**EVENTI CALAMITOSI ……………..……………………………DEL……/………/………**

Alla C.A.

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

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il......./......../........., codice fiscale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in qualità di legale rappresentante / titolare dell’attività economica

Denominazione / ragione sociale\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Prov. (\_\_\_\_) indirizzo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ PEC\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ recapito telefonico\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ p.iva\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ svolgente attività di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ai sensi degli art. 46 e 47 D.P.R. 28/12/2000 n° 445 (disciplina autocertificazioni) e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità in atti, richiamate dall’art. 76 del DPR 445/2000

**DENUNCIA**

che a seguito degli eventi alluvionali avvenuti in data \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ è andata distrutta la documentazione di pertinenza dell’impresa in precedenza richiamata, la quale è stata analiticamente specificata nell’elenco costituente l’allegato n.1 alla presente.

La sottoscritta chiara che la documentazione elencata nell’allegato 1 al momento dell’inondazione era custodita

* nella sede legale in \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* in altro sito (specificare se Unità locale, cantiere o altro e indirizzo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Al riguardo si evidenzia che (indicare ulteriori eventuali circostanze se ritenuto opportuno)

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

Allegati alla presente:

* allegato 1 elenco della documentazione distrutta composto da n. \_\_\_\_\_ fogli
* copia documento identità
* visura camerale per imprese/certificato partita iva per professionisti
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ In fede

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

MODALITA’ DI COMPILAZIONE

L’impresa dovrà presentare la denuncia con gli allegati all’organo di polizia competente per territorio e tale presentazione varrà come denuncia all’Autorità di Pubblica Sicurezza per l’assolvimento degli obblighi di legge.

La stessa domanda, con la prova della presentazione della denuncia agli organi di polizia, dovrà essere presentata agli enti competenti dei procedimenti che detengono i provvedimenti smarriti o distrutti.

L’imprenditore potrà avvalersi dei sotto indicati indirizzi di posta elettronica certificata.

Sarà poi cura degli enti rilasciare il documento smarrito o distrutto in duplicato, ove necessario e disponibile, ovvero prendere atto della semplice denuncia per l’eventuale attività di controllo.

Si segnalano i sottoindicati indirizzi pec:

|  |  |
| --- | --- |
| AUTOMOBIL CLUB RAVENNA | [info@pec.acravenna.it](mailto:info@pec.acravenna.it) |
| UFFICIO MOTORIZZAZIONE CIVILE | [Umc-ravenna@pec.mit.gov.it](mailto:Umc-ravenna@pec.mit.gov.it) |
| ARPAE | [aoora@cert.arpa.emr.it](mailto:aoora@cert.arpa.emr.it) |
| VIGILI DEL FUOCO | [Com.prov.ravenna@cert.vigilfuoco.it](mailto:Com.prov.ravenna@cert.vigilfuoco.it) |
| AGENZIA DELLE ENTRATE | [dp@pec.agenziaentrate.it](mailto:dp@pec.agenziaentrate.it)  [dp.ravenna@pec.agenziaentrate.it](mailto:dp.ravenna@pec.agenziaentrate.it) |
| INAIL |  |
| COMUNE DI RAVENNA |  |
| COMUNE DI (SEDE DELL’IMPRESA) |  |
| COMUNE DI |  |
| COMUNE DI |  |

**Allegato n.1 – AGENZIA DELLE ENTRATE**

Elenco della documentazione contabile \_\_\_\_\_\_\_\_ della \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ accidentalmente distrutta a causa degli eventi climatici del giorno \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con indicazione dei luoghi ove le scritture erano conservate al momento dell’evento calamitoso.

