elettricisti, idraulici, caldaisti, installatori e manutentori di impianti in genere)	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3, D15 sempre E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico, se presenti	Albo delle Imprese Artigiane (per imprese artigiane) Camera di Commercio – Registro Imprese (per imprese non artigiane)

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Quando si utilizza</u>	<u>Modelli collegati</u>	<u>Enti e uffici competenti di riferimento</u>
B30	<b>Centri di immersione subacquea</b>	Iscrizione al registro regionale degli operatori del turismo subacqueo, per le attività dei centri di immersione subacquea.	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3 sempre E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico, se presenti F23 per attività esercitate sul demanio marittimo	Provincia Regione (Ass.to Turismo) CCIAA
B31	<b>Tatuaggi e Piercing</b>	Esercizio dell'attività di applicazione tatuaggi, piercing, trucco semipermanente e permanente; si usa sia per nuove attività che per quelle già esistenti	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3 sempre E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico, se presenti	ASL (Dipartimento di Prevenzione) CCIAA
B99	<b>Altro</b>	Altre attività, non comprese nei casi previsti dai restanti modelli	C1, C2, C3, C4 o C5 a seconda dell'iniziativa da realizzare D3 sempre D99 se sono presenti specifici requisiti personali E16 o A11 a seconda della destinazione delle acque di scarico, se presenti E5 o A10 se si tratta di attività rumorosa	Ente competente secondo la norma di riferimento CCIAA

- **Allegati C**

Gli allegati C costituiscono le schede relative alla tipologia di intervento sotto l'aspetto produttivo (avvio nuova attività, subingresso, trasferimento, variazioni, ecc.), indipendentemente dalla tipologia dell'attività produttiva stessa. Esse saranno sempre abbinate alla corrispondente scheda B, per un inquadramento complessivo dell'intervento, e verranno trasmesse agli stessi destinatari.

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Quando si utilizza</u>	<u>Enti e uffici competenti di riferimento</u>
C1	<b>Avvio nuova attività</b>	Nuova apertura o comunque nuovo avvio di qualsiasi tipo di attività imprenditoriale o professionale soggetta all'acquisizione di un titolo abilitativo per l'esercizio, indipendentemente dal fatto che la ditta eserciti già altre attività nella stessa o in altra ubicazione (ad esempio, l'aggiunta dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande presso un esercizio di vicinato esistente è un avvio di nuova attività).	Stessi enti del modello B cui è collegato

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
C2	<b>Subingresso</b>	<p>Tutti gli avvicendamenti nella titolarità dell'esercizio produttivo, avvenuti mediante atto tra vivi di trasferimento della proprietà o del godimento dell'azienda (o ramo d'azienda), o per causa di morte, relativi a qualsiasi tipo di attività imprenditoriale o professionale soggetta all'acquisizione di un titolo abilitativo per l'esercizio.</p> <p>Il modello, qualora firmato dal cedente, vale anche quale comunicazione di cessazione per il medesimo soggetto.</p>	Stessi enti del modello B cui è collegato
C3	<b>Trasferimento</b>	Necessario per il trasferimento in ambito comunale della sede operativa di qualsiasi tipo di attività imprenditoriale o professionale soggetta all'acquisizione di un titolo abilitativo per l'esercizio. Per il trasferimento fra Comuni diversi, è necessario comunicare la cessazione dell'attività nel Comune di provenienza ed il nuovo avvio nel Comune di destinazione.	Stessi enti del modello B cui è collegato
C4	<b>Variazioni in attività esistenti</b>	<p>Per qualsiasi tipo di attività imprenditoriale o professionale già in possesso di un titolo abilitativo per l'esercizio, in caso di variazioni sostanziali dell'attività, rispetto alla situazione risultante agli atti degli uffici.</p> <p>Ad esempio, si utilizza per gli ampliamenti della superficie, le variazioni di settore merceologico negli esercizi commerciali, le variazioni degli automezzi utilizzati dalle ditte di trasporto, le variazioni della tipologia di attività esercitata ed in genere per comunicare ogni tipo di modifica dell'attività che comporti la necessità di un aggiornamento del titolo abilitativo d'esercizio.</p> <p>N.B: La "variazione" si intende in riferimento alla singola attività soggetta a titolo abilitativo, e non alla ditta o al complesso delle attività esercitate dalla stessa (e quindi ad es. l'aggiunta di un'attività di somministrazione di alimenti e bevande presso un esercizio di vicinato preesistente è un avvio di nuova attività e non una variazione, e occorre presentare il modello C1).</p> <p>Per le altre variazioni accessorie si utilizza il modello C5</p>	Stessi enti del modello B cui è collegato
C5	<b>.Adempimenti accessori</b>	Adempimenti accessori di varia natura, non inquadrabili nei casi previsti dagli specifici modelli C e non comportanti alcun effetto giuridico sul titolo abilitativo per l'esercizio dell'attività (es. variazioni societarie che non configurano subingresso, variazioni del preposto/responsabile tecnico, affidamento di reparto commerciale, comunicazione di sospensione temporanea dell'attività, comunicazione annuale di prosecuzione dell'attività e simili).	Stessi enti del modello B corrispondente alla tipologia di attività.

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
C6	<b>Cessazione</b>	Cessazione o chiusura di qualsiasi tipo di attività imprenditoriale o professionale soggetta all'acquisizione di un titolo abilitativo per l'esercizio, indipendentemente dal fatto che la ditta continui a esercitare altre attività nella stessa o in altra ubicazione (ad esempio, la cessazione dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande presso un esercizio di commercio al dettaglio che resti in attività). Non necessita della DUAAP	Stessi enti del modello B corrispondente alla tipologia di attività.

### • Allegati D

Gli allegati D costituiscono le schede relative alle dichiarazioni sul possesso dei requisiti morali e professionali necessari per le diverse tipologie di attività. Esse andranno di volta in volta abbinate alle corrispondenti schede B e C, secondo le modalità indicate nelle schede stesse. In particolare, il modello D3 (requisiti antimafia) dovrà essere abbinato obbligatoriamente a tutte le schede B. I modelli D devono essere trasmessi agli stessi destinatari dei corrispondenti B.

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
D1	<b>Requisiti morali per commercio e somministrazione</b>	Tutte le attività di commercio e di somministrazione di alimenti e bevande	Stessi enti del modello B cui è collegato
D2	<b>Requisiti professionali per commercio alimentare e somministrazione</b>	Tutte le attività di commercio nel settore alimentare e di somministrazione di alimenti e bevande	Stessi enti del modello B cui è collegato
D3	<b>Requisiti antimafia</b>	Tutti i tipi di attività imprenditoriale. In alternativa alla compilazione del modello D3, è possibile presentare il certificato della Camera di Commercio comprensivo della dicitura antimafia, rilasciato in data non anteriore a sei mesi, ai sensi dell'art. 6 del DPR 252/1998. Non è necessario quando è presente il modello D1.	Stessi enti del modello B cui è collegato
D4	<b>Requisiti TULPS</b>	Tutti i tipi di attività disciplinati dal Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza (R.D. N° 773/1931). In particolare, è necessario per attività di intrattenimento, giochi leciti, strutture ricettive, agenzie d'affari, ecc.	Stessi enti del modello B cui è collegato
D5	<b>Requisiti per acconciatore – estetista e mestieri affini</b>	Tutte le attività di acconciatore (ex barbiere o parrucchiere) ed estetista.	Stessi enti del modello B cui è collegato
D6	<b>Requisiti produttori agricoli</b>	Tutte le attività di vendita diretta da parte di produttori agricoli	Stessi enti del modello B cui è collegato



