

ORIGINALE

COMUNE DI PIEVE FISSIRAGA
PROVINCIA DI LODI

Regolamento Attività di Parrucchiere 1998

REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI
BARBIERE E PARRUCCHIERE PER UOMO E SIGNORA
LEGGI 161/63, 1142/70, 735/84 E SUCCESSIVE MODIFICHE

DISPOSITIVO

prassicoop
S.C.R.L.

Centro interdisciplinare marketing, ricerca, pianificazione, progettazione & engineering

20135 Milano, via M. Greppi, 5, Tel. 39(0)2/59900217 (R.A.) Fax 39(0)2/5462963
21100 Varese, via Piave 3, Tel. e Fax 39(0)332/231340 E-mail: prassi@iol.it
Cod. Fiscale & P. IVA 00530390129 - CCIAA 123889 - C.C.Post. 12043204

Regolamento Attività di Parrucchiere Pos. PCP 2.335

**COMUNE DI PIEVE FISSIRAGA
PROVINCIA DI LODI**

**SINDACO
SEGRETARIO GENERALE**

**VITTORIO RICCABONI
UMBERTO CASINO**

COLLABORATORI *prassicoop*

**DIREZIONE DEL PROGETTO
SERVIZIO LEGALE
DIREZIONE RICERCHE**

**RENATO CAVALLI- sociologo
MARIA TERESA MICHILLI
GIANNI PANTOLI**

INIZIO

prassicoop
S.r.l.

Centro interdisciplinare marketing, ricerca, pianificazione, progettazione & engineering

SOMMARIO

PREMESSA	1
PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI	2
ART. 1	2
ART. 2	2
ART. 3	2
ART. 4	3
ART. 5	4
ART. 6	4
ART. 7	4
ART. 8	4
ART. 9	5
ART. 10	7
ART. 11	8
ART. 12	8
ART. 13	8
ART. 14	8
ART. 15	9
ART. 16	9
ART. 17	9
ART. 18	10
ART. 19	10
ART. 20	10
ART. 21	11
ART. 22	11
ART. 23	12
ART. 24	12
PARTE 2 CARATTERISTICHE DEGLI ESERCIZI	14
ART. 25	14
ART. 26	14
ART. 27	15
ART. 28	18
ART. 29	19
ART. 30	19
ART. 31	20
ART. 32	21
ART. 33	21
PARTE 3 CRITERI DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	23
ART. 34	23

prassicoop
s.r.l.

Centro interdisciplinare marketing, ricerca, pianificazione, progettazione & engineering

ART. 35	NUMERO DEGLI ESERCIZI E DISTANZA DEGLI ESERCIZI NUOVI DA QUELLI ESISTENTI	23
PARTE 4	SUBINGRESSI, TRASFERIMENTI E AMPLIAMENTI	25
ART. 36	TRASFERIMENTO DELL'ESERCIZIO	25
ART. 37	DOMANDE DI SUBINGRESSO	25
ART. 38	SUCCESSIONE	25
PARTE 5	NORME PER ATTIVITA' PARTICOLARI	27
ART. 39	FORME DI ESERCIZIO	27
ART. 40	ESERCIZI SITI ALL'INTERNO DI STRUTTURE RICETTIVE O DI CIRCOLI PRIVATI	27
PARTE 6	NORME TRANSITORIE E FINALI	28
ART. 41	ORARIO	28
ART. 42	SANZIONI	28
ART. 43	ADEGUAMENTO DELLA NORMATIVA	28
ART. 44	PERIODO DI VALIDITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO	29
PARTE 7	ALLEGATI	31
ALLEGATO 1	DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	31
ALLEGATO 2	ITER ISTRUTTORIA	32
ALLEGATO 3	LIMITI NUMERICI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI	37

INIZIO

prassicoop
s.r.l.

Centro interdisciplinare marketing, ricerca, pianificazione, progettazione & engineering

Premessa

Il motivo principale per cui si è pervenuti alla redazione del presente regolamento risiede nella ormai generalizzata accettazione della necessità ed opportunità di recepire le indicazioni dell'ormai famosa sentenza del Consiglio di Stato (N° 641/82), in base alla quale l'autorizzazione per l'esercizio dell'attività di parrucchiere per uomo e signora è da ritenersi unica, e di conseguenza tutte le autorizzazioni in essere, rilasciate indicando il riferimento ad una sola delle due attività sono da ritenersi automaticamente estese anche all'altra, salvo l'obbligo, per esercitare comunque entrambe le attività, di munirsi dei necessari titoli di abilitazione e di adeguarsi ai requisiti sanitari.

Si è quindi deciso, con il consenso delle categorie interessate, di adottare tale interpretazione estensiva, e di modificare conseguentemente le indicazioni relative al rapporto abitanti/esercizio ed alle distanze, da valutarsi in maniera uniforme per tutti gli esercizi, indipendentemente dall'attività svolta.

Non si è invece voluto entrare nel merito della valutazione dei requisiti professionali, ritenendo che ciò non sia fra i compiti del Comune. Si è quindi richiesta la disponibilità esplicita dei requisiti professionali per tutte le attività (uomo e/o donna) che si intende svolgere, lasciando agli organi competenti la eventuale valutazione della validità dell'abilitazione professionale unica.

Si è colta anche l'occasione per individuare e precisare accuratamente i requisiti sanitari per lo svolgimento dell'attività, stabilendo regole certe e dettagliate sia sui requisiti dei locali che su quelli dei processi di lavoro e del personale.

Nella ristesura della normativa si è anche tenuto conto delle norme di trasparenza di cui alla legge 241/90 e delle nuove attribuzioni di poteri fissate dalla legge 127/97 (Bassanini)

Parte1 DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 Ambito di Applicazione della Normativa

Il presente Regolamento disciplina l'attività di **barbiere e di parrucchiere per uomo e signora**, sia essa esercitata in luogo pubblico o privato, anche a titolo gratuito, su tutto il territorio del Comune in conformità a quanto stabilito dalle disposizioni della Legge 161/1963 e successive modifiche.

Ai sensi dell'Art.1 della legge 4.1.90 n°1, l'attività di estetista è disciplinata dall'apposito regolamento comunale.

Le norme del presente REGOLAMENTO hanno validità per gli argomenti di cui al comma 1 su tutto il territorio comunale.

Le scelte amministrative operate dal Comune anche in altri settori, ma implicanti aspetti relativi all'attività di parrucchiere, non dovranno invalidare o rendere inattuabili le presenti norme, né contrastare con le direttive per la razionalizzazione della rete di vendita e della rete di somministrazione.

ART. 2 Osservanza degli Altri Regolamenti Comunali

Per quanto non espressamente previsto dal presente REGOLAMENTO, è fatto obbligo di osservare le disposizioni di tutti gli altri piani e regolamenti comunali vigenti ed in particolare dello strumento urbanistico, delle norme di polizia urbana e di quelle igienico-sanitarie.

ART. 3 Definizioni

Nel presente, REGOLAMENTO ove non si utilizzi la descrizione analitica di una legge o articolo di normativa, o la denominazione estesa utilizzata nelle leggi, si farà riferimento alla seguente terminologia:

Esercizio : locale adibito all'attività di **barbiere e/o di parrucchiere per uomo e signora** di cui alla Legge 161/1963 e successive modifiche, eventualmente anche in abbinamento ad altre attività.

DIRIGENTE: Il soggetto competente, ai sensi della legge 15/05/97 n°127, per il rilascio e la revoca delle autorizzazioni di cui al presente regolamento ed all'irrogazione delle relative sanzioni, attualmente il **DIRIGENTE del SETTORE AFFARI GENERALI**

UFFICIO COMPETENTE (o semplicemente **UFFICIO**): l'Ufficio a cui i regolamenti comunali assegnano la competenza le pratiche relative all'attività di **barbiere e di parrucchiere per uomo e signora**, attualmente: **SETTORE AFFARI GENERALI, SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

Qualora, in applicazione dei criteri legge, dello Statuto Comunale o di appositi regolamenti emanati dal Consiglio Comunale, venissero diversamente assegnate le competenze di cui al presente articolo, le relative modificazioni si intendono automaticamente recepite nella presente normativa, senza alcun obbligo di recepimento formale.

COMMISSIONE: la commissione Parrucchieri ed Estetisti di cui all'Art.2bis della L.14/2/1963 n°161, come modificata dalla L.23/12/1970n° 1142.

ART. 4 Necessita' di Autorizzazioni Amministrative

L'esercizio dell'attività di **barbiere e di parrucchiere per uomo e signora**, è subordinato all'autorizzazione del DIRIGENTE che la rilascia sentita la Commissione Consultiva Parrucchieri ed Estetisti. di cui all'Art.23 del presente Regolamento, previo accertamento:

- a) del possesso, da parte dell'impresa di cui è o sarà titolare il richiedente l'autorizzazione, dei requisiti previsti dalla Legge 8.8.85 n.443, il cui accertamento spetta alla Commissione Provinciale per l'Artigianato;
- b) dei requisiti igienico-sanitari dei locali, delle attrezzature e delle suppellettili destinati allo svolgimento delle attività di barbiere, parrucchiere, nonché dei requisiti sanitari relativi ai procedimenti tecnici usati in dette attività, il cui accertamento è demandato alla competente Autorità Sanitaria Locale, secondo le norme e le disposizioni vigenti in materia;
- c) della qualificazione professionale del richiedente la autorizzazione. In caso di impresa gestita in forma societaria la qualificazione professionale deve essere posseduta dalla maggioranza dei soci, quando l'impresa abbia i requisiti di cui alla Legge n. 443 citata, o dalla persona che assume la direzione dell'azienda quando si tratti di impresa diversa da quella prevista dall'articolo 3 della Legge n.443.
- d) del requisito della distanza fra il nuovo esercizio e quelli preesistenti in rapporto alla densità della popolazione residente e fluttuante e alle caratteristiche socio-economiche della zona commerciale di insediamento, nonché del rispetto del numero massimo di esercizi, come stabilito al successivo Art.36.