**Libri sociali**

* Libro Assemblee dei Soci
* Libro Verbali Consiglio di Amministrazione
* Libro Verbali Collegio Sindacale/Revisori/revisore Unico
* Libro Soci

**Documentazione contabile**

* Libro giornale anni\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Libro inventari anni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Registro beni ammortizzabili anni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Scritture ausiliarie di magazzino anni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Registro acquisti iva anni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Registro vendite iva anni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Registro dei corrispettivi anni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Registri iva del margine anni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Fatture acquisti anni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Fatture vendite anni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Documenti bancari anni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(specificare tipologia documenti) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Conti di mastro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Inventario (rimanenze) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Altro
* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Dichiarazioni** *(tutti i documenti relativi a dichiarativi presentati presso agenzia delle entrate sono reperibili consultando il Cassetto Fiscale con spid o tramite intermediario abilitato come ….. (indicare l’associazione di categoria))*

* Modello unico anni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Dichiarazione iva anni\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Dichiarazione irap anni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Modello 770
* Altro (come ad esempio LIPE, INTRA, invio ad agenzia delle entrate fatture emesse e d’acquisto obbligatorio fino al 2018, esterometro, ecc..)

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

**Altri documenti** **ed autorizzazione**

*i documenti depositati in cciaa (atto costitutivo, bilanci e verbali depositati in camera di commercio) o presso agenzia delle entrate (contratti, scritture private registrate) si possono estrarre o richiedere copia conforme.*

* Atto costitutivo società/impresa familiare
* Libretti mezzi
* Contratti
* Licenze

**Documentazione Paghe/dipendenti**

* Lettere di assunzioni/proroghe/passaggi di livello/cessazione controfirmate dalle parti (datore+lavoratore) in originale;
* Lul/busta controfirmato dal lavoratore.
* Lul qualora l’impresa non ci abbia delegato cna alla conservazione.

**Informazioni relative a beni o beni-merci o beni strumentali**

* Beni strumentali \_\_*(descrizione e valore)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
* Beni-merci *\_\_\_ (descrizione e valore)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**Allegato n.2 – AUSL – INAIL – ARPAE – VIGILI DEL FUOCO**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO** |
|  | **ATTI DI NOMINA** |
|  | Deleghe e/o Procure per trasferimento di funzioni, incarichi nomine interne (RSPP, preposti, Dirigenti, Addetti Antincendio e Primo Soccorso, incarico Medico Competente) |
|  | **RAPPRESENTANZA DEI LAVORATORI** |
|  | Verbale di elezione del RLS |
|  | Comunicazione agli organi sindacali assemblea elettiva |
|  | Comunicazione all’INAIL per via telematica del nominativo dell’RLS |
|  | Verbali trasmissione e/o firma DVR, DUVRI per consultazione dell’ RLS |
|  | **ATTIVITA’ INFORMATIVA** |
|  | Verbali comunicazione ai Lavoratori dei nominativi addetti al Sistema Sicurezza (DL, Dirigenti, preposti, RSPP, MC, RLS interno o Territoriale, Addetti Primo Soccorso ed emergenza, verbali di informazione e formazione interna, verbali di consegna procedure, verbali di addestramento. |
|  | Istruzioni - procedure di lavoro con documentazione di consegna ai dipendenti |
|  | Registro della formazione/informazione/addestramento |
|  | **ATTIVITA’ FORMATIVA** |
|  | Attestati di formazione iniziali ed aggiornamenti Lavoratori generale e specifica, Dirigenti, Preposti, RSPP, RLSA, Addetti Antincendio e Primo Soccorso, uso attrezzature varie Accordo Stato Regioni del 22/02/2012 ed altre non ricomprese |
|  | **DOCUMENTAZIONE TECNICA D.Lgs.81/08** |
|  | Verbali Riunione periodica annuale con firme dei partecipanti |
|  | Verbali di consegna dei Dispositivi Individuali di Protezione (DPI) |
|  | **DOCUMENTAZIONE SANITARIA e MEDICO COMPETENTE** |
|  | Cartelle sanitarie individuali |
|  | Certificati di idoneità alla mansione |
|  | Relazione sanitaria e protocollo sanitario |
|  | Verbali di sopralluogo annuale degli ambienti di lavoro da parte del medico competente |
|  | Documentazione inerente denunce di malattie professionali |
|  | **CONTRATTI D’APPALTO (art. 26 - 81/08)** |
|  | Contratti con Clienti e/o fornitori |
|  | Documentazione per la gestione dei contratti d'appalto e d'opera: Comunicazione dei rischi di area del Committente all’Appaltatore, POS, PSC, Verbali di riunioni di coordinamento, DUVRI, Permessi di lavoro ecc…) |
|  | **DOCUMENTI DI VALUTAZIONE DEI RISCHI** |
|  | Valutazione dei rischi generale – DVR ed allegati tecnici vari con valutazioni speciifiche |
|  | **RISCHIO INCENDIO** |
|  | Valutazione rischio incendio |
|  | Piano di evacuazione |
|  | Verbali di esercitazione antincendio |
|  | Registro manutenzione incendio |
|  | **RISCHIO ELETTRICO** |
|  | Registri / verbali esito dei controlli periodici sugli impianti elettrici e di protezione dai fulmini (art.86) |
|  | **CLASSIFICAZIONE PRONTO SOCCORSO** |
|  | Comunicazione gruppo di appartenenza all’AUSL di appartenenza (gruppo A) |
|  | **RISCHIO CHIMICO – CANCEROGENO – POLVERI DI LEGNO DURO - Amianto** |
|  | Schede di sicurezza dei prodotti utilizzati (resine, solventi) |
|  | Registro esposti ad agenti cancerogeni/mutageni |
|  | Documentazione attestante comunicazione ad ISPESL /ASL del registro degli esposti e cartelle sanitarie |
|  | Comunicazioni piani di lavoro AUSl di competenza per amianto |
|  | **GAS TOSSICI** |
|  | Patentino di abilitazione per l’impiego di gas tossici ed autorizzazione AUSL |
|  | **DPI** |
|  | **Documentazione di consegna DPI ai lavoratori** |

