



COMUNE DI FIRENZE

DELIBERAZIONE DI GIUNTA

Numero:	2006/G/00363 - Proposta N. 2006/00457
Data Adozione:	20/06/2006
Oggetto:	Disciplina delle procedure in materia di alimenti e bevande alla luce dell'entrata in vigore del regolamento comunale di igiene degli alimenti – linee guida per gli uffici
Ufficio:	Direzione Sviluppo Economico
Relatore:	Silvano Gori
Esecutività:	20/06/2006
Data pubblicazione:	28/06/2006

LA GIUNTA

Visto il Regolamento (CE) n. 852/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 aprile 2004 , sull'igiene dei prodotti alimentari (Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L139 del 30 aprile 2004) il quale riforma il sistema del controllo sull'igiene degli alimenti e delle bevande e fra le altre cose prevede: *“Articolo 6 - Controlli ufficiali, registrazione e riconoscimento. 1. Gli operatori del settore alimentare collaborano con le autorità competenti conformemente ad altre normative comunitarie applicabili o, in mancanza, conformemente alla legislazione nazionale. 2. In particolare, ogni operatore del settore alimentare notifica all'opportuna autorità competente, secondo le modalità prescritte dalla stessa, ciascuno stabilimento posto sotto il suo controllo che esegua una qualsiasi delle fasi di produzione, trasformazione e distribuzione di alimenti ai fini della registrazione del suddetto stabilimento. Gli operatori del settore alimentare fanno altresì in modo che l'autorità competente disponga costantemente di informazioni aggiornate sugli stabilimenti, notificandole, tra l'altro, qualsivoglia cambiamento significativo di attività nonché ogni chiusura di stabilimenti esistenti. 3. Tuttavia, gli operatori del settore alimentare provvedono affinché gli stabilimenti siano riconosciuti dall'autorità competente, successivamente ad almeno un'ispezione, se il riconoscimento è prescritto: a) a norma della legislazione nazionale dello Stato membro in cui lo stabilimento è situato; b) a norma del regolamento (CE) n. 853/2004; c) da una decisione adottata secondo la procedura di cui all'articolo 14, paragrafo 2. Lo Stato membro che impone il riconoscimento di taluni stabilimenti situati nel suo territorio a norma della legislazione nazionale, come previsto alla lettera a), comunica alla Commissione e agli altri Stati membri le pertinenti disposizioni nazionali”.*

Considerato che detto regolamento costituisce fonte primaria di disciplina della materia idonea a superare ogni disposizione nazionale, regionale e comunale contrastante ed impone agli organi amministrativi e giurisdizionali degli Stati membri di applicarlo anche in eventuale contrasto con la normativa previgente interna;

Considerato che il regolamento è entrato in vigore il 1 gennaio 2006 senza che sia seguita l'adozione di specifici provvedimenti legislativi nazionali o regionali;

Vista la Deliberazione consiliare n°2006/00018 del 20.03.2006 con la quale viene approvato il nuovo Regolamento di igiene degli alimenti il quale, preso atto della normativa comunitaria, disciplina i requisiti e le condizioni igienico-sanitarie per lo svolgimento delle attività nel settore alimentare (preparazione, somministrazione commercio ecc.) nonché le procedure amministrative a carico degli interessati;

Dato atto che la regolamentazione comunale si riferisce ad una pluralità di attività e ad una molteplicità di eventi (avvio, trasferimento, subingresso, variazione, cessazione) e che appare pertanto opportuno fornire

agli uffici coinvolti delle linee guida di interpretazione della normativa anche al fine di dirimere eventuali antinomie fra la normativa comunitaria, la normativa nazionale e regionale e quella comunale;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente regolamento di organizzazione e funzionamento del servizio di Sportello Unico per le Attività Produttive;

Visto il Regolamento (CE) n. 852/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 aprile 2004 , sull'igiene dei prodotti alimentari (Gazzetta ufficiale dell'Unione europea L 139 del 30 aprile 2004);

Vista la nota della ASL 10 di Firenze in data 07.04.2006 con la quale si precisa che *“la documentazione tecnica da acquisire in allegato alla D.I.A. deve essere richiesta per le attività di produzione, preparazione e confezionamento degli alimenti e non per gli esercizi di vicinato, vendita e somministrazione di alimenti che, per altro, non risultano compresi nell'ambito di applicazione dell'art. 2 della Legge 283/62”*;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica del Dirigente competente, ai sensi dell'art. 49, comma primo, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.8.2000 n. 267);

