

S.C.I.A. ACCONCIATORE - ESTETISTA

DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

L'attività professionale di acconciatore comprende tutti i trattamenti e i servizi volti a modificare, migliorare, mantenere e proteggere l'aspetto estetico dei capelli, ivi compresi i trattamenti tricologici complementari, che non implicano prestazioni di carattere medico, curativo o sanitario, nonché il taglio e il trattamento estetico della barba, e ogni altro servizio inerente o complementare.

Per esercitare l'attività di acconciatore è necessario conseguire un'apposita abilitazione professionale previo superamento di un esame tecnico-pratico, preceduto dallo svolgimento di quanto previsto dall'art. 3 della L. 174/2005.

L'attività professionale di estetista comprende tutte le prestazioni ed i trattamenti eseguiti sulla superficie del corpo con lo scopo esclusivo o prevalente di mantenerlo in perfette condizioni, di migliorarne e proteggerne l'aspetto estetico, modificandolo attraverso l'eliminazione o l'attenuazione degli inestetismi presenti.

Tale attività può essere svolta sia con tecniche manuali, sia con l'utilizzo di apparecchiature elettromeccaniche per uso estetico, di cui all'elenco allegato alla Legge n. 1/1990.

Sono escluse dall'attività di estetica tutte le prestazioni dirette, in linea specifica ed esclusiva, a finalità di carattere terapeutico.

Non è consentito l'esercizio dell'attività di "estetista" ai soggetti non iscritti all'Albo delle imprese artigiane di cui all'articolo 5 della legge 8 agosto 1985, n. 443, o nel Registro delle imprese di cui all'articolo 8 della legge 29 dicembre 1993, n. 580.

La qualificazione professionale di estetista si intende conseguita, dopo l'espletamento dell'obbligo scolastico, mediante il superamento di un apposito esame teorico-pratico preceduto dallo svolgimento di quanto previsto dall'art. 3 della L. 1/1990.

L'attività di estetista può essere svolta anche unitamente all'attività di barbiere o di parrucchiere.

Norme comuni

Per esercitare le attività professionali di "acconciatore" e di "estetista" deve essere designato almeno un responsabile tecnico in possesso dell'abilitazione professionale prevista. Lo stesso soggetto può essere designato come responsabile tecnico per più sedi della stessa impresa o per più imprese, purché durante l'orario di apertura dell'esercizio sia assicurata la sua presenza.

Le suddette attività devono essere esercitate in locali che rispondono ai requisiti urbanistico-edilizi ed igienico-sanitari e possono essere svolte anche presso il domicilio dell'esercente ovvero presso la sede designata

dal cliente, nel rispetto delle modalità e dei criteri previsti da leggi e regolamenti regionali e comunali.

Non è ammesso lo svolgimento delle attività di "acconciatore" e di "estetista" in forma ambulante o di posteggio.

L'esercizio delle attività di "acconciatore" e di "estetista" è subordinato al possesso dei requisiti di qualificazione professionale e della conformità dei locali ai requisiti urbanistico- edilizi ed igienico-sanitari e, per l'attività di estetista, anche delle apparecchiature e delle dotazioni tecniche destinate allo svolgimento dell'attività, di cui allegato alla L. 1/1990.

L'orario di esercizio deve essere reso noto al pubblico mediante cartello o altri mezzi idonei di informazione. Per gli orari di apertura al pubblico vedasi quadro normativo.

Le tariffe riguardanti le prestazioni offerte devono essere esposte in maniera ben visibile alla clientela in prossimità della cassa dell'esercizio.

Norme transitorie per l'attività di "barbiere".

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 della Legge 17 agosto 2005, n. 174, le autorizzazioni comunali rilasciate prima dell'entrata in vigore della citata legge per l'esercizio dell'attività di parrucchiere per uomo o per donna, ai sensi dell'art. 2 della legge 14 febbraio 1963, n. 161, e successive modificazioni, s'intendono di diritto valide per l'esercizio dell'attività di "acconciatore".

Ai soggetti in possesso di qualificazione e di autorizzazione per l'esercizio dell'attività di "barbiere" è consentita la prosecuzione dell'attività.

A coloro che hanno esercitato l'attività di "barbiere" è comunque garantito il diritto di svolgere tale attività, nel rispetto delle norme contenute nel presente regolamento.

RIFERIMENTI NORMATIVI

DLgs. 114/1998, D.P.R. 160/2010, L.R. 05/2011, L.R. L.R. 28/1999 e s.m.i., DLgs. 59/2010 e s.m.i., Legge 241/1990 e s.m.i., Legge n. 122/2010 e s.m.i..

ISTRUTTORIA

Unità organizzativa responsabile: S.U.A.P. (solo per attività commerciali)

Istruttoria: Luigi Mangano – Filippo Riggi

Recapito telefonico: 0925561275

Casella di posta elettronica istituzionale:

sportellounico@comunediribera.ag.it

PEC: suap@pec.comune.ribera.ag.it

PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio competente all'adozione: S.U.A.P. (solo per attività commerciali)

Responsabile del Servizio: geom. Luigi Marino

Recapito telefonico: 0925561277

Casella di posta elettronica istituzionale:

l.marino@comunediribera.ag.it

PEC: suap@pec.comune.ribera.ag.it

ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA

L'elenco degli atti e dei documenti da allegare sono riportati nel modello di SCIA consultabile e scaricabile nella sezione "**modulistica**" del sito internet istituzionale.

MODULISTICA NECESSARIA

La modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, è consultabile e scaricabile nella sezione "**modulistica**" del sito internet istituzionale.

INFORMAZIONI

Ufficio di riferimento: SUAP – Ufficio Commercio

Orari di apertura:

- mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alla ore 12,00

Modalità di accesso: Palazzo Comunale – p. terra – c.so Umberto I, 30

Recapito telefonico: 0925561277-275

Casella di posta elettronica istituzionale:

sportellounico@comunediribera.ag.it

PEC: suap@pec.comune.ribera.ag.it

DOVE PRESENTARE L'ISTANZA

Ufficio: Protocollo Generale

Orari di apertura:

- mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,30

- pomeriggio: Lunedì dalle ore 15,30 alle ore 18,00

Modalità di accesso: Palazzo Comunale – p. terra – c.so Umberto I, 30

Recapito telefonico: 0925561278

Casella di posta elettronica istituzionale:

protocollo@comunediribera.ag.it

PEC: protocollogenerale@pec.comune.ribera.ag.it

COME OTTENERE INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI IN CORSO

Per telefono al n. 0925561275-277 oppure tramite mail al seguente indirizzo sportellounico@comunediribera.ag.it

TERMINE FISSATO PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

- Verifiche: 60 giorni dall'attestazione di ricevibilità

STRUMENTI DI TUTELA

La tutela giurisdizionale davanti al Giudice Amministrativo è disciplinata da Codice del Processo Amministrativo.

PAGAMENTI

Diritti di Istruttoria, consultabili nella sezione dedicata allo Sportello Unico per le Attività Produttive del sito istituzionale dell'Ente www.comune.ribera.ag.it

POTERE SOSTITUTIVO

Modalità per attivare il potere sostitutivo: Decorso il termine fissato per la conclusione del procedimento, l'interessato può presentare istanza per l'attivazione del potere sostitutivo

Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo: **Dott. Raffaele Gallo**

Recapito telefonico: 0925561401

Mail istituzionale: dirigenteservizifinanziari@comunediribera.ag.it