Le autorizzazioni vengono rilasciate separatamente per le seguenti attività:

- **barbiere**

parrucchiere per uomo e signora

Nel caso di domande relative ad esercizi misti, nei quali si svolgono contemporaneamente attività di barbiere e/o parrucchiere e/o estetista, andranno verificati:

- a) il possesso dei requisiti professionali per tutte le attività da parte del titolare singolo, o per ciascuna attività da parte di almeno un titolare o un direttore tecnico,
- b) il rispetto dei requisiti sanitari e degli standards di superficie, distanza e rapporto con la popolazione per ognuna delle attività
- c) l'esistenza di distinti reparti, adiacenti ed intercomunicanti, per ognuna delle attività

In mancanza di detti requisiti per tutte le attività, la domanda potrà essere accolta limitatamente alle sole attività per cui esistono i requisiti.

~~L'autorizzazione all'esercizio di parrucchiere per uomo e signora abilita, in quanto tale, anche all'esercizio delle sole attività collaterali seguenti:~~

- ~~-ondulatore~~
- ~~-acconciatore~~
- ~~-ossigenatore~~
- ~~-manicure estetico~~
- ~~-pedicure estetico~~

[Handwritten signatures and initials: "A", "Nid", "Ca", "Me", "Q", "PB"]

ART. 5 Oggetto e Validità dell'Autorizzazione

L'autorizzazione di cui all'articolo precedente legittima l'esercizio dell'attività ed è valida esclusivamente per l'intestatario della medesima e per i locali dell'esercizio in essa indicato.

L'autorizzazione è rilasciata al titolare o al rappresentante legale. Nell'ipotesi di Società con personalità giuridica resta ferma la necessità di indicare nell'autorizzazione la persona eventualmente preposta alla direzione dell'Azienda

La Società ha l'obbligo di indicare entro 30 giorni ogni mutamento della persona del direttore dell'Azienda ai fini dell'aggiornamento del provvedimento autorizzativo.

ART. 6 Natura dell'Autorizzazione

L'autorizzazione è personale e come tale non è trasmissibile né cedibile a qualunque titolo, pena la sua immediata decadenza, salvo quanto previsto agli articoli 36 e 37 del presente Regolamento.

ART. 7 Divieto di Apertura Senza Autorizzazione

Nessun esercizio può essere aperto e nessuna attività di **barbiere** o di **parrucchiere per uomo e signora** può essere svolta prima del rilascio all'interessato dell'autorizzazione, salvo i casi di subingresso di cui all'Art.37

ART. 8 Domande di Autorizzazione

Le domande rivolte ad ottenere il rilascio dell'autorizzazione per l'apertura di un nuovo esercizio, il trasferimento di sede, nonché le domande di subingresso, di ampliamento dell'esercizio e ogni altra attinente all'attività di **barbiere e di parrucchiere per uomo e signora** disciplinata dal presente regolamento deve essere indirizzata al DIRIGENTE, redatta in carta da bollo e corredata dai documenti richiesti per ogni singolo caso.

Ogni singola domanda deve contenere le generalità e il domicilio del richiedente (cognome, nome, data e luogo di nascita, sede e denominazione o ragione sociale, nel caso si tratti di imprese societarie), l'ubicazione dell'esercizio, l'indicazione dell'attività

che si intende esercitare, il numero delle persone addette all'esercizio (ivi compreso il titolare), la firma del richiedente o, trattandosi di società, del rappresentante legale, nonché l'indicazione del numero di codice fiscale.

Alla domanda "iniziale" (intesa ad ottenere una nuova autorizzazione) devono essere allegati i seguenti documenti :

a) la dichiarazione della Commissione Provinciale per lo Artigianato concernente il possesso, da parte dell'impresa di cui è o sarà titolare il richiedente l'autorizzazione, dei requisiti previsti dalla Legge n. 443/85, nonché dalla Legge 23/12/1970 N. 1142.

Per le imprese societarie diverse da quelle previste dall'Art.3 della menzionata Legge n. 443 la richiesta di autorizzazione deve contenere l'indicazione della persona cui è affidata la direzione dell'azienda.

Qualora i requisiti professionali siano stati acquisiti mediante attività professionale svolta in altro paese della Comunità Economica Europea, anziché il certificato della Commissione Provinciale per l'Artigianato andrà allegato un corrispondente attestato rilasciato dall'Autorità competente dello Stato Comunitario dove l'attività è stata svolta (legge 29.10.84 n.735).

Allo scopo di accertare l'autenticità di tali certificazioni il DIRIGENTE potrà richiedere che l'attestazione venga vistata dalla Commissione Provinciale per l'Artigianato e corredata di traduzione ed autenticazione consolare.

Per le imprese societarie non aventi i requisiti previsti dalla suddetta Legge n.443 deve essere esibito un certificato attestante la regolare costituzione della Società e l'avvenuta iscrizione nel registro delle imprese.

b) il certificato rilasciato dalla Commissione Provinciale dell'Artigianato relativo alla qualificazione professionale del richiedente l'autorizzazione oppure del titolare o del direttore dell'azienda, con l'osservanza di quanto previsto dal punto c) dell'Art.2 della Legge 23/13/1970 n:1142.La qualificazione, indipendentemente dalla denominazione dell'autorizzazione richiesta, deve comunque coprire il tipo di attività effettivamente svolta. .

c) planimetria dei locali in scala non inferiore a 1:100 redatta da un tecnico abilitato, con indicazione della relativa destinazione, in duplice copia, delle quali una assoggettata al bollo ai sensi di Legge.

d) dichiarazione della proprietà attestante la disponibilità dei locali ove il richiedente intende attivare l'esercizio, salva la esibizione di copia del contratto definitivo di locazione o di acquisto all'atto del rilascio dell'autorizzazione.

ART. 9 Istruttoria delle Domande

Immediatamente dopo avere ricevuto la domanda, l'Ufficio Competente dà corso alla relativa istruttoria.

Comunque, entro 3 giorni dal ricevimento della domanda stessa, l'Ufficio rilascia ricevuta della domanda e comunica all'interessato, ai sensi dell'Art.8, comma 2 della legge 241/90:

- Se la pratica è di propria competenza o meno, o se deve comunque essere coinvolta nel procedimento qualche altra Amministrazione
- L'oggetto della pratica che viene istruita
- L'ufficio e la persona responsabile del procedimento
- L'ufficio in cui si può prendere visione degli atti

Ai fini del rispetto delle norme della legge 241/90 sulle garanzie di informazione ai controinteressati, copia di tale comunicazione verrà immediatamente affissa all'Albo Comunale per una durata di 20 giorni.

Il procedimento non potrà essere concluso prima della scadenza di tale periodo, entro il quale chiunque avesse interesse potrà presentare memorie e/o richiedere di prendere visione degli atti.

Qualora la domanda presenti irregolarità o incompletezze, l'Ufficio ne da notizia al richiedente entro 10 giorni dal ricevimento, invitando a ripresentare la domanda in forma corretta o ad integrare gli elementi carenti. I termini per l'esame della pratica rimangono interrotti fino al ricevimento della domanda regolarizzata.

Nel caso che comunque siano necessari elementi integrativi di giudizio o documenti che non siano già nella disponibilità dell'Amministrazione o che essa non è in grado di acquisire autonomamente, l'Ufficio ha facoltà di richiedere tali elementi o documenti integrativi, purché diversi da quelli eventualmente già richiesti ai sensi del comma precedente, interrompendo i termini per una sola volta.

I termini per l'esame della pratica restano interrotti fino al ricevimento di tutti gli elementi richiesti ai sensi del comma precedente. Eventuali ulteriori richieste di documenti o informazioni non interrompono ulteriormente i termini.

Lo svolgimento dell'istruttoria, in tutti i passi previsti dalla legge e dal presente piano, deve essere documentato tramite la compilazione di un apposito resoconto dell'iter, da redigere secondo la falsariga dello schema **ALLEGATO 2**, o di analogo documento redatto con supporti informatici. Al termine dell'istruttoria il responsabile redige un proprio parere sintetico motivato circa l'opportunità di accoglimento o di reiezione della domanda.

Il semplice superamento dell'esame di idoneità professionale non costituisce titolo valido per la presentazione delle domande.

Qualora dalla domanda o dalla documentazione allegata risulti chiaramente l'improponibilità della stessa per vizi formali (esempio domanda presentata a nome di persona giuridica da parte di persona che non ha i relativi poteri), o per carenza di elementi essenziali a valutare l'oggetto della richiesta, quali: la mancata indicazione del tipo di attività che si intende esercitare, della localizzazione dell'esercizio, o non contiene in allegato la planimetria dei locali, la domanda stessa non potrà essere presa in considerazione per il proseguimento dell'istruttoria; in tal caso l'ufficio competente dovrà dare immediata comunicazione all'interessato, precisando la fattispecie dei "vizi formali" e/o elencando gli "elementi essenziali" mancanti, e richiedendo i relativi dati integrativi. La domanda potrà venire ripresentata, integrata dagli elementi fondamentali, e la data che farà fede sia per i termini per l'esame della pratica che per i diritti di priorità sarà quella di presentazione della domanda completata.