**Allegato n.3 – AMMINISTRAZIONE COMUNALE (SUAP)**

**DI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **DATI EDIFICIO - SEDE OPERATIVA - LICENZE** |
|  | Concessione edilizia / Permesso di Costruire |
|  | Agibilità o Certificato Fine Lavori |
|  | Collaudo statico o certificato di idoneità statica |
|  | Comunicazione al sindaco per azienda insalubre |
|  | Progetti e relazioni tecniche |
|  | Notifica art.67, comma 3, D.Lgs.81/08 (ex art.48 DPR 303/56) per locali/edifici destinati a lavorazioni industriali con più di 3 dipendenti |
|  | Denuncia di inizio attività - autorizzazioni o licenze – abilitazioni |
|  | Eventuali condoni |
|  | Deroga per uso locali con altezza inferiore a 3 metri (uffici è 2.70) |
|  | Deroga per uso locali interrati o seminterrati (S.I.P) |
|  | **IMPIANTO ELETTRICO** |
|  | Eventuale certificato di collaudo redatto da tecnico abilitato |
|  | Dichiarazione di conformità dell’impianto elettrico in base alla L. 46/90 (dopo il 13 marzo 1990 e prima del 27/03/08) |
|  | Dichiarazione di conformità dell’impianto elettrico in base al D.M. 37/08 (dal 27/03/08) |
|  | Dichiarazione di rispondenza dell’impianto elettrico in base al D.M. 37/08 (dal 27/03/08) per impianti che non hanno dichiarazione di conformità (redatta da tecnico abilitato o impresa installatrice a seconda che l’impianto necessita o meno del progetto) |
|  | Progetto dell’impianto (se superficie coperta > 200 mq o potenza > 6 kW, azienda soggetta a CPI, luoghi a rischio esplosione, ambiente ad uso medico,…) |
|  | Relazione tecnica per autoprotezione contro le scariche atmosferiche (aggiornate alla NORMA CEI 81.10 - variante 1) |
|  | Comunicazione della dichiarazione di conformità per messa in esercizio impianto elettrico (a ISPESL ed ASL, ARPA o Sportello Unico) (nuovi impianti – per impianti mai denunciati) |
|  | Omologazione per la messa in esercizio dell’impianto elettrico in luoghi con pericolo di esplosione da parte di ASL - ARPA (nuovi impianti) |
|  | Denuncia impianto di messa a terra (Mod.B, ad ISPESL ed ASL) (impianti realizzati prima del 2001) |
|  | Denuncia impianto contro le scariche atmosferiche (Mod.A, ad ISPESL ed ASL) (impianti realizzati prima del 2001) |
|  | Denuncia installazioni elettriche in luoghi con pericolo di esplosione (Mod.C, ad ISPESL ed ASL) (impianti realizzati prima del 2001) |
|  | Verbale di verifica biennale della messa a terra da parte della ASL (prima del 23.01.2002) |
|  | Verbale di verifica biennale/quinquennale dell’impianto di messa a terra da parte di ASL/ENTE Notificato (2 anni per impianti in luoghi soggetti a CPI, cantieri, locali ad uso medicale e con caldaie > 30.000 kcal/h) |
|  | **IMPIANTO TERMICO** |
|  | Dichiarazione di conformità/regolare esecuzione dell’impianto |
|  | Libretto di impianto per manutenzione periodica |
