



Progetto Angeli Antiburocrazia

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLE ISTANZE DI AUTORIZZAZIONE

IN VIA GENERALE PER LE ATTIVITA' IN DEROGA

AI SENSI D.Lgs 152/06 e s.m.i. - parte Quinta - art.272 c.2 e 3

per

"Impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e pellami, escluse le pellicce e delle pulitintolavanderie a ciclo chiuso".

Piattaforma Impresainungiorno

Aprile 2017

PREMESSA

Il decreto del 01/12/2016 n.12779 ha approvato l'allegato tecnico relativo all'autorizzazione in via generale ai sensi dell'art.272 del d.lgs 152/06 e s.m.i per gli "Impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e pellami, escluse le pellicce e delle pulitintolavanderie a ciclo chiuso".

L'attuazione del provvedimento avverrà in data 1° aprile 2017, questo per permettere a tutti gli operatori di acquisire un'adeguata conoscenza delle nuove modalità di presentazione delle domande, sia di consentire la messa a regime dei sistemi per la gestione delle pratiche.

Si ricorda, che ai sensi dell'art. 7 DPR 59/2013, le domande di adesione all'autorizzazione generale dovranno essere trasmesse allo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), secondo le modalità da questo individuate ai sensi del PDR 160/2010; il quale provvederà ad inoltrarlo alla Provincia/Città Metropolitana quale autorità competente in emissioni in atmosfera.

OBIETTIVO

Il presente documento costituisce una guida per la corretta e completa compilazione delle istanze di autorizzazione in via generale per le attività in deroga relative agli "impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e pellami, escluse le pellicce e delle pulitintolavanderie a ciclo chiuso" sul portale "impresainungiorno", punto di contatto a livello nazionale per le attività di cui al decreto legislativo 59/2010, come disposto dall'art. 3 del D.p.r. 160/2010.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La disciplina concernente è principalmente contenuta nelle seguenti normative:

- **D.g.r. 20138/2004 Regione Lombardia** – Adotta l'autorizzazione generale per "gli impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e pellami, escluse le pellicce e delle pulitintolavanderie a ciclo chiuso", ai sensi dell'art.9 DM 44/2004.
- **D.g.r. 8832/2008 e s.m.i. Regione Lombardia** - Disciplina le attività in deroga e gli allegati tecnici settoriali ai sensi dell'art. 272 c.2 e 3 del d.lgs 152/06 e s.m.i.
- **D. lgs 128/2010** - Modifica la parte V del D.lgs 152/06 inserendo tra le attività in deroga di cui all'art. 272 c.2 e 3, anche gli "gli impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e pellami, escluse le pellicce e delle pulitintolavanderie a ciclo chiuso" (Quinta parte seconda, lettera mm - allegato IV alla Parte Quinta).
- **D.P.R. n.59/2013** - Introduce il Regolamento recante la disciplina dell'Autorizzazione Unica Ambientale (AUA) per le attività non soggette ad AIA, prevedendo – tra l'altro - la trasmissione delle relative istanze (inclusa la domanda di adesione all'autorizzazione generale) al SUAP ed in via telematica.
- **Circolare T 1. 2016.0001416 del 12/01/2016** – Precisa al punto 4 che la dgr 20138/2004 continua ad essere valida fino all'adozione del nuovo allegato tecnico per il settore.
- **D.d.u.o. n.12779 del 01/12/2016 Regione Lombardia** - Adotta il nuovo allegato tecnico per gli "gli impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e pellami, escluse le pellicce e delle pulitintolavanderie a ciclo chiuso"

La normativa SUAP, che persegue il fine di semplificare le procedure amministrative mediante la previsione di un unico interlocutore tramite il quale espletare le procedure e formalità per l'avvio e l'esercizio dell'attività d'impresa e la modalità telematica di gestione delle pratiche, si individua nella seguente normativa:

- Direttiva 2006/123/CE (c.d. Direttiva Servizi) relativa ai servizi nel mercato interno;
- L. 7 agosto 1990, n. 241 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- D.p.r. 28 dicembre 2000, n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- D.lgs. 26 marzo 2010, n. 59 - Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno;
- D.p.r. 7 settembre 2010, n. 160, Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive;
- L.r. 19 febbraio 2014, n. 11 - Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività.

IL PORTALE IMPRESAINUNGIORNO

L'applicativo "impresainungiorno" costituisce il portale nazionale che fornisce servizi informativi e operativi per la gestione informatica delle pratiche da parte dei SUAP e che mira a facilitare le comunicazioni tra imprese e Pubblica Amministrazione. "Impresainungiorno" è punto unico di accesso alle funzioni telematiche dei SUAP di tutto il territorio nazionale, benché i SUAP possano scegliere di dotarsi di altri applicativi.

Il portale consente all'impresa di trovare le informazioni sul SUAP competente per territorio a cui inoltrare la propria richiesta, sul tipo di pratica da attivare, sulla documentazione da fornire, sulla modulistica da utilizzare, sullo stato di avanzamento della propria pratica.

L'utente, imprenditore o soggetto da lui delegato, accede al portale attraverso il link www.impresainungiorno.gov.it.

