

## ISTRUZIONI PER L'UTILIZZO DELLA MODULISTICA UNIFICATA

### • 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 dell'istanza, modificare le parti fisse della modulistica, e specialmente le dichiarazioni di responsabilità ivi contenute. In caso di compilazione su PC, occorre tuttavia ricordare che i documenti devono essere presentati allo Sportello Unico anche su CD-rom, obbligatoriamente in formato PDF.

### • 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 istanza, per attività nuove o esistenti, e deve essere utilizzato sia per la 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 bis) per il collaudo e per alcuni modelli F, che costituiscono moduli a sé stanti.

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. Fa eccezione il modello C6 bis, che va presentato da solo.
- 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.
- 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 e le attività comportanti emissioni in atmosfera poco significative.

- 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, ivi compresi i modelli ministeriali COM.

## • **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: essa indica il giorno in cui il modello è stato revisionato, che non necessariamente coincide con la data di pubblicazione online della nuova versione (generalmente successiva).

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).

## • **Presentazione della pratica**

### **1) Pratica firmata digitalmente**

Nel caso di pratica firmata digitalmente, non devono essere richieste copie cartacee. I documenti devono essere sottoscritti digitalmente da tutti i soggetti che avrebbero sottoscritto i corrispondenti cartacei (Intestatario, eventuali co-intestatari, eventuali tecnici).

### **2) Pratica non firmata digitalmente**

Tutti i documenti (moduli, elaborati progettuali e allegati di qualsiasi natura) devono essere presentati, a pena di inammissibilità dell'istanza, anche digitalmente, ma non si può prescindere dalla presentazione dell'originale cartaceo.

L'intera documentazione (moduli ed allegati) deve essere presentata al SUAP, di regola, in un numero di copie cartacee sufficiente all'invio a tutti gli uffici coinvolti nel procedimento. In caso di immediato avvio è necessaria un'ulteriore copia che dovrà essere vidimata e

restituita all'interessato. Nel caso di progetti edilizi, sarà necessario presentare un numero di copie cartacee degli elaborati progettuali pari al numero di uffici che devono esaminare il progetto stesso (ivi compreso il SUAP), più una copia da vidimare e restituire all'interessato.

E' sempre necessario dichiarare la perfetta corrispondenza e identità fra i documenti cartacei e i documenti contenuti nel supporto digitale (DUAAP - Quadro 11.3).

In caso di compilazione dei modelli direttamente da pc, non è necessario procedere all'acquisizione tramite scanner, essendo sufficiente l'indicazione da tastiera del nominativo del soggetto che firma l'originale cartaceo, negli spazi corrispondenti.

- **In che modo devono essere presentati gli elaborati in formato digitale**

Tutti i documenti in formato digitale devono essere inoltrati secondo una delle tre modalità sotto indicate:

- 1) Presentando al SUAP un Cd-rom o DVD, non riscrivibile, recante sul supporto la firma autografa dell'interessato e del tecnico progettista e la data, apposte tramite pennarello indelebile;
- 2) Inoltrando i documenti digitalizzati al SUAP, mediante l'utilizzo della posta elettronica certificata;
- 3) Effettuando il caricamento dei documenti sul software regionale, accessibile dal portale [www.sardegناسuap.it](http://www.sardegناسuap.it) (sezione "Pratica online").

I documenti dovranno essere obbligatoriamente presentati in formato pdf. Tutti gli elaborati grafici di progetto dovranno inoltre essere presentati in formato dwf ed eventualmente, in aggiunta, in formato dwg/dxf o compatibile.

## **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 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 9.

### **• Quadro 2 – Codice pratica**

In questa sezione deve essere indicato il codice identificativo della pratica, così formato:

<codicefiscale>-<GGMMAAAA-HHMM>

Deve essere riportato il codice fiscale dell'impresa/interessato, intestatario della pratica.

GGMMAAAA-HHMM = giorno e orario in cui la pratica è stata predisposta.

Il codice pratica deve essere univoco ed identico per tutti i documenti che compongono il fascicolo della pratica.

Ad esempio, il codice univoco della ditta Mario Rossi (CF RSMRA00A01H501C) che presenta una pratica predisposta il 29/03/2011 alle ore 16:34 sarà: RSMRA00A01H501C-29032011-1634

### **• Quadro 3 – 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. 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, i quadri 3.2 e 3.3 dovranno essere obbligatoriamente compilati nel caso di interventi edilizi, mentre il quadro 3.4, 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 particolari attività in cui non è previsto l'utilizzo di immobili, dovrà essere compilato il quadro 3.5.

### **• Quadro 4 – 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 4.1 dovrà essere compilato nel caso in cui il proprietario dei locali sia una persona fisica, mentre il quadro 4.2 dovrà essere compilato qualora la proprietà sia in capo ad una persona giuridica. Nel quadro 4.3 dovrà essere indicato il titolo attraverso il quale il soggetto dichiarante, indicato al quadro 1, ha la disponibilità dei locali (contratto di locazione, comodato, ecc.), con i relativi estremi di registrazione dell'atto pubblico con cui eventualmente essi fossero stati concessi.

