

CONDIZIONI DI SERVIZIO

SUAP

A chi è rivolto

Il servizio è rivolto ad imprese e i professionisti.

Le pratiche edilizie, anche relative ad attività produttive, devono essere presentate tramite il [SUE](#) e non tramite il SUAP.

Descrizione

Lo Sportello Unico Attività Produttive viene definito dal [D.P.R. 7 settembre 2010, n. 160](#) come: **"l'unico punto di accesso per il richiedente in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti la sua attività produttiva e fornisce, una risposta unica e tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni comunque coinvolte nel procedimento"**. Con tale Decreto viene inoltre imposta l'informatizzazione dello Sportello Unico e definite le modalità di comunicazione telematica tra il SUAP ed il richiedente e il SUAP e gli altri enti coinvolti.

Il SUAP è l'interlocutore unico dell'imprenditore, anche nei confronti di altri uffici ed enti (Provincia, Regione, ATS, ARPA e VVF) con il compito di coordinare e gestire la pratica fino al rilascio delle autorizzazioni.

Il SUAP interviene tutte le volte in cui per la realizzazione e/o l'esercizio di una attività produttiva debbano essere acquisiti atti abilitativi. I singoli procedimenti amministrativi necessari sono assorbiti in un procedimento unico, del quale divengono procedimenti interni (endoprocedimenti e/o subprocedimenti), senza più efficacia e rilevanza autonoma.

Come Fare

Per accedere al servizio visitare il portale:

- [Impresa in un Giorno](#)

Cosa Serve

Per effettuare l'accesso al portale SUAP e presentare un'istanza è necessario essere in possesso delle credenziali digitali (SPID o CIE).

Per tutte le tipologie di attività, comprese quelle ambientali (AUA, Adesione Generale, ecc.) rifarsi alla [sezione "Informati" del portale Impresainungiorno](#), allegando alla pratica l'eventuale specifica documentazione di seguito riportata, firmata digitalmente.

Per tutte le tipologie di attività è sempre necessario allegare la seguente documentazione:

- Planimetria in scala 1:100 con timbro e firma di un tecnico abilitato;
- Relazione tecnico descrittiva delle attività svolte;
- Ricevuta di versamento Diritti Sanitari ad ATS Brescia (come da tariffario);
- Ricevuta di versamento Diritti di Segreteria al Comune di Palazzolo sull'Oglio (come da tariffario);
- Autocertificazione in materia di requisiti morali;
- Eventuale documentazione attestante il possesso dei requisiti professionali;

Per le specifiche tipologie di attività di seguito riportate è necessario allegare anche la seguente documentazione relativa ai locali in uso:

- Agibilità;
- Contratto di Locazione Registrato;
- Conformità degli impianti (elettrico, idraulico e allaccio in fognatura);
- Dichiarazioni relative alla Prevenzione Incendi o presentazione del Progetto al Comando dei VV.F. competente;
- Dichiarazioni relative all'Impatto Acustico o Valutazione d'Impatto Acustico redatta da un tecnico abilitato;

Pratiche con specifica modulistica comunale da allegare in firma digitale alla pratica sul portale impresainungiorno.gov.it:

1. Medie Strutture:

- **Subingresso - sospensione - ripresa - modifica ragione sociale**
 - Allegare il Modulo COM3 (*consultare la sezione Modulistica*)
- **Cessazione dell'attività**
 - Allegare il Modulo COM3 (*consultare la sezione Modulistica*)

2. Pubblici Esercizi:

- **In caso di avvio di nuova attività di somministrazione:**
 - Allegare il Modulo per domanda di rilascio di autorizzazione per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (*consultare la sezione Modulistica*)
 - Allegare il Modulo per nomina-accettazione delegato somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (*consultare la sezione Modulistica*)
 - Allegare il Modulo di autocertificazione impatto acustico P.E. (*consultare la sezione Modulistica*)
 - Allegare il Modulo per dichiarazione di non assoggettabilità norme prevenzione incendi (*consultare la sezione Modulistica*)
- **In caso di subingresso in attività di somministrazione già esistente:**
 - Allegare tutti i moduli succitati per l'avvio, ad eccezione del Modulo per domanda di rilascio di autorizzazione per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande
 - Allegare il Modulo per comunicazione di subingresso in autorizzazione per la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (*consultare la sezione Modulistica*)

3. Attività Produttive (industriali, artigianali, ecc...), Depositi e Servizi alla Persona (acconciatori, estetisti, tatuaggi e piercing, puli-tinto lavanderie, ecc...):

- Allegare il Modulo per dichiarazione non superamento limiti emissione rumore (*consultare la sezione Modulistica*)
- Allegare il Modulo per dichiarazione di non assoggettabilità norme prevenzione incendi (*consultare la sezione Modulistica*)

Per le pratiche di somministrazione temporanea in occasione di manifestazioni è sempre necessario allegare la seguente documentazione:

- Ricevuta di versamento Diritti Sanitari ad ATS Brescia (come da tariffario);
- Schizzo planimetrico delle aree utilizzate per la somministrazione;
- Relazione tecnico descrittiva delle attività di somministrazione svolte.