Nel caso invece la domanda risulti carente in elementi non essenziali (quali ad esempio mancata indicazione degli ingressi, del codice fiscale, ecc.), o non contenga gli allegati necessari alla documentazione di quanto in essa contenuto, ad esclusione di quelli richiesti nel comma precedente, l'ufficio proseguirà l'istruttoria, richiedendo per iscritto gli elementi mancanti. La richiesta deve indicare tutti gli elementi mancanti (salvo che si richieda un'integrazione a documenti inviati successivamente) ed interrompe solo i termini per l'esame della pratica ma non quelli di eventuali diritti di priorità.

Qualora il richiedente disponga degli elementi essenziali, specificati nei commi precedenti, perché la pratica possa essere istruita, si procede d'ufficio immediatamente alla richiesta delle comunicazioni previste dalla legge antimafia..

ART. 10 Procedura per il Rilascio delle Autorizzazioni

L'autorizzazione è rilasciata dal DIRIGENTE del Settore AFFARI GENERALI, in base ai criteri del presente REGOLAMENTO, ai criteri generali delle vigenti leggi e sentito il parere della commissione Parrucchieri ed Estetisti di cui all'articolo 3 della legge 12/12/1970 n°1142, con le procedure di cui all'Art.24

Il DIRIGENTE, presa conoscenza del documento riepilogativo dell'istruttoria, provvede alla determinazione conseguente, motivando per iscritto eventuali decisioni difformi dal parere dell'ufficio.

Il provvedimento del DIRIGENTE va immediatamente notificato, a mezzo ordinario o con raccomandata A.R., all'interessato per l'effettuazione di tutti gli atti conseguenti.

Il rilascio dell'autorizzazione non è subordinato alla condizione che l'interessato disponga, già all'atto della domanda, del locale di vendita e che ne dia dimostrazione;

Per potere ritirare l'autorizzazione, l'interessato dovrà effettuare provvedere a consegnare all'Ufficio i documenti indicati nell'ALLEGATO 1 come necessari per il rilascio dell'autorizzazione.

Dal momento della presentazione di tale documentazione il richiedente ha facoltà di dare inizio all'attività, qualora si trovi in tutte le ulteriori condizioni richieste dalle varie disposizioni di natura urbanistica, sanitaria, di prevenzione incendi, ecc. e da tutti i regolamenti comunali, entro i termini di cui al successivo Art.14.

I termini per la revoca in caso di mancata attivazione decorreranno dalla data di tale dichiarazione.

Da tale data il richiedente potrà comunque fare valere la propria qualifica di titolare di autorizzazione a tutti gli effetti previsti dalla legge (es. richiesta di finanziamenti, iscrizione al Registro Imprese, ecc.).

Qualora l'Amministrazione ritenga che tali requisiti non sussistano, provvederà immediatamente a darne notifica all'interessato indicandone i motivi e diffidandolo dal comportarsi come se fosse legittimamente autorizzato.

Nel caso l'interessato inizi comunque l'attività senza essere in possesso di tutti i requisiti di legge l'Amministrazione potrà comunque assumere tutti i provvedimenti sanzionatori o inibitori conseguenti.

ART. 11 Rifiuto dell'autorizzazione

Il rifiuto di accordare l'autorizzazione deve essere motivato e comunicato al richiedente entro 30 giorni dalla data di presentazione della domanda.

Contro il provvedimento del DIRIGENTE che rifiuta l'autorizzazione è ammesso ricorso, nei termini di legge, ai competenti Organi della Giustizia Amministrativa.

ART. 12 Riesame della Richiesta di Autorizzazione

La domanda per l'ottenimento di autorizzazione amministrativa, sulla quale è già intervenuta la decisione negativa del DIRIGENTE, non può più essere riproposta, se non dopo 180 giorni dalla data di notifica della precedente decisione.

L'istanza di riesame può essere eccezionalmente accolta, se motivata da errore materiale avvenuto sia nella fase di istruttoria che nella fase di accoglimento e decisione, o da modifiche sostanziali nel contenuto della richiesta di autorizzazione (variazione di superficie, di localizzazione, di attività, ecc.), oppure se la domanda era stata respinta per mancanza dei requisiti professionali o di altro requisito che successivamente sia stato acquisito dal richiedente, o per carenza di disponibilità di cui all'Art.34

ART. 13 Comunicazioni ad Enti Diversi

Dei rilasci, revoche, sospensioni delle autorizzazioni amministrative viene data comunicazione ai seguenti enti, inviando copia del provvedimento qualora previsto dalla legge:

1. Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura
2. Comando della Polizia Municipale
3. Ufficio Provinciale Industria Commercio e Artigianato c/o CCIAA
4. Centro Nazionale Dati Anagrafici per la determinazione dei codici fiscali
5. Ufficio Tecnico Comunale
6. Ufficio Tributi del Comune

ART. 14 Inizio dell'attività: Termini

L'attività deve essere iniziata entro sei mesi dalla comunicazione all'interessato del rilascio della autorizzazione, prorogabili dal DIRIGENTE per gravi e comprovati motivi.

Il termine di cui al comma precedente è interrotto in tutti i casi previsti dalla legge.

Se l'attività non è attivata entro i termini, salvo la proroga di cui al comma precedente, l'autorizzazione viene revocata d'ufficio dandone comunicazione all'interessato.

L'inizio d'attività è dimostrato: da dichiarazione in forma di atto notorio sottoscritta dall'interessato, il quale attesta, sotto propria responsabilità di essere a tale data in

possesto di tutti gli altri documenti richiesti dalle disposizioni del presente piano, dalla legge e da tutti gli altri regolamenti locali, citandone tutti gli estremi.

L'Ufficio può effettuare, direttamente o richiedendoli agli altri uffici competenti, controlli sulla veridicità delle suddette dichiarazioni, e qualora esse risultino infedeli promuove o applica direttamente i relativi provvedimenti sanzionatori.

ART. 15 Inizio dell'attività Requisiti

Per potere dare inizio all'attività in sede fissa il titolare deve disporre di :

- autorizzazione comunale di esercizio o documenti sostitutivi in caso di trasferimento, subingresso o smarrimento o distruzione degli originali
- autorizzazioni sanitarie previste dalla legge e dal regolamento sanitario locale
- certificato di agibilità dei locali, o quanto meno ricevuta della domanda di visita tecnica per il rilascio dell'agibilità.

ART. 16 Rinunce

In caso di rinuncia definitiva all'autorizzazione, essa deve venire restituita all'Ufficio Competente che la dichiara decaduta.

All'interessato viene rilasciata, su richiesta, apposita dichiarazione valida a tutti gli effetti ed usi consentiti dalla legge.

ART. 17 Sospensione dell'attività

Il titolare di autorizzazione amministrativa, che intenda sospendere temporaneamente l'attività per un periodo superiore ad un mese, deve fare pervenire apposita comunicazione almeno dieci giorni prima dell'inizio della sospensione stessa e deve depositare presso l'Ufficio Comunale competente l'autorizzazione non oltre il terzo giorno dalla chiusura del locale.

Il titolare può riattivare in qualsiasi momento l'esercizio, dandone immediata notizia al Comune ma, se trascorso un anno dall'avvenuta comunicazione o dal deposito dell'autorizzazione in Comune, ciò non avviene, il DIRIGENTE provvede a revocare l'autorizzazione secondo le modalità fissate dal successivo Art.18.

Qualora l'amministrazione comunale accerti l'avvenuta chiusura di un esercizio senza avere ricevuto la comunicazione o il deposito dell'autorizzazione, provvede immediatamente a notificare all'esercente la data a partire dalla quale è stata rilevata la chiusura. Da tale data decorrono i termini di cui al successivo Art.18.

Se entro dieci giorni dalla notifica non viene confermata con apposita comunicazione la sospensione dell'attività o depositata l'autorizzazione, il DIRIGENTE diffida il titolare a provvedere all'apertura o al deposito entro 30 giorni. Trascorso inutilmente tale termine l'amministrazione dispone l'immediato esperimento delle indagini necessarie ad accertare l'eventuale sussistenza di una delle condizioni del successivo Art.18 e, se del caso, provvede di conseguenza alla revoca dell'autorizzazione.

Qualora tali condizioni non sussistano, è comunque facoltà del DIRIGENTE l'applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla legge per l'inadempienza al disposto del primo comma del presente articolo.

Qualora la sospensione avvenga per motivi di particolare urgenza o gravità, il deposito dell'autorizzazione potrà essere inizialmente sostituito da una comunicazione a mezzo raccomandata A.R.

Le norme del presente articolo non si applicano per chiusure dovute a turni di ferie, concordati con l'amministrazione comunale.

ART. 18 Decadenza, Revoca e Sospensione dell'Autorizzazione

L'autorizzazione decade qualora il titolare non attivi l'esercizio entro sei mesi dalla data del rilascio dell'autorizzazione, oppure sospenda per un periodo superiore a sei mesi l'attività dell'esercizio, salvo, in quest'ultima ipotesi, proroga non superiore a sei mesi per motivi di comprovata necessità.

L'autorizzazione viene inoltre revocata qualora vengano meno i presupposti ed i requisiti alla sussistenza dei quali il rilascio dell'autorizzazione è stato subordinato, nonché in caso di inosservanza delle prescrizioni imposte dalle Autorità competenti.

L'autorizzazione può inoltre essere sospesa qualora il titolare non si attenga alle prescrizioni igienico-sanitarie di cui al presente Regolamento.

A seguito dei provvedimenti di decadenza, di revoca o di sospensione dell'autorizzazione, l'esercizio deve essere chiuso e l'attività svolta deve cessare.

ART. 19 Chiusura Temporanea dell'attività e Sospensione dell'autorizzazione

Nei casi di minore gravità per i quali non si dà luogo alla revoca dell'autorizzazione, il DIRIGENTE può disporre la temporanea chiusura del locale per una durata che viene commisurata alla natura delle infrazioni commesse e che, comunque, non può eccedere la durata di 20 giorni.