Dato atto che si prescinde dal parere di regolarità contabile in quanto con il presente provvedimento non sono assunti impegni di spesa ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 267/2000;

Ritenuto adottare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 267/2000;

DELIBERA

- 1) di approvare l'allegato documento ove sono contenute le “linee guida“ in merito alla disciplina delle procedure in materia di alimenti e bevande alla luce dell'entrata in vigore del Regolamento Comunale di igiene degli alimenti e del Regolamento (CE) 852/2004 quale parte integrante del presente atto.**
- 2) Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile.**

Seguono allegati:

LINEE GUIDA IN MERITO ALLA DISCIPLINA DELLE PROCEDURE IN MATERIA DI ALIMENTI E BEVANDE ALLA LUCE DELL'ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI IGIENE DEGLI ALIMENTI

1 – Disposizioni comuni

1.1 Ai fini della gestione delle procedure in materia di vendita , preparazione produzione e somministrazione di alimenti e bevande, ferme restando le disposizioni del regolamento CE 852/2004, si applicano le presenti disposizioni:

a) l'avvio delle attività (od altre variazioni dell'attività quali trasferimento, ampliamento della superficie di attività, modifica tipologia produttiva) è soggetto a DIA ad efficacia immediata prevista dal Regolamento comunale , da intendersi quale notifica ai sensi del Regolamento CE 852/2004 ;

b) la DIA prevista dal regolamento di igiene può essere presentata anche congiuntamente alla modulistica prevista per la procedura amministrativa principale, ovvero con modulistica specifica (modello unico) ;

c) qualora il regolamento di igiene preveda la presentazione di allegati gli stessi devono intendersi quali elementi informativi aggiuntivi ai sensi del regolamento CE 852/2004 ferma restando la validità della DIA-notifica in presenza dei requisiti minimi previsti dalla normativa comunitaria e dagli atti di adeguamento adottati dallo Stato o dalla Regione;

d) il subingresso, al pari delle altre modifiche soggettive, si sostanzia nella dichiarazione del possesso dei requisiti di esercizio dell'attività, nella dimostrazione, anche mediante autocertificazione, del titolo giuridico che legittima la cessione/affitto d'azienda e nella dichiarazione di non mutata situazione rispetto alle condizioni garantite dal dante causa. Ove necessario ai fini dell'aggiornamento delle informazioni in possesso dell'amministrazione anche ai fini della registrazione di cui al regolamento CE 852/2004 dalla ASL

potranno essere richiesti allegati e dichiarazioni aggiuntive all'interessato, ferma restando la validità della comunicazione/notifica di subingresso e di analoghe modifiche degli elementi soggettivi . Analoga procedura segue la comunicazione di cessazione dell'attività .

1.2 La responsabilità principale per la sicurezza degli alimenti incombe all'operatore del settore alimentare. Gli operatori del settore alimentare garantiscono che tutte le fasi della produzione, della trasformazione e della distribuzione degli alimenti sottoposte al loro controllo soddisfino i pertinenti requisiti di igiene fissati nel Regolamento CE 852/2004 e nel Regolamento comunale di igiene

1.3 Le procedure amministrative relative all'avvio, trasferimento, variazione, subingresso e cessazione dell'attività sono dirette a garantire l'acquisizione delle informazioni strettamente necessarie ai fini di registrazione dello stabilimento e di vigilanza nel settore.

1.4 La A.S.L. , cui è trasmessa la DIA di cui al precedente punto 1 a) . provvede se necessario a richiedere integrazioni e svolge le attività di verifica della sussistenza dei presupposti e dei requisiti richiesti dalla normativa vigente secondo le modalità e i tempi di cui alla convenzione allegata alla sopra citata deliberazione C.C. n. 18 del 20.03.2006 e comunica l'eventuale esito negativo all'Ufficio del Comune che ha competenza in materia di igiene, motivando in modo espresso la proposta di adozione del provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli effetti della DIA. Restano salve le attività di controllo ordinariamente poste in essere dalla ASL nello svolgimento dei suoi compiti d'istituto che se del caso daranno luogo ai previsti provvedimenti diretti alla tutela della salute dei consumatori che vedono come struttura competente dell'amministrazione l'Ufficio comunale che ha competenza generale in materia di igiene.

1.5 Una copia di ciascuna DIA o di ciascuna notifica trasmessa dagli Uffici comunali indicati ai successivi punti 2 ,3, 4, 5 , 6 , 7 ,8 e 9 alla ASL è inviata contemporaneamente dagli stessi all'Ufficio comunale competente in materia di igiene che provvede a aggiornare e mantenere l'archivio di tutte le attività produttive di beni e servizi riguardanti la materia di alimenti e bevande presenti sul territorio del Comune.

1.6 In caso di revoca , decadenza od altro provvedimento inibitorio definitivo dell'attività assunto dall'Amministrazione Comunale l'Ufficio responsabile del procedimento ne dà immediata comunicazione alla A.S.L. ed all'Ufficio del Comune competente in materia d'igiene.

2 – Commercio al dettaglio in sede fissa ed altre forme speciali di vendita

2.1 Per l' attività di commercio al dettaglio e le altre forme speciali di vendita dei generi del settore alimentare , la DIA/notifica di cui al presente regolamento deve essere presentata unitamente alla comunicazione di commercio. Nel caso di domanda di autorizzazione per la vendita dei generi alimentari in medie o grandi strutture, la DIA/notifica deve essere presentata dall'interessato prima dell'inizio effettivo dell'attività.

2.2 La DIA/notifica di cui al comma 1, viene ricevuta dall'Ufficio Commercio e da questi trasmessa tempestivamente all'Azienda Sanitaria Locale ai fini della registrazione e vigilanza prevista dal Regolamento CE 852/2004, come specificato al comma 4 del punto 1).

2.3. Fino all'entrata in vigore delle disposizioni di cui alla Legge Regionale 28/2005 la DIA/notifica per le comunicazioni :

a) ha efficacia differita a 30 giorni nel caso di avvio o aggiunta generi del settore alimentare, trasferimento di sede ed ampliamento della superficie di vendita;

b) ha efficacia immediata nel caso di riduzione della superficie di vendita, eliminazione del settore merceologico alimentare, subingresso e cessazione.

3 – Esercizi di somministrazione (compresa preparazione e produzione)

3.1 La DIA/ comunicazione di avvio a seguito di utile collocazione in graduatoria di bando pubblico e di attività fuori programmazione , trasferimento , variazione dell' attività , subingresso , affidamento di reparto e cessazione di attività di somministrazione di alimenti e bevande ai sensi della L.R. 28/2005 può contenere DIA/notifica di cui al vigente Regolamento di igiene senza necessità di presentazione di altra distinta documentazione. secondo quanto previsto dalla modulistica definita dal Direttore Generale .

3.2 La DIA/notifica di cui al vigente Regolamento di igiene anche se presentata con distinta modulistica, viene ricevuta dallo Sportello Unico per le Attività Produttive e da questi trasmessa tempestivamente alla Azienda Sanitaria Locale ai fini della registrazione e vigilanza prevista dal regolamento CE 852/2004.

3.3 La DIA/notifica ha efficacia immediata .

3.4 Nel caso di avvio dell'attività o di sua variazione di cui al punto 1.1 a) , deve essere richiesta la presentazione degli allegati previsti dal Regolamento di igiene.

3.5 Nel caso di subingresso , di affidamento in gestione , di altre modifiche soggettive e cessazione la notifica è ricevuta dall'Ufficio attività di somministrazione (o dal SUAP) e gli allegati sono richiesti all'interessato, su segnalazione della competente Azienda Sanitaria Locale, ove necessari ai fini della registrazione o dell'aggiornamento dei dati di archivio.

4 – Strutture ricettive con attività di somministrazione (compresa preparazione e produzione)

4.1 La DIA/comunicazione di avvio, trasferimento, variazione, subingresso e cessazione di attività di struttura ricettiva ai sensi della legge regionale 42/2000, ove venga svolta anche attività di preparazione , produzione e somministrazione di alimenti e bevande, può contenere la DIA/ notifica di cui al vigente Regolamento di igiene senza necessità di presentazione di altra distinta documentazione.

4.2 La DIA/notifica di cui al comma 1, anche se presentata con distinta modulistica , viene ricevuta dallo Sportello Unico per le Attività Produttive e da questi trasmessa tempestivamente, alla Azienda Sanitaria Locale ai fini della registrazione e vigilanza prevista dal Regolamento CE 852/2004.

4.3 La DIA/notifica ha efficacia immediata .

4.4 Nel caso di avvio dell'attività o di sua variazione di cui al punto 1.1 a) , deve essere richiesta la presentazione degli allegati previsti dal Regolamento di igiene

4.5 Nel caso di subingresso , di altre modifiche soggettive o di cessazione , la notifica è ricevuta dall'Ufficio Strutture Ricettive (o dal SUAP) e gli allegati sono richiesti all'interessato, su segnalazione della competente Azienda Sanitaria Locale, ove necessari ai fini della registrazione o dell'aggiornamento dei dati di archivio.

5 – Circoli con attività di somministrazione (compresa preparazione e produzione)

5.1 La DIA/comunicazione di avvio, variazione, cambio Presidente o affiliazione e cessazione di attività di somministrazione di alimenti e bevande a favore dei soci di un Circolo può contenere la DIA/notifica di cui al vigente Regolamento di igiene senza necessità di presentazione di altra distinta documentazione. secondo quanto previsto dalla modulistica definita dal Direttore Generale.

5.2 La DIA/ notifica di avvio dell'attività di preparazione , produzione e somministrazione di alimenti e bevande o di sua variazione significativa anche se presentata con distinta modulistica, viene ricevuta dall'Ufficio Circoli (o dallo Sportello Unico per le Attività Produttive) e da questi trasmessa tempestivamente alla Azienda Sanitaria Locale ai fini della registrazione e vigilanza prevista dal regolamento CE 852/2004.

5.3 La DIA/notifica ha efficacia immediata.

5.4 Nel caso di avvio dell'attività o di sua variazione di cui al punto 1.1 a) , deve essere richiesta la presentazione degli allegati previsti dal Regolamento di igiene

5.5 Nel caso di cambio di Presidente od affiliazione , di altre modifiche soggettive e cessazione la notifica è ricevuta dall'Ufficio Circoli (o dal SUAP) e gli allegati sono richiesti all'interessato, su segnalazione della competente Azienda Sanitaria Locale, ove necessari ai fini della registrazione o dell'aggiornamento dei dati di archivio.

6 - Attività temporanea di somministrazione in occasione di riunioni straordinarie di persone (compresa preparazione e produzione)

6.1 La DIA di avvio dell'attività temporanea di somministrazione di alimenti e bevande ai sensi della Legge Regionale 28/2005 può contenere la DIA/ notifica di cui al vigente Regolamento di igiene senza necessità di presentazione di altra distinta documentazione. secondo quanto previsto dalla modulistica definita dal Direttore Generale

6.2 La DIA/ notifica di avvio dell'attività temporanea di preparazione , produzione e somministrazione di alimenti e bevande anche se presentata con distinta modulistica, viene ricevuta dall'Ufficio attività di somministrazione (o dal SUAP) e da questi trasmessa tempestivamente, alla Azienda Sanitaria Locale ai fini della registrazione e vigilanza prevista dal regolamento CE 852/2004.

6.3 La DIA/notifica ha efficacia immediata : al fine di rispettare le procedure , i tempi e le modalità di controllo previste dalla convenzione ASL/Comune citata al precedente punto 1.4 , essa è presentata almeno cinque giorni prima dell'inizio effettivo dell'attività.

6.4 Nel caso di avvio dell'attività o di sua variazione di cui al punto 1.1 a) , deve essere richiesta la presentazione degli allegati previsti dal Regolamento di igiene

6.5 Nel caso di modifiche soggettive e cessazione, la notifica è ricevuta dall'Ufficio attività di somministrazione (o dal SUAP e gli allegati sono richiesti all'interessato, su segnalazione della competente Azienda Sanitaria Locale, ove necessari ai fini della registrazione o dell'aggiornamento dei dati di archivio.

7 – Attività specifiche di preparazione, produzione e vendita di alimenti e bevande.

7.1 La DIA/notifica per l'avvio, trasferimento, variazione, subingresso e cessazione di attività nei seguenti settori: stabilimento industriale, laboratorio artigianale con annessa vendita, deposito all'ingrosso, distribuzione all'ingrosso, trasporto viene ricevuta dall'Ufficio Igiene Pubblica della Direzione Ambiente e da questo trasmessa tempestivamente all'Azienda Sanitaria Locale ai fini della registrazione e vigilanza prevista dal Regolamento CE 852/2004.

7.2 La DIA/notifica, ove non diversamente previsto, acquisisce efficacia unitamente al titolo principale e:

a) nel caso di avvio e variazione significativa dell'attività o dei locali, devono essere presentati gli allegati previsti dal Regolamento di igiene;

b) nel caso di subingresso e cessazione, gli allegati sono richiesti, anche su segnalazione della competente Azienda Sanitaria Locale, ove necessari ai fini della registrazione o dell'aggiornamento dei dati di archivio.

7.3 Tale procedura non si applica ai riconoscimenti comunitari ed alle attività di macellazione di cui all'art. 20.d e 20.e del Regolamento d'igiene degli alimenti, per i quali permangono le modalità di presentazione esistenti.

7.4 Per i procedimenti di cui al precedente comma 3, la presentazione delle istanze dovrà essere effettuata presso l'Ufficio Igiene Pubblica della Direzione Ambiente.

7.5 Per le attività di panificazione e macinazione, l'autorizzazione amministrativa per il momento viene rilasciata dalla Camera di Commercio.

8 – Commercio su area pubblica e mercati coperti

8.1 Per l'attività di vendita, preparazione, produzione e somministrazione di alimenti e bevande su area pubblica, la D.I.A./notifica di cui al vigente Regolamento d'igiene deve essere presentata unitamente alla domanda di autorizzazione itinerante e di autorizzazione e concessione di posteggio, ed alle comunicazioni di subingresso (per atto tra vivi o mortis causa), di variazioni oggettive e soggettive della azienda commerciale e di cessazione nell'attività, nonché nelle istanze di autorizzazione alla esecuzione di lavori di adeguamento e ristrutturazione degli stand all'interno dei mercati coperti.

8.2 La D.I.A./notifica di cui al comma 1 viene ricevuta dall'Ufficio Commercio su area pubblica e da questo trasmessa tempestivamente all'Azienda Sanitaria Locale ai fini della registrazione e vigilanza previste dal Regolamento CE 852/2004 come specificato al comma 4 del punto 1.

8.3 La D.I.A./notifica di cui ai precedenti commi ha efficacia:

- a) **immediata** in caso di subingresso, comunicazione di variazioni oggettive e soggettive della azienda commerciale, cessazione dell'attività;
- b) **differita** al momento dell'effettivo rilascio della nuova autorizzazione itinerante, della autorizzazione e concessione di posteggio;
- c) **differita di 30 giorni** nei casi di comunicazione di inizio attività itinerante da parte di imprenditori agricoli i cui fondi siano ubicati nel territorio comunale;
- d) **differita** alla data di inizio dell'attività negli ambienti rinnovati, **che dovrà, pertanto, essere comunicata all'Ufficio commercio su area pubblica**, nelle ipotesi di ristrutturazione degli stand ubicati all'interno dei mercati coperti.

9 – Altri esercizi alimentari

9.1 La D.I.A., comunicazione o richiesta di autorizzazione per avvio, trasferimento, variazione, subingresso e cessazione di attività nel settore alimentare diversa da quella prevista ai punti precedenti ove venga svolta attività di vendita, preparazione e produzione di alimenti e bevande, può contenere la D.I.A./notifica di cui al vigente Regolamento di igiene senza necessità di presentazione di altra distinta documentazione.

9.2 La D.I.A./notifica di cui al comma 1, anche se presentata con distinta modulistica, viene ricevuta dall'Ufficio competente sul procedimento amministrativo principale e da questo trasmessa tempestivamente all'Azienda Sanitaria Locale ai fini della registrazione e vigilanza prevista dal Regolamento CE 852/2004.

9.3 La D.I.A./notifica , ove non diversamente previsto , acquisisce efficacia unitamente al titolo principale e :

- a) nel caso di avvio , trasferimento di sede e variazione dell'attività o dei locali , deve essere richiesta la presentazione degli allegati previsti dal Regolamento d'igiene ;
- b) nel caso di subingresso , di altre variazioni soggettive e di cessazione , gli allegati sono richiesti , anche su segnalazione dell'Azienda Sanitaria Locale , ove necessari ai fini della registrazione o dell'aggiornamento dei dati d'archivio.

10 – Disposizioni transitorie

10.1 Non sono tenuti alla presentazione della notifica ai sensi del regolamento CE 852/2004 coloro che, alla data del 1/1/2006, risultano titolari di autorizzazioni comunali relative al settore degli alimenti e bevande per le quali siano accertati i requisiti igienico-sanitari , ovvero nel caso di procedure semplificate (comunicazione, DIA, notifica) contenenti l'autocertificazione dei medesimi requisiti ai sensi della previgente normativa nazionale, regionale e comunale.

10.2 Non sono tenuti alla presentazione della notifica ai sensi del regolamento CE 852/2004 coloro che, dopo il 1/1/2006, risultano titolari di autorizzazioni comunali relative al settore degli alimenti e bevande per le quali siano accertati i requisiti igienico-sanitari, ovvero nel caso di procedure semplificate (comunicazione, DIA, notifica) contenenti l'autocertificazione dei medesimi requisiti ai sensi della previgente normativa nazionale, regionale e comunale.

10.3 I soggetti di cui ai commi precedenti presentano notifica nei casi di avvio, trasferimento, variazione, subingresso e cessazione dell'attività ovvero quando la stessa , anche su segnalazione della competente Azienda Sanitaria Locale, sia necessaria ai fini della registrazione o dell'aggiornamento dei dati di archivio.

10.4 Le richieste di parere preventivo , previsto dal vigente Regolamento d'igiene e relative alle attività di cui ai sopra citati punti 2, 5, 6, 7, 8 e 9 dovranno essere presentate , come per il passato , all'Ufficio Igiene Pubblica della Direzione Ambiente.

11 – Disposizioni finali

11.1 La modulistica-tipo per la presentazione delle DIA/notifica nelle ipotesi di presentazione congiunta o disgiunta prevista dal presente atto , predisposta ed aggiornata dai competenti Uffici comunali in coordinamento con la ASL 10 ed il coordinamento SUAP provinciale, è definita dal Direttore Generale che provvede a definire altresì le procedure amministrative per la gestione funzionale dei procedimenti oggetto delle presenti linee guida.

(compilazione a cura dell'ufficio)

<i>Spazio per apporre il timbro di protocollo</i>	Data: _____ Prot. _____ Codifica interna: _____ <input type="checkbox"/> consegna a mano <input type="checkbox"/> fax <input type="checkbox"/> posta ordinaria/raccomandata
---	---

Istruzioni per l'interessato

Cosa?	Modello per attivare la procedura per l'avvio od altre variazioni di attività nel settore degli alimenti e bevande quali trasferimenti , ampliamento della superficie e modifica tipologia produttiva , ai sensi del regolamento (CE) 852/2004 entrato in vigore il 1° gennaio 2006 e della regolamentazione comunale in materia di igiene degli alimenti e delle bevande (deliberazione n. 18 del 20.3.2006).
A chi?	Questo modello deve essere inoltrato all'Ufficio competente. Verificare su internet o telefonicamente i recapiti dell'ufficio competente.
Da chi?	Il modello viene sottoscritto dall'interessato. La consegna può essere fatta anche da altri soggetti.

Come?	1) consegna a mano all'ufficio competente (la data di presentazione è quella della consegna) 2) consegna a mano all'ufficio protocollo dell'ente competente (la data di presentazione è quella della consegna) 3) inoltro postale (la data di presentazione è quella di ricezione da parte dell'ente) 4) fax (utilizzare i numeri fax messi a disposizione dall'ufficio competente)
Quando?	La notifica va presentata preliminarmente all'inizio dell'attività o a qualsivoglia modifica significativa della stessa ivi compresa la cessazione.
Copie	n° 1 originale +3 copie dell'intera documentazione presentata , di cui 1 copia per l'interessato
Inoltre	Controllare attentamente le disposizioni contenute nel regolamento comunitario e del regolamento comunale in materia di igiene alimenti e bevande.

Scheda sintetica
(compilazione a cura dell'interessato)

1 - Esercente: _____

2 – Immobili/terreni: Indirizzo _____ n. _____

3 – Attività svolta:

- Commercio in sede fissa (CF)
- Strutture ricettive (AL/AC)
- Commercio su aree pubbliche (CAP)
- Esercizi di somministrazione (SUAP)
- Somministrazione temporanea e Circoli (PE/CS)
- Altro

4 – Procedimenti avvio trasferimento subingresso variazione/ modifica attività/struttura cessazione variazione soggettiva Altro _____

Specificare: _____

DIA - NOTIFICA _____

Trattasi di
comunicazione e
pertanto non è
soggetta ad imposta
di bollo

Marca da bollo
NON
DOVUTA

Destinatario:
Ufficio _____
Via/Piazza _____ n. _____
CAP _____ Comune _____
Fax _____
Email _____@_____

In grassetto sono indicati i paragrafi in cui è suddiviso il modello. Ogni paragrafo contiene un gruppo di informazioni specifiche (es. 1. Dati dell'esercente). Sono previsti anche sottoparagrafi (es. 3.1)

In rosso sono fornite delle brevi istruzioni sui contenuti delle informazioni richieste. Per maggiori dettagli consultate il sito internet e l'ufficio competente.

In corsivo sono indicati i campi generalmente non obbligatori. Vi preghiamo, ove possibile di fornire anche le informazioni non obbligatorie che potranno essere utili (es. fax, email) per accelerare l'istruttoria e consentirci di informarvi sullo svolgimento dell'istruttoria. Le informazioni facoltative potranno integrare quelle obbligatorie eventualmente non inserite ed evitare così richieste di integrazioni.

(compilazione a cura dell'interessato)

Avvertenza L'interessato si dichiara a conoscenza che i dati forniti devono essere veritieri ed è consapevole che le dichiarazioni false, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi è un reato. Ne conseguono sanzioni (revoca, sospensione) e la decadenza dai benefici conseguiti.

Il sottoscritto attiva la procedura prevista dall'art. 6 del reg. CEE 852/2004 e dalle disposizioni del regolamento comunale di igiene ed a tal fine fornisce le seguenti informazioni e dichiarazioni.

1. Dati dell'esercente

Dati anagrafici del soggetto che esercita attività negli immobili cui si riferisce la pratica.

Cognome _____ Nome _____

Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

Cittadinanza italiana ovvero _____

Residenza: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)

Indirizzo _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

E-mail _____@_____ [] *posta elettronica certificata*

Se il soggetto esercente è una impresa inserire i dati identificativi della stessa (non tutti i campi sono obbligatori, inserire quelli indispensabili per identificare univocamente l'impresa)

Il soggetto sopra indicato è

[] titolare di ditta individuale [] legale rappresentante:

Denominazione _____

Forma societaria (es. SRL, SAS, SPA ecc....): indicare _____

Partita IVA _____ (11 caratteri)

Codice Fiscale _____ (16 caratteri)

Sede: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)

Indirizzo _____ n. _____

Tel. _____ cell. _____ Fax _____

E-mail _____@_____ [] *posta elettronica certificata*

Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di _____ al n. _____

2. Dati del proprietario degli immobili/terreni

Dati del soggetto che ha la proprietà degli immobili/terreni.

Cognome _____ Nome _____
Data di nascita ____/____/____ Luogo di nascita _____ (Prov. ____)
Codice Fiscale _____ (16 caratteri)
Cittadinanza italiana ovvero _____
Residenza: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)
Indirizzo _____ n. _____
Tel. _____ cell. _____ Fax _____
E-mail _____ @ _____ [] *posta elettronica certificata*

Se il soggetto esercente è una impresa inserire i dati identificativi della stessa (non tutti i campi sono obbligatori, inserire quelli indispensabili per identificare univocamente l'impresa)

Il soggetto sopra indicato è
[] titolare di ditta individuale [] legale rappresentante:
Denominazione _____
Forma societaria (es. SRL, SAS, SPA ecc....): indicare _____
Partita IVA _____ (11 caratteri)
Codice Fiscale _____ (16 caratteri)
Sede: Comune di _____ CAP _____ (Prov. ____)
Indirizzo _____ n. _____
Tel. _____ cell. _____ Fax _____
E-mail _____ @ _____ [] *posta elettronica certificata*
Iscritta al Registro Imprese della C.C.I.A.A. di _____ al n. _____

3. Dati degli immobili e dei terreni

Si tratta dei dati identificativi degli immobili ovvero dei terreni cui si riferisce la pratica (occorre inserire i dati necessari ad identificarli univocamente, non tutti i campi sono obbligatori)

3.1 Identificazione stradale:

Sono i dati di identificazione dell'immobile secondo l'indirizzo e la numerazione civica (se conosciuti vi preghiamo di indicare anche gli altri elementi richiesti ed in particolare l'interno, il piano e la scala)

Toponimo (es. via, piazza, corte ecc..) _____
Indirizzo (es. Dante Alighieri) _____
Civico (es. 1, 2, 1/R, 2/R, 1/A, 2/A, ecc) _____
Interno (es. 1, 2, 3 ecc...) _____
Piano (es. 1°, 2°, 3° ecc...) _____
Scala (es. 1, 2, A, B ecc...) _____

3.2 Identificazione catastale:

Sono i dati di identificazione per la registrazione catastale (i principali sono il Foglio, la Mappa ed il Subalterno)

[] catasto terreni [] catasto fabbricati
Categoria catastale (es. A02) _____
Classe catastale (es. 3) _____
Foglio (es. 1, 2, 3 ecc...) _____
Numero (mappale) (es. 1, 2, 3 ecc...) _____
Subalterno (es. 1, 2, 3 ecc...) _____

3.3 Identificazione all'insegna

Indicare la denominazione che appare nell'eventuale insegna d'esercizio esterna al locale

Insegna d'esercizio _____
Insegna d'esercizio _____

4. Caratteristiche dell'attività

Si tratta dei dati relativi alle caratteristiche dell'attività.

4.1 Tipo di attività

Nella relazione tecnica fornire i dettagli delle attività che vengono qui di seguito sommariamente descritte.

Stabilimento artigianale/industriale

Specificare:

Laboratorio artigianale con annessa vendita (anche su aree pubbliche)

Specificare:

Somministrazione di alimenti e bevande

Specificare:

Ristorazione collettiva-assistenziale

Specificare:

Somministrazione ai Soci in Circoli Privati

Specificare:

Somministrazione temporanea

Specificare:

Somministrazione al domicilio del consumatore

Specificare

Somministrazione in strutture ricettive

Specificare

Distribuzioni all'ingrosso / Depositi all'ingrosso

Specificare:

Commercio in sede fissa e forme speciali di vendita

Specificare:

Commercio su aree pubbliche

Specificare:

Trasporto
Specificare:

Altro
Specificare:

4.2 Mezzi di trasporto e/o di vendita utilizzati

Descrivere gli eventuali mezzi di trasporto

Veicolo: _____ Targa: _____ Telaio: _____
Veicolo: _____ Targa: _____ Telaio: _____
Veicolo: _____ Targa: _____ Telaio: _____
Veicolo: _____ Targa: _____ Telaio: _____
Veicolo: _____ Targa: _____ Telaio: _____
Veicolo: _____ Targa: _____ Telaio: _____

Identificazione del luogo di rimessaggio dei veicoli utilizzati per la vendita

Indicare la localizzazione del rimessaggio

catasto terreni catasto fabbricati
Categoria catastale (es. A02) _____
Classe catastale (es. 3) _____
Foglio (es. 1, 2, 3 ecc...) _____
Numero (mappale) (es. 1, 2, 3 ecc...) _____
Subalterno (es. 1, 2, 3 ecc...) _____

Indicazione locali di deposito della merce invenduta

Toponimo (es. via, piazza, ecc) _____
Indirizzo (es. Dante Alighieri) _____
Civico (es. 1, 2, 1/R, 2/R, 1/A ecc) _____
Interno (es. 1, 2, 3 ecc) _____

4.3 Tipo di intervento realizzato (sotto l'aspetto produttivo)

Indicare la situazione corrispondente all'attività svolta ed inserire eventuali note esplicative

4.3.1 Avvio attività dal giorno _____

Note: _____

4.3.1 – BIS Avvio attività in locali già in possesso dei requisiti igienico – sanitari in quanto coperti da autorizzazione sanitaria / D.I.A. n° _____ del _____ ed il cui stato attuale corrisponde a quanto già autorizzato dal giorno _____

Note: _____

4.3.2 Avvio attività a seguito trasferimento di sede dal giorno _____

Precedente indirizzo: _____
Note: _____

4.3.3 Subingresso dal giorno _____

Dati del precedente titolare (cedente)

Cognome _____ Nome _____

titolare di ditta individuale legale rappresentante:

Denominazione _____

Autorizzazioni sanitarie/D.I.A. in cui viene effettuato il subingresso : n° _____ del _____

_____ In riferimento a

tali autorizzazioni/D.I.A. si dichiara che l'attuale stato dei locali corrisponde a quanto già autorizzato

Note: _____

4.3.4 Modifica Variazione di attività e/o struttura dal giorno _____

Situazione originaria (prima della variazione)

Situazione successiva alla variazione

Note: _____

4.3.5 [] Cessazione attività dal giorno _____

Note: _____

4.3.6 [] Modifica elementi soggettivi

Note : _____

4.3.7 [] Affidamento reparto di somministrazione

al/alla Sig./ Sig.ra

nato/a a _____ il _____ e residente a _____

in _____ C.F. _____ Tel. _____

per l'attività di

di cui all'autorizzazione sanitaria/D.I.A. n° _____ del _____
in riferimento alla quale si dichiara che l'attuale stato dei locali corrisponde a quello già autorizzato.

Note : _____

4.3.8 [] Altro intervento dal giorno _____

Specificare: _____

4.4 Caratteristiche dell'attività:

[] attività permanente [] attività stagionale dal _____ al _____

[] attività temporanea dal _____ al _____

Approvvigionamento idrico: [] acquedotto [] altro: _____

Descrivere: _____

Smaltimento rifiuti: [] Servizio pubblico [] altro: _____

Descrivere: _____

Scarichi idrici: [] Fognatura [] altro: _____

Descrivere: _____

4.5. Classificazione ATECO

dati personali (D.lgs 196/2203). Il trattamento avverrà nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Amministrazione e pertanto la vigente normativa non richiede una esplicita manifestazione del suo consenso. In ogni caso , Lei potrà esercitare i diritti riconosciuti dall'art. 7 del decreto e le altre facoltà concesse dalla vigente normativa.