|  | Denuncia impianto termico per produzione di acqua calda ad ISPESL |
|  | Esame progetto approvato dall’ISPESL |
|  | Libretto di collaudo rilasciato dall’ISPESL |
|  | Libretto di centrale per manutenzione periodica |
|  | Patentino di abilitazione per la conduzione degli impianti termici aventi potenzialità superiore alle 200.000 kcal/h (terzo Responsabile con nome e indirizzo su C.T.) |
|  | Verbali Verifiche periodiche dell’Ausl (quinquennali per caldaie per riscaldamento ad acqua calda) |
|  | **IMPIANTO DISTRIBUZIONE GAS** |
|  | Dichiarazione di Conformità rilasciata dall’installatore (L.46/90 o D.M. 37/08) |
|  | Verbale di collaudo e prova tenuta gas dell’impianto, rilasciata dall’installatore (L.46/90 o D.M. 37/08) |
|  | **IMPIANTO IDRICO-IGIENICO-SANITARIO** |
|  | Dichiarazione di Conformità rilasciata dall’installatore (D.M. 37/08) |
|  | **IMPIANTO DI PROTEZIONE ANTINCENDIO** |
|  | Dichiarazione di Conformità rilasciata dall’installatore per impianto idrico -antincendio (L.46/90 o D.M. 37/08 parte idrica) |
|  | Dichiarazione di Conformità rilasciata da un tecnico abilitato alla lettera G della L.46/90 (parte elettrica) |
|  | Collaudo dell’impianto elettrico e idrico da tecnico abilitato alla Legge 818 |
|  | Verifica periodica impianti antincendio (mezzi portatili di estinzione e impianti antincendio) |
|  | **PRATICHE VIGILI DEL FUOCO - CPI** |
|  | Certificato prevenzione incendi (CPI) |
|  | Dichiarazione Inizio Attività presentata al Comando Provinciale Vigili del Fuoco a fine lavori (art.3 del DPR 37/98) (Azienda è in attesa del sopralluogo dei VdF) |
|  | Parere favorevole dei VdF con richiesta di prescrizioni (con lavori di adeguamento in corso) |
|  | Parere NON favorevole dei VdF (in attesa di ripresentare nuovo progetto) |
|  | Richiesta esame progetto inoltrata ai VdF (in attesa di risposta) |
|  | **ASCENSORI E MONTACARICHI** |
|  | Permesso di installazione ed esercizio / sanatorie / Immatricolazione |
|  | Dichiarazione di conformità CE di ascensore (DPR 162/99) e montacarichi (marcatura CE ai sensi del DPR 459/96) per impianti successivi al 25/06/1999 |
|  | Verbali verifica periodica biennale ascensori (AUSL, ARPA, organismi di certificazione notificati ai sensi del DPR 162/99) e montacarichi (Organismo Italiano di certificazione autorizzato ai sensi del DPR 459/96) |
|  | Verbali verifica straordinaria (a seguito di esito negativo verifica periodica, incidente, modifiche) |
|  | Verbali Manutenzione periodica (semestrale per ascensori e annuale per montacarichi) da ditta abilitata e/o da tecnico specializzato ai sensi del DPR 1767/51 e/o della legge 1415/42 |
|  | Libretto di impianto per ascensori e montacarichi (con esiti verifiche periodiche e straordinarie, dichiarazione di conformità, copia comunicazione Comune e numero di matricola assegnato all’impianto) |
|  |  |