Con il provvedimento di chiusura viene disposta la sospensione dell'autorizzazione per un periodo di tempo equivalente a quello stabilito per la temporanea chiusura di cui sopra.

ART. 20 Esposizione dell'Autorizzazione

L'autorizzazione dovrà essere esposto nei locali del negozio unitamente ad un cartello predisposto e fornito dal Comune che riporti le principali norme e disposizioni igienico-sanitarie da osservarsi nell'esercizio dell'attività ed alla tabella indicante l'orario di apertura e di chiusura.

E' inoltre obbligatoria l'esposizione delle tariffe.

ART. 21 Registro Comunale per le Attività

Presso il competente Ufficio del Comune è istituito un registro per gli esercizi di **barbiere e di parrucchiere per uomo e signora** esistenti nel territorio comunale.

La tenuta di tale registro ha come scopo di mettere in grado l'amministrazione comunale di adempiere alla applicazione, al controllo e ad una corretta gestione del contingentamento fissato dal presente piano.

Il registro dovrà essere sempre aggiornato, rendendo così disponibili e rilevabili in ogni momento le esatte informazioni sulle caratteristiche dei singoli esercizi e sulla superficie globalmente utilizzata per ogni tipo di attività.

Su tale registro andranno annotate:

- tutte le autorizzazioni esistenti alla data di attivazione del registro medesimo, con l'indicazione dei seguenti estremi:

- a) numero e data del provvedimento;
- b) titolare dell'attività;
- d) indirizzo del locale;
- e) superficie del locale di servizio al pubblico;

- tutte le variazioni consistenti in nuove autorizzazioni, chiusure, nomina di rappresentante o modifiche ad uno qualunque degli elementi indicati al comma precedente.

Tale registro potrà essere tenuto anche a fogli mobili e/o con sistemi elettronici o meccanografici purché da queste sia possibile ricavare, oltre allo stato di fatto attuale, tutte le variazioni intervenute nel tempo.

Per consentire agli uffici comunali il tempestivo aggiornamento dei dati in loro possesso, tutti coloro che ottengono una nuova autorizzazione, o apportino, con autorizzazione comunale o per proprio diritto una qualunque variazione alle caratteristiche dell'esercizio, dovranno fornire, per il nuovo stato di fatto, tutte le informazioni utili a tale scopo. La rilevazione dei dati verrà fatta a cura dell'amministrazione comunale, eventualmente con una propria modulistica.

ART. 22 Fallimenti Procedura

Quando sia stato dichiarato il fallimento di un imprenditore, titolare di autorizzazione amministrativa rilasciata a norma della vigente legislazione, il curatore deve provvedere al deposito dei suddetti documenti presso l'Ufficio comunale competente.

Detto ufficio rilascia un documento comprovante l'avvenuto deposito, che ha durata per il tempo indicato dal curatore del fallimento e comunque fino all'adozione, da parte degli organi giudiziari preposti al fallimento, dei provvedimenti relativi alla sorte del locale coperto dall'autorizzazione in oggetto.

Nel caso di esercizio provvisorio dell'attività disposto dal Tribunale, ai sensi dell'Art.90 R.D. 16.3.1942 n. 267, il curatore è tenuto a produrre all'Ufficio comunale il relativo decreto del Tribunale, a richiedere la cessazione del deposito dell'autorizzazione e,

Handwritten notes and signatures on the right margin, including initials and a large signature.

nell'ipotesi in cui si intenda proporre altra persona nella gestione delle attività, ad indicarne il nominativo.

In caso di sospensione dell'esercizio provvisorio o comunque di termine della gestione ad esso inerente, il curatore è tenuto a darne comunicazione al Sindaco ed a provvedere al deposito dell'autorizzazione.

Quando l'attività sia stata definitivamente ceduta a terzi da parte della curatela, oppure si è verificata per qualsiasi ragione la definitiva cessazione dell'impresa fallita, si applicano le norme relative ai subingresso per atto tra vivi, o relative alla cessazione di negozi.

Le disposizioni del presente articolo valgono, in quanto applicabili, anche per i casi di liquidazione coatta amministrativa e di sequestro giudiziario.

ART. 23 Composizione e Durata Commissione di cui all'Art.3 della Legge 23/12/70 N. 1142

La Commissione comunale prevista dall'Art.3 della Legge 23/12/70 n. 1142 è composta da:

- a) il Sindaco o suo delegato, che la presiede;
- b) n. 3 rappresentanti della categoria artigianale preferibilmente residenti in Comune; di cui almeno uno in rappresentanza degli estetisti.
- c) n. 3 rappresentanti nominati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative;
- d) n. 1 rappresentante del competente servizio sanitario dell' **A.S.L. DI LODI**.
- e) dal Comandante della Polizia Municipale o suo delegato;
- f) n. 1 rappresentante della Commissione Provinciale per l'Artigianato o da un suo delegato, artigiano della categoria, preferibilmente residente nel Comune.

Sono membri di diritto i componenti di cui alle lettere a), d) ed e). I rimanenti membri di cui alle lettere b), c) ed f) sono nominati dal Responsabile e restano in carica per un periodo di cinque anni, con possibilità di essere riconfermati; in presenza di un numero sufficiente dei membri il Sindaco potrà nominare anche i relativi supplenti.

Nel caso di vacanza dei singoli membri per decadenza, revoca o per dimissioni, la Commissione verrà integrata con nuovi componenti che dureranno in carica per lo stesso periodo dei componenti che sostituiscono.

ART. 24 Funzionamento Commissione di cui all'Art.3 della Legge 23/12/70 N. 1142

La convocazione della Commissione avviene mediante avviso scritto a cura del DIRIGENTE da trasmettersi ai componenti almeno otto giorni prima di quello fissato per la riunione. L'avviso contiene la precisazione del giorno dell'ora della riunione e l'indicazione degli argomenti da trattarsi.

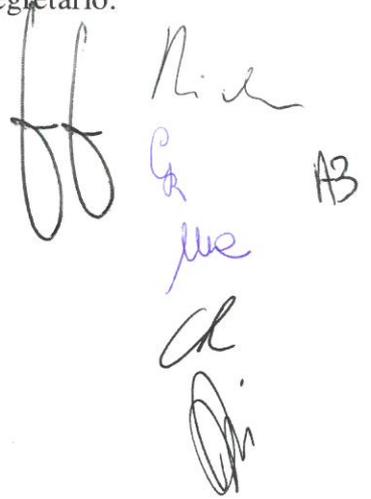
In prima convocazione, le riunioni sono valide con l'intervento della maggioranza assoluta dei membri. In seconda convocazione le riunioni sono valide qualunque sia il numero dei partecipanti.

Le decisioni sono prese a maggioranza assoluta degli intervenuti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

I componenti che senza giustificato motivo risultino assenti a tre sedute consecutive decadono dalla carica.

Con proprio provvedimento il DIRIGENTE provvederà a nominare il segretario della Commissione.

Di ogni seduta verrà redatto un verbale che sarà tenuto a cura del segretario.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a vertical list of initials on the right, and the letters 'AB' to the right of the list.

Parte 2 CARATTERISTICHE DEGLI ESERCIZI

ART. 25 Organizzazione degli Spazi

Gli esercizi possono essere organizzati su uno o più piani, con o senza accesso diretto dalla pubblica via, secondo le norme e i requisiti stabiliti dalle vigenti norme urbanistiche, edilizie e sanitarie, nazionali e locali.

Gli spazi commerciali facenti capo ad un'unica autorizzazione possono essere articolati in più locali comunicanti tra loro direttamente o attraverso passaggi privati o condominiali.

Non possono essere considerati facenti capo ad un'unica autorizzazione i locali non comunicanti e tali che per spostarsi dall'uno all'altro occorra attraversare spazi pubblici, salvo che uno dei locali sia tenuto normalmente chiuso e il pubblico vi possa accedere solo accompagnato dal personale di vendita.

La separazione fra superfici deve essere realizzata generalmente con elementi strutturali rigidi fissati alle pareti e al pavimento, salvo nei casi particolari di cui ai commi successivi.

ART. 26 Forme e Tipologie di Esercizio

Le attività di cui al presente regolamento sono suddivise nelle seguenti tipologie:

A) **BARBIERE**: trattasi di attività esclusivamente su persona maschile consistente nel taglio della barba e dei capelli, in prestazioni semplici di manicure a pedicure estetica, e in servizi tradizionalmente complementari.

B) **PARRUCCHIERE PER UOMO E SIGNORA**: trattasi di attività, esercitabile indifferentemente su uomo e donna, comprendente:

- taglio della barba
- taglio dei capelli
- esecuzione di acconciature
- colorazione e decolorazione dei capelli
- applicazione di parrucche, posticci
- prestazione semplici di manicure e pedicure estetico
- ogni altro servizio inerente o complementare al trattamento estetico dei capelli

Le attività di **barbiere e di parrucchiere per uomo e signora** non possono svolgersi in forma ambulante, ma solo in esercizio con sede fissa.

Le attività suindicate possono essere svolte anche presso il domicilio dell'esercente; in tale caso la relativa autorizzazione viene rilasciata qualora il richiedente acconsenta a che vengano effettuati i controlli da parte degli Organi Competenti nei locali adibiti all'esercizio della professione e sussistano tutti i requisiti e le condizioni previste dalla Legge e dal presente Regolamento.

I servizi effettuati a domicilio ~~del cliente~~ ^{dell'ESERCENTE} sono consentiti per coloro che dispongono di regolare autorizzazione all'esercizio della professione.