- **Quadro 5 – Tecnici e consulenti delegati per la gestione della pratica**

In tale sezione devono essere indicati i dati relativi agli eventuali tecnici e consulenti incaricati della gestione del procedimento, anche ai fini di una delega a gestire direttamente i rapporti con l'amministrazione riguardo il procedimento stesso. In caso di mancata compilazione del quadro 5, l'interessato dovrà infatti presentarsi direttamente presso lo Sportello Unico per acquisire informazioni o per qualsiasi adempimento successivo inerente il procedimento stesso, non essendo legittimato a tal fine alcun altro soggetto. Si raccomanda, in particolare, di indicare i recapiti dei soggetti indicati, con particolare riferimento al numero di telefono, fax e indirizzo di posta elettronica, onde consentire una rapida reperibilità da parte degli uffici interessati.

- **Quadro 6 – 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.

Al quadro 6.1 deve essere indicato a quale momento della vita dell'impresa ci si riferisce (*apertura, subingresso, trasferimento, variazioni, ecc.*). Solo nel caso in cui la dichiarazione autocertificativa si riferisca a lavori edili e non sia collegata con l'esercizio di un'attività d'impresa già definita, è possibile lasciare in bianco tale quadro.

Al quadro 6.2 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 senza ripetere i dati; qualora si tratti di 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*) e passare al quadro successivo.

Al quadro 6.3 vi sono due opzioni alternative, di cui almeno una obbligatoria:

- La prima opzione consiste nel barrare la casella "*L'attività svolta nei locali oggetto della presente dichiarazione autocertificativa è la seguente*", quindi nell'indicare di seguito la tipologia di attività svolta. Sarà necessario barrare, sulla colonna di sinistra, il settore di attività (*commercio/somministrazione/artigianato, ecc.*), quindi sulla destra scegliere, se presente, l'esatta tipologia dell'esercizio. In ogni caso, al termine della griglia dei tipi di esercizio è necessario 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 seconda opzione si riferisce al caso in cui si intenda costruire 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 barrare la

dichiarazione liberatoria posta sull'ultima casella del quadro 5.3.2. Essa, evidentemente, non potrà essere selezionata per tutte le dichiarazioni autocertificative relative all'esercizio dell'attività.

Al quadro 6.4 è necessario indicare se l'intervento prevede l'installazione di insegne o indicazioni pubblicitarie di qualunque genere per l'esercizio.

La compilazione del quadro 6.5 è necessaria ogni qualvolta la dichiarazione autocertificativa riguardi subingressi, variazioni di qualsiasi tipo o adempimenti accessori riferiti a esercizi già esistenti. In esso devono essere riportati gli estremi dei precedenti atti (autorizzazioni, DIA, dichiarazioni autocertificative, ecc.) riguardanti l'esercizio, nonché, in caso di subingresso, il precedente titolare.

### • **Quadro 7 – Dettagli del procedimento – profili edilizi**

In tale sezione devono essere indicati i dati relativi all'intervento proposto, rispetto ai profili edilizi. Qualora non siano previsti lavori edili e/o cambi di destinazione d'uso, è necessario e sufficiente barrare la prima casella (*L'istanza riguarda esclusivamente l'esercizio dell'attività, e non prevede alcun intervento su locali ed immobili*). Viceversa, occorre indicare una sola delle tipologie d'intervento previste nel modulo. È necessario inoltre 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 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.

### • **Quadro 8 – 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 8.1, 8.2 o 8.3.

- La sezione 8.1 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, per i quali non vi siano valutazioni discrezionali;
- La sezione 8.2 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 edilizi precedentemente soggetti a comunicazione o DIA.
- La sezione 8.3 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. È pertanto necessario contrassegnare il caso (o i casi) che ricorrono, fra quelli elencati, 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 9 – Allegati**

La corretta compilazione del quadro 9 è di fondamentale importanza, specie nei casi in cui la dichiarazione autocertificativa dia titolo, immediatamente o decorsi venti giorni, alla realizzazione dell'intervento. In tali casi, infatti, gli allegati alla dichiarazione fanno parte del titolo abilitativo stesso, e devono obbligatoriamente essere indicati nell'apposito quadro. Per facilitare la compilazione, sono state già inserite le voci ricorrenti più frequenti. E' necessario riportare nel quadro 8 tutti i modelli uniti alla dichiarazione autocertificativa e gli allegati alle singole schede, indicati nelle stesse. In particolare:

- Nel quadro 9.1 sono indicati gli allegati fondamentali, che devono essere uniti ad ogni dichiarazione. La check list, indicata nel primo riquadro, è obbligatoria solo per gli interventi di carattere edilizio, o ogni qualvolta il SUAP accettante lo ritenga necessario in funzione di una certa complessità dell'attività produttiva da esercitare.
- Nel quadro 9.2 devono essere elencati tutti gli elaborati progettuali allegati alla dichiarazione autocertificativa;
- Nel quadro 9.3 devono essere indicati gli eventuali e ulteriori documenti che l'intestatario della Duaap ritenesse necessario allegare a corredo della pratica.

## • **Quadro 10 – 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 siglare tutta la DUAAP e sottoscrivere il quadro 13 della DUAAP.

## • **Quadro 11 – 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 12 – Dichiarazioni finali**

La corretta compilazione del quadro 12 è di fondamentale importanza per la ricevibilità della dichiarazione autocertificativa. Si raccomanda, in particolare, la compilazione del quadro 12.1 con i dati della destinazione d'uso e dell'agibilità dei locali (salvo il caso di immobili da costruire), e del quadro 12.2. Nel quadro 12.3 devono essere barrate tutte le dichiarazioni generali.