The screenshot shows the homepage of www.impresainungiorno.gov.it. The top navigation bar contains the following elements:

- Logo of Impresainungiorno.gov.it
- Slogan: "Una pubblica amministrazione più vicina alle imprese è un valore per tutti"
- Buttons: "ENTRA" (highlighted with a red circle), "UNIDICARERE", and "SUAP"
- Navigation menu: HOME, ACCESSO AI SUAP, AREE TEMATICHE, AREA INFORMATIVA, RISORSE E SERVIZI, PSC-Italy, HELP DESK
- Search bar

Below the navigation bar, there is a section for "I servizi per le imprese delle Amministrazioni centrali direttamente on line sulla tua scrivania telematica", featuring logos for:

- Ministero dell'Industria
- Ministero delle Attività Produttive
- Ministero dello Sviluppo Economico
- Ministero delle Politiche Regionali, Ambientali e Forestali
- AGCOM
- PREM@
- ALFA
- impresa.gov

The main content area is divided into three columns:

- Invio telematico al SUAP** (highlighted with a red box): "Trova subito il tuo Sportello". Segnalare, registrare e comunicare online la tua attività: se sei un imprenditore avvia la tua pratica presso lo sportello del Comune di tuo riferimento. Accedi al punto telematico e inizia il procedimento.
- Informativa su procedimenti**: "Procedimenti, modulistica e controlli". Consulta la modulistica standard messa a disposizione da impresainungiorno.gov. Accedi alle sezioni informative suddivise per territorio di competenza regionale.
- impresa & europa**: "La tua impresa in europa". Lo sportello per l'Europa: in questa sezione informazioni e assistenza per le imprese di servizi che intendono svolgere la loro attività presso gli Stati membri dell'Unione Europea.

Cliccando la sezione **“Trova subito il tuo Sportello”** si viene indirizzati alla schermata successiva

Invio telematico ai SUAP

Avvia e segnala on line la tua attività

Seleziona dalla mappa l'ambito territoriale e amministrativo di tuo interesse e trova "il tuo Sportello telematico in 3 click".

Seleziona una regione

Seleziona una provincia

Seleziona un comune

Trova il SUAP

Selezionando Regione Lombardia, la Provincia di interesse e il relativo Comune si viene indirizzati nella sezione dello Sportello Unico desiderato

Individuato lo Sportello Unico, il sistema fornisce la scheda informativa relativa al Comune selezionato riportando:

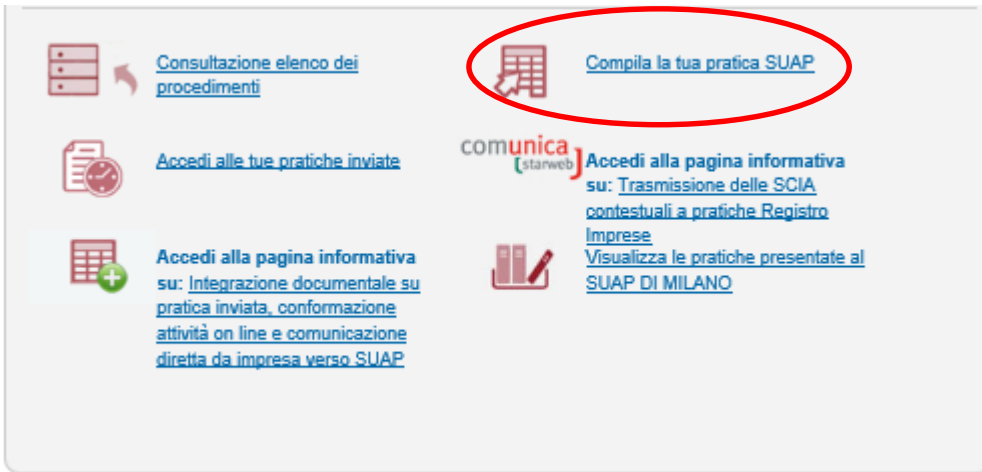
- le informazioni fondamentali relative al Suap d'interesse, ovvero:

	DATI IDENTIFICATIVI SUAP
	RIFERIMENTI E RECAPITI
	RESPONSABILE DEL SUAP

In questa sezione è possibile individuare l'indirizzo tramite il quale l'utente provvede alla compilazione della pratica telematica

Una volta verificato che il SUAP prescelto utilizzi l'applicativo *“impresainungiorno”*, occorre cliccare il link alla voce *“compila la tua pratica”* per accedere al Front Office di compilazione:

Successivamente cliccando [Vai al Front Office di compilazione pratica](#) si apre la schermata sottostante dove si individuano i servizi telematici messi a disposizione.



La registrazione del nuovo utente o l'autenticazione avviene in questa fase.



GENERAZIONE, COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLA PRATICA

Una volta che l'utente si è registrato le schermate successive presentano un menù che guida il soggetto nei passaggi seguenti e gli consente l'accesso immediato a funzioni e materiali utili per reperire le pratiche e dirimere dubbi in fase di compilazione.