ART. 27 Condizioni Igienico-Sanitarie dei Locali

A. CARATTERISTICHE E DIMENSIONI DELL'AMBIENTE:

Nell'ambiente ove viene esercitata l'attività di **barbiere e di parrucchiere per uomo e signora** devono essere individuate una zona (o spazio) di attesa, una zona (o spazi) ove viene espletata l'attività, uno spazio per i servizi ed una zona ove vengono conservate le scorte, i materiali d'uso ed eventualmente apparecchiature mobili o di piccole dimensioni (comunemente indicata col termine di "retro").

Spazio di attesa: deve avere ^{ALTEZZA} superficie minima ~~di m 3~~ ^{di mt. 2,70} ~~(m 2,70 se l'attività è esercitata nel domicilio dell'esercente)~~, deve essere illuminato ed aerato direttamente (nel rapporto di 1/8). L'aerazione può essere attuata meccanicamente garantendo un ricambio di almeno 2,5 volte/h il volume del locale.

Se costituito da un locale a sé, deve avere la superficie minima di 9 mq.

Lo spazio di attesa: - può aprirsi direttamente nella zona ove viene espletata l'attività, mediante apertura netta di almeno m 0,90.

- deve essere sullo stesso piano rispetto ad almeno un ambiente di lavoro per consentire l'accesso ai portatori di handicap.

Per ogni posto d'attesa a sedere vengono fissati convenzionalmente m 0,60 di parete con esclusione delle porte.

Zona o spazi per l'espletamento materiale dell'attività: possono essere costituiti da uno o più locali separati fra loro o intercomunicanti aventi i seguenti requisiti;

altezza minima di 3 m (2,70 se l'attività è esercitata nel domicilio dell'esercente);

aeroilluminazione diretta nel rapporto di 1/8; l'aerazione può essere ottenuta anche meccanicamente garantendo un ricambio di almeno 2,5 volte il volume del locale.

Il locale più piccolo non deve essere inferiore a mq 9 se gli spazi ove si espleta materialmente l'attività sono costituiti da almeno 2 locali. La superficie minima dello spazio di lavoro deve comunque essere non inferiore a 15 mq. per il primo posto di lavoro più 5 mq. per ogni ulteriore posto di lavoro.

Servizi: fino a ³ ~~10~~ soggetti (titolare + lavoranti) ~~+ clientela, quest'ultima intesa come numero max di posti di lavoro~~, va garantito un wc con relativo antibagno.

Al personale (titolare + lavoranti) va sempre garantito un ambiente (spogliatoio) di dimensioni sufficienti a contenere un armadietto doppio per persona. Tale ambiente deve essere aerato, e può aprirsi nell'unico wc esistente; in tal caso l'antibagno per il pubblico deve essere fisicamente separato dallo spogliatoio.

La dotazione minima del locale wc, è costituita da una turca raso pavimento e da un lavello che può essere sistemato nell'antibagno anche quando funge da spogliatoio.

Per oltre ~~10~~³ soggetti ^{LAVORANTI} occorrono 2 wc, per oltre ~~20~~¹⁰: 3 wc disposti ed organizzati, compreso lo spogliatoio, secondo le indicazioni del Responsabile del Servizio n 1 della A.S.L. DI LODI.

Per le caratteristiche della rubinetteria e degli accessori, si rimanda al ~~DPR 327/80 e successive modifiche.~~ ^{LOCALI D'IGIENE} .

Retro: con questo termine si intende indicare uno spazio, un ambiente, ecc. non frequentato dal pubblico ove vengono conservate le scorte dei prodotti in uso etutto quanto può essere necessario per un corretto espletamento dell'attività.

Se viene utilizzato anche per attività d'ufficio, oltre ad una superficie di 9 mq, occorre aria e luce naturale nel rapporto di 1/8; in assenza di finestra apribile, va sempre garantito un ricambio di almeno 2,5 volte il volume del locale.

Il retro può essere rappresentato da un angolo o spazio (opportunamente delimitato) dell'ambiente di cui sopra descritto.

Soppalchi: sono ammesse soppalcature che non devono eccedere complessivamente né il terzo della profondità né della superficie di ciascun locale.

Gli spazi sopra e/o sotto il soppalco possono avere le seguenti utilizzazioni a seconda dell'altezza libera:

oltre 2,70 m - attività lavorativa

da 2,40 a 2,69 m - spazio di attesa

se inferiore a m 2,40, è vietata la presenza o sosta di persone, (pubblico, lavoranti); essendo possibile solo l'uso come retro, fatte salve le norme di sicurezza ed escluso l'uso per attività d'ufficio.

B IMPIANTI.

1. Aria. ~~Le canne di ventilazione e quelle dell'aria condizionata (prese e bocche d'espulsione), di norma devono sfociare al tetto.~~ Le prese devono essere posizionate ad almeno 6 m dallo spiccatto del marciapiede se verso strada e di 3 m se verso cortili, salvo diverso parere del Responsabile del Servizio n 1 della A.S.L. DI LODI.

Prese e bocche d'espulsione non devono generare rumori, odori e correnti fastidiosi al vicinato: devono aprirsi lontano da finestre, da ingressi, da corpi scala, androni, garage, scantinati, sottotetti, ecc.

2. Impianto elettrico. Deve essere realizzato a regola d'arte ed in conformità a quanto previsto dalle norme CEI 64/8.

Le condutture di alimentazione degli apparecchi devono essere sistemate con le modalità di posa previste dalle Norme CEI 64-8 e pertanto non dovranno essere sparse lungo il pavimento. Le prese a spina dovranno avere le caratteristiche di sicurezza

previste nella parte 7 della Norma CEI 64-8. L'impianto dovrà essere adeguatamente protetto contro i corto - circuiti e le sovracorrenti.

Deve essere, inoltre, prevista la protezione differenziale ad alta sensibilità dei circuiti (Legge 46/90).

Nel caso di attività con dipendenti, o con la presenza di più soci, è obbligatoria l'installazione di un idoneo impianto di terra, che dovrà essere quindi denunciato al PMIP di LODI con apposito mod.B.

Nel caso di nuovi impianti o modifica di quelli esistenti, è necessario che al termine dei lavori effettuati dalla ditta installatrice, che dovrà avere i requisiti previsti dalla Legge 46/90, venga rilasciata la dichiarazione di conformità sul modello previsto dal DM 20.2.92 corredato degli allegati obbligatori in esso indicati.

3. Impianti a gas combustibile e di distribuzione di acqua calda.

Tutti i materiali, gli apparecchi, le installazioni e gli impianti alimentati con gas combustibile per uso domestico e similare, devono essere realizzati secondo le norme specifiche per la sicurezza, pubblicate dall'UNI in tabelle con la denominazione UNI - CIG (legge 6 dic. 71 n 1083).

Le caldaie a muro e gli scaldabagni con potenzialità al focolare < 34 KW devono essere ubicate in locali aerati e la canna di esalazione deve sfociare singolarmente o a mezzo canne collettive ramificate oltre il tetto.

Le canne fumarie collettive ramificate devono possedere i requisiti previsti dalla Norma UNI - CIG 7129-92 (G.U. n 101 del 3.5.93 DM 21 Aprile 93).

Nel caso di installazione di nuove canne fumarie collettive è necessario predisporre il progetto, redatto da tecnico abilitato, previsto dall'art.4 DPR 447/91.

4. Distribuzione di sostanze gassose e/o aereiformi

Salvo quanto previsto per gli impianti di condizionamento, raffrescamento, ecc. è ammessa, senza autorizzazione specifica, esclusivamente aria compressa e senza alcun trattamento.

C CARATTERISTICHE DEI LOCALI

I pavimenti devono essere di materiale liscio, lavabile, ^{UNITO} ~~compatto~~ e resistente agli urti; deve essere raccordato alle pareti con battiscopa non ligneo alto almeno cm ~~20~~ ¹⁰ e ben aderente in modo tale da non permettere l'annidarsi di artropodi.

E' vietato l'uso di moquette; sono permessi tappeti, passatoie, e simili solo per motivi di arredo e comunque con superficie complessive di non oltre 1/10 della superficie del locale ove sono posati.

Le pareti devono essere lavabili e lisce fino a m 2,00. L'uso di eventuale perlinatura, in plastica, o comunque non in materiale ligneo, non oltre i 2 m di altezza, deve garantire la perfetta e totale aderenza al muro per evitare l'annidamento di insetti.

Gli intonaci delle pareti, oltre i 2 m e quello del soffitto, devono essere realizzati con malta di calce e sabbia e tinteggiati a calce con tinte chiare. Non sono ammesse doghe o controsoffittature.

Ogni 3 anni il locale va tinteggiato con una mano di calce a tinta chiara; la avvenuta periodica tinteggiatura va comunicata al Servizio n 1. dell' ~~USSL 65~~ ^{ASL} ~~ASL~~

la porta di accesso all'esterno dovrà essere munita, durante la stagione estiva, qualora venga tenuta aperta per favorire l'aerazione, di tenda ~~alla veneziana~~ ^{A BACCHETTE PENDULE} o di altri mezzi idonei alla protezione contro le mosche;

D SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' IN LOCALI AD USO PROMISCOUO.

L'esercizio dell'attività negli stessi locali in cui si svolge attività di barbiere e/o parrucchiere, ^{PURCHE' CON LA PRESSIONE RAGIONE SOCIALE} comporta il rispetto dei singoli regolamenti con le seguenti eccezioni:

1. Alla poltrona di barbiere, può essere attivata la sola attività di manicure, da espletarsi con il taglio dei capelli e/o della barba;
2. I servizi igienici e gli spogliatoi, possono essere in comune in numero e con limiti di cui al presente articolo
3. Deve essere distinto e tenuto separatamente lo strumentario delle due attività, fatta eccezione dello "sporco" destinato al lavaggio e che pertanto può essere raccolto senza distinzione.