<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
D7	<b>Requisiti tintolavanderie</b>	Tutte le attività di tintolavanderia	Stessi enti del modello B cui è collegato
D8	<b>Requisiti agenzie di viaggi</b>	Tutte le attività di agenzia di viaggi	Stessi enti del modello B cui è collegato
D9	<b>Requisiti per autoscuole o scuole nautiche</b>	Tutte le attività di autoscuola o scuola nautica	Stessi enti del modello B cui è collegato
D10	<b>Requisiti per istruttori o insegnanti di autoscuole e scuole nautiche</b>	Tutte le attività di autoscuola o scuola nautica	Stessi enti del modello B cui è collegato
D11	<b>Requisiti per officine di revisione</b>	Tutte le attività di centri di revisione dei veicoli a motore	Stessi enti del modello B cui è collegato
D12	<b>Requisiti per studi di consulenza</b>	Tutte le attività degli studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto.	Stessi enti del modello B cui è collegato
D13	<b>Requisiti per la vendita di medicinali veterinari</b>	Tutte le attività di vendita all'ingrosso e vendita diretta di medicinali veterinari	Stessi enti del modello B cui è collegato
D14	<b>Requisiti autoriparatori</b>	Tutte le attività di autoriparazione (meccanici, gommisti, elettrauto, carrozzieri)	Stessi enti del modello B cui è collegato
D15	<b>Requisiti impiantisti</b>	Tutte le attività di installazione e manutenzione di impianti tecnologici di cui al DM 37/2008	Stessi enti del modello B cui è collegato
D99	<b>Altri requisiti</b>	Tutte le attività imprenditoriali o professionali soggette all'acquisizione di un titolo abilitativo per l'esercizio che prevedono il possesso di requisiti personali specifici, diverse da quelle per cui esistono modelli specifici	Stessi enti del modello B cui è collegato
D100	<b>Dichiarazione sostitutiva di atto notorio o di certificazione</b>	Dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificazione che non trovano spazio nei modelli appositi o nei campi "note" degli stessi	---

- **Allegati E**

Gli allegati E costituiscono schede relative ad adempimenti accessori riguardanti le diverse tipologie di impresa. Fra esse troviamo la notifica igienico-sanitaria per alimenti, le dichiarazioni per la vendita di particolari prodotti (merci usate, oggetti da punta e da taglio, farmaci da banco, ecc.), la vendita di prodotti soggetti ad accisa e le attività comportanti emissioni in atmosfera poco significative.