**Allegato n.4 – AUSL – ISPES**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **MACCHINE E ATTREZZATURE** |
|  | Libretti di uso e manutenzione / fascicoli tecnici per macchine marcate CE |
|  | Registri di manutenzione di macchine ed attrezzature |
|  | **MEZZI DI SOLLEVAMENTO NON MANUALI > 200 kg (carroponte, gru a bandiere, scale aeree ad inclinazione variabile, ponti mobili sviluppabili su carro, argani di ponti sospesi, ponti sospesi muniti di argano)** |
|  | Libretti di omologazione rilasciati dal costruttore – non marcati CE |
|  | Libretto di collaudo ISPESL (verifica primo impianto/installazione) per apparecchi di sollevamento (portata >200 kg) non manuali – non marcati CE |
|  | Libretto d’uso e manutenzione per apparecchi di sollevamento > 200 kg non manuali -macchina marcate CE |
|  | Comunicazione messa in esercizio (invio dichiarazione di conformità) all’ISPESL e all’AUSL -macchine marcate CE |
|  | Verifiche **periodiche** AUSL degli impianti di sollevamento > 200 kg non manuali (macchine non marcate CE e marcate CE) |
|  | Verifica trimestrale funi e catene (uso interno) (vedi libretto ISPESL/ENPI per macchine non marcate CE o libretto uso e manutenzione per macchine marcate CE) |
|  | Registro di manutenzione per attrezzature soggette al D.Lgs. 359/99 secondo quanto previsto dal libretto d’uso |
|  | **IMPIANTI A PRESSIONE** |
|  | Libretto di istruzioni, dichiarazione di conformità, marcatura CE e targa dati rilasciati dal costruttore e dichiarazione messa in servizio fatta all’ISPESL |
|  | Verbale di verifica di primo impianto da parte di ISPESL / INAIL / AUSL |
|  | Verbali verifiche triennali o quadriennali da parte AUSL |
|  | **GENERATORI DI VAPORE** |
|  | Denuncia impianti termici per produzione di acqua calda superiori alle 30.000 kcal/h |
|  | Libretto di generatore |
|  | Certificato di abilitazione (1°, 2°, 3° e 4° grado, a seconda della potenzialità) alla conduzione dei generatori di vapore |
|  | Verbali verifiche biennali AUSL |
|  | **CANTIERI TEMPORANEI** |
|  | Nomina del Coordinatore per la Sicurezza in fase di Progettazione ed Esecuzione (solo se Azienda è Committente dei lavori) |
|  | Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) per cantieri temporanei e mobili |
|  | Piano Operativo della Sicurezza (POS) (D.Lgs.81/08) |
|  | Piano montaggio - utilizzo - smontaggio ponteggi e similari PiMUS (D. Lgs. 81/08) |
|  | Notifica preliminare |
|  | Documentazione attestante idoneità professionale imprese appaltarici |
|  | Progetto ponteggi di altezza superiore ai 20 m o montati in difformità allo schema del libretto (es. assemblati con pezzi diversi) |
|  | **HACCP** |
|  | Autorizzazioni sanitarie / SCIA |
|  | Manuale di autocontrollo alimentare (Reg.852/04) |
|  | Attestato di formazione sostitutivo del libretto sanitario |
|  | Attestazioni MOCA |
|  | Dichiarazioni HACCP e Rintracciabilità degli alimenti, documentazione fornitori, schede tecniche prodotti |
|  | Registro delle non conformità |
|  | **AMBIENTE** |
|  | Autorizzazioni AUA AIA |
|  | Autorizzazione emissioni in atmosfera ACG/ ordinarie |
|  | Verbali analisi fumi, rifiuti, terre e rocce, scarichi idrici |
|  | Registro degli autocontrolli emissioni (vidimato in caso di prescrizione su AUA) |
|  | Registro di Carico Scarico Rifiuti ( compilati o pagine in bianco vidimate) |
|  | Formulari compilati e firmati / formulari in bianco |