Quando l'attività venga svolta nell'abitazione dell'esercente i locali ad essa adibiti ^{AVERE UNA OPPORTUNA ZONA REDISOLATI} devono essere nettamente distinti da quelli di abitazione ~~e avere una opportuna zona di attesa.~~ ^{DI ATTESA ED}

CON ACCESSO INDIPENDENTE
CON LA DISPONIBILITA' DEL
TITOLARE DI ACCONSENTIRE
L'ACCESSO AGLI ORGANI DI VIGILANZA

ART. 28 Controllo Sanitario del Personale

L'idoneità sanitaria delle persone che esercitano l'attività di **barbiere e di parrucchiere per uomo e signora** va verificata ogni anno e viene certificata su apposito libretto ^{DI IDONEITA'} sanitario, rilasciato dal Servizio ~~RA~~ ^{COMPETENTE} della **A.S.L.** L'idoneità sanitaria viene verificata anche per coloro che prestano temporaneamente la loro attività nell'esercizio. Per il dipendente, la visita medica e le indagini eventualmente necessarie, sono a carico del datore di lavoro.

Il fine dei controlli sanitari è quello di garantire:

1. che il soggetto non rappresenta alcun pericolo per la diffusione al pubblico di malattie infettive e parassitarie;
2. la salute del titolare e di chiunque altro opera nell'esercizio, in conseguenza dell'attività svolta.

Il rilascio (per la prima volta) del libretto sanitario, è condizionato anche dall'espletamento di un colloquio tenuto con personale del Servizio n 1 della **A.S.L.** che mira a focalizzare i due aspetti sopracitati. ~~La visita medica sarà integrata dall'accertamento radiologico del torace e dall'esecuzione della RW; mira inoltre ad escludere la presenza di altre malattie infettive e parassitarie. Nei soggetti con anamnesi negativa per l'epatite virale di tipo B, verrà proposta la vaccinazione gratuitamente.~~

Per tutti i soggetti che espletano l'attività di **barbiere e di parrucchiere per uomo e signora**, in conseguenza di infortunio (inteso come contatto accidentale con sangue di clienti per punture, tagli, ferite, imbrattamento ecc.), occorso durante l'attività, a fini puramente assicurativi, va effettuata la segnalazione da parte del datore di lavoro o

dell'interessato entro 48 h al Servizio! ^{COMPETENTE DELL'A.S.L.} Dovranno essere effettuati dei controlli ad intervalli preordinati nel tempo per valutare un eventuale contagio da HIV e da virus dell'epatite di tipo B (qualora non fosse stato vaccinato contro tale tipo di malattia).

~~Il Servizio n 1, al rilascio del libretto sanitario e ad ogni suo rinnovo, farà specifica domanda all'interessato se è disponibile ad effettuare l'accertamento dello stato di sieronegatività per HIV. Il libretto sanitario conterrà, inoltre, tutte le prescrizioni che il titolare del libretto dovrà attuare, ed il preposto all'esercizio dovrà far rispettare da parte del dipendente, (uso di guanti, di occhiali, ecc.; tempo max di stazionamento in posizione eretta, esclusione di certi prodotti cosmetici, ecc.), a salvaguardia sia della propria salute, che di quella del cliente.~~

~~Per quanto qui non specificamente indicato, si applicano le norme relative al libretto sanitario previste dal DPR 327/1980.~~

PER QUANTO QUI NON SPECIFICAMENTE INDICATO, SI APPLICANO LE NORME INDICATE NEL VIGENTE REGOLAMENTO LOCALE D'IGIENE -

ART. 29 Comportamento degli Addetti al Servizio

Durante l'attività il personale (titolari e/o lavoranti) deve:

- 1) indossare abiti da lavoro ben puliti;
- 2) lavarsi accuratamente le mani prima sempre di servire un nuovo cliente ed alla fine del servizio;
- 3) utilizzare possibilmente guanti a perdere, di buona qualità, specie quando si prevede un contatto con le mucose e per le procedure di pulizia o disinfezione dello strumentario;
- 4) in caso di contatto con sangue, lavare la parte imbrattata con acqua e sapone e disinfettare con disinfettante a base di iodio;
- 5) in caso di taglio o puntura accidentale, seguire le norme sopraindicate e rivolgersi al più presto al proprio medico di famiglia.

Poiché a tutti gli effetti le evenienze 4 e 5 si configurano come infortunio sul lavoro, l'episodio va segnalato anche all' A.S.L. per gli opportuni provvedimenti

ART. 30 Tecniche di Disinfezione

Spetta al Responsabile dell'esercizio, garantire la pulizia, la disinfezione e conservazione dello strumentario e di tutto quanto viene utilizzato nell'attività.

La disinfezione del materiale non monouso, va realizzata in due fasi: la fase della detersione e la fase della sterilizzazione. E' vietato in ogni caso l'uso di apparecchi a raggi UV.

1 fase (o fase della pulizia detta anche di detersione).

- a) Immersione degli strumenti in soluzione detergente, (es. lisoform, germoform), per almeno 30 min.
- b) spazzolatura con apposito spazzolino;

- c) sciacquatura sotto acqua corrente;
d) asciugatura con carta assorbente tipo casalingo;

la fase di cui al punto a), può essere sostituita impiegando per almeno 3-4 minuti, appositi apparecchi ad ultrasuoni. La soluzione detergente deve essere rinnovata almeno 1 volta alla settimana.

2 fase (o fase della sterilizzazione)

Può essere realizzata con mezzi fisici come il calore (sterilizzazione tradizionale) o con metodi chimici. Per i metalli il metodo fisico più adatto è il calore (autoclave a 121° x 20'; oppure stufa a secco a 170° x 2h o a 180° x 1h); per la sterilizzazione d'emergenza di piccoli strumenti o sole punte: sfere di quarzo 230° x 2 secondi.

Per i metalli ed in particolare per gli strumenti di legno o di plastica la disinfezione chimica si può attuare con GLUTARALDEIDE 2%, BIONIL, PRESEPT disponibili in compresse da sciogliere in acqua e prodotti similari.

I pavimenti, previa aspirazione con aspirapolvere ogni sera, vanno lavati con lisoform, germoform, varechina o prodotti similari del commercio.

Conservazione degli strumenti: gli strumenti disinfettati devono essere riposti in appositi contenitori sterili chiusi fino alla utilizzazione.

ART. 31 Strumenti e Suppellettili

a. **Strumentario, attrezzature:** Sono definiti con termine di strumentario, tutti gli oggetti d'uso manuale o, se applicati a macchine elettromeccaniche, cambiabili manualmente, che vengono a contatto con una o più parti del corpo umano; sono tali pertanto le pinze, le forbici, le lime, i rasoi di ogni tipo, le frese, le punte, le cucchie, le sgorbie, le spatole, le fasce (elastiche o non), le bende, le garze, le cuffie, gli elastici, le vaschette, le arcelle, le cannule, le spazzole, i pettini, le salviette (di carta, di cotone), gli accappatoi, le tute, le spugne (naturali ed artificiali), i rulli di ogni tipo, le parti intercambiabili (adattabili), di tutte le macchine elettromeccaniche impugnabili manualmente, le ciotole ecc., i poggiatesta di ogni tipo, le forcine, ecc.

Fanno parte delle attrezzature tutte le apparecchiature per la sterilizzazione e la detersione degli strumenti e la pulizia dei locali per i quali è d'obbligo la dotazione di almeno un aspirapolvere.

c. **Sostanze utilizzate:** è vietato l'uso di prodotti non rispondenti ai requisiti di cui alla L.713/1986. Pertanto sono vietati, l'impiego e la consegna al cliente di creme, pomate, paste, unguenti, oli, liquidi, soluzioni, sali, impiastri, decotti, tinture coloranti, farine, ecc. preparati su ricetta del cliente, o segreta, o speciale, preparata o proposta dal titolare o del lavorante o venduta senza requisiti formali e di merito di cui alla Legge citata. Dell'uso di miscele, mescolanze ecc. fatte estemporaneamente, dei vari prodotti regolarmente in commercio, va reso edotto il cliente.

Poltrone, sgabelli, stuoie, ecc. che vengono a contatto diretto con il corpo ed il capo, devono essere protetti da lenzuolini, salviette (anche in carta), teli, telini, tutto al meglio monouso. Tali materiali, compresi gli accappatoi, asciugamani, salviette, prima dell'uso vanno custoditi in appositi armadi, mobiletti ecc. o scaffalature chiuse. Le scorte di tali

materiali devono essere proporzionate al flusso della clientela. Tali materiali, una volta usati, se destinati ad essere lavati, vanno rinchiusi in sacchi a tenuta.

E' ammesso il lavaggio degli asciugamani, ecc. presso l'esercizio; In tal caso il titolare deve avere a disposizione almeno una lavatrice di 5 kg., un armadio asciugatolo ed una attrezzatura per stirare. Dette apparecchiature devono essere raccolte solo in apposito locale di almeno 9 mq (con altezza non inferiore a 2,70 m) areato e ventilato naturalmente (1/8).

Non è ammessa la collocazione di queste attrezzature, nei servizi igienici.

In relazione al carico di lavoro può essere richiesta una ventilazione sussidiaria. L'ambiente sopra descritto, può essere utilizzato anche come guardaroba.

In assenza di tale organizzazione, il titolare dell'impresa deve dare dimostrazione di fruire del servizio di una lavanderia industriale con ritiro almeno una volta la settimana.

d. **Rifiuti:** Tutti i materiali decadenti dall'attività ^{DOVRANNO ESSERE SMALTITI e/o} ~~che sono suscettibili di recupero,~~ ^{NEWPERATI SECONDO LA VIGENTE NORMATIVA} ~~sono considerati rifiuti potenzialmente infetti. Sono tali anche i guanti, i sacchetti che raccolgono la polvere degli aspirapolvere, i peli, le unghie, la forfora, i capelli, le lamelle cornee, le ciglia, le garze, i telini a perdere, i tamponi utilizzati per la detersione cutanea e per la pulizia degli orifizi ed aperture naturali, i batuffoli più o meno imbevuti di liquidi organici (sudore) ecc. di creme, di sangue in conseguenza di ferite, punture, tagli occasionali. Pertanto il titolare è tenuto a disporre di apposito registro di carico e scarico secondo la vigente legislazione. Gli strumenti monouso taglienti o puntuti, vanno smaltiti in appositi contenitori resistenti alla perforazione.~~

ART. 32 Termine per Sistemazioni Locali

Qualora il locale adibito ad esercizio di **barbiere e di parrucchiere per uomo e signora** non risponda alle condizioni igienico-sanitarie di cui all'art.27, ma possa essere, mediante opportuni lavori o forniture, stabiliti dall'Autorità Sanitaria, sistemato convenientemente, il DIRIGENTE assegnerà un congruo termine che, in ogni caso, non potrà essere superiore ai 60 (sessanta) giorni per l'esecuzione dei lavori o delle forniture prescritte.

ART. 33 Impossibilità Oggettiva di Sistemazione dei Locali: Assegnazione di Termine

Nel caso in cui l'esercizio venga riconosciuto in condizioni tali da non poter essere sistemato adeguatamente dal punto di vista igienico-sanitario, anche applicando un margine di tolleranza del 10% sulle superfici, il DIRIGENTE assegna all'operatore un termine di 6 mesi eventualmente prorogabile di altri 6 mesi salvo quanto previsto dall'art.6 ultimo comma per trasferirsi in un altro locale idoneo.

Il suddetto termine decorre dal momento della comunicazione dell'impossibilità di sistemazione del locale.

Entro tale periodo dovranno essere comunque eseguiti gli eventuali interventi urgenti di adeguamento parziale che fossero prescritti dall'autorità sanitaria.

Lo stesso termine potrà essere concesso in caso di trasferimento degli esercizi in nuovi locali.



Nid

CR

Me

CA



AB

Parte 3 CRITERI DI RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI

ART. 34 Suddivisione in Zone del Territorio Comunale

Ai fini dell'applicazione del presente REGOLAMENTO, il territorio comunale è suddiviso nelle seguenti zone:

Zona 1: CENTRO

Zona 2: NORD

Zona 3: ESTERNA

Zona 4: C. COMMERCIALE

Il tutto come meglio specificato nell'allegato cartografico.

Nel caso in cui il Consiglio Comunale provveda a modificare il numero e/o i confini delle zone Commerciali, l'Amministrazione Comunale adotterà entro tre mesi i provvedimenti conseguenti.

ART. 35 Numero degli Esercizi e Distanza degli Esercizi Nuovi da quelli Esistenti

Il rilascio di nuove autorizzazioni, ferme restando tutte le altre condizioni di cui alla legge ed agli altri articoli del presente regolamento, potrà essere effettuato solo qualora siano verificate le distanze da altri esercizi dello stesso tipo e il rapporto fra abitanti ed esercizi indicato nell'ALLEGATO 3.

Le distanze vanno misurate secondo il percorso più breve, indipendentemente dagli attraversamenti pedonali.

Il rapporto abitanti/esercizio andrà verificato sia rispetto alla popolazione della zona in cui viene richiesta l'apertura sia rispetto alla popolazione residente nell'intero territorio.

Se vi è disponibilità in una zona ma non sull'intero territorio comunale, in tale zona saranno consentiti solo i trasferimenti interni alla zona o provenienti da zone sovrasservite)

L'autorizzazione andrà comunque rilasciata quando il rapporto fra gli abitanti e il coefficiente indicato nell'ALLEGATO 3 superi il numero degli esercizi già esistenti di una frazione superiore o uguale a 7/10.

I rapporti e le distanze suddette non si applicano ai casi di subingresso. In caso di trasferimento, sentita la competente commissione, potranno essere autorizzate deroghe fino al 60% alla norma sulle distanze in caso di comprovata necessità o gravità (esempio: sfratto esecutivo non per morosità del conduttore, o simili).

Nelle aree a destinazione INDUSTRIALE o simili di PRG non potranno venire rilasciate nuove autorizzazioni, salvo i casi di trasformazione urbanistica realizzati con piano urbanistico esecutivo e sempreché l'attività di **barbiere e di parrucchiere per uomo e signora** sia ammissibile rispetto alle norme urbanistiche di zona.. Le autorizzazioni esistenti potranno comunque essere trasferite all'interno della zona.

ff
Nid
GR
me
a
di
AB

Parte 4 SUBINGRESSI, TRASFERIMENTI E AMPLIAMENTI

ART. 36 Trasferimento dell'Esercizio

Gli esercenti che intendono trasferire il loro esercizio da una ad altra località del territorio comunale, potranno farlo previa presentazione di apposita domanda e conseguente rilascio dell'autorizzazione.

L'autorizzazione, in questo caso, è subordinata all'accertamento dei requisiti igienico-sanitari del locale e delle attrezzature e di quelli previsti dall'Art.35 del presente Regolamento.

La relativa domanda sarà sottoposta al parere della commissione soltanto se l'eventuale accoglimento comporta la concessione dalla deroga sulle distanze di cui all' Art.35.

ART. 37 Domande di Subingresso

Nel caso di subingresso a seguito di affitto o cessione di esercizio o per altra causa, la domanda deve essere corredata dai documenti indicati all'Art.8 e riferiti alla persona del richiedente, dal documento comprovante l'avvenuto affitto, cessione o trasferimento dell'azienda nonché della autorizzazione relativa all'esercizio considerato, che deve essere consegnata al Servizio POLIZIA MUNICIPALE competente per la sua archiviazione.

Il rilascio dell'autorizzazione è subordinato all'accertamento del possesso da parte del subentrante dei requisiti richiesti dalla legge e dal presente Regolamento.

Le relativa domanda sarà sottoposta al parere della commissione soltanto se l'eventuale accoglimento comporta la concessione dalla deroga sulle distanze di cui all' Art.35.

ART. 38 Successione

In caso di morte o di invalidità, gli eredi potranno continuare l'attività per cinque anni o fino al compimento della maggiore età di eventuali minori, anche in mancanza di uno dei requisiti previsti dall'Art.2 della Legge 443 dell'8.8.85, sempre che l'esercizio dell'impresa venga assunto dal coniuge, dai figli maggiorenni o minori emancipati o dal tutore dei figli minori.

Lo stesso diritto viene attribuito al coniuge, ai figli maggiorenni o minori emancipati o al tutore dei figli minori nel caso di intervenuta sentenza di interdizione o inabilitazione del titolare di licenza.

Decorso il suddetto termine l'autorizzazione sarà revocata salvo che uno degli eredi non provi di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'Art.3 della legge 4.1.90 n.1.

In ogni caso dovrà essere presentata domanda al DIRIGENTE e dovrà essere documentata la qualità di erede.



The image shows several handwritten signatures and initials. On the left is a large, stylized signature in black ink. To its right are several smaller signatures and initials, including one in blue ink that appears to be 'me' and others in black ink that look like 'G' and 'B'.

Parte 5 NORME PER ATTIVITA' PARTICOLARI

ART. 39 Forme di Esercizio

L'attività di **barbiere e di parrucchiere per uomo e signora** non può svolgersi in forma ambulante, ma solo in esercizio con sede fissa.

L'attività può essere svolta anche presso il domicilio dell'esercente; in tale caso la relativa autorizzazione viene rilasciata qualora il richiedente acconsenta a che vengano effettuati i controlli da parte degli Organi Competenti nei locali adibiti all'esercizio della professione e sussistano tutti i requisiti e le condizioni previste dalla Legge e dal presente Regolamento.

I servizi effettuati a domicilio del cliente sono consentiti per coloro che dispongono di regolare autorizzazione all'esercizio della professione.

ART. 40 Esercizi Siti all'Interno di Strutture Ricettive o di Circoli Privati

Potranno essere rilasciate, in aggiunta ai limiti di cui all'Art.35, autorizzazioni per lo svolgimento di attività all'interno di strutture ricettive o di circoli privati, purché siano esclusivamente al servizio della clientela alloggiata o dei soci del circolo.

Dovranno comunque venire rispettate tutte le norme relative alle caratteristiche dei locali ed ai requisiti professionali e sanitari degli addetti e dei titolari, nonché quelle relative alle attrezzature impiegate.

L'autorizzazione è necessaria anche se le prestazioni vengono fornite gratuitamente o inglobate nelle quote associative o nei corrispettivi per la fornitura dell'alloggio.

PARTE 6 NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 41 Orario

Gli esercizi di di barbiere o di parrucchiere per uomo e signora debbono osservare l'orario di apertura e di chiusura che verrà stabilito con apposita ordinanza dal Sindaco o dall'Assessore da lui delegato, sentite le organizzazioni di categoria.

L'inosservanza delle norme, come sopra stabilito, sarà punita ai sensi dell'Art.42.

ART. 42 Sanzioni

Le trasgressioni alle norme del presente Regolamento, quando non costituiscano reato contemplato dal Codice Penale o da altre leggi e Regolamenti Generali, sono accertate e punite con le procedure di cui alla Legge 24/11/1981 n°689.

Chiunque eserciti l'attività di **barbiere** o di **parrucchiere per uomo e signora** sprovvisto di autorizzazione o senza i requisiti professionali di cui all'Art.8 del presente Regolamento è soggetto alla sanzione amministrativa del pagamento della somma da L.500.000 a L.1.000.000 nonché alla sanzione aggiuntiva della chiusura dell'attività..

