

Prot. n. 3971/2009

Gignod, li 25 febbraio 2009

VIA FAX

Ai **Comuni** per cui opera il servizio associato per l'“alta valle”
Alla cortese attenzione dei **Sindaci**,
dei **Segretari comunali**, degli **Addetti al front office** e
dei **Responsabili degli uffici tecnici**

- e p.c. alle Comunità montane
Grand Combin
Grand Paradis
Mont Emilius
Valdigne Mont Blanc
- e p.c. al referente dell'**Organismo di**
Coordinamento dello Sportello Unico
presso il Consiglio permanente degli Enti locali
della Valle d'Aosta
- e p.c. al dirigente del **Servizio Associato dello “Sportello**
Unico degli Enti locali della Valle d'Aosta” per la
bassa valle”
presso la Comunità montana Mont Rose
- e p.c. all'Azienda USL Valle d'Aosta
Dipartimento di Prevenzione
Servizio igiene degli alimenti e della nutrizione
Alla cortese attenzione
del **dottor Giovanni D'Alessandro**
- e p.c. all'Azienda USL Valle d'Aosta
Dipartimento di Prevenzione
Servizio igiene degli alimenti
di origine animale
Alla cortese attenzione
del **dottor Carlo Bandirola**
- e p.c. all'Azienda USL Valle d'Aosta
Dipartimento di Prevenzione
Servizio igiene e sanità pubblica
Alla cortese attenzione
del **dottor Luigi Sudano**
- e p.c. all'Azienda USL Valle d'Aosta
Dipartimento di Prevenzione
Servizio igiene degli allevamenti e produzioni
zootecniche
Alla cortese attenzione
del **dottor Mauro Ruffier**
- e p.c. all'Assessorato agricoltura e risorse naturali
Dipartimento Agricoltura
Ufficio servizi zootecnici
Alla cortese attenzione
del **dottor Franco Contoz**
- e p.c. all'Assessorato sanità, salute e politiche sociali
Dipartimento sanità, salute e politiche sociali
Servizio igiene e sanità pubblica, veterinaria e degli
ambienti di lavoro
Alla cortese attenzione
del **dottor Enrico Rovarey**

LORO SEDI

OGGETTO: **modificazione dei procedimenti relativi alla DIA delle attività di produzione primaria di alimenti di origine animale, avvio dei procedimenti in materia di requisiti igienico-sanitari per l'esercizio dell'attività di acconciatore o estetista e aggiornamento delle linee guida per la compilazione dei modelli SAN.**

DIRETTIVA N. 11.

La presente, a seguito dell'usuale concertazione con l'Organismo di coordinamento dello Sportello unico, viene inviata per:

- A. fornire sintetiche indicazioni in merito alla modificazione dei procedimenti relativi alla DIA delle attività di produzione primaria di alimenti di origine animale;
- B. dare sintetiche indicazioni in merito avvio dei procedimenti in materia di requisiti igienico-sanitari per l'esercizio dell'attività di acconciatore o estetista;
- C. trasmettere una versione aggiornata delle linee guida per la compilazione dei modelli SAN alla luce, oltre di quanto indicato ai precedenti punti A e B, delle precisazioni via via comunicate con le precedenti direttive.

A – DIA delle attività di produzione primaria di alimenti di origine animale

La deliberazione della Giunta regionale n. 3562 del 5 dicembre 2008 ha recepito l'intesa tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome del 20 marzo 2008 recante "Linee guida per l'esecuzione dei controlli tesi a garantire la sicurezza alimentare nell'ambito della produzione ed immissione sul mercato del latte destinato al trattamento termico e alla trasformazione" ed ha definito gli adempimenti a carico delle aziende di allevamento e, in particolare, le procedure che devono essere applicate per la registrazione delle attività ai sensi del regolamento CE 853 del 2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio sull'igiene dei prodotti alimentari.

Alla luce di quanto ivi stabilito e a seguito dei successivi accordi intercorsi tra le strutture interessate alla gestione dei procedimenti (Sportello unico, USL, Assessorato regionale sanità, salute e politiche sociali) si è infine convenuto che **dalla data del 2 marzo 2009** la denuncia di inizio (D.I.A.) dell'attività del settore di produzione primaria di alimenti di origine animale, con l'esclusione dell'attività di mattatoio, **debba essere presentata all'Ufficio Servizi zootecnici dell'Assessorato regionale agricoltura e risorse naturali, a mezzo dell'apposito, aggiornato, Mod. MPU SAN-02,** e non più quindi ai front offices dislocati presso le sedi municipali.

La documentazione prodotta dall'interessato verrà trasmessa alle strutture di back office dello Sportello che richiederanno, **all'ufficio tecnico comunale interessato e all'USL, l'effettuazione, nei successivi quindici giorni, delle verifiche della sussistenza delle occorrenti condizioni, rispettivamente, edilizio-urbanistiche e sanitarie.**

Per ogni altra informazione si rinvia al capitolo "MODELLO MPU SAN-02" delle allegate "LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEI "MOD. SAN – marzo 2009", precisando che informazioni di dettaglio verranno fornite negli appositi momenti formativi previsti per le/gli addette/i di front office del servizio associato "alta valle" in data 4 marzo 2009 e per le/gli addette/i di front office del servizio associato "bassa valle" in data 5 marzo 2009.

B – Avvio dei procedimenti in materia di requisiti igienico-sanitari per l'esercizio dell'attività di acconciatore o estetista

Sempre dalla data del 2 marzo 2009, in sostituzione della precedente autorizzazione sanitaria, per svolgere l'attività di acconciatore, estetista **sarà necessario autocertificare il possesso dei requisiti igienico-sanitari con la presentazione, presso i front offices dello Sportello del nuovo modello SAN-04, accompagnato dal Mod. MPU, compilato in ogni sua parte.**

Sono escluse dall'autocertificazione le attività di tatuaggio e piercing per le quali è richiesta l'autorizzazione sanitaria.

Anche in questo caso:

- a) la documentazione prodotta dall'interessato verrà trasmessa alle strutture di back office dello Sportello che richiederanno, al competente servizio dell'USL, l'effettuazione delle verifiche della sussistenza delle occorrenti condizioni sanitarie;
- b) per ogni altra informazione si rinvia al capitolo "MODELLO SAN-04" delle allegate "LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEI "MOD. SAN – marzo 2009", precisando che informazioni di dettaglio verranno fornite negli appositi momenti formativi previsti per le/gli addette/i di front office del servizio associato "alta valle" in data 4 marzo 2009 e per le/gli addette/i di front office del servizio associato "bassa valle" in data 5 marzo 2009

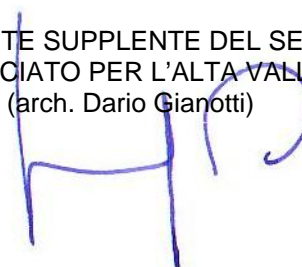
C – Aggiornamento delle linee guida per la compilazione dei modelli SAN

Alla luce oltre di quanto indicato ai precedenti punti A e B, delle precisazioni via via comunicate con le precedenti direttive e del consolidarsi delle prassi procedurali si è ritenuto opportuno produrre una versione aggiornata delle "LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEI "MOD. SAN" aggiornata alla data marzo 2009 che pertanto viene allegata alla presente.

Ancora si informa che informazioni di dettaglio verranno fornite negli appositi momenti formativi previsti per le/gli addette/i di front office del servizio associato "alta valle" in data 4 marzo 2009 e per le/gli addette/i di front office del servizio associato "bassa valle" in data 5 marzo 2009.

Ringraziando per l'attenzione accordata e per collaborazione che vorrete accordare e restando a disposizioni per ogni chiarimento occorrente, si coglie l'occasione per inviarVi i più cordiali saluti.

IL DIRIGENTE SUPPLENTE DEL SERVIZIO
ASSOCIATO PER L'ALTA VALLE
(arch. Dario Gianotti)



Allegati:

- 1) "LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEI "MOD. SAN – marzo 2009"

LINEE GUIDA PER LA COMPILAZIONE DEI “MOD. SAN”

marzo
2009

MODELLO SAN-01 – DIA delle attività del settore alimentare

MODELLO MPU SAN-02 – DIA delle attività di produzione primaria di alimenti di origine animale

MODELLO SAN-03 – DIA delle attività temporanee (settore alimentare)

MODELLO SAN-04 – Autocertificazione dei requisiti igienico-sanitari per l'esercizio dell'attività di acconciatore o estetista

MODELLO SAN-05 – DIA Fiere e mostre mercato

MODELLO SAN-01

DIA delle attività del settore alimentare

Il Mod. **SAN-01** è necessario per la Denuncia di inizio (D.I.A.) attività del settore alimentare ai fini della registrazione presso il Dipartimento di Prevenzione dell'U.S.L.

A seconda della tipologia dell'attività che si intende esercitare, la D.I.A. può rivestire caratteristiche di:

- **D.I.A. semplice** (intendendosi per tale, l'avvio immediato dell'attività)
- **D.I.A. differita**

Tale differenza riveste carattere di notevole importanza poiché nel secondo caso l'operatore non può iniziare l'attività prima di **30 gg.** dalla data di protocollo della comunicazione.

Il Mod. **SAN-01** deve essere sempre accompagnato dal Mod. MPU compilato in ogni sua parte e con l'applicazione della marca da bollo, ad esclusione delle **cessazione** e di quelle D.I.A. presentate da soggetti che possono usufruire dell'esenzione (es. ONLUS).

E' opportuno ricordare agli utenti che i modelli devono essere compilati in maniera completa e leggibile onde evitare spiacevoli interruzioni del procedimento per integrazioni e riformulazione di parti della dichiarazione.

Gli addetti agli sportelli (front office) **sono tenuti ad espletare** in modo puntuale la verifica per accertarsi che i modelli siano compilati in modo esaustivo, leggibile e siano stati allegati i documenti necessari.

In particolare per le singole sezioni che compongono il modello si evidenzia quanto segue:

- **tabella che precede le sezioni numerate:**
 - occorre selezionare l'opzione per la quale ci si accinge a presentare la D.I.A., (inizio, cessazione..., ecc.);
- **sezione 1 "Carattere delle attività":**
 - occorre specificare se l'attività ha carattere permanente o stagionale e in quest'ultimo caso quindi specificare la data, sono stati previsti due campi per dare la possibilità di inserire tutti i periodi per quelle attività con doppia stagionalità;
 - per le attività temporanee compilare il mod. SAN-03 e per le fiere e/o mostre mercato compilare il mod. SAN-05;

- **sezione 2 “Tipologia dell’attività”:**
 - occorre indicare la tipologia dell’attività che si intende svolgere facendo attenzione che per alcune categorie occorre anche specificare le relative sottocategorie e completare con i dati richiesti (esempio trasporto alimenti);
 - per il settore produzione primaria alimenti di origine animale occorre compilare il mod. MPU SAN-02 che **deve essere presentato all’ufficio Servizi Zootecnici dell’Assessorato regionale Agricoltura**;
 - per ogni categoria è già specificato se trattasi di D.I.A. differita o semplice;
- **sezione 3 “Esercizi della ristorazione pubblica e collettiva-assistenziale”.**
 - occorre selezionare l’attività che si intende svolgere;
- **sezione 4 “Codici ISTAT (Classificazione attività codici ATECO 2007).**
 - in questa sezione occorre trascrivere i Codici ISTAT secondo la classificazione ATECO 2007 della propria attività. L’elenco dei codici può essere fornito dall’ufficio di front office o scaricati dal sito:
<http://www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco/ateco2007.html>;
- **sezione 5 “Indicazione delle sostanze/prodotti alimentari”:**
 - in questa sezione occorre procedere ad una descrizione delle sostanze alimentari che si intendono produrre, preparare, confezionare, tenere in deposito o trasportare. Se si tratta di prodotti di gastronomia/rosticceria indicare solo le principali tipologie;
- **dichiarazioni contenute a pag. 4 del modello:**
 - **devono essere attentamente lette e devono essere rispondenti allo stato di fatto;**
 - devono essere inoltre specificati gli estremi dell’agibilità dei locali, se rilasciata, e, in questo caso, occorre anche specificare l’attuale destinazione d’uso, inserendo nelle apposite caselline il codice desumibile dall’abaco delle destinazioni contenute nell’allegata Tabella A;
 - in alternativa indicare la data in cui è stata richiesta l’agibilità;
 - si ricorda che per non incorrere nella sanzioni previste dall’art. 76 del DPR 445/2000, occorre accertarsi di quanto viene dichiarato in quanto queste dichiarazioni saranno oggetto di verifica da parte degli uffici competenti.

Articolo 76 (L) Norme penali

1. *Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.*
2. *L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.*
3. *Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.*
4. *Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte*

A corredo della denuncia deve essere allegata la documentazione tecnica e amministrativa:

1. **Relazione tecnica** sui requisiti in materia di igiene:

- la relazione deve essere redatta compilando l'apposita sezione del modello SAN, **firmata dal legale rappresentante o dal titolare**;
- si precisa che la compilazione del campo "b" può essere omessa a condizione che la planimetria sia correttamente ed esaurientemente redatta con il posizionamento e la descrizione delle attrezzature;
- nel campo "c" occorre riportare gli impianti destinati alla produzione (es.: impastatrice) e le attrezzature (es. affettatrice, frigoriferi, ecc.); l'elencazione deve essere completa e, qualora lo spazio disponibile nel campo "c" non sia sufficiente occorre allegare un relazione aggiuntiva datata e firmata dal richiedente; in tal caso evidenziare nel campo "c" "allegata relazione aggiuntiva";

2. **Planimetria** dei locali dove viene svolta l'attività:

- in scala possibilmente 1:100, in formato UNI A4, **firmata dal titolare o dal legale rappresentante**;
- sulla planimetria occorre indicare oltre all'ubicazione dello stabilimento anche, per ogni locale, la specificazione di dettaglio (deposito, servizi igienici ecc.), la superficie e la disposizione delle attrezzature principali.
- in alternativa alla indicazione delle attrezzature sulla planimetria è consentito evidenziare la suddivisione delle attrezzature per singolo locale nell'elenco di cui al punto precedente.

Nel caso in cui la D.I.A. riguardi attività di trasporto alimenti occorre allegare la seguente documentazione:

1. copia della carta di circolazione;
2. copia del certificato ATP se non già riportato sulla carta di circolazione;

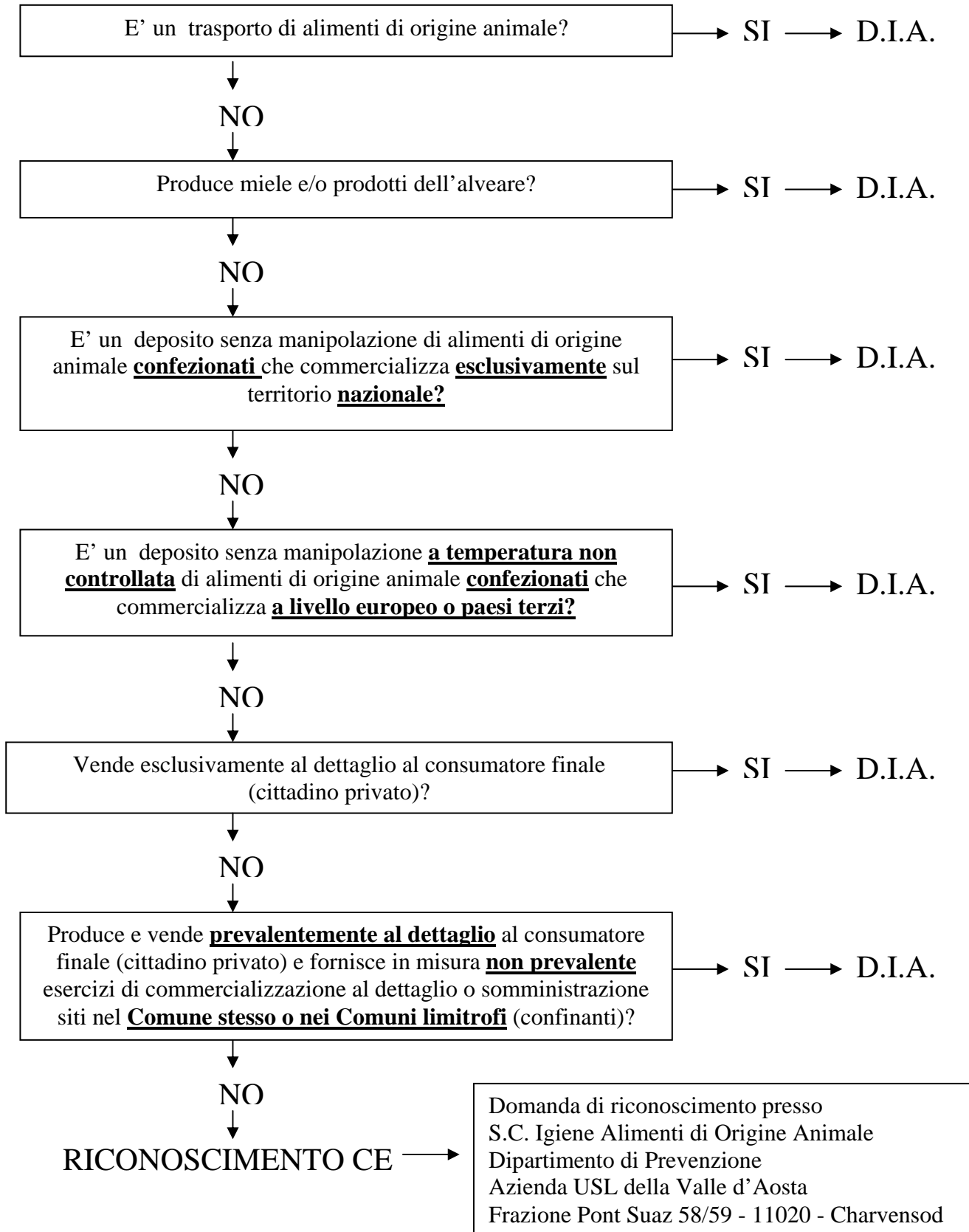
3. copia del certificato della ditta costruttrice attestante che i materiali, se destinati al contatto con sostanze alimentari trasportate allo stato sfuso, sono conformi alla normativa vigente.

Ulteriori indicazioni operative:

1. Si ricorda che la D.I.A. sanitaria deve essere presentata anche in caso di subentro senza alcuna variazione.
2. Per gli **attendamenti stagionali, case per ferie o colonie con somministrazione**, la DIA deve essere presentata almeno 30 giorni prima dell'inizio della attività ed i locali dovranno essere predisposti operativamente alla data di presentazione della DIA al fine di consentire agli ispettori del Dipartimento di effettuare i necessari sopralluoghi.
3. Si rammenta che la modifica od aggiunta di nuove attrezzature che determinino una **nuova linea produttiva**, deve essere oggetto di aggiornamento, presentando la modulistica necessaria (MPU, SAN-01 ed allegati). Per "nuova linea produttiva", s'intende l'inizio di una produzione che nella precedente autorizzazione sanitaria non era contemplata (ad esempio: l'inserimento di un abbattitore di calore nelle attrezzature determina una nuova linea produttiva (il congelamento): tale nuova attività deve essere registrata e pertanto necessita della presentazione di una D.I.A.). Non rientra in questa fattispecie la sostituzione di una attrezzatura con una nuova avente la medesima funzione (es.: sostituzione di un congelatore o aggiunta di un frigorifero). Si sottolinea che la D.I.A. per aggiunta o modifica delle attrezzature ha sempre carattere **DIFFERITO.**
4. Si precisa che la denuncia della cessazione dell'attività va inoltrata non solo da colui che intende chiudere l'attività, ma anche da coloro che intendono trasferire la propria azienda ad altri (subingresso).
5. In merito alla **registrazione delle aziende e dei mezzi di trasporto degli alimenti** si precisa che:
 - sono soggette alla registrazione ai sensi del Reg. CE 852/04 tramite D.I.A. semplice le aziende che effettuano l'attività di trasporto di alimenti, qualora i mezzi di trasporto non facciano capo ad uno stabilimento già registrato o riconosciuto sotto la responsabilità della stessa azienda (aziende che effettuano trasporto per conto terzi).

- sono tuttavia tenuti alla registrazione ai sensi del Regolamento CE 852/04 tramite D.I.A. semplice, indipendentemente che siano collegati o no ad una azienda registrata o riconosciuta:
 - 1) le cisterne e gli altri contenitori adibiti al trasporto delle sostanze alimentari sfuse a mezzo di veicoli (esempio: cisterne per farine di cereali, cisterne per succhi di frutta, vino, siero di latte)
 - 2) i veicoli adibiti al trasporto degli alimenti surgelati per la distribuzione ai dettaglianti;
 - 3) i veicoli adibiti al trasporto delle carni fresche e congelate e dei prodotti della pesca freschi e congelati.
 - per sostanze alimentari sfuse si intendono gli alimenti che non possiedono un forma o un volume proprio se non contenuti in un contenitore. (esempio: è alimento sfuso il vino in cisterne, non è alimento sfuso il vino in bottiglia)
 - non sono soggetti a registrazione i bidoni utilizzati dall'azienda agricola o dallo stabilimento per il trasporto del latte crudo destinato alla trasformazione, se la trasformazione del latte avviene entro le due ore successive alla mungitura.
6. Per le **imprese alimentari che manipolano alimenti di origine animale** (carne e derivati, latte e derivati, uova e derivati, prodotti della pesca e dell'acquacoltura e derivati, miele e prodotti dell'alveare) si allega il seguente schema che consente di identificare se una azienda necessita esclusivamente di DIA o ha bisogno di richiedere invece un riconoscimento CE:

D.I.A. o RICONOSCIMENTO CE?



Il **back office** provvede all'inoltro dei Mod. MPU e SAN-01 alla competente struttura del Dipartimento di Prevenzione dell'U.S.L.

Le tipologie di registrazioni da inviare alla **Struttura Complessa Igiene Alimenti di Origine Animale del Servizio Veterinario** sono le seguenti:

- Macellerie (spaccio di carni)
- Macellerie con retrobottega
- Attivazione di vendita di carni confezionate in attività di commercio in sede fissa
- Macellerie e pescherie in ambito di supermercati e ipermercati
- Pescherie
- Pollerie e girarrosto
- Autobanchi per la vendita di carni in genere
- Vendita diretta di latte crudo
- Spacci di prodotti di origine animale annessi a azienda agricola (formaggi, carni fresche, pesci e prodotti della pesca o dell'acquacoltura, salumi, uova, miele)
- Spacci di prodotti di origine animale annessi a stabilimento di produzione (formaggi, carni fresche, pesci e prodotti della pesca o dell'acquacoltura, salumi, uova, miele) (es spaccio annesso a casera riconosciuta CE)
- Impianti di smielatura, confezionamento, vendita di miele e prodotti dell'alveare
- Depositi di alimenti di origine animale
- Macelli agricoli di conigli e volatili da cortile
- Agriturismi con macello annesso
- Agriturismi che trasformano carni, latte, miele e altri prodotti di origine animale
- Trasporti di alimenti di origine animale

Le altre tipologie di attività sono di competenza della struttura **Igiene alimenti e nutrizione**

MODELLO MPU SAN-02

DIA delle attività di produzione primaria di alimenti di origine animale

Premessa.

La deliberazione della Giunta Regionale n. 3562 del 5 dicembre 2008 ha recepito l'intesa tra il Governo, le Regioni e le Province Autonome del 20 marzo 2008 recante "Linee guida per l'esecuzione dei controlli tesi a garantire la sicurezza alimentare nell'ambito della produzione ed immissione sul mercato del latte destinato al trattamento termico e alla trasformazione" ed ha definito gli adempimenti a carico delle aziende di allevamento e, in particolare, le procedure che devono essere applicate per la registrazione delle attività ai sensi del regolamento CE 852 del 2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio sull'igiene dei prodotti alimentari.

L'allevamento di animali per la produzione di prodotti di origine animale in quanto produzione primaria soggiace a DIA di tipo semplice e, quindi, immediata.

Presupposto della DIA è che al momento della presentazione il titolare dichiari che l'esercizio possiede i requisiti minimi previsti.

Dal punto di vista normativo e igienico-sanitario le stalle sono considerate industrie insalubri di I classe e, in particolare, rientrano nel gruppo C attività industriali del D.M. 5 settembre 1994; in quanto tali (Art. 216. del T.U.LL.SS. approvato con Regio decreto 27 luglio 1934, n. 1265) chiunque intende attivare un allevamento deve quindici giorni prima darne avviso per iscritto al Sindaco, il quale, quando lo ritenga necessario nell'interesse della salute pubblica, può vietarne l'attivazione o subordinarla a determinate cautele.

Per la Denuncia di inizio (D.I.A.) dell'attività del settore di produzione primaria di alimenti di origine animale, con l'esclusione dell'attività di mattatoio, deve essere presentato **all'Ufficio Servizi zootecnici dell'Assessorato regionale agricoltura e risorse naturali** il Mod. **MPU SAN-02**, con l'applicazione della marca da bollo.

Per la compilazione del modello MPU SAN-02 si evidenzia:

- **Comunicazione ai sensi del T.U.LL.SS.**

- con la compilazione del modello viene assolto anche l'obbligo previsto dall'art. 216 del T.U.LL.SS.;
- **tabella** che precede le sezioni numerate:
 - occorre selezionare l'opzione per la quale ci si accinge a presentare la D.I.A., (inizio, cessazione..., ecc.);
- **sezione 1 “Carattere delle attività”:**
 - occorre specificare se l'attività ha carattere permanente o stagionale e in quest'ultimo caso quindi specificare la data;
- **sezione 2 “Struttura ove l'attività viene esercitata”:**
 - occorre completare questa sezione mediante l'indicazione dell'indirizzo completo del luogo ove viene esercitata l'attività;
- **sezione 3 “Titolo di utilizzo della struttura”:**
 - occorre indicare il titolo corrispondente dell'utilizzo dei locali utilizzati per all'attività;
- **sezione 4a “Estremi catastali dei locali di allevamento”;**
 - occorre completare questa sezione con l'indicazione degli estremi catastali dell'allevamento;
- **sezione 4b “Estremi catastali della concimaia”;**
 - occorre completare questa sezione con l'indicazione degli estremi catastali della concimaia;
- **sezione 5a “Codice ministeriale dell'azienda” ;**
 - riportare il codice assegnato all'allevatore dall'Assessorato Agricoltura;
- **sezione 5b “Codice ISTAT (Classificazione attività codici ATECO 2007):**
 - in questa sezione occorre trascrivere i Codici ISTAT secondo la classificazione ATECO 2007 della propria attività. L'elenco dei codici può essere fornito dall'ufficio di front office o scaricati dal sito:
<http://www.istat.it/strumenti/definizioni/ateco/ateco2007.html>;
- **sezione 6 “Indicazioni delle sostanze/prodotti alimentari:**
 - in questa sezione occorre procedere ad una descrizione delle sostanze alimentari che si intendono produrre, preparare. Nel caso in cui l'elenco risulti sommario, maggiori descrizioni approfondite sulle produzioni vanno inserite nella relazione tecnica

A corredo della denuncia deve essere allegata la documentazione tecnica e amministrativa:

- **Relazione tecnica sui requisiti in materia di igiene compilata in modo esaustivo e firmata dal legale rappresentante o dal titolare,**
- **Planimetria** dei locali dove viene svolta l'attività in scala possibilmente 1:100, in formato UNI A4, **firmata dal titolare o dal legale rappresentante**.

INDICAZIONI DI CARATTERE OPERATIVO

Si individuano due differenti casistiche:

1. Tipologia che rientra nell'ambito di applicazione DIA,
2. Tipologia che non rientra nell'ambito di applicazione DIA (ad esempio l'autoconsumo);

1. Tipologia che rientra nell'ambito di applicazione DIA:

- a) la comunicazione prevista ai sensi dell'art. 216 del T.U.LL.SS., approvato con Regio decreto 27 luglio 1934, n. 1265, deve essere presentata almeno **quindici giorni prima di attivare l'allevamento**: tale periodo necessita al Sindaco del Comune interessato per verificare, attraverso il suo ufficio tecnico, il rispetto di tutte le prescrizioni derivanti dalla vigente legislazione urbanistica, delle norme del PRGC e dei requisiti edilizi dell'immobile destinato ad allevamento, che rientrano nella sfera di competenza dell'autorità comunale; tali verifiche si considerano già effettuata qualora si tratti di prima attivazione conseguente a rilascio del titolo abilitativo edilizio;
- b) Il back office provvede alla verifica comunale presso l'ufficio tecnico se sussistono le condizioni edilizio-urbanistiche e se l'accertamento:
 - non ha prodotto elementi contrari, la DIA viene registrata, **trascorsi i 15 giorni di cui al punto a; l'efficacia della DIA si intende, pertanto, acquisita decorsi 15 giorni dalla data di presentazione**.
 - ha prodotto elementi contrari, il back office provvederà a comunicare al soggetto interessato, al Sindaco, al Servizio Veterinario e all'Ufficio Servizi zootecnici dell'Assessorato regionale agricoltura e risorse naturali l'esito dell'accertamento per l'assunzione dei provvedimenti conseguenti, comunicando l'impossibilità di accogliere la DIA stessa.

2. Tipologia che non rientra nell'ambito di applicazione DIA:

Non rientra nelle attività del SUEL

- i) Il titolare presenta una richiesta di idoneità strutture al Servizio Veterinario regionale, che a sua volta la invia al Comune interessato, il quale provvede a verificare il rispetto di tutte le prescrizioni derivanti dalla vigente legislazione urbanistica, delle norme del PRGC e dei requisiti edilizi dell'immobile destinato ad allevamento, che rientrano nella sfera di competenza dell'autorità comunale. La richiesta di idoneità delle strutture inviata al Comune sostituisce la comunicazione ai sensi dell'art. 216. Del T.U.LL.SS;
- ii) Il Servizio Veterinario effettua un sopralluogo ed emette un parere a valenza esclusivamente igienico-sanitaria, che, trascorsi 15 giorni dalla data della richiesta di cui al comma i), viene inviato al Comune interessato, all'interessato stesso e all'Ufficio Zootecnico dell'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali.

MODELLO SAN-03

DIA delle attività temporanee (settore alimentare)

Il Mod. SAN-03 è necessario per la Denuncia di inizio (D.I.A.) attività del settore alimentare ai fini della registrazione presso il Dipartimento di Igiene Sanità dell'U.S.L. per le attività temporanee.

Il Mod. SAN-03 deve essere sempre accompagnato dal Mod. MPU compilato in ogni sua parte e con l'applicazione della marca da bollo, con esclusione di quelle presentate da soggetti che possono usufruire dell'esenzione (es. ONLUS).

La registrazione viene richiesta esclusivamente tramite lo Sportello Unico.

Si ritiene opportuno ricordare che i modelli devono essere compilati in maniera completa e leggibile onde evitare spiacevoli interruzioni del procedimento per integrazioni e riformulazione di parti della dichiarazione.

Gli addetti agli sportelli (front office) sono tenuti ad espletare in modo puntuale la verifica per accertarsi che i modelli siano compilati in modo esaustivo, leggibile e siano stati allegati i documenti necessari.

In particolare:

- il richiedente deve comunicare lo svolgimento dell'attività a carattere temporaneo **almeno 7 giorni prima dell'inizio** specificando la data nella quale si svolgerà l'attività, il luogo e la data di installazione delle attrezzature;
- si precisa che è possibile presentare una sola D.I.A. per una pluralità di manifestazioni che devono però essere gestite dallo stesso soggetto, eseguirsi nello stesso luogo e con le stesse caratteristiche, sia dal punto di vista dei locali che delle attrezzature;
- occorre indicare almeno una opzione relativa alla tipologia dell'attività;
- nella sezione "Codici ISTAT (Classificazione attività codici ATECO 2007) occorre trascrivere i Codici ISTAT secondo la classificazione ATECO 2007 della propria attività. L'elenco dei codici può essere fornito dall'ufficio di front office o scaricati dal sito:
<http://www.it/strumenti/definizioni/ateco/ateco2007.html>;
- nella sezione "Indicazione delle sostanze/prodotti alimentari" occorre procedere ad una descrizione delle sostanze alimentari che si intendono produrre, preparare,

confezionare, tenere in deposito, distribuire o trasportare. Se si tratta di prodotti di gastronomia/rosticceria indicare solo le principali tipologie.

- le dichiarazioni contenute a pag. 2 devono essere attentamente lette e rispondenti allo stato di fatto, devono essere inoltre specificati gli estremi dell'agibilità dei locali, se rilasciata, inserendo nelle apposite caselline il codice desumibile dall'abaco delle destinazioni contenute nell'allegata Tabella A oppure la data in cui è stata richiesta.
- si ricorda che per non incorrere nella sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000, occorre accertarsi di quanto viene dichiarato in quanto queste dichiarazioni saranno oggetto di verifica da parte degli uffici competenti.

Articolo 76 (L) Norme penali

1. *Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.*
2. *L'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso.*
3. *Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'articolo 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale.*
4. *Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte*

A corredo della denuncia deve essere allegata la seguente documentazione tecnica e amministrativa:

- 1) Relazione tecnica sui requisiti in materia di igiene redatta secondo lo schema di pag. 4 del Mod SAN-03, firmata dal titolare o dal legale rappresentante;
- 2) Planimetria dei locali dove viene svolta l'attività in scala possibilmente 1:100 e firmata dal titolare o dal legale rappresentante. Su detta planimetria occorre indicare oltre all'ubicazione dello stabilimento anche, per ogni locale, la destinazione d'uso, la superficie e la disposizione delle attrezzature principali, in alternativa a quest'ultima deve essere accuratamente compilato il punto c) della relazione tecnica di cui sopra.

Il back office provvede ad inoltrare la DIA con la relativa documentazione alla struttura
Igiene alimenti e nutrizione

MODELLO SAN-04

Autocertificazione dei requisiti igienico-sanitari per l'esercizio dell'attività di acconciatore o estetista

Per svolgere l'attività di acconciatore, estetista è necessario autocertificare il possesso dei requisiti igienico-sanitari con la presentazione del Mod. **SAN-04**, accompagnato dal Mod. MPU, compilato in ogni sua parte: non è prevista l'applicazione della marca da bollo.

Sono escluse dall'autocertificazione le attività di tatuaggio e piercing per le quali è richiesta l'autorizzazione sanitaria.

E' opportuno ricordare agli utenti che i modelli devono essere compilati in maniera completa e leggibile onde evitare spiacevoli interruzioni del procedimento per integrazioni e riformulazione di parti della dichiarazione.

Gli addetti agli sportelli (front office) **sono tenuti ad espletare** in modo puntuale la verifica per accertarsi che i modelli siano compilati in modo esaustivo, leggibile e siano stati allegati i documenti necessari.

In particolare:

- **Pagina 1:**
 - occorre selezionare l'opzione per la quale ci si accinge a presentare l'autocertificazione (inizio, cessazione..., ecc.);
 - occorre specificare quale tipo di attività si intende esercitare (acconciatore, estetista o entrambi);
 - se si tratta di subentro occorre specificare l'impresa che gestiva l'attività in precedenza;
 - la pagina contiene inoltre l'elencazione delle dichiarazioni di conformità, delle dichiarazioni di verifica della funzionalità degli impianti e della documentazione tecnica ed amministrativa da presentare a corredo dell'autocertificazione; occorre quindi selezionare le varie tipologie di documenti che si allegano;

- **pagine 2 e 3 (Relazione tecnica):**

- la relazione deve essere redatta compilando **in modo esaustivo** l'apposita sezione del modello SAN-04, e deve essere **firmata dal legale rappresentante o dal titolare.**

MODELLO SAN-05.

DIA fiere e mostre mercato (settore alimentare)

In occasione di fiere e mostre mercato, il soggetto che organizza l'evento è tenuto a presentare al front office dello Sportello unico la Denuncia di inizio attività (D.I.A.), ai fini della registrazione presso il Dipartimento di Igiene Sanità dell'U.S.L., qualora siano presenti operatori del settore alimentare.

Per presentare la DIA occorre compilare il Mod. SAN-05, accompagnato dal Mod. MPU, compilato in ogni sua parte e con l'applicazione della marca da bollo, con esclusione delle denunce presentate da soggetti che possono usufruire dell'esenzione (es. ONLUS).

Si ritiene opportuno ricordare che i modelli devono essere compilati in maniera completa e leggibile onde evitare spiacevoli interruzioni del procedimento per integrazioni e riformulazione di parti della dichiarazione.

Gli addetti agli sportelli (front office) sono tenuti ad espletare in modo puntuale la verifica per accertarsi che i modelli siano compilati in modo esaustivo, leggibile e siano stati allegati i documenti necessari.

In particolare:

- il richiedente deve comunicare lo svolgimento della fiera o mostra mercato **almeno 7 giorni prima dell'inizio** specificando la denominazione, la data ed il luogo in cui si svolgerà la manifestazione;
- si precisa che è necessario presentare una sola D.I.A. indipendentemente dal numero di operatori del settore alimentare presenti nella manifestazione;
- ogni operatore che partecipa alla manifestazione deve sottoscrivere la dichiarazione di cui alla pagina 2 del modello SAN-05
- le dichiarazioni di cui al punto precedente devono essere allegate alla DIA a cura del soggetto organizzatore della manifestazione.

A corredo della denuncia deve essere allegata la planimetria dell'area ove ha luogo la manifestazione, in scala adeguata, con posizionamento degli spazi destinati ai singoli operatori.

Il back office provvede ad inoltrare la DIA con la relativa documentazione alla struttura **Igiene alimenti e nutrizione.**