Nel riquadro 12.3, 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.

## 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>Note</u>	<u>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</u>	<u>N° di copie cartacee (indicativo)</u>
A1	<b>Dichiarazione conformità urbanistica</b>	Necessario per tutti gli interventi edilizi	Ufficio tecnico comunale, ed eventualmente Consorzio Industriale (per interventi in area consortile)	4
A2	<b>Dichiarazione conformità igiene urbanistica</b>	Necessario per tutti gli interventi edilizi	ASL (Dipartimento di Prevenzione) e ufficio tecnico comunale	4
A3	<b>Dichiarazione conformità ambienti di lavoro</b>	Necessario quando nell'impianto produttivo operano più di tre addetti, valevole quale notifica ai sensi dell'art. 67 del D.Lgs. n° 81/2008	ASL (Dipartimento di Prevenzione)	3
A4	<b>Dichiarazione conformità requisiti igienico-sanitari</b>	Necessario per attività che presuppongono particolari requisiti igienico-sanitari (attività nel settore alimentare, acconciatori ed estetisti, strutture sportive, strutture ricettive, ecc.)	ASL (Dipartimento di Prevenzione)	3
A5	<b>Dichiarazione conformità alle norme in materia di requisiti strutturali e tecnologici delle strutture sanitarie</b>	Necessario per l'attività delle strutture sanitarie di competenza comunale (studi medici professionali, ambulatori medici, laboratori analisi, ecc.)	ASL (Dipartimento di Prevenzione)	3
A6	<b>Dichiarazione conformità prevenzione incendi</b>	Necessario per le attività soggette ai controlli di prevenzione incendi	Comando Provinciale Vigili del Fuoco	3
A7	<b>Dichiarazione conformità prescrizioni regionali antincendio</b>	Necessario per i terreni e gli impianti produttivi ubicati al di fuori del centro abitato, con particolare riferimento alle strutture ricettive di qualunque tipo	Ispettorato Ripartimentale del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale	3

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Note</u>	<u>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</u>	<u>N° di copie cartacee (indicativo)</u>
A8	<b>Dichiarazione conformità impianti a rischio incidenti rilevanti</b>	Necessario per le attività classificate fra quelle soggette a rischio di incidenti rilevanti, ai sensi del D.Lgs. n° 334/1999 e s.m.i.	Ministero dell'Ambiente, Regione (Assessorato Ambiente), Provincia, Comune, Prefettura, Comitato tecnico regionale dei Vigili del Fuoco	8
A9	<b>Dichiarazione conformità imp. Elettrici in luoghi pericolosi</b>	Necessario per le attività soggette alle particolari prescrizioni per l'installazione di impianti elettrici in luoghi a rischio di esplosione o incendio di cui al D.M. 22 dicembre 1958 e s.m.i.	ASL (Dipartimento di Prevenzione), eventualmente Vigili del Fuoco se l'attività è soggetta ai controlli in materia di prevenzione incendi	4
A10	<b>Dichiarazione conformità impatto acustico</b>	Necessario per le attività rumorose o per quelle in cui sono installati macchinari o impianti capaci di produrre emissioni sonore, quali quelli indicati nella deliberazione G.R. n° 30/9 del 08/07/2005	Comune	3
A11	<b>Dichiarazione conformità scarichi</b>	Necessario per tutti gli interventi che prevedono l'emissione di scarichi. Per scarichi industriali, è necessario unire anche il modello F-11. Per scarichi domestici recapitanti in fognatura, si usa il modello E16 al posto del modello A11	Per gli scarichi in fognatura pubblica: Comune e Abbanoa; Per gli scarichi in fognatura consortile: Consorzio Industriale Per gli scarichi in altri corpi recettori: Provincia e ARPAS	4
A12	<b>Dichiarazione conformità emissioni in atmosfera - ridotto inq.to</b>	Necessario per le attività comportanti emissioni in atmosfera per cui è ammessa l'autorizzazione in via generale di cui all'art. 272, comma 2 del D.Lgs. n° 159/2006	Provincia	3
A13	<b>Dichiarazione conformità impianti ricetrasmittenti</b>	Necessario per tutti gli impianti ricetrasmittenti per radiazioni elettromagnetiche di cui al art. 87 del D.Lgs. n° 259/2003 e s.m.i.	Comune, ARPAS	4
A14	<b>Dichiarazione conformità per utilizzo terre e rocce da scavo (D.Lgs. 152/2006, art. 186)</b>	Necessario per il reimpiego di terre e rocce da scavo per reinterri, riempimenti, rimodellazioni o rilevati presso altri siti o cantieri	Comune	3
A15	<b>Dichiarazione conformità circolazione stradale</b>	Necessario per l'apertura di accessi e diramazioni sulla viabilità pubblica	Comune ed eventuale Ente proprietario della strada (se diverso dal Comune stesso)	4
A16	<b>Dichiarazione conformità insegne e cartelli pubblicitari</b>	Necessario per l'installazione di insegne d'esercizio o altri cartelli pubblicitari	Comune	3

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>	<b>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</b>	<b>N° di copie cartacee (indicativo)</b>
A17	<b>Dichiarazione conformità urbanistica commerciale</b>	Necessario per l'apertura, trasferimento, ampliamento e variazione di settore merceologico delle medie e grandi strutture di vendita	Comune (urbanistica e viabilità)	4
A18	<b>Dichiarazione conformità rispetto ai criteri di progr. comunale</b>	Necessario per tutte le tipologie di attività soggette a programmazione regionale e comunale, per cui non sia prevista l'assegnazione mediante bando pubblico (esercizi di somministrazione, distributori di carburante, rivendite di giornali, ecc.)	Comune	3
A19	<b>Dichiarazione di classificazione struttura ricettiva</b>	Necessario per tutte le nuove classificazioni o le revisioni della classificazione delle strutture ricettive	Comune. L'ufficio competente provvederà poi all'inoltro alla Provincia	4
A20	<b>Relazione asseverativa opere interne e manutenzione straordinaria</b>	Necessario per gli interventi edilizi minori riguardanti opere interne e manutenzione straordinaria, rientranti nella fattispecie di cui all'art. 15 della L.R. n° 23/1985 o all'art. 10, comma 1, lettera b) della L.R. n° 4/2009	Ufficio tecnico comunale ed eventualmente ASL (Dipartimento di Prevenzione)	3
A21	<b>Dichiarazione di conformità allacci reti tecnologiche</b>	Necessario per tutti i nuovi allacci alle reti tecnologiche (acqua, fognatura, elettricità, gas, ecc.)	Comune, Ente proprietario della strada/area di intervento e gestori dei servizi pubblici interessati	5
A22	<b>Dichiarazione conformità per locali P.S. di capienza &lt; 200</b>	Necessario per locali di pubblico intrattenimento e spettacolo di capienza inferiore ai 200 posti	Comune, Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo	4
A23	<b>Dichiarazione di conformità vincolo idrogeologico e forestale</b>	Necessario per 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	Ispettorato Ripartimentale del Corpo Forestale e di Vigilanza Ambientale Provincia (vedere dettaglio nel modello stesso)	4
A24	<b>Dichiarazione di conformità impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili</b>	Necessario per l'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	Ufficio tecnico comunale Regione (Ass.to Industria) <i>Per le serre</i> LAORE, Regione (Ass.to Agricoltura)	4 (per serre 6)
A25	<b>Dichiarazione di conformità requisiti acustici passivi degli edifici</b>	Necessario per gli 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	3

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Note</u>	<u>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</u>	<u>N° di copie cartacee (indicativo)</u>
A26	<b>Dichiarazione di conformità per attingimento di acque superficiali</b>	Necessario per l'attingimento di acque da corpi idrici superficiali o sorgenti	Provincia	3
A27	<b>Dichiarazione di conformità per utilizzo di fanghi da depurazione in agricoltura</b>	Necessario per l'utilizzo di fanghi in agricoltura, come stabilito dal D.Lgs. 99/1992	Provincia	3
A99	<b>Altre dichiarazioni di conformità</b>	Questo modello può essere utilizzato per ogni altra dichiarazione di conformità di natura tecnica, non rientrante nei casi specifici dei restanti moduli	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>Applicabilità</u>	<u>Modelli collegati</u>	<u>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</u>	<u>N° di copie cartacee (indicativo)</u>
B1	<b>Commercio su area privata</b>	Esercizi di vicinato, Medie Strutture di Vendita, Grandi Strutture di Vendita, Centri Commerciali, singoli esercizi inseriti nei centri commerciali	C1-6, D1 D2, E1 per attività alimentari Eventualmente E2, E3, E7 A17 per MSV e GSV	Comune	3
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	C1-6, D1 D2, E1 per attività alimentari Eventualmente E2, E4, E7	Comune	3
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	C1-6, D1 D2, E1 per attività alimentari Eventualmente E2, E7, E9	Comune, ed eventualmente ASL (per le sole modifiche successive alla prima installazione di distributori automatici di alimenti e bevande)	3
B4	<b>Rivendite di giornali e riviste</b>	Punti esclusivi e non esclusivi per la rivendita di quotidiani e periodici	C1-6, D1, A18	Comune	3

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Applicabilità</u>	<u>Modelli collegati</u>	<u>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</u>	<u>N° di copie cartacee (indicativo)</u>
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	C1-6, D1, D2, E1, E7 E6 per tutti i ristoranti ed esercizi con cucina A18 per esercizi soggetti a programmazione	Comune	3
B6	<b>Strutture sanitarie</b>	Studi medici e strutture ambulatoriali di competenza comunale, di cui alla legge regionale n° 10/2006	C1-6, D3, A5	Comune, ASL, Regione (Assessorato Igiene e Sanità)	5
B7	<b>Locali di pubblico spettacolo</b>	Locali di pubblico intrattenimento e spettacolo di cui agli artt. 68-69 del TULPS	C1-6, D3, D4 Eventualmente A22 Per esercizio congiunto di somministrazione unire il modello B5 e relativi allegati.	Comune, Commissione di Vigilanza sui locali di pubblico spettacolo	4
B8	<b>Distributori di carburante</b>	Impianti stradali e privati per la distribuzione di carburanti per autotrazione	C1-6, D3, E7, A18 Allegare A0 ed ulteriori risultanti	Comune	3
B9	<b>Produttori agricoli</b>	Vendita diretta dei prodotti provenienti in misura prevalente dalla propria azienda, per produttori agricoli	C1-6, D3, D6, E1 E7 per vendita vino	Comune	3
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	C1-6, D3, D4, A4 A7 per esercizi all'esterno dei centri abitati Per esercizio congiunto di somministrazione per i soli ospiti unire i modelli E1, E6, E7. Per somministrazione aperta al pubblico unire modello B5 e relativi allegati	Comune. L'ufficio competente provvederà all'inoltro a Regione (Assessorato al Turismo) e alla Provincia	5