The image shows a screenshot of a web portal menu. The menu is organized into three main sections. The top section contains two items: 'Pratiche in bozza' and 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. The middle section is titled 'Descrizione pratica' and contains a list of sub-items: 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica' (with sub-items 'Scelta settore', 'Scelta operazioni', 'Scelta interventi eventuali', 'Scelta destinatario', and 'Scelte eventuali'), 'Compilazione Pratica', 'Firma', and 'Invio'. The bottom section contains three items: 'Call Center SUAP 0664892892', 'Contattaci', 'Manuale utente', and 'Manuale pagamenti'. Two blue callout boxes with arrows point to the top section. The first callout box points to 'Pratiche in bozza' and contains the text: 'Il portale provvede alla conservazione automatica delle pratiche non ancora inviate.' The second callout box points to 'Le mie pratiche inviate (MyPage)' and contains the text: 'Il portale mette a disposizione dell'utente una scrivania virtuale "Mypage" in cui individuare, monitorare, integrare le pratiche già inviate al suap.'

- ▶ [Pratiche in bozza](#)
- ▶ [Le mie pratiche inviate \(MyPage\)](#)

▶ **Descrizione pratica**

- ▶ Autorizzazioni
- ▶ Generazione Pratica
 - ▶ Scelta settore
 - ▶ Scelta operazioni
 - ▶ Scelta interventi eventuali
 - ▶ Scelta destinatario
 - ▶ Scelte eventuali
- ▶ Compilazione Pratica
- ▶ Firma
- ▶ Invio

▶ [Call Center SUAP 0664892892](#)


- ▶ [Contattaci](#)
- ▶ [Manuale utente](#)
- ▶ [Manuale pagamenti](#)

L'utente viene guidato nella compilazione attraverso una serie di passaggi successivi "a cascata", generando la pratica sulla base delle scelte effettuate.

Ogni passaggio deve essere confermato e accanto al titolo di ogni sezione comparirà un segno di spunta verde (come si può vedere nelle immagini che seguono).

▪ Descrizione pratica

Il compilatore assegna un nome alla pratica attraverso il quale è possibile identificarla sulla scrivania personale (MyPage).



ASSEGNA UNA DESCRIZIONE ALLA NUOVA PRATICA

Durante la fase di compilazione della pratica è possibile interrompere a piacere l'operazione salvando i dati fino a quel momento inseriti e riprendere successivamente le operazioni.
Per distinguere la pratica dalle altre sulla propria scrivania è necessario fornire una breve descrizione, la quale non avrà nessuna relazione con il Codice Pratica che verrà assegnato successivamente.

Descrizione della pratica: [■]

Inserire la descrizione della pratica (min 3, max 60 caratteri)


Pratiche in bozza
Le mie pratiche inviate (MyPage)

Descrizione pratica
Autorizzazioni
Generazione Pratica
Scelta settore
Scelta operazioni
Scelta interventi eventuali
Scelta destinatario
Scelte eventuali
Compilazione Pratica
Firma
Invio

Call Center SUAP 0664892892
Contattaci
Manuale utente
Manuale pagamenti

▪ Autorizzazioni

Permette al creatore della pratica di autorizzare altri soggetti alla visualizzazione o gestione della stessa.



CONTROLLA L'ACCESSO ALLA PRATICA

La funzione gestisce le autorizzazioni ad operare sulla pratica in bozza.
Essa è utile, ad esempio, nei casi in cui una pratica deve essere presa in carico e completata, per qualsiasi motivo, da persona diversa da quella che aveva avviato la compilazione.
Per eseguire la funzione premere il pulsante "Nuova Autorizzazione" ed inserire il Codice Fiscale della persona.
Sono previsti i profili di abilitazione sotto riportati, ordinati dalla abilitazione meno ampia alla più ampia; ogni profilo include tutte le abilitazioni dei profili che lo precedono; quindi, ad esempio, il profilo 3 comprende le abilitazioni dei profili 1, 2, 3.

- Profilo 1: Sola Lettura: l'utente non può modificare la pratica
- Profilo 2: Lettura/Scrittura: l'utente può compilare/modificare la pratica
- Profilo 3: Invio: l'utente può inoltrare la pratica allo sportello SUAP
- Profilo 4: Cancellazione: l'utente può eliminare la pratica dalla scrivania
- Profilo 5: Controllo Accessi: l'utente può autorizzare altri utenti all'accesso alla pratica

Le abilitazioni dell'utente che ha originariamente creato la pratica non possono essere rimosse.

#	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Autorizzazione
0				Creatore Pratica

Pratiche in bozza
Le mie pratiche inviate (MyPage)

Descrizione pratica
Autorizzazioni
Generazione Pratica
Scelta settore
Scelta operazioni
Scelta interventi eventuali
Scelta destinatario
Scelte eventuali
Compilazione Pratica
Firma
Invio

Call Center SUAP 0664892892
Contattaci
Manuale utente
Manuale pagamenti

Selezionando “Nuova Autorizzazione”, si apre la seguente finestra in cui è possibile inserire gli estremi delle persone da abilitare e sono indicati i diversi livelli di abilitazione:

The screenshot shows a form with the following fields and options:

- Nome**
- Cognome**
- Codice Fiscale**
Codice Fiscale...
- Livello di autorizzazione**
 - Sola
 - Lettura/Scrittura
 - Invio
 - Cancellazione
 - Controllo Accessi

Buttons: **Conferma** **Annulla**

- Creazione della pratica

La sezione “Generazione Pratica” consente di selezionare il settore di attività per il quale si desidera compilare la pratica attraverso la scelta delle proposte presenti.

La selezione avviene “a imbuto”, individuando infine l’ambito specifico d’interesse.

La funzione “Ricerca” permette di individuare il procedimento d’interesse attraverso l’inserimento di un testo.

È importante ricordare che è possibile generare una pratica composta da più interventi connessi (es. richieste in ambito edilizio, ambientale, ecc.).

The screenshot shows the 'SCELTA SETTORE ATTIVITÀ' page with the following elements:

- Navigation: PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO SUAP > GENERAZIONE PRATICA > SCELTA SETTORE
- Logo: CAMCOM.GOV.IT
- Left sidebar menu:
 - Pratiche in bozza
 - Le mie pratiche inviate (MyPage)
 - Descrizione pratica
 - Autorizzazioni
 - Generazione Pratica
 - Scelta settore**
 - Scelta operazioni
 - Scelta interventi eventuali
 - Scelta destinatario
 - Scelte eventuali
 - Compilazione Pratica
 - Firma
 - Invio
 - Call Center SUAP 0664892892
 - Contattaci
 - Manuale utente
 - Manuale pagamenti
- Main content:
 - SCELTA SETTORE ATTIVITÀ**
 - Selezionare il settore di attività per il quale si desidera compilare la Pratica SUAP
 - Settore selezionato:
 - Search bar: Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri) Ricerca
 - Activity sectors:
 - + Agricoltura, allevamento, pesca e attività estrattive
 - + Industria e artigianato**
 - + Commercio, turismo e servizi
 - + Sanità/Sociosanitario/Assistenziale
 - + Edilizia, Ambiente, Altri adempimenti
 - Buttons: Pagina precedente Annulla Conferma

Cliccando il “+” l’utente selezionando il settore “*tintolavanderie e lavanderie a gettone*” troverà il settore di interesse: “*tintolavanderie a lavorazione manuale/meccanica*”

Tintolavanderie e lavanderie a gettone

Tintolavanderie a lavorazione manuale/meccanica

Lavanderie a gettone

▪ Scelta operazione

L’utente può scegliere l’ambito desiderato, nello specifico dovrà cliccare “*Interventi di realizzazione e modifiche dei locali/impianti (adempimenti edilizi, ambientali, AUA, prevenzione incendi, ecc..)*”

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri)

- Avvio, gestione, cessazione attività
- Altre esigenze connesse con l'esercizio dell'attività (mezzi pubblicitari, occupazione di suolo pubblico, adempimenti sanitari, ecc..)
- Interventi di realizzazione e modifiche dei locali / impianti (adempimenti edilizi, ambientali, AUA, prevenzione incendi ecc..)
 - Eseguire interventi edilizi anche in variante
 - Altri adempimenti edilizi (inizio e fine lavori, agibilità, etc.)
 - Acquisizione preventiva di pareri e atti di assenso
 - Autorizzazione Unica Ambientale - A.U.A.
 - Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A)
 - Prevenzione incendi
 - Scarichi
 - Paesaggio
 - Zone sismiche
 - Procedure ambientali complesse
 - Passi carrai
 - Emissioni in atmosfera (Autorizzazioni di carattere generale, modifiche non sostanziali, volturazioni e adempimenti successivi all'autorizzazione) fuori aua
 - Comunicare il rispetto dei valori di zona circa l' emissione di rumore

Cliccando successivamente su

- Emissioni in atmosfera (Autorizzazioni di carattere generale, modifiche non sostanziali, volturazioni e adempimenti successivi all'autorizzazione) fuori aua

l’utente selezionerà:

“Domanda di adesione all’autorizzazione di carattere generale ai sensi dell’art. 272 c. 2 del D. Lgs 152/06 per l’esercizio di impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e pellami, escluse le pellicce e delle pulitintolavanderie a ciclo chiuso”

▪ Scelta destinatario

Il sistema indica automaticamente come destinatario formale della pratica il SUAP territorialmente competente.

SCELTA DEL DESTINATARIO DELLA PRATICA

La presente pagina di scelta del destinatario della pratica, viene proposta solo per le SCIA e solo nel caso in cui, in base al tipo di pratica, siano effettivamente possibili altri destinatari oltre al SUAP.
Le opzioni di scelta del destinatario effettivamente disponibili per la presente pratica sono quelle di seguito indicate.

SUAP DEL COMUNE DI

[Pagina precedente](#) [Annulla](#) [Conferma](#)

▪ Scelte eventuali

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO SUAP > GENERAZIONE PRATICA > **SCELTE EVENTUALI**

SCELTE EVENTUALI

Selezionare le opzioni che seguono (non obbligatorie) in base alle scelte effettuate precedentemente

Comunicazione di messa in esercizio contestuale all'autorizzazione per nuova attività , trasferimento, modifica

E' CITTADINO EXTRACOMUNITARIO il titolare o il legale rappresentante

IL PRESENTATORE DELLA DOMANDA È UN PROFESSIONISTA / ALTRO SOGGETTO MUNITO DI PROCURA SPECIALE

[Pagina precedente](#) [Annulla](#) [Conferma](#)

Per questo specifico procedimento l'utente, solo in caso di nuovi impianti, può comunicare contestualmente la messa in esercizio dell'impianto, resta comunque la possibilità di comunicazione non contestuale con una pratica specifica; questa comunicazione avviene selezionando la voce "Comunicazione di messa in esercizio contestuale all'autorizzazione per nuove attività....."

- Compilazione della pratica

Sulla base delle scelte effettuate sin qui dall'utente, il sistema genera un modello di pratica composto da diverse sezioni sulla base dei requisiti previsti dalle norme nazionali e regionali.

Tutte le sezioni devono essere "aperte" e le proprie scelte confermate anche nel caso in cui non debbano necessariamente essere compilate, considerate le specificità delle singole attività economiche. Al termine della compilazione di ogni sezione occorre cliccare il pulsante "Salva"; si precisa che finché la pratica non viene firmata digitalmente e trasmessa al SUAP è possibile modificare i dati inseriti nelle sezioni, salvandoli nuovamente.

Il segno di spunta verde indica le sezioni che sono state interamente compilate, mentre quello rosso informa l'utente sulle sezioni ancora da completare; il sistema, infatti, implementa automaticamente alcuni controlli formali in fase di compilazione.

Il simbolo corrispondente ad un quadratino rosso indica la presenza di un "campo obbligatorio", ovvero di un'informazione che deve essere necessariamente fornita ai fini della successiva spedizione della pratica.

I pulsanti '+' e '-', ove presenti, permettono di inserire o eliminare ulteriori ricorrenze di informazioni.

Per avere visione di tutte le informazioni contenute nel modello è possibile scaricarlo in bianco o parzialmente compilato utilizzando la funzione "Visualizza Anteprima", disponibile in fondo alla schermata di compilazione della pratica.



L'utente seguendo il percorso sopra descritto visualizzerà la seguente schermata:

Interventi Selezionati:

▼ **Adesione all'autorizzazione in via generale ai sensi dell'art. 272, comma 2, del D.Lgs 152/2006 per l'esercizio di "impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e pellami, escluse le pellicce, e delle pulitintolavanderie a ciclo chiuso" di cui alla lettera mm) della Parte II dell'allegato IV alla Parte Quinta dello stesso decreto legislativo**

Adempimento attivato:

- **Domanda di adesione all'autorizzazione in via generale ai sensi dell'art. 272, comma 2, del D.Lgs 152/2006 per l'esercizio di "impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e pellami, escluse le pellicce, e delle pulitintolavanderie a ciclo chiuso" di cui alla lettera mm) della Parte II dell'allegato IV alla Parte Quinta dello stesso decreto legislativo**

Amministrazione competente:

- **Provincia di**

Normative di riferimento:

- **D.d.u.o. 1 dicembre 2016 - n. 12779** Approvazione dell'allegato tecnico relativo all'autorizzazione in via generale ai sensi dell'art. 272 comma 2 del d.lgs. 152/06 e s.m.i. per gli «Impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e pellami, escluse le pellicce, e delle pulitintolavanderie a ciclo chiuso»
- **DLgs 3/04/2006 n. 152** Norme in materia di tutela dell'aria e di riduzione delle emissioni in atmosfera
- **DGR 18 luglio 2012 n.IX/3792** aggiornamento della d.g.r. 8832/2008

Ricordiamo che il Suap una volta ricevuta la pratica inoltrerà alla Provincia/ Città Metropolitana l'istanza in qualità di ente competente, al dipartimento Arpa territorialmente competente in qualità di autorità preposta al controllo e al Comune in qualità di ente preposto alla tutela della salute.

Nello specifico la pratica si compone di molteplici sezioni che devono essere compilate.

In particolare l'utente visualizzerà:

<input checked="" type="radio"/> ANAGRAFICA DELL'IMPRESA
<input checked="" type="radio"/> OGGETTO DELLA PRATICA
<input checked="" type="radio"/> DICHIARAZIONE DI CONSAPEVOLEZZA EX ARTT. 46 E 47 DPR 445/2000
<input checked="" type="radio"/> DICHIARAZIONE RELATIVA ALLA SEDE DELL'ATTIVITÀ
<input checked="" type="radio"/> ATTIVITÀ SVOLTA
<input checked="" type="radio"/> OGGETTO DELL'ISTANZA
<input checked="" type="radio"/> ULTERIORI DICHIARAZIONI
<input checked="" type="radio"/> DICHIARAZIONE DI IMPEGNO
<input checked="" type="radio"/> COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA MESSA IN ESERCIZIO DELL'IMPIANTO
<input checked="" type="radio"/> DICHIARAZIONE RELATIVA AI DIRITTI DI SEGRETERIA/ISTRUTTORI
<input checked="" type="radio"/> DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

All'interno della sezione **"Anagrafica dell'impresa"** l'utente inserirà i dati relativi all'impresa. Con l'inserimento del codice fiscale dell'impresa è possibile recuperare automaticamente i dati dal Registro Imprese.

Nella sezione **"Oggetto della pratica"** l'utente potrà indicare: **"Domanda di adesione all'autorizzazione in via generale ai sensi dell'art. 272, comma 2, del D.Lgs 152/2006 – pulitintolavanderie a secco (Rinnovo/Nuovo stabilimento/Trasferimento/Impianto esistente)"**.

Nella sezione **"Dichiarazione relativa alla sede dell'attività"** l'utente inserirà i dati relativi al luogo dove è ubicato l'impianto oggetto dell'istanza.

Nella sezione **"Attività svolta"**:

ATTIVITÀ SVOLTA

impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e pellami, escluse le pellicce, e delle pulitintolavanderie a ciclo chiuso" con capacità di trattamento superiore a 30 kg di capi asciutti [■]

impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e pellami, escluse le pellicce, e delle pulitintolavanderie a ciclo chiuso" con capacità di trattamento inferiore o uguale a 30 kg di capi asciutti [■]


Salva Annulla

L'utente dovrà selezionare la tipologia di impianto in cui ricade la sua attività.

Nel caso in cui l'attività sia quella con capacità di trattamento **superiore a 30 Kg di capi asciutti**:

ATTIVITÀ SVOLTA

impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e pellami, escluse le pellicce, e delle pulitintolavanderie a ciclo chiuso" con capacità di trattamento superiore a 30 kg di capi asciutti [■]
allega la relazione tecnica semplificata come da modello contenuto nel relativo allegato tecnico A

 [Scarica il modello del documento](#)

allega la relazione tecnica semplificata come da modello contenuto nel relativo allegato tecnico A [■]

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m Max: 9,77 MB Allega

+

allega planimetria dell'azienda indicante i punti di emissione (eventuali) e la disposizione dei macchinari/impianti ad essi collegati [■]

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m Max: 9,77 MB Allega

L'utente dovrà inserire obbligatoriamente l'allegato tecnico A (scaricabile direttamente dalla piattaforma) – debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale – e la planimetria dell'azienda dove è situato l'impianto indicante la disposizione dei macchinari.

Nel caso in cui l'attività sia quella con capacità di trattamento **inferiori o uguale a 30 Kg di capi asciutti**:

con capacità di trattamento inferiore o uguale a 30 kg di capi asciutti [■]

allega la relazione tecnica semplificata come da modello contenuto nel relativo allegato tecnico B

 [Scarica il modello del documento](#)

allega la relazione tecnica semplificata come da modello contenuto nel relativo allegato tecnico B [■]

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m Max: 9,77 MB



allega planimetria dell'azienda indicante i punti di emissione (eventuali) e la disposizione dei macchinari/impianti ad essi collegati (obbligatoriamente per installazione di un nuovo stabilimento/avvio di nuova attività o trasferimento)

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m Max: 9,77 MB

L'utente dovrà inserire obbligatoriamente l'allegato tecnico B (scaricabile direttamente dalla piattaforma) debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale.

L'utente dovrà allegare la planimetria dell'azienda dove è situato l'impianto oggetto dell'istanza nei casi indicati (nuovi impianti/trasferimenti).

Nella sezione **“Oggetto dell’Istanza”**:

OGGETTO DELL'ISTANZA

Vista l'autorizzazione generale adottata da Regione Lombardia con dgr 8832/2008 e smi

Visto D.d.u.o 2016 n.12779 del 1/12/2016 con il quale si è approvato l'allegato tecnico relativo all'autorizzazione in via generale ai sensi dell'art.272 del d.lgs 152/06 e s.m.i per gli " Impianti a ciclo chiuso per la pulizia a secco di tessuti e pellami, escluse le pellicce e delle pulitintolavanderie a ciclo chiuso"

L'installazione di un nuovo stabilimento/avvio di una nuova attività [■]

il trasferimento di uno stabilimento/attività [■]

precedentemente sito nel Comune di [■] via [■] numero civico [■]

[■] [■] [■]

con domanda presentata in data [■] [■]

Rinnovo dell'adesione all'autorizzazione in via generale per attività già autorizzata ai sensi della dgr 20138/2004 [■]

l'esercizio di un impianto esistente precedentemente soggetto a diverso regime autorizzativo (es. art.269 d. lgs 152/06) [■]

autorizzato con provvedimento rilasciato dall'ente [■] in data [■] n. prot. [■]

[■] [■] [■]

Salva Annulla

L'utente potrà selezionare la fattispecie di interesse tra quelle sopra indicate.

Nella sezione **“Ulteriori dichiarazioni”**:

ULTERIORI DICHIARAZIONI

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del d.P.R. n° 445 del 28/12/2000

Consapevole che l'autorizzazione generale cui si chiede di aderire con la presente riguarda esclusivamente le emissioni in atmosfera e non sostituisce ulteriori atti di autorizzazione, permesso, nulla osta o assenso comunque denominato, necessari ai fini dell'installazione/esercizio dell'impianto /attività

Consapevole di non volersi avvalere dell'AUA ai sensi dell'art.3c.3 e art.7 del DPR 59/2013

Dichiara:

che all'interno dello stabilimento non vengono svolte attività in regime di autorizzazione ordinaria [■]

che l'impianto/attività è già autorizzato alle emissioni in atmosfera ai sensi della dgr 20138/2004 (solo nel caso di attività esistenti)

che l'impianto/attività non emette sostanze cancerogene, tossiche per la riproduzione o mutagene o sostanze di tossicità cumulabile particolarmente elevate, come individuate alla Parte II dell'Allegato I alla Parte V del D.Lgs. 152/06 [■]

che nell'impianto/attività non sono utilizzati le sostanze o i preparati classificati dal D.Lgs 59/1997 come cancerogeni, mutageni o tossici per la riproduzione, a causa del loro tenore di COV, e ai quali sono state assegnate etichette con Frasi di Rischio R45-R46-R49-R60-R61-R68 (indicazioni di pericolo H350, H340,H350i, H360F, H360D, H360FD, H360Df, eEH360Fd, ai sensi della tabella 1.1 dell'allegato VII del regolamento 1272/2008 "CLP") [■]

Salva Annulla

L'utente dovrà selezionare i campi presenti nella sezione sopra indicata. Si ricorda che la dichiarazione relativa “all'impianto/attività già autorizzato alle emissioni in atmosfera ai sensi della dgr 20138/2004” sarà selezionata solo nel caso di attività esistenti.

Nella sezione “**Dichiarazione di impegno**”:

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO

Si impegna

A rispettare le prescrizioni contenute nell’Autorizzazione in via generale sopra citata e nello/negli
specifici Allegati tecnici [■] n° [■]

A informare il SUAP territorialmente competente - che ne darà immediata comunicazione a Provincia, al Comune e all’ARPA – in merito ad eventuali variazioni della sede legale, ragione sociale, cessione d’azienda, disattivazione dell’impianto/attività, modifiche di impianto/attività [■]

Salva Annulla

L’utente dovrà selezionare tutti i campi presenti nella sezione sopra indicata, in particolare al primo punto l’utente dovrà indicare “**1 AOB**” nella sezione n°, poiché l’allegato di riferimento è il n°1, AOB in base alla tipologia dell’attività svolta (> a 30 kg o ≤ a 30 kg).

La sezione “**Comunicazione di messa in esercizio**” comparirà solo se l’utente avrà selezionato, nel momento della generazione della pratica nella sezione “scelte eventuali”, l’allegato “**comunicazione di messa in esercizio contestuale all’autorizzazione....**”

COMUNICAZIONE RELATIVA ALLA MESSA IN ESERCIZIO DELL'IMPIANTO

COMUNICA (SOLO NEL CASO DI NUOVE ATTIVITA', TRASFERIMENTI, MODIFICA) che la messa in esercizio dell’impianto:

avverrà il 46esimo giorno successivo alla trasmissione della presente domanda di adesione [■]

sarà successivamente comunicata secondo le tempistiche previste dal comma 6 dell’art. 269 del d.lgs 152/06 [■]

Salva Annulla

L’utente, in caso di nuovi impianti, potrà specificare l’alternativa che intende effettuare.

Nella sezione “Dichiarazione relativa ai diritti di segreteria/istruttoria”:

DICHIARAZIONE RELATIVA AI DIRITTI DI SEGRETERIA/ISTRUTTORI

VERSAMENTO DIRITTI O SPESE

non sono dovuti oneri quali diritti o spese [■]

poiché non previsti dal tariffario [■] poiché esentati [■]

specificare la motivazione [■]

300 Caratteri restanti

per un totale di Euro [■]

sono dovuti oneri quali diritti o spese, di provvedervi come segue ed allega copia delle relative attestazioni di pagamento [■]

pagamento on line sul Portale SUAP con carta di credito [■]

pagamento on line mediante I-Conto (informazioni <https://www.iconto.infocamere.it/idpg/home>) [■]

Attenzione: è necessario allegare copia dell'attestazione di pagamento

versamento su conto corrente postale (vedere le istruzioni di ogni SUAP) [■] in data [■] ufficio postale di [■]

Allegata qui la ricevuta di versamento tramite conto corrente postale [■]

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m Max: 9,77 MB

mediante bonifico bancario (vedere le istruzioni di ogni SUAP) [■] in data [■] codice CRO

Allegata qui la ricevuta del bonifico bancario [■]

Tipologie ammesse: dwf.p7m;svg.p7m;jpg.p7m;pdf.p7m Max: 9,77 MB

Salva Annulla

Si ricorda che per i Gestori di **impianti già esistenti** che hanno presentato domanda di adesione all'autorizzazione in via generale ai sensi della Dgr 20138/2004, **successivamente al 1° Gennaio 2016** sono **esonerati** dal versamento degli oneri per il rinnovo della domanda di adesione all'autorizzazione in via generale ai sensi del d.d.u.o. 12779/2016. Se si ricade nel caso sopra indicato è necessario cliccare “**non sono dovuti oneri quali diritti o spese**”, successivamente indicare, cliccando “**poichè esentati**” la motivazione. (es. Ho presentato la domanda di adesione in data __/__/2016).

L'utente verificherà gli eventuali diritti di segreteria da versare al SUAP territorialmente competente.

Nella sezione “Dichiarazione relativa all’assolvimento dell’imposta di bollo”:

DICHIARAZIONE RELATIVA ALL'ASSOLVIMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

VERSAMENTO DELL'IMPOSTA DI BOLLO

E' dovuto il pagamento dell'imposta di bollo per il quale si riportano i numeri di serie identificativi delle marche utilizzate (che il richiedente dovrà poi annullare e conservare in originale) [■]

marca da €16,00 per la domanda:

numero seriale (1) [■] data [■]

marca da €16,00 per l'autorizzazione: numero seriale

(1) [■] data [■]

(1) Inserire i quattordici numeri presenti appena sopra il codice a barre, nella parte bassa del contrassegno

(*) Le domande devono essere regolarizzate in misura forfettaria con una marca da bollo da €16,00 - Aggiungere una marca da bollo per il provvedimento autorizzatorio (in seguito alle modifiche apportate al DPR n. 642/1972 dalla legge n. 147/2013, le istanze trasmesse per via telematica e i provvedimenti rilasciati per via telematica sono soggetti all'imposta di bollo forfettaria di €16,00)

dichiara di essere esente dal pagamento del bollo [■]

motivo dell'esenzione [■]

300 Caratteri restanti

Salva Annulla

L'utente inserisce i numeri identificativi delle marche da bollo e annulla le stesse, conservandone gli originali.

Compilate tutte le dichiarazioni occorre selezionare il tasto *Proseguì*.

Pagina precedente Visualizza Anteprima **Proseguì**

L'utente dovrà espletare gli ultimi passaggi per poter procedere all'invio della pratica, si ricorda che ogni allegato, prima di essere caricato, deve essere firmato digitalmente.

▪ Firma digitale e invio della pratica



Pratiche in bozza

Le mie pratiche inviate (MyPage)

- ✔ Descrizione pratica
- ✔ Autorizzazioni
- ✔ Generazione Pratica
 - ✔ Scelta settore
 - ✔ Scelta coazioni
 - › Scelta interventi eventuali
- ✔ Scelta destinatario
- ✔ Scelte eventuali
- ✔ Compilazione Pratica
 - ▶ **Firma**
 - ▶ **Firma Documenti**
 - ▶ Firma Riepilogo
 - ▶ Invio

Call Center SUAP 0664892892

- ▶ Contattaci
- ▶ Mensile utente
- ▶ Manuale pagamenti

FIRMA DIGITALE DEL MODELLO DI ATTIVITÀ

Alcuni documenti generati dal sistema devono essere firmati digitalmente dal dichiarante della pratica (Procuratore o Legale Rappresentante). È possibile procedere con la firma offline oppure con la firma online.

Firma off-line

- scaricare (download) sulla propria stazione di lavoro i documenti da firmare (click sul nome file o sull'immagine a sinistra del nome)
- Firmare digitalmente tali documenti tramite il proprio dispositivo di firma
- Ricaricare (upload) tutti i documenti firmati, ciascuno al posto del rispettivo documento non firmato

IMPORTANTE! In alcuni casi il documento da firmare salvato direttamente dal visualizzatore PDF potrebbe risultare corrotto. Si consiglia pertanto di salvare il documento da firmare direttamente dalla pagina Web al momento del download.

Firma on-line

- Per procedere selezionare il pulsante "Firma On-Line" e seguire le istruzioni fornite. Si ricorda che per firmare in modalità on-line è necessario avere un dispositivo di firma digitale a norma compatibile con il sistema I-SUAP

FIRMA DOCUMENTI

MDA Pratica [▼]

▼ | 85,66 KB Allega

[Salva](#) / [Annulla](#)

[Pagina precedente](#) / [Firma On-Line](#) / [Prosegui](#)

Informazioni relative alla pratica

Descrizione:
Domicilio elettronico di Posta Certificat

Informazioni anagrafiche dell'impresa richiedente

Denominazione:

Codice fiscale:	Forma giuridica:
-----------------	------------------

Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)

Cognome:	Nome:
Qualifica:	Codice fiscale:

Lista interventi

✔ **FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**

Distinta di riepilogo della pratica [▼]

▼ | Allega

[Salva](#) / [Annulla](#)

[Pagina precedente](#) / [Firma On-Line](#) / [Prosegui](#)

INVIO PRATICA

La Pratica è pronta per essere inviata al destinatario scelto.
Premere il pulsante 'Intra' per effettuare l'invio.

La Pratica verrà inviata allo sportello SUAP:

- SUAP DEL COMUNE DI

[Pagina precedente](#) / [Intra](#)

Dopo l'invio della pratica l'utente visualizza una pagina che riporta l'esito e il codice pratica.

ESITO INVIO PRATICA

La pratica è stata inviata correttamente. Un messaggio PEC di conferma verrà inviato alla casella indicata come Domicilio Elettronico.

Il codice della pratica inviata è:

Pratiche in bozza Nuova pratica per il medesimo SUAP

Per creare una nuova pratica su un SUAP diverso torna a "in tre click" sul portale impresainun giorno.

Se l'esito è positivo, viene inviata una ricevuta alla casella PEC indicata come domicilio elettronico.

Si ricorda che l'autorizzazione in via generale per le attività in deroga, ai sensi dell'art. 272, c. 2 del D.lgs 152/2006, assume efficacia trascorsi 45 giorni dalla presentazione della domanda al Suap.

Decorso tale termine, pertanto, in assenza di comunicazioni, il procedimento si intende concluso positivamente. Il Gestore, a partire da tale data, deve applicare i contenuti della nuova autorizzazione generale (D.d.u.o. 12779/2016).

Nel caso delle attività in deroga ai sensi dell'Art. 272 c.2 e 3, si ricorda che il procedimento si conclude per «silenzio- assenso» dopo 45 giorni dalla presentazione dell'istanza al SUAP territorialmente competente; per tale ragione la SCIA assumerà efficacia a partire dal 46°gg.

Come previsto ai sensi del Dlgs 222/2016 nella definizione di **Scia condizionata**:

“qualora l'attività oggetto di SCIA sia condizionata all' acquisizione di autorizzazioni, atti di assenso comunque denominati, l'interessato presenta la relativa istanza allo Sportello unico, contestualmente alla SCIA. L'avvio delle attività è subordinato al rilascio delle autorizzazioni, che viene comunicato dallo Sportello unico all'interessato.”