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
E1	<b>Notifica sanitaria</b>	Tutte le attività operanti nel settore alimentare, in qualsiasi fase (produzione, trasformazione e distribuzione di alimenti)	ASL (Dipartimento di Prevenzione)
E2	<b>Comunicazione vendita usato</b>	Tutte le attività che effettuano la vendita di cose antiche o usate, ai sensi dell'art. 126 del TULPS	Comune
E3	<b>Comunicazione vendita farmaci da banco</b>	Attività di vendita di farmaci da banco presso gli esercizi commerciali, ai sensi dell'art. 5 della legge n° 248/2006	Ministero della Salute, Regione (Assessorato Igiene e Sanità), Agenzia Italiana del Farmaco, Comune
E4	<b>Comunicazione vendita strumenti da punta e da taglio</b>	Attività di vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio, ai sensi dell'art. 37 del TULPS	Comune
E5	<b>Impatto acustico delle attività con emissioni sonore non superiori ai limiti di legge</b>	Attività rumorose soggette all'obbligo di predisposizione della documentazione di impatto acustico le cui emissioni sonore non superano i limiti stabiliti dal documento di classificazione acustica del territorio comunale di riferimento ovvero, ove questo non sia stato adottato, i limiti individuati dal DPCM 14 novembre 1997	Comune
E7	<b>Denuncia per licenza fiscale per la vendita di prodotti alcolici</b>	Tutte le attività di vendita o somministrazione di prodotti alcolici soggetti ad accisa. Vale quale denuncia ai sensi del D.Lgs. n° 504/1995	Agenzia delle Dogane
E8	<b>Notifica per industrie insalubri</b>	Tutti gli impianti classificati come industrie insalubri ai sensi del D.M. 05/09/1994. Per industrie insalubri di prima classe ubicate all'interno dei centri abitati, è necessario avviare la procedura mediante conferenza di servizi	ASL (Dipartimento di Prevenzione)
E9	<b>Vendita di prodotti fitosanitari</b>	Tutte le attività che effettuano la vendita di prodotti fitosanitari, di cui al D.P.R. n° 290/2001	ASL (Dipartimento di Prevenzione)
E10	<b>Attività di allevamento</b>	Allevamenti (della specie bovina, bufalina, suina, ovina, caprina, equina avicunicoli, api), stalle di sosta e per il trasporto di animali vivi per le esigenze della propria azienda (nei limiti indicati al quadro 6)	ASL (Igiene degli allevamenti) ASL (Igiene degli alimenti) ASL (Dipartimento di Prevenzione)
E11	<b>Linee elettriche</b>	Realizzazione di linee elettriche, elettrodotti o cabine di trasformazione con tensione uguale o inferiore a 150 kV, soggette ad autorizzazione ai sensi della L.R. n° 43/1989	Provincia, ENEL, Ministero dello Sviluppo Economico Comunicazioni, ARPAS, Regione (servizio SAVI)
E12	<b>Stabilimenti di lavorazione e stoccaggio di oli minerali e GPL</b>	Stabilimenti di lavorazione e stoccaggio di oli minerali e GPL, nei casi previsti dall'art. 1, comma 56 della Legge 239/2004 (indicati al quadro 2.1)	Provincia, ARPAS

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
E13	<b>Trasporto di animali vivi</b>	Trasporto di animali vivi, esclusi i casi di trasporto per le esigenze della propria azienda	ASL (Dipartimento di Prevenzione)
E14	<b>Giudizio di potabilità dell'acqua</b>	Per l'utilizzo di acque destinate al consumo umano non provenienti da acquedotto	ASL (Igiene degli Alimenti) Regione (Assessorato Igiene e Sanità)
E15	<b>Vendita al minuto GPL per combustione</b>	Esercizi di vendita al minuto di gas di petrolio liquefatto per combustione	Agenzia delle Dogane
E16	<b>Scarichi domestici recapitanti in fognatura</b>	Tutti gli interventi che prevedono l'emissione di scarichi domestici recapitanti in fognatura. Per tutte le altre tipologie di scarico e di corpo recettore si utilizza il modello A11	Comune e Abbanoa, Regione (servizio SAVI)
E17	<b>Sottoprodotti di origine animale (SOA)</b>	Tutte le attività che trattano sottoprodotti di origine animale e prodotti derivati esclusi dal consumo umano soggette a registrazione o riconoscimento	ASL (servizio Veterinario) Regione (Ass.to Sanità)
E18	<b>Operatori del settore dei mangimi (OSM)</b>	Tutte le attività svolte dagli operatori del settore mangimi (OSM) di cui al Regolamento CE n. 183/2005 e s.m.i. (produzione, trasformazione, stoccaggio, trasporto o distribuzione di mangimi), soggette a registrazione o a riconoscimento.	ASL (servizio Veterinario) Regione (Ass.to Sanità)
E19	<b>Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)</b>	Tutte le attività soggette ad Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) di cui al DPR 59/2013	Provincia, Regione (Servizio SAVI)
E20	<b>Produzione e confezionamento di prodotti destinati ad una alimentazione particolare – integratori alimentari – alimenti addizionati di vitamine e minerali</b>	Necessario per tutti gli stabilimenti adibiti alla produzione e/o al confezionamento di alimenti destinati ad una alimentazione particolare, di integratori alimentari e di alimenti addizionati di vitamine e/o minerali	ASL (SIAN) Regione (Ass.to Sanità)

- **Modelli F**

I modelli F costituiscono schede relative ad altre informazioni connesse con la pratica.

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
F1	<b>Altri intestatari</b>	Per riportare i dati anagrafici di eventuali soggetti co-intestatari della pratica, oltre al soggetto indicato nel modello DUAAP. Il modello deve essere utilizzato sempre in allegato alla DUAAP o ad un altro modulo equivalente.	Tutti gli enti coinvolti

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
F2	<b>Dichiarazione annuale per attività agrituristiche</b>	Da allegare alla DUAAP in fase di primo avvio dell'attività agrituristica, nonché presentata al SUAP come modello a sé stante con cadenza annuale, entro il 15 gennaio di ogni anno.	Comune, Regione (Assessorato Agricoltura)
F3	<b>Comunicazione di inizio e fine lavori e variazioni in corso di esecuzione</b>	Per comunicare l'inizio effettivo, l'eventuale sospensione, l'eventuale ripresa dopo la sospensione e la conclusione dei lavori edilizi oggetto di una pratica SUAP già perfezionata. Si utilizza anche per comunicare variazioni (del direttore dei lavori e/o dell'impresa esecutrice) in corso d'opera. Non necessita di essere accompagnato né dalla DUAAP, né dai modelli normalmente richiesti per l'integrazione documentale (F9 ed F16).	Ufficio tecnico comunale
F4	<b>Comunicazione vendite straordinarie</b>	Vendite straordinarie presso gli esercizi di commercio al dettaglio (vendite di liquidazione e vendite sottocosto). Per le vendite promozionali e i saldi di fine stagione non è richiesta alcuna comunicazione preventiva. Non necessita di essere accompagnato dalla DUAAP.	Comune
F5	<b>Ulteriori spazi – strutture ricettive</b>	Per dettagliare le specifiche delle strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere, quando gli spazi del modello B10 non sono sufficienti	Come B10
F6	<b>Ulteriori spazi – notifica igienico sanitaria</b>	Per dettagliare le specifiche dei locali e delle attrezzature per gli esercizi esercenti l'attività nel settore alimentare, quando gli spazi del modello E1 non sono sufficienti .	Come E1
F7	<b>Ulteriori dati – spettacoli viaggianti</b>	Per dettagliare le specifiche delle attività di spettacolo viaggiante, quando gli spazi del modello B20 non sono sufficienti.	Come B20
F8	<b>Rinnovo di titoli abilitativi</b>	E' una dichiarazione che va presentata quale modello a sé stante, e si applica per tutti i titoli abilitativi per i quali la norma di settore prevede una validità temporale determinata e la possibilità di rinnovo alla scadenza. In assenza di variazioni, il titolo abilitativo si intende rinnovato dal momento di presentazione della presente dichiarazione. Il rinnovo non è applicabile ai titoli abilitativi edilizi e a quelli esclusi dalla competenza del SUAP.	Tutti gli enti coinvolti
F9	<b>Integrazione e sostituzione di documenti</b>	Per trasmettere documentazione integrativa e/o sostitutiva ad una pratica già esistente. Il modello non necessita di essere accompagnato dalla DUAAP	Tutti gli enti coinvolti

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
F10	<b>Variazioni del titolare e richiesta proroga del titolo abilitativo</b>	<p>Il modello, utilizzabile quale modulo a sé stante, è utile per i seguenti casi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- variazione di intestazione di un titolo abilitativo (fatta eccezione per i titoli per l'esercizio di attività, che configurano l'ipotesi di subingresso)</li> <li>- richiesta di proroga dei termini di validità di un titolo abilitativo di natura edilizia (art. 15, comma 2 del D.P.R. n° 380/2001)</li> </ul>	Tutti gli enti coinvolti
F11	<b>Scarichi industriali</b>	Tutti gli scarichi di acque reflue diverse dalle domestiche (industriali, meteoriche, ecc.)	<p>Per gli scarichi in fognatura pubblica: Comune e Abbanoa;</p> <p>Per gli scarichi in fognatura consortile: Consorzio Industriale</p> <p>Per gli scarichi in altri corpi recettori: Provincia e ARPAS</p>
F12	<b>Ditte consorziate per officine di revisione</b>	Per dettagliare le specifiche relative a tutte le ditte facenti parte di un consorzio esercente l'attività di revisione di veicoli a motore. La dichiarazione deve essere sottoscritta da ogni singola ditta consorziata.	Provincia
F13	<b>Comunicazione interventi di edilizia libera</b>	<p>Attività di edilizia libera di cui all'art. 10 della L.R. n° 4/2009.</p> <p>Per gli interventi di manutenzione straordinaria si utilizza il modello A20.</p> <p>La dichiarazione può essere presentata come modello a sé stante, o in allegato alla DUAAP qualora fosse connessa con ulteriori verifiche di conformità.</p>	Ufficio Tecnico Comunale
F15	<b>Procura speciale per la sottoscrizione e/o trasmissione telematica delle pratiche</b>	<p>Il modello è necessario in caso di inoltro di pratiche al SUAP, con l'utilizzo della procura speciale per l'apposizione della firma digitale del soggetto interessato e/o per l'inserimento nel software SardegnaSUAP o per la trasmissione mediante PEC. La procura deve essere conferita da tutti i soggetti tenuti a firmare e privi di strumenti per l'apposizione della propria firma digitale.</p> <p><i>N.B: La procura speciale non può essere utilizzata per la sottoscrizione di quadri e modelli da parte di professionisti, i quali devono essere muniti di firma digitale.</i></p>	--

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Quando si utilizza</b>	<b>Enti e uffici competenti di riferimento</b>
F16	<b>Elenco documenti allegati</b>	<p>Per l'inoltro di qualsiasi pratica telematica al SUAP attraverso canali diversi dal software regionale accessibile sul portale <a href="http://www.sardegناسuap.it">www.sardegناسuap.it</a> .</p> <p>Per le stesse pratiche, il presente modello deve essere ripresentato aggiornato anche in occasione di qualsiasi integrazione o sostituzione di documenti.</p>	---
F17	<b>Commercio per apparecchi automatici</b>	<p>La comunicazione deve essere presentata al SUAP come modello a sé stante (senza necessità di ulteriori moduli) in occasione di ogni variazione (nuova installazione, trasferimento, sostituzione o rimozione di apparecchi) da parte di ditte già in esercizio nell'ambito dello stesso Comune.</p> <p><i>N.B: In caso di prima installazione da parte di una nuova ditta nell'ambito del Comune, deve essere presentata la DUAAP completa degli allegati ordinari (vedasi mod. B3)</i></p>	Come B3
F18	<b>Comunicazione trasporto carburanti in recipienti mobili</b>	Per attività di ritiro e trasporto di carburanti in recipienti mobili. Il modello non necessita di essere accompagnato dalla DUAAP	Comune
F19	<b>Requisiti dei mezzi di trasporto animali vivi</b>	Per dettagliare le specifiche relative ai mezzi di trasporto degli animali vivi. Il modello deve essere compilato separatamente per ogni automezzo adibito al trasporto.	ASL
F20	<b>SCIA in materia di prevenzione incendi</b>	<p>Per tutte le attività soggette ai controlli di prevenzione incendi secondo il D.P.R. n° 151/2011. Il modello deve essere trasmesso al Comando Provinciale dei Vigili del Fuoco, per il tramite del SUAP, prima dell'avvio effettivo dell'attività.</p> <p>Per le attività di categoria A, si procede direttamente alla presentazione della SCIA senza alcuna verifica su progetto;</p> <p>Per le attività di categoria B e C, prima della presentazione del modello deve essere obbligatoriamente esperita la verifica su progetto, mediante la presentazione del modello A6 secondo un procedimento in conferenza di servizi</p>	Comando Provinciale Vigili del Fuoco
F21	<b>Occupazione di aree del demanio marittimo</b>	Tutti gli interventi che necessitano di concessione demaniale afferente il demanio marittimo per finalità turistico ricreative e per la nautica da diporto	Comune, Regione, Capitaneria di Porto, Autorità Portuale, Genio Civile, Agenzia delle Dogane
F22	<b>Dichiarazione per ulteriori imprese esecutrici di interventi edilizi</b>	Per riportare la dichiarazione dell'impresa esecutrice, contenuta nei modelli F3 ed A20, per tutte le ditte successive alla prima	Ufficio tecnico comunale

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Quando si utilizza</u>	<u>Enti e uffici competenti di riferimento</u>
F23	<b>Esercizio di attività sul demanio marittimo</b>	Tutte le attività esercitate nei porti e nell'ambito del demanio marittimo, soggette ad autorizzazione ai sensi dell'art. 68 del Codice della Navigazione	Comune, Regione, Capitaneria di Porto, Autorità Portuale
F24	<b>Installazione temporanea di spettacoli viaggianti</b>	Necessario per Installazioni temporanee di circhi, giostre, luna park mobili, parchi di divertimenti ed altri spettacoli viaggianti.	Comune Commissione Provinciale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo
F25	<b>Utilizzazione agronomica delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e di sanse umide</b>	Tutti i casi in cui è prevista l'utilizzazione agronomica (spandimento sul suolo a beneficio dell'agricoltura) delle acque di vegetazione e delle sanse umide. La presentazione del presente modello assolve all'obbligo di comunicazione preventiva di cui all'art. 112 del D.Lgs. n° 152/2006	Comune, Regione (ass.to ambiente)
F26	<b>Dichiarazione dei titolari dei siti di spandimento delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e di sanse umide</b>	Tutti i casi in cui è prevista l'utilizzazione agronomica (spandimento sul suolo a beneficio dell'agricoltura) delle acque di vegetazione e delle sanse umide. La presentazione del presente modello assolve all'obbligo di comunicazione preventiva di cui all'art. 112 del D.Lgs. n° 152/2006  Il presente modulo, allegato al mod. F25, deve essere compilato da parte di ciascun titolare dei siti di spandimento	Comune, Regione (ass.to ambiente)

- **Altri modelli**

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Quando si utilizza</u>	<u>Enti e uffici competenti di riferimento</u>
Agibilità	<b>Dichiarazione di Agibilità</b>	Dichiarazione di agibilità per impianti produttivi di beni e servizi, o immobili realizzati da e per conto di imprese edili o immobiliari	Comune, eventualmente ASL
Collaudo verbale	<b>Verbale e certificato di collaudo</b>	Il modello deve essere presentato ogni qualvolta la normativa vigente subordina la messa in opera dell'impianto produttivo e l'esercizio dell'attività produttiva a collaudo. La sua trasmissione al SUAP consente l'immediato esercizio dell'attività e sostituisce le procedure all'uopo previste dalla norma settoriale, compresi i lavori di apposite commissioni previste da singole disposizioni normative e regolamentari. Per gli impianti produttivi in cui è previsto un collaudo, il modello di dichiarazione di agibilità non deve essere presentato, in quanto l'agibilità edilizia è parte integrante del collaudo stesso.	Tutti gli enti coinvolti nella procedura di realizzazione dell'impianto o che devono comunque intervenire al collaudo

Istanza	<b>Istanza per pratiche in conferenza di servizi e assolvimento imposta di bollo</b>	Il modello si utilizza: 1) per l'inoltro al SUAP delle sole pratiche in Conferenza di Servizi, con contestuale assolvimento dell'imposta di bollo; 2) per il solo annullamento di marche da bollo in momenti successivi (come, ad esempio, in fase di emissione del provvedimento finale) o per altri tipi di pratiche (es. in presenza del modello E7).	Tutti gli enti coinvolti
---------	--	--	--------------------------