Chiunque viola le altre disposizioni del presente regolamento, salvo quanto disposto in materia da altre leggi e Regolamenti è soggetto alla sanzione amministrativa da L.100.000 a L.500.000

In caso di mancanza di requisiti o di inosservanza delle prescrizioni previste nell'autorizzazione il DIRIGENTE sospende l'autorizzazione stessa e diffida a regolarizzare la situazione entro il termine di 180 giorni.

Decorso inutilmente tale termine, il DIRIGENTE dispone la revoca dell'autorizzazione.

ART. 43 Adeguamento della Normativa

Il presente REGOLAMENTO potrà essere modificato, con le stesse procedure seguite per l'approvazione, ogni volta che lo si ritenga necessario.

L'aggiornamento dovrà essere effettuato con la massima sollecitudine ogni volta che si verificassero modifiche alla legislazione generale, o al regolamento locale d'igiene che rendono inadeguate tutte o parte delle disposizioni del presente regolamento.

Delle eventuali modifiche dovrà essere data immediatamente notizia a tutti i titolari di autorizzazioni.

**ART. 44 Periodo di Validità del Presente
REGOLAMENTO**

Le norme del presente REGOLAMENTO SOSTITUISCONO QUELLE DEL PRECEDENTE
REGOLAMENTO APPROVATO CON DELIBERA C.C. n°22 del 1.12.1963 ED avranno validità fino
ad espressa revoca, o modifica.



Handwritten signatures and initials in black and blue ink, including a large signature on the left, a signature in the middle, and initials 'FB' on the right.

Parte 7 ALLEGATI

ALLEGATO 1 DOCUMENTAZIONE NECESSARIA

Handwritten signatures and initials:
A large signature in black ink.
A signature in blue ink with the initials "R" and "me".
A signature in black ink.
A small signature in black ink.
A small signature in black ink.
A small signature in black ink.

TIPO DI DOMANDA

TIPO DI DOCUMENTO	RILASCIO EX NOVO	TRASFERIMENTO	SUBINGRESSO MORTIS CAUSA	SUBINGRESSO ATTO TRA VIVI	FATTI MODIFICATIVI DELL' AZIENDA
ABILITAZIONE PROFESSIONALE PERSONA FISICA	E		R	F	E
ABILITAZIONE PROFESSIONALE RESPONSABILE TECNICO	E		R	F	
CODICE FISCALE	E		E	F	E
COMUNICAZIONE ANTIMAFIA	R		R	R	R
DISPONIBILITA' LOCALI	A	A	A	A	
AUTORIZZAZIONI SANITARIE	R	R	R	R	
ATTO CESSIONE AZIENDA				E	
AUTORIZZAZIONE CEDENTE			E	E	
DENUNCIA SUCCESSIONE			E		
PLANIMETRIA LOCALI	E	E			
AGIBILITA' LOCALI	A	A	A	A	
DICHIARAZIONE PER TASSA RIFIUTI.					
CERTIFICATO CAMERALE					E

LEGENDA

E= documentazione per esame pratica	F= solo per persone fisiche
R= documentazione per rilascio autorizzaz	G= solo per persone giuridiche
A= documentazione per inizio attività	C= solo per domande concorrenti
P= solo in casi particolari previsti per legge	

ALLEGATO 2 ITER ISTRUTTORIA

Nick
PR
ME
Q
Pr

DOMANDA PRESENTATA IL ___/___/___ PROT.N° _____

OGGETTO DELLA DOMANDA: (barrare le caselle corrispondenti)

- | | | | | | |
|--------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| apertura | <input type="checkbox"/> | sospensione | <input type="checkbox"/> | cessazione | <input type="checkbox"/> |
| trasferimento per. forza | <input type="checkbox"/> | trasferimento in zona | <input type="checkbox"/> | trasferimento fuori zona | <input type="checkbox"/> |
| subingresso mortis causa | <input type="checkbox"/> | subingresso atto tra vivi | <input type="checkbox"/> | cambio ragione sociale | <input type="checkbox"/> |
| _____ | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> |

B3

SCADENZA DEI TERMINI IL ___/___/___

RESPONSABILE PRATICA _____

SPEDITA COMUNICAZIONE RICEVIMENTO PRATICA IL ___/___/___

DATI GENERALI DELLA DOMANDA

OPERATORI DI ORIGINE	OPERATORI DI DESTINAZIONE
----------------------	---------------------------

RAGIONE SOCIALE	COD	RAGIONE SOCIALE	COD

UNITA' LOCALE DI ORIGINE	UNITA' LOCALE DI DESTINAZIONE
--------------------------	-------------------------------

INDIRIZZO	COD	INDIRIZZO	COD

CARATTERISTICHE PARTICOLARI DELL'ATTIVITA'

Locale aperto al pubblico A domicilio dell'esercente
All'interno di strutture ricettive
All'interno di circoli privati

SITUAZIONE REQUISITI PROFESSIONALI OK NO

VALUTAZIONI DI CUI ALL'ART.34- ABITANTI / ESERCIZIO

ZONA COMMERCIALE _____

ABITANTI ESISTENTI AL __/__/__/ N° _____

ESERCIZI ESISTENTI AL __/__/__/ N° _____

RAPPORTO ABITANTI/ESERCIZI PREVISTO (ALL.3) _____

ESERCIZI AMMISSIBILI N° _____

Handwritten notes and signatures: 'AB', 'M. d.', 'CR', 'L. d.', and a signature.

TOTALE COMUNE _____

ABITANTI ESISTENTI AL __/__/__/ N° _____

ESERCIZI ESISTENTI AL __/__/__/ N° _____

RAPPORTO ABITANTI/ESERCIZI PREVISTO (ALL.3) _____

ESERCIZI AMMISSIBILI N° _____

DI CONSEGUENZA L'ESERCIZIO RISULTA AUTORIZZABILE:

SI NO SOLO PER TRASFERIMENTO

NOTE:

Three empty horizontal lines for notes.



VALUTAZIONI DI CUI ALL'ART.34- DISTANZE

DISTANZA MINIMA PREVISTA METRI

DISTANZE ESERCIZI PIU' VICINI

INDIRIZZO	DIST.

SI NO SOLO PER TRASFERIMENTO

ff *Ni d* *gr* *me* *AB*

MOTIVAZIONI E VALUTAZIONI

INTERRUZIONI DEI TERMINI

N°	MOTIVO	DATA	SCADENZA
1			
2			
3			
4			

NOTE:

Handwritten signature and initials

ESAME DELLA DOCUMENTAZIONE - Allegato 1

DOCUMENTO	NECESSARIO	PRESENTE	DATE INTEGRAZIONI	
			RICHiesto	PRESENTATO
ABILITAZIONE PROFESSIONALE PERSONA FISICA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ABILITAZIONE PROFESSIONALE RESPONSABILE TECNICO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
CODICE FISCALE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
COMUNICAZIONE ANTIMAFIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
DISPONIBILITA' LOCALI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
AUTORIZZAZIONI SANITARIE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ATTO CESSIONE AZIENDA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
AUTORIZZAZIONE CEDENTE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
DENUNCIA SUCCESSIONE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
PLANIMETRIA LOCALI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
AGIBILITA' LOCALI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
DICHIARAZIONE PER TASSA RIFIUTI.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
CERTIFICATO CAMERALE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Handwritten notes and initials on the right margin:
 ca
 me
 a
 B

NOTE:

RICHIESTE DI PARERI

ORGANO	DATE			ESITO		
	Richiesta	Sollecito	Risposta	Favorevole	Contrario	Altro
Commissione Parrucchieri ed Estetisti				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prefettura antimafia per				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

VALUTAZIONI DELL'UFFICIO

PROVVEDIMENTO NECESSARIO

Autorizzazione Presa d'atto Reiezione Altro

[Handwritten signatures and initials]

PARERE FINALE FAVOREVOLE CONTRARIO

MOTIVAZIONI DEL PARERE:

[Empty box for motivations]

FIRMA DEL RESPONSABILE _____ DATA __/__/____

PROVVEDIMENTI

A SEGUITO DELLA PRESENTE ISTRUTTORIA SONO STATI EMESSI I SEGUENTI PROVVEDIMENTI :

OGGETTO	NUMERO	DATA	FIRMA

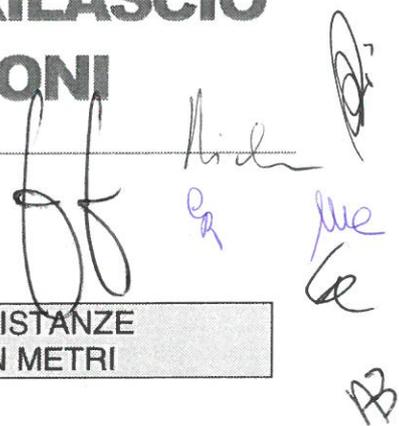
EVENTUALI NOTE DI DISSENSO RISPETTO AL PARERE DELL'UFFICIO :

[Empty box for dissenting notes]

[Handwritten notes and initials on the right margin]

ALLEGATO 3

LIMITI NUMERICI PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI



 Handwritten signatures and initials in black, blue, and purple ink, including a large signature and the letters 'AB' at the bottom right.

	RAPPORTO ABITANTI/ESERC.	DISTANZE IN METRI
--	-----------------------------	----------------------

ZONA	Barbieri	Parruc chieri	Barbieri	Parruc chieri
1 CENTRO	5000	500	100	100
2 NORD	5000	1000	100	100
3 ESTERNA	5000	1000	100	100
4 C. COMMERCIALE		(1)		
TOTALE	5000	1000	100	100

(1) E' ammessa una autorizzazione, indipendentemente dagli abitanti, in funzione dei posti di lavoro e dal flusso di clientela.