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Applicabilità</u>	<u>Modelli collegati</u>	<u>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</u>	<u>N° di copie cartacee (indicativo)</u>
B11	<b>Agriturismo</b>	Esercizio di attività agrituristica	C1-6, D3, E1, E6, E7 A4 per ospitalità in camere A7 per esercizi all'esterno dei centri abitati	Comune, LAORE, Regione (Assessorato Agricoltura)	5
B12	<b>Agenzie d'affari</b>	Attività di intermediazione mediante agenzia d'affari, di cui all'art. 115 del TULPS (vedere nel modello le diverse tipologie)	C1-6, D3, D4 Eventualmente E2, E7	Comune	3
B13	<b>Noleggio senza conducente</b>	Attività di noleggio di veicoli e natanti senza conducente (DPR 481/2001)	C1-6, D3	Comune. L'ufficio competente provvederà all'inoltro alla Prefettura	4
B14	<b>Autorimesse</b>	Attività di rimessa per autoveicoli (DPR 480/2001)	C1-6, D3	Comune. L'ufficio competente provvederà all'inoltro alla Prefettura	4
B15	<b>Taxi e noleggio con conducente</b>	Attività di taxi e noleggio con conducente, di cui alla legge n° 21/1992 e s.m.i.	C1-6, D3	Comune	3
B16	<b>Distribuzione/installazione giochi/sale giochi</b>	Attività di cui all'art. 86 del TULPS: sale giochi, 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	C1-6, D3, D4 Per esercizio congiunto di somministrazione unire il modello B5 e relativi allegati	Comune	3
B17	<b>Acconciatori - estetisti e affini</b>	Attività di acconciatore (legge n° 174/2005), estetista (legge n° 1/1990) e mestieri affini	C1-6, D3, D5, A4	Comune	3
B18	<b>Panifici</b>	Attività di panificazione, di cui all'art. 4 della legge n° 248/2006	C1-6, D3, E1, A11 Per emissioni in atmosfera E6, A12 o ente accreditato a seconda della potenzialità produttiva	Comune	3

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Applicabilità</u>	<u>Modelli collegati</u>	<u>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</u>	<u>N° di copie cartacee (indicativo)</u>
B19	<b>Tintolavanderie</b>	Attività di tintolavanderia, di cui alla legge n° 84/2006	C1-6, D3, D7, A11 Per emissioni in atmosfera E6, A12 o ente accreditato a seconda della potenzialità produttiva	Comune	3
B20	<b>Spettacoli viaggianti</b>	Circhi, giostre, luna park mobili o stabili ed altri spettacoli viaggianti	C1-6, D3, D4 Eventualmente A22	Comune, Commissione di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo	4
B21	<b>Strutture sociali</b>	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)	C1-6, D3, A4	Comune	3
B22	<b>Agenzie di Viaggi</b>	Attività di agenzia di viaggi di cui alla L.R. n° 13/1988	C1-6, D3, D4, D8	Provincia	3
B23	<b>Distribuzione e vendita di GPL in bombole e in serbatoi</b>	Necessario per l'attività di distribuzione e vendita di GPL in bombole e in serbatoi. Non necessario per depositi di rivenditori dettaglianti di GPL confezionato in bombole	C1-6, D3	Provincia	3
B24	<b>Autoscuole e scuole nautiche</b>	Necessario per l'attività di autoscuola o scuola nautica	C1-6, D3, D10, D11	Provincia Motorizzazione o Capitaneria di Porto	4
B25	<b>Officine di revisione</b>	Necessario per le officine di revisione dei veicoli	C1-6, D3, D11, F12	Provincia	3
B26	<b>Studi di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto</b>	Necessario per l'attività degli studi di consulenza per la circolazione dei veicoli	C1-6, D3, D12	Provincia	3
B27	<b>Vendita all'ingrosso e vendita diretta di medicinali veterinari</b>	Necessario per l'attività di vendita all'ingrosso o al dettaglio di medicinali veterinari	C1-6, D3, D14	Regione (Assessorato Sanità) ASL (servizio veterinario)	4

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Applicabilità</u>	<u>Modelli collegati</u>	<u>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</u>	<u>N° di copie cartacee (indicativo)</u>
B28	<b>Autoriparatori</b>	Attività di autoriparazione di cui alla Legge n° 122/1992: meccanica e motoristica, carrozzeria, elettrauto, gommista	C1-6, D3, D14, E8, A10, A11, A12 o E6 Si suggerisce la compilazione della check list	Albo delle Imprese Artigiane (per imprese artigiane) Camera di Commercio – Registro Imprese (per imprese non artigiane)	3
B29	<b>Installatori e manutentori di impianti</b>	Attività di installazione e di manutenzione di impianti tecnologici di cui al D.M. n° 37/2008	C1-6, D3, D15	Albo delle Imprese Artigiane (per imprese artigiane) Camera di Commercio – Registro Imprese (per imprese non artigiane)	3
B99	<b>Altro</b>	Altre attività, non comprese nei casi previsti dai restanti modelli	C1-6, D3 E1 per attività alimentari	Ente competente secondo la norma di riferimento	--