|  | TARI comunicazioni al comune - contenziosi in corso o istanze di riduzione - adeguamento superfici assoggettate |
|  | MUD anni precedenti |
|  | Comunicazioni AUSl / ARPAE / SUAP / COMUNE / Albo gestori adempimenti legati emissioni in atmosfera / rifiuti |
|  | Bollettini pagamenti per atti amministrativi - permessi - concessioni |
|  | Libretti di impianto gruppi termici / impianti contenenti Fgas |
|  | Verbali di verifica impianti termici / Fgas |
|  | Registri RAEE - Documenti di trasporto Raee |
|  | Autorizzazioni al trasporto - gestione rifiuti Albo gestori Ambientali |
|  | Attestati di formazione o abilitazioni RT per gestione rifiuti |
|  | Attestazione pagamento del diritto annuale Albo gestori Ambientali |
|  | Nomina del responsabile tecnico |
|  | Verbale Registrazione al registro delle apparecchiature FGAS |
|  | Qualifica operatore addetto alla manutenzione/ controllo FGAS |
|  | Verbali riparazione delle fughe impianti Fgas |
|  | verbali relazione annuale Ministero Ambiente Fgas |
|  | Concessione per approvvigionamento idrico autonomo - denuncia dei pozzi |
|  | Schemi di flusso impianti convogliamento acque / fumi e schede tecniche sistemi di trattamento |
|  | Attestazioni iscrizioni, pagamenti, comunicazioni periodiche consorzi obbligatori |
|  | Attestazioni iscrizioni, pagamenti, comunicazioni periodiche registro AEE e Pile |
|  | Denuncia dei serbatoi interrati - Verbali Analisi del livello di contaminazione di suolo e sottosuolo |
|  | Valutazione di impatto acustico |
|  | Verbale nomina consulente merci pericolose e comunicazione formale alle all'ufficio provinciale del Dipartimento dei trasporti terrestri |
|  | Relazione annuale del consulente per il trasporto di merci pericolose |
|  | Documentazione relativa alla gestione di manufatti contenenti amianto (incapsulamento di alcuni manufatti, censimento dei materiali contenenti amianto, analisi delle fibre aerodisperse di amianto, ecc.) e Valutazione sullo stato di conservazione dei manufatti |
|  | Nomina di un Responsabile aziendale per il controllo e la manutenzione delle strutture contenenti amianto (DM 6/9/1994) |
|  | Documentazione relativa a Certificazioni, 231…. Verbali, registrazioni…... |

**Allegato n.5 – DIREZIONE DEI TRASPORTI E DELLE INFRASTRUTTURE**

**ACI-PRA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Certificato di proprietà del veicolo con targa \_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Carta di circolazione del veicolo con targa \_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Documento unico del veicolo con targa \_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Automobili alluvionate - smarrimento targa \_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Licenza conto proprio / conto terzi del veicolo con targa \_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Patente (cognome e nome e numero se possibile) |
|  | CQC (carta qualificazione conducente) (cognome e nome e numero se possibile) |
|  | CAP (carta abilitazione professionale) (cognome e nome e numero se possibile) |
|  |  |

**Allegato n.6 – REGIONE EMILIA ROMAGNA – Ufficio Tributi**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Tassa automobilistica del veicolo con targa \_\_\_\_\_\_\_\_ per anni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

**Allegato n.7 – Denuncia da presentare a cura di Amministrazioni comunali**

**o Enti**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |