



A tal fine, il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

**ATTESTA E DICHIARA anche quanto segue:**

**1) DATI DEI LOCALI O DEI TERRENI**

**Identificazione stradale:**

Indirizzo: Via/Corso/Piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Altri dati (es. piano, scala, ecc. ) \_\_\_\_\_

**Identificazione catastale:**

- Catasto terreni  
 Catasto fabbricati

Sezione \_\_\_\_\_ Foglio \_\_\_\_\_

Mappale \_\_\_\_\_ Subalterno \_\_\_\_\_

**2) PROPRIETA' E DISPONIBILITA' DELL'IMMOBILE/TERRENO**

Proprietario dell'immobile/terreno è:

- PERSONA FISICA:

nome: \_\_\_\_\_ cognome: \_\_\_\_\_

luogo di nascita: \_\_\_\_\_ data di nascita: \_\_\_\_\_

residenza: \_\_\_\_\_

- PERSONA GIURIDICA:

Denominazione: \_\_\_\_\_

Sede legale: Comune: \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Titolo di disponibilità dei locali o dei terreni:

- proprietario  
 affittuario  
 altro: \_\_\_\_\_

**3) TECNICI, CONSULENTI O ALTRI SOGGETTI DELEGATI**

Indicare i nominativi degli eventuali soggetti delegati alla gestione della pratica. I soggetti sotto indicati sono legittimati a presentare la pratica al SUAP e ad acquisire informazioni in merito alla stessa. Non potranno essere fornite informazioni sulla pratica a soggetti non espressamente delegati.

1. Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_

Qualifica (ing., Arch., Comm., ecc.) \_\_\_\_\_

Iscritto all'albo della Provincia di \_\_\_\_\_ n° iscrizione \_\_\_\_\_

Studio nel Comune di \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Telefono: \_\_\_\_\_ Cellulare: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Luogo di nascita \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_

2. Cognome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
Qualifica (ing., Arch., Comm., ecc.) \_\_\_\_\_  
Iscritto all'albo della Provincia di \_\_\_\_\_ n° iscrizione \_\_\_\_\_  
Studio nel Comune di \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
Indirizzo \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_  
Telefono: \_\_\_\_\_ Cellulare: \_\_\_\_\_  
Fax: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Luogo di nascita \_\_\_\_\_ Data di nascita \_\_\_\_\_

#### 4) DETTAGLI DEL PROCEDIMENTO

##### ❖ TIPOLOGIA DEL PROCEDIMENTO

- AUTOMATIZZATO  
 ORDINARIO

##### ❖ FINALITA'

- INTERVENTO EDILIZIO ED ESERCIZIO DELL'ATTIVITA', in questo caso:

- La presente riguarda l'esercizio di un'attività produttiva, oppure un intervento edilizio funzionale all'esercizio di un'attività attuale che subisce modifiche o di un'attività futura ben individuata. L'attività produttiva svolta o da svolgersi nel luogo sopra indicato è la seguente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- SOLO INTERVENTO EDILIZIO, in questo caso:

La presente riguarda esclusivamente un intervento edilizio, cui non è collegato alcun profilo relativo all'esercizio dell'attività.

- Intervento su un immobile in cui non è attualmente esercitata alcuna attività. L'eventuale pratica per l'avvio dell'attività verrà presentata in futuro, qualora necessaria.  
 Intervento su un immobile in cui è attualmente esercitata la seguente attività produttiva, la quale non subisce modifiche sia come superfici che come ciclo produttivo:

\_\_\_\_\_

- SOLO INTERVENTO COMMERCIALE, in questo caso:

La presente riguarda esclusivamente una variazione dell'attività svolta oppure l'insediamento di una nuova attività senza apportare modifiche ai locali e alla struttura. L'intervento riguarda la seguente attività:

\_\_\_\_\_

##### ❖ INSEGNE e CARTELLI

- E' prevista l'installazione di nuove insegne e/o cartelli pubblicitari;  
 NON e' prevista l'installazione di insegne e/o cartelli pubblicitari;  
 E' previsto l'utilizzo delle insegne e/o dei cartelli pubblicitari già presenti ed autorizzati senza effettuare modifiche sugli stessi;  
 E' previsto l'utilizzo delle insegne e/o dei cartelli pubblicitari già presenti ed autorizzati effettuando sugli stessi solo modifiche che mantengano invariate le caratteristiche (es. resta invariato il cassonetto, i colori, la scrittura, etc...)  
 E' previsto l'utilizzo delle insegne e/o dei cartelli pubblicitari già presenti ed autorizzati apportando però sugli stessi modifiche che ne variano le caratteristiche (es. modifica del cassonetto, variazione dei colori, variazione della scrittura, etc...)

❖ RIFERIMENTI A PRECEDENTI TITOLI AUTORIZZATORI RILASCIATI PER L'IMPIANTO OGGETTO DEL PROCEDIMENTO:

---



---

❖ ATTIVAZIONE DEI SEGUENTI ATTI E/O PARERI ISTRUTTORI AUTORIZZATIVI:

<b>EDILIZIA</b>	
<input type="checkbox"/> Permesso di costruire	<input type="checkbox"/> Richiesta autorizzazione paesaggistica (D.Lgs. 42/2004)
<input type="checkbox"/> S.C.I.A. edilizia	<input type="checkbox"/> Richiesta provvedimento di rimozione vincolo idrogeologico
<input type="checkbox"/> Edilizia libera	<input type="checkbox"/> Richiesta allacciamento alla fognatura
<input type="checkbox"/> D.I.A. art. 22 c. 3 D.P.R. 380/01	<input type="checkbox"/> Emissioni in atmosfera
<input type="checkbox"/> Richiesta autorizzazione amministrativa per posa insegne e cartelli pubblicitari	<input type="checkbox"/> Valutazione impatto acustico
<input type="checkbox"/> Richiesta autorizzazione amministrativa per installazione serbatoi GPL	<input type="checkbox"/> Richiesta autorizzazione ente proprietario strade
<input type="checkbox"/> Richiesta autorizzazione amministrativa per stoccaggio temporaneo di materiale terroso	<input type="checkbox"/> Richiesta soprintendenza
<input type="checkbox"/> Denuncia opere in cemento armato	<input type="checkbox"/> Dichiarazione di asseveramento rispetto alle prescrizioni della normativa antisismica (rif. D.G.R. 11-13058 del 19/01/2010)
Altro: _____	

<b>COMMERCIO E ARTIGIANATO</b>	
<input type="checkbox"/> Scheda di notifica attività artigianale e/o industriale	<input type="checkbox"/> Richiesta autorizzazione per apertura esercizio di somministrazione di alimenti e bevande
<input type="checkbox"/> S.C.I.A. esercizio di vicinato	<input type="checkbox"/> S.C.I.A. per subingresso in esercizio di somministrazione di alimenti e bevande
<input type="checkbox"/> S.C.I.A. vendita per corrispondenza, televisione, commercio elettronico o altri sistemi di comunicazione	<input type="checkbox"/> S.C.I.A. per ampliamento superficie in esercizio di somministrazione di alimenti e bevande
<input type="checkbox"/> S.C.I.A. vendita presso il domicilio del consumatore	<input type="checkbox"/> S.C.I.A. per attività di somministrazione di alimenti e bevande in circoli privati affiliati ad enti a carattere nazionale le cui finalità assistenziali sono riconosciute dal Ministero dell'Interno
<input type="checkbox"/> Richiesta autorizzazione per apertura media o grande struttura di vendita	<input type="checkbox"/> S.C.I.A. per vendita cose usate
<input type="checkbox"/> Richiesta autorizzazione per centro commerciale	<input type="checkbox"/> S.C.I.A. per agenzia d'affari
<input type="checkbox"/> Richiesta autorizzazione per apertura esercizio commerciale in centro commerciale	<input type="checkbox"/> S.C.I.A. per noleggio veicoli senza conducente
<input type="checkbox"/> S.C.I.A. di esercizio commerciale al dettaglio a seguito di <u>subingresso</u> nella titolarità o nella gestione dell'azienda per atto tra vivi o per causa di morte	<input type="checkbox"/> S.C.I.A. per rimessa di veicoli
<input type="checkbox"/> S.C.I.A. per acconciatori	<input type="checkbox"/> Richiesta autorizzazione per apertura di struttura ricettiva
<input type="checkbox"/> S.C.I.A. per estetisti	<input type="checkbox"/> Comunicazione apertura filiali, succursali e altri punti vendita
<input type="checkbox"/> S.C.I.A. per apertura agenzia di viaggi	<input type="checkbox"/> S.C.I.A. per cessazione attività
Altro: _____	

**ALLEGATI FINALIZZATI ALL'ISTRUTTORIA:**

(indicare tutti gli endoprocedimenti che si richiede di attivare con il procedimento unico con una crocetta sul quadratino corrispondente o specificando eventuali ulteriori procedimenti che si intende avviare. Per ogni endoprocedimento indicato deve essere presentata la documentazione richiesta dall'ente competente (ASL, PROVINCIA, VVF, ecc.)

**AUTORIZZAZIONE UNICA AMBIENTALE (AUA)**

**Inoltre a tal fine, il sottoscritto, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità,**

**ATTESTA E DICHIARA anche quanto segue:**

- L'impresa denominata \_\_\_\_\_ che svolgerà l'attività nei locali oggetto del presente intervento, appartiene alla categoria delle Piccole e Medie Imprese (PMI) come previsto dal D.M. 18/04/2005, in quanto valgono entrambe le seguenti condizioni:
- a) meno di 250 occupati;
  - b) fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro, oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 43 milioni di euro.
- L'impianto non è soggetto alle disposizioni in materia di autorizzazione integrata ambientale (AIA).
- Impresa o attività NON SOGGETTA al rilascio dell'autorizzazione unica ambientale ai sensi del D.P.R. 59/2013.
- Impresa o attività SOGGETTA al rilascio dell'autorizzazione unica ambientale ai sensi del D.P.R. 59/2013, pertanto si presenta richiesta:
- a) Autorizzazione agli scarichi di cui al Capo II del Titolo IV della Sezione II della Parte terza del decreto legislativo n° 152/2006;  
A tal fine dichiara:
    - di presentare pratica per nuovi impianti di scarichi assimilati alle acque reflue domestiche;
    - di rientrare nella categoria degli scarichi assimilati alle acque reflue domestiche già autorizzati con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_ non soggetti a modifiche;
    - di modificare, rinnovare o volturare scarico esistente assimilato alle acque reflue domestiche già autorizzato con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_;
    - di presentare pratica per nuovi impianti di scarichi di acque reflue industriali;
    - di rientrare nella categoria degli scarichi di acque reflue industriali già autorizzati con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciato o da \_\_\_\_\_ non soggetti a modifiche;
    - di modificare, rinnovare o volturare scarico esistente di acque reflue industriali già autorizzato con provvedimento n° \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ rilasciato da \_\_\_\_\_.
  - b) Comunicazione preventiva di cui all'articolo 112 del decreto legislativo n° 152/2006, per l'utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento, delle acque di vegetazione dei frantoi oleari e delle acque reflue provenienti dalle aziende ivi previste;
  - c) Autorizzazioni alle emissioni in atmosfera per gli stabilimenti di cui all'articolo 269 del d.lgs. n° 152/2006;
  - d) Autorizzazione generale di cui all'articolo 272 del d.lgs. n° 152/2006 (impianti e attività in deroga);
  - e) Comunicazione o nulla osta di cui all'articolo 8, commi 4 o comma 6, della L.447/1995 (Legge quadro sull'inquinamento acustico);
  - f) Autorizzazione all'utilizzo dei fanghi derivanti dal processo di depurazione in agricoltura di cui all'articolo 9 del d.lgs. 99/1992;
  - g) Comunicazioni in materia di rifiuti di cui agli articoli 215 e 216 del d.lgs. n° 152-2006.

### **IMPATTO ACUSTICO**

Inoltre a tal fine, il sottoscritto, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti, ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità,

**ATTESTA E DICHIARA** anche quanto segue:

- Attività NON SOGGETTA alla presentazione della documentazione di impatto acustico.
- L'impresa denominata \_\_\_\_\_ che svolgerà l'attività nei locali oggetto del presente intervento, appartiene alla categoria delle Piccole e Medie Imprese (PMI) come previsto dal D.M. 18/04/2005, in quanto valgono entrambe le seguenti condizioni:
  - c) meno di 250 occupati;
  - d) fatturato annuo non superiore a 50 milioni di euro, oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 43 milioni di euro.
- L'impresa rientra nella seguente categoria:
  - Attività esclusa ai sensi dell'art. 4 c. 1 del D.P.R. 227/2011;
  - Attività soggetta ai sensi dell'art. 4 c. 1 del D.P.R. 227/2011 e pertanto si allega la documentazione richiesta;
  - Attività soggetta ai sensi dell'art. 4 c. 2 del D.P.R. 227/2011 e pertanto si allega la documentazione richiesta;
  - Attività soggetta ai sensi dell'art. 4 c. 3 del D.P.R. 227/2011 e pertanto si allega la documentazione richiesta;
  - Impresa ricadente nel campo di applicazione dell'art. 8 della L.447/1995 e non rientrante nelle categorie previste dal D.P.R. 227/2011 e pertanto si allega la documentazione richiesta.

### **PREVENZIONE INCENDI**

<input type="checkbox"/> S.C.I.A. per attività di categoria A	<input type="checkbox"/> Progetto preventivo per attività di categoria C
<input type="checkbox"/> Progetto preventivo per attività di categoria B	<input type="checkbox"/> S.C.I.A. per attività di categoria C
<input type="checkbox"/> S.C.I.A. per attività di categoria B	<input type="checkbox"/> Attività NON SOGGETTA

### **SANITA' e AMBIENTE**

- Documentazione prevista dalle normative sanitarie:
  - A.S.L. – Settore competente: 1^ \_\_\_\_\_  
2^ \_\_\_\_\_
  - Tipologia documentazione: 1^ \_\_\_\_\_  
2^ \_\_\_\_\_
  - Riferimenti normativi: 1^ \_\_\_\_\_  
2^ \_\_\_\_\_
- Intervento NON SOGGETTO

### **AGIBILITA'**

- Copia certificato di agibilità già esistente per l'immobile

**ATTESTATI DI VERSAMENTO**

A corredo della presente si allegano gli attestati di versamento dei diritti di segreteria previsti in ogni singola pratica e precisamente:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

❖ **DOMICILIO**

Si elegge quale domicilio cui inviare le comunicazioni relative all'attività il seguente indirizzo:

Via/Piazza/Corso \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

Comune \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

oppure

il seguente indirizzo PEC: \_\_\_\_\_

IL RICHIEDENTE	IL SOGGETTO DELEGATO	IL PROPRIETARIO <i>(solo se diverso dal richiedente)</i>
data                      firma	data                      firma	data                      firma

Si informa che i dati personali raccolti sono trattati esclusivamente per la definizione del presente procedimento e nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti



**NOTE:****PRESENTAZIONE**

La presente, debitamente compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal richiedente unitamente alla fotocopia di un documento di identità in corso di validità dei firmatari, deve essere trasmessa al:

COMUNE DI ROSTA  
Sportello Unico per le Attività Produttive  
Piazza Vittorio Veneto n° 1  
10090 ROSTA (TO)

E' possibile utilizzare la Posta Elettronica Certificata (P.E.C.): [suap@pec.comune.rosta.to.it](mailto:suap@pec.comune.rosta.to.it)

L'invio delle pratiche con PEC è consentito solo:

- da un mittente provvisto di PEC;
- avendo la pratica completa di tutti gli allegati richiesti nella modulistica;
- in caso di procedimenti ad istanza dovrà essere apposta sulla domanda la marca da bollo da € 16,00, annullata, che sarà quindi scansionata ed allegata al messaggio di Posta Elettronica Certificata.

**INFORMAZIONI**

Ufficio informazioni e accettazione pratiche presso:  
SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE  
Tel. 011-9568815 (ufficio commercio) \* 011-9568840 (ufficio tecnico)  
Piazza Vittorio Veneto n° 1 – ROSTA  
Orario: LUN –GIOV dalle ore 9,00 alle 12,15.

**VERSAMENTO DIRITTI**

E' possibile effettuare il versamento dei diritti previsti per ogni endoprocedimento presso:

**Tesoreria Comunale Banca Sella di Rosta**, Via Rivoli 63, Agenzia n. 38, tel. 011 9541241 (aperta dal lunedì al venerdì dalle ore 8.20 alle 13.15 / 14.45-15.45), con causale diritti di segreteria, con le seguenti modalità:

causale: diritti di segreteria *specificare l'endoprocedimento di riferimento*

- versamento in contanti su c/c n. 90647000 intestato a Tesoreria Comune di Rosta;
- assegno circolare intestato a Tesoreria Comune di Rosta;
- bonifico su c/c IT49R03268312600B2906470000 (codice IBAN).

**LA MARCA DA BOLLO** va apposta unicamente sulla presente domanda e non va applicata sulle altre richieste presentate contestualmente.

**NORMATIVA:**

Il regolamento approvato con il D.P.R. 160/2010 ridefinisce le funzioni e l'organizzazione del SUAP prevedendo due tipologie di procedimento:

- un procedimento automatizzato, nei casi in cui le attività sono soggette alla disciplina della SCIA (Segnalazione certificata di inizio attività), da applicare dal 29/03/2011;
- un procedimento ordinario, nei casi in cui le attività sono soggette alla presentazione di istanze, da applicare a decorrere dal 30/09/2011.

Il regolamento SUAP semplifica e informatizza i procedimenti amministrativi.

Le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni nonché gli elaborati tecnici e gli allegati saranno presentati esclusivamente in modalità telematica.

Lo Sportello Unico sempre in via telematica inoltrerà la documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento.

Il portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it) realizzato dal Ministero per lo Sviluppo Economico avrà la funzione di raccordo telematico e di interazione tra tutti i soggetti e gli Enti interessati.

**PROCEDIMENTO AUTOMATIZZATO**

La SCIA, corredata da tutte le dichiarazioni, le attestazioni, le asseverazioni, nonché dagli elaborati tecnici di cui all'articolo 19, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene trasmessa esclusivamente con modalità telematica al SUAP.

Il SUAP, al momento della presentazione della SCIA, verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati.

In caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta e trasmette immediatamente in via telematica la segnalazione e i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti.

A seguito di tale rilascio, il richiedente, ai sensi dell'articolo 19, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241, può avviare immediatamente l'intervento o l'attività.

Il SUAP, anche su richiesta delle amministrazioni e degli uffici comunali competenti, trasmette con modalità telematica al soggetto interessato le eventuali richieste istruttorie.

Ai sensi dell'articolo 38, comma 3, lettera f), del decreto-legge n° 112 del 25/06/2008 e s.m.i., la ricevuta di cui al comma 4, costituisce titolo autorizzatorio ai fini del ricorso agli ordinari rimedi di tutela dei terzi e di autotutela dell'amministrazione.

**PROCEDIMENTO ORDINARIO**

Fuori dei casi disciplinati dal Capo III del D.P.R. 160/2010, le istanze per l'esercizio delle attività sono presentate al SUAP che, entro trenta giorni dal ricevimento, può richiedere all'interessato la documentazione integrativa; decorso tale termine l'istanza si intende correttamente presentata.

Verificata la completezza della documentazione, il SUAP adotta il provvedimento conclusivo nei successivi trenta giorni ovvero indice una conferenza di servizi.

Quando e' necessario acquisire intese, nulla osta, concerti o assensi di diverse amministrazioni pubbliche, il responsabile del SUAP può indire una conferenza di servizi, anche su istanza del soggetto interessato o dell'Agenzia per le imprese.

La conferenza di servizi e' sempre indetta nel caso in cui i procedimenti necessari per acquisire le suddette intese, nulla osta, concerti o assensi abbiano una durata superiore ai novanta giorni ovvero nei casi previsti dalla disciplina regionale.

Scaduto il termine di trenta giorni sopra indicato, ovvero in caso di mancato ricorso alla conferenza di servizi, il responsabile SUAP conclude il procedimento conformandosi all'articolo 38, comma 3, lettera h), del decreto-legge.

Tutti gli atti istruttori e i pareri tecnici richiesti sono comunicati in modalità telematica dagli organismi competenti al responsabile del SUAP.

La conferenza di servizi si conclude con l'adozione del provvedimento conclusivo del procedimento che è, ad ogni effetto, titolo unico per la realizzazione dell'intervento e per lo svolgimento delle attività richieste.