### • 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>Note</u>	<u>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</u>	<u>N° di copie cartacee (indicativo)</u>
C1	<b>Apertura</b>	Necessario per tutte le nuove aperture e l'avvio di nuove attività	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
C2	<b>Subingresso</b>	Necessario per tutti gli avvicendamenti nella titolarità dell'esercizio produttivo. Se firmato dal cedente, vale anche quale comunicazione di cessazione per il medesimo soggetto.	Stessi enti del modello B cui è collegato Per attività alimentari, inviare anche alla ASL	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato Una copia in più per attività alimentari
C3	<b>Trasferimento</b>	Necessario per il trasferimento di sede dell'esercizio.	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>	<b>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</b>	<b>N° di copie cartacee (indicativo)</b>
C4	<b>Variazioni</b>	Necessario per le diverse tipologie di variazioni che possono intervenire durante la vita dell'impresa, rispetto alla situazione risultante agli atti. Deve essere utilizzato per gli ampliamenti, le variazioni societarie che non configurano subingresso, le variazioni dell'eventuale soggetto preposto ed in genere per comunicare ogni tipo di modifica nella conduzione dell'esercizio.	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
C5	<b>Accessorie</b>	Necessario per adempimenti accessori di varia natura, non inquadrabili nei casi precedenti	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
C6	<b>Cessazione</b>	Necessario per la cessazione dell'attività, per cessione d'azienda o per chiusura definitiva dell'esercizio	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
C6 bis	<b>Cessazione semplificata</b>	Necessario per la cessazione dell'attività, per esercizi ordinari quando alla cessazione stessa non segue alcun'altra verifica o adempimento. Il modello C6 bis deve essere presentato da solo, senza necessità di essere accompagnato dalla DUAAP.	Stessi enti del modello B corrispondente alla tipologia di attività. Per attività nel settore degli alimenti destinati al consumo umano, inviare anche all'ASL (Dipartimento di Prevenzione)	Stesso numero di copie del modello B corrispondente alla tipologia di attività, più una copia in caso di attività alimentari

### • 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>Note</b>	<b>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</b>	<b>N° di copie cartacee (indicativo)</b>
D1	<b>Requisiti morali per commercio e somministrazione</b>	Necessario per tutte le attività di commercio su area privata, su area pubblica, per le forme speciali di vendita e per la somministrazione di alimenti e bevande	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>	<b>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</b>	<b>N° di copie cartacee (indicativo)</b>
D2	<b>Requisiti professionali per commercio alimentare e somministrazione</b>	Necessario per tutte le attività di commercio nel settore alimentare e di somministrazione di alimenti e bevande, tranne quelle non soggette ad autorizzazione ai sensi dell'art. 25 della L.R. n° 5/2006	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
D3	<b>Requisiti antimafia</b>	Necessario per 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.	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
D4	<b>Requisiti TULPS</b>	Necessario per 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	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
D5	<b>Requisiti acconciatori est.</b>	Necessario per le attività di acconciatore (ex barbiere o parrucchiere), estetista e mestieri affini	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
D6	<b>Requisiti prod. agricoli</b>	Necessario per la vendita diretta da parte dei produttori agricoli	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
D7	<b>Requisiti tintolavanderie</b>	Necessario per l'attività di tintolavanderia.	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
D8	<b>Requisiti agenzie di viaggi</b>	Necessario per i requisiti del direttore tecnico di un'agenzia di viaggi	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
D9	<b>Requisiti per autoscuole o scuole nautiche</b>	Necessario per i requisiti di esercizio dell'autoscuola e scuola nautica	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
D10	<b>Requisiti per istruttori o insegnanti di autoscuole e scuole nautiche</b>	Necessario per i requisiti degli istruttori e insegnanti di autoscuola e scuola nautica	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
D11	<b>Requisiti per officine di revisione</b>	Necessario per i requisiti del responsabile tecnico e del sostituto provvisorio, nelle attività delle officine di revisione	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>	<b>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</b>	<b>N° di copie cartacee (indicativo)</b>
D12	<b>Requisiti per studi di consulenza</b>	Necessario per i requisiti degli studi di consulenza	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
D13	<b>Requisiti per la vendita di medicinali veterinari</b>	Necessario per i requisiti del responsabile del magazzino e del responsabile per la vendita diretta di medicinali veterinari	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
D14	<b>Requisiti autoriparatori</b>	Necessario per i requisiti richiesti per l'attività di autoriparazione (meccanica e motoristica, carrozzeria, elettrauto, gommista)	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
D15	<b>Requisiti impiantisti</b>	Necessario per i requisiti richiesti per il responsabile tecnico dell'attività di installatore o manutentore di impianti	Stessi enti del modello B cui è collegato	Stesso numero di copie del modello B cui è collegato
D99	<b>Altri requisiti</b>	Necessario per la dichiarazione relativa al possesso dei requisiti per attività diverse da quelle per cui esiste un allegato D specifico	---	---
D100	<b>Dichiarazione sostitutiva di atto notorio o di certificazione</b>	Necessario per l'effettuazione di generiche dichiarazioni sostitutive di atto notorio o di certificazione che non trovino spazio nella DUAAP o negli altri allegati	---	---

- **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>Note</b>	<b>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</b>	<b>N° di copie cartacee (indicativo)</b>
E1	<b>Notifica sanitaria</b>	Necessario per tutte le attività operanti nell'ambito della filiera di produzione e nelle attività di distribuzione e vendita degli alimenti destinati al consumo umano.	ASL (Dipartimento di Prevenzione)	3

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Note</u>	<u>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</u>	<u>N° di copie cartacee (indicativo)</u>
E2	<b>Comunicazione vendita usato</b>	Necessario per tutte le attività che effettuano la vendita di cose antiche o usate, ai sensi dell'art. 126 del TULPS. Modello accessorio a B1 oppure B12. Allegare modello D4.	Comune	3
E3	<b>Comunicazione vendita farmaci da banco</b>	Necessario per la vendita di farmaci da banco presso gli esercizi commerciali, ai sensi dell'art. 5 della legge n° 248/2006. Modello accessorio a B1	Ministero della Salute, Regione (Assessorato Igiene e Sanità), Agenzia Italiana del Farmaco, Comune	6
E4	<b>Comunicazione vendita strumenti da punta e da taglio</b>	Necessario per la vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio, ai sensi dell'art. 37 del TULPS. Modello accessorio a B2. Allegare modello D4	Comune	3
E5	<b>Comunicazione trasporto carburanti in recipienti mobili</b>	Necessario per il ritiro ed il trasporto di carburanti in recipienti mobili, per il rifornimento di mezzi e macchinari dell'azienda.	Comune	3
E6	<b>Comunicazione emissioni in atmosfera poco signif.</b>	Necessario per tutte le attività comportanti emissioni in atmosfera individuate come in deroga ai sensi dell'art. 272, comma 1 del D.Lgs. 152/2006, elencate negli allegati del decreto stesso.	Provincia	3
E7	<b>Denuncia per licenza fiscale per la vendita di prodotti alcolici</b>	Necessario per le attività di vendita di prodotti alcolici, ai sensi del D.Lgs. n° 504/1995. Modello accessorio a B1 o B5	Agenzia delle Dogane	3
E8	<b>Notifica per industrie insalubri</b>	Necessario per 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)	3
E9	<b>Vendita di prodotti fitosanitari</b>	Necessario per la vendita di prodotti fitosanitari, di cui al D.P.R. n° 290/2001	ASL (Dipartimento di Prevenzione)	3

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>	<b><u>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</u></b>	<b><u>N° di copie cartacee (indicativo)</u></b>
E10	<b>Attività di allevamento</b>	<p>Necessario per le attività di allevamento. Il modello comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la registrazione all'anagrafe dei capi delle specie bovina, bufalina, ovina, caprina e suina, con ottenimento del codice aziendale, ai sensi del D.P.R. n° 317/1996 e s.m.i.</li> <li>- la notifica igienico sanitaria (al posto del modello E1)</li> <li>- la notifica per industrie insalubri (al posto del modello E8)</li> </ul> <p>la comunicazione per emissioni in atmosfera poco rilevanti (al posto del modello E6)</p>	<p>ASL (Igiene degli allevamenti)  ASL (Igiene degli alimenti)  ASL (Igiene urbanistica)  Provincia</p>	6
E11	<b>Linee elettriche</b>	Necessario per la realizzazione di linee elettriche, elettrodotti o cabine di trasformazione con tensione uguale o inferiore a 150 kV.	Provincia, ENEL, Ministero dello Sviluppo Economico Comunicazioni	9
E12	<b>Stabilimenti di lavorazione e stoccaggio di oli minerali e GPL</b>	Necessario per i casi di cui all'art. 1, comma 56 della Legge 239/2004	Provincia	3
E13	<b>Trasporto di animali vivi</b>	Necessario per il trasporto di animali vivi di cui al Regolamento CE 1/2005	ASL (Dipartimento di Prevenzione)	3
E14	<b>Giudizio di potabilità dell'acqua</b>	Necessario per l'utilizzo di acque destinate al consumo umano non provenienti da acquedotto	ASL (Igiene degli Alimenti) Regione (Assessorato Igiene e Sanità)	4
E15	<b>Vendita al minuto GPL per combustione</b>	Necessario per gli esercizi di vendita al minuto di gas di petrolio liquefatto per combustione	Agenzia delle Dogane	3
E16	<b>Scarichi domestici recapitanti in fognatura</b>	Si usa, in luogo del modello A11, per tutte le attività che originano scarichi domestici recapitanti in pubblica fognatura	Comune e Abbanoa	4

- **Modelli F**

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

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>	<b>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</b>	<b>N° di copie cartacee (indicativo)</b>
F1	<b>Altri intestatari</b>	Necessario per indicare i dati di eventuali co-intestatari della DUAAP	Tutti gli enti coinvolti	--
F2	<b>Dichiarazione annuale per attività agrituristiche</b>	Necessario al primo avvio dell'attività agriturbistica e con cadenza annuale, per comunicare le tariffe praticate e la composizione dei pasti	Comune, Regione (Assessorato Agricoltura)	4
F3	<b>Comunicazione di inizio e fine lavori e variazioni in corso di esecuzione</b>	Necessario per comunicare l'inizio effettivo dei lavori edilizi relativi a una DUAAP precedentemente presentata, il termine dei lavori stessi o eventuali variazioni del direttore dei lavori o dell'impresa esecutrice. Il modello F3 non deve essere accompagnato da alcuna DUAAP.	Ufficio tecnico comunale	3
F4	<b>Comunicazione vendite straordinarie</b>	Necessario per comunicare l'effettuazione di vendite di liquidazione, sottocosto e promozionali (la comunicazione per le vendite promozionali è facoltativa)	Comune	3
F5	<b>Ulteriori spazi – strutture ricettive</b>	Necessario per le strutture ricettive su più stabili, o qualora gli spazi del modello B10 non siano sufficienti	Come B10	5
F6	<b>Ulteriori spazi – notifica igienico sanitaria</b>	Necessario per le attività operanti nel settore alimentare, quando fosse necessario duplicare una o più sezioni del quadro 4 del modello E1	Come E1	3
F7	<b>Ulteriori dati – spettacoli viaggianti</b>	Necessario in caso di parchi di divertimento o spettacoli viaggianti in cui siano presenti più ditte o un numero di attrazioni superiori a tre, per la duplicazione dell'allegato A del modello B20	Come B20	4
F8	<b>Rinnovo di titoli abilitativi</b>	Necessario per tutti i titoli abilitativi per i quali la norma di settore prevede una validità temporale determinata e la possibilità di rinnovo alla scadenza. Il rinnovo non è applicabile al titolo abilitativo edilizio.	Tutti gli enti coinvolti	--

<b>Codice</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Note</b>	<b>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</b>	<b>N° di copie cartacee (indicativo)</b>
F9	<b>Integrazione e sostituzione di documenti</b>	Necessario per l'inoltro di documentazione integrativa e/o sostitutiva in una pratica SUAP	Tutti gli enti coinvolti	--
F10	<b>Variazioni del titolare e richiesta proroga del titolo abilitativo</b>	Necessario per comunicare la variazione del soggetto titolare di un titolo abilitativo unico, nonché per richiedere la proroga dei termini di validità di un titolo abilitativo edilizio	Tutti gli enti coinvolti	--
F11	<b>Scarichi industriali</b>	Necessario, unitamente all'allegato A11, per gli scarichi di acque reflue di tipo industriale	Per gli scarichi in fognatura pubblica: Comune e Abbanoa; Per gli scarichi in fognatura consortile: Consorzio Industriale Per gli scarichi in altri corpi recettori: Provincia e ARPAS	4
F12	<b>Ditte consorziate per officine di revisione</b>	Necessario per la dichiarazione dei requisiti di ogni singola ditta facente parte di un consorzio per la gestione di un'officina di revisione	Provincia	3
F13	<b>Comunicazione interventi di edilizia libera</b>	Necessario per l'effettuazione di interventi di edilizia libera di cui all'art. 10 della L.R. 4/2009, esclusa la manutenzione straordinaria	Ufficio Tecnico Comunale	3
F15	<b>Procura speciale per la sottoscrizione e/o trasmissione telematica delle pratiche</b>	Necessario per la procura speciale per la sottoscrizione digitale e/o per l'invio delle pratiche SUAP telematiche, ai sensi del DPR 160/2010	---	---

- **Agibilità**

Il modello per la dichiarazione di agibilità (L.R. n° 3/2008, art. 1, commi 26 e 27) è un modello a sé stante, e non deve quindi essere presentato in allegato ad alcuna DUAAP.

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Note</u>	<u>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</u>	<u>N° di copie cartacee (indicativo)</u>
Agibilità	<b>Dichiarazione di Agibilità</b>	Necessario per tutte le dichiarazioni di agibilità di immobili destinati all'esercizio di attività d'impresa. Lo stesso modello vale sia per le dichiarazioni rese dal direttore dei lavori (comma 27) che per quelle rese dal proprietario dei locali o dall'esercente (comma 26)	Comune, eventualmente ASL	3

- **Collaudo**

Modelli per l'espletamento della procedura di collaudo di impianti produttivi, di cui all'art. 1, comma 27 della L.R. n° 3/2008. Si tratta di modelli a sé stanti, che non devono quindi essere presentati in allegato ad alcuna DUAAP.

<u>Codice</u>	<u>Descrizione</u>	<u>Note</u>	<u>Enti e uffici a cui il SUAP deve provvedere ad inoltrare il modello</u>	<u>N° di copie cartacee (indicativo)</u>
Collaudo avvio	<b>Attivazione procedura di collaudo</b>	Necessario per avviare presso il SUAP la procedura di collaudo, comunicando i dati dell'impianto, del collaudatore e la data prescelta per l'effettuazione della visita di collaudo.	Tutti gli enti coinvolti nella procedura di realizzazione dell'impianto o che devono comunque intervenire al collaudo	1 copia per ogni ente, più una copia per il SUAP ed una per la ditta interessata
Collaudo verbale	<b>Verbale e certificato di collaudo</b>	Modello per la redazione del verbale di visita e del certificato di collaudo, che deve essere depositato presso il SUAP per consentire l'immediato avvio dell'attività.	Tutti gli enti coinvolti nella procedura di realizzazione dell'impianto o che devono comunque intervenire al collaudo	1 copia per ogni ente, più una copia per il SUAP ed una per la ditta interessata