

**PLA DE VERIFICACIÓ D'ACTIVITATS
COMUNICADES DEL MUNICIPI
DE GIRONA PERIODE 2023-2026**

Àrea de Territori / Urbanisme i Activitats

1	PREÀMBUL	3
2	APROVACIÓ I PUBLICACIÓ DEL PLA	5
2.1	APROVACIÓ DEL PLA I DELS PROGRAMES DE VERIFICACIÓ	5
2.2	COMUNICACIÓ DEL PLA I ELS PROGRAMES DE VERIFICACIÓ	5
3	NORMATIVA APLICABLE	6
4	OBJECTE, PERÍODE DE VIGÈNCIA I OBJECTIUS	10
4.1	OBJECTE I ABAST	10
4.2	PERÍODE DE VIGÈNCIA	10
4.3	OBJECTIUS PRIORITARIS I LÍNIES D'ACTUACIÓ PRINCIPAL	10
5	ORGANITZACIÓ DE LA VERIFICACIÓ	11
5.1	TASQUES PRÈVIES	11
5.2	COORDINACIÓ DE LES ACTUACIONS AMB ALTRES ÀMBITS	12
6	METODOLOGIA	13
6.1	PLANIFICACIÓ DE LES ACTUACIONS DE VERIFICACIÓ	13
6.2	PROGRAMES DE VERIFICACIÓ	13
6.3	ACTIVITATS DE VERIFICACIÓ I ÀMBIT MATERIAL	13
7	SEGUIMENT I AVALUACIÓ	14
7.1	INDICADORS D'AVAUACIÓ	14
7.2	MEMÒRIA ANUAL	14
8	REVISIÓ DEL PLA	15
9	ENTRADA EN FUNCIONAMENT DEL PLA	15
10	ANNEXES	16
10.1	ANNEX I. METODOLOGIA PER DETERMINAR I PRIORITZAR LES ACTIVITATS QUE CAL VERIFICAR.	16
10.2	ANNEX II. PROTOCOL DE VERIFICACIÓ I MODELS D'ACTES	22

1 Preàmbul

La Directiva 2006/123/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de desembre (directiva de serveis), ha comportat un seguit de canvis transcendents en la regulació i gestió dels règims d'intervenció de les activitats.

Una de les conseqüències més importants de la transposició de la Directiva de serveis a l'ordenament intern, tant estatal com autonòmic, és que, actualment, la gran majoria d'activitats i establiments estan subjectes al règim de comunicació prèvia o de declaració responsable. La generalització d'aquests règims d'intervenció té per finalitat facilitar i agilitzar l'inici de les activitats, però no implica que l'administració local es desentengui del seu correcte funcionament. La diferència amb el règim d'intervenció prèvia mitjançant autorització o llicència és que el control de les activitats subjectes a comunicació o declaració responsable es duu a terme a posteriori, un cop ja han començat a funcionar.

En aquest sentit, són diverses les normes que fan referència a la facultat i, fins i tot, al deure de l'Administració de comprovar que les activitats i els establiments s'ajusten a les dades de les comunicacions i declaracions responsables presentades i que compleixen la normativa sectorial que sigui aplicable en cada cas.

Així, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques estableix que les administracions han de vetllar perquè les activitats comunicades compleixin amb la normativa sectorial que els sigui aplicable.

La Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya estableix que la presentació d'una comunicació o d'una declaració responsable faculta l'Administració pública corresponent per verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen. Aquesta facultat cal entendre-la en el sentit que tant es pot comprovar la documentació presentada com inspeccionar l'establiment.

Per la seva banda, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local estableix explícitament, en el seu article 84 ter, que els ens locals han d'establir i planificar els procediments de verificació posteriors a les activitats comunicades.

Aquest article va ser introduït per la Llei 2/2011, de 4 de març, d'economia sostenible, la qual va modificar també el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals amb la finalitat que els ajuntaments poguessin establir una taxa per a la realització d'aquestes comprovacions.

En aplicació de l'obligació que imposa el nou redactat de la Llei de bases del règim local a què hem fet referència, l'ajuntament en els plans i programes d'inspecció de les activitats, establiments i instal·lacions, ha d'establir els objectius, les prioritats i els criteris, amb la finalitat de garantir la seva adequació efectiva a la normativa vigent.

La Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica, en vigor des del 1 de gener del 2022, disposa que el control que han d'exercir les administracions públiques sobre l'inici d'activitats econòmiques i sobre l'exercici d'aquestes activitats ha d'ésser proporcionat, no discriminatori, transparent i objectiu, i ha d'estar vinculat clarament i directament a l'interès general que el justifica. Les administracions públiques de Catalunya han d'aprovar anualment plans d'inspecció i control de les activitats econòmiques per a afrontar les tasques de control ex post a què obliga aquesta llei.

Per a l'elaboració d'aquest Pla s'utilitzen les dades que es disposen de la base de dades del cens d'activitats.

L'activitat econòmica es troba diversificada, però destaquen les activitats dedicades a comerç i serveis, així com les activitats recreatives, de restauració, hoteleres o industrials.

L'objectiu final d'aquest pla és, doncs, garantir que les activitats que en l'inici del seu funcionament estiguin subjectes al règim vigent de comunicació prèvia, compleixen amb els requisits de seguretat, protecció al medi ambient, salubritat i tranquil·litat que els són exigibles, per així millorar la qualitat de vida dels ciutadans i alhora facilitar l'activitat econòmica.

2 Aprovació i publicació del pla

2.1 Aprovació del pla i dels programes de verificació

El pla de verificació d'activitats comunicades té la naturalesa jurídica de disposició de caràcter general d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Es poden atribuir al pla les característiques que distingeixen una disposició de caràcter general d'un acte administratiu:

- El destinatari és general: tothom que sigui titular dels tipus d'activitats incloses al pla. Les persones concretes seran determinades en els programes anuals.
- El pla passarà a l'ordenament jurídic municipal perquè estableix els objectius, els criteris i la metodologia que s'ha de seguir per elaborar els programes de verificació.
- El pla no es pot aplicar directament, ja que necessita un acte administratiu, el programa que l'aplica.
- El pla no s'esgota amb la seva aplicació, És vigent mentre no es derogui, es modifiqui o en finalitzi el termini de vigència.
- És revocable per l'òrgan que l'ha aprovat.

Així doncs, com a disposició de caràcter general municipal, el pla s'ha de subjectar als tràmits que estableix l'article 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, per el qual s'aprova la Llei municipal i de règim local de Catalunya (LMRLC), per a l'aprovació de reglaments i ordenances:

- Aprovació inicial al ple.
- Informació pública i tràmit d'audiència per un període mínim de trenta dies.
- Resolució de totes les reclamacions i suggeriments presentats i l'aprovació definitiva al ple.
- Publicació íntegra del pla al Butlletí de la província, publicació al Diari Oficial de la Generalitat de la referència a l'anunci del butlletí de la província i inserció a la seu electrònica de l'ajuntament.

Per el que fa al programa de verificació, l'òrgan competent per aprovar-lo serà l'Alcalde, que podrà delegar aquesta competència a altres òrgans municipals.

2.2 Comunicació del Pla i els programes de verificació

La realització de verificacions de les activitats comunicades pot ser percebuda de manera negativa pels titulars de les activitats. Per aquest motiu, és convenient que l'ajuntament dugui a terme alguna actuació de comunicació del pla i dels programes de verificació.

També es necessari que tot el personal de la corporació en conegui l'existència.

Així mateix, es donarà coneixement del pla mitjançant:

- Informació del pla als gremis i a les associacions afectades.
- Publicació del pla a la seu electrònica municipal.

3 Normativa aplicable

En el preàmbul d'aquest document s'ha fet referència a les normes que emparen i motiven l'elaboració i aprovació del Pla.

En aquest apartat ens referim a les normes que regulen els aspectes següents:

- El règim d'intervenció de les activitats des de diferents perspectives materials: ambiental, de seguretat de les persones, etc.
- L'atribució de competències a municipis i, per tant, l'àmbit material o els béns jurídics pels quals ha de vetllar l'Administració municipal.
- Els requisits que han de complir els establiments i que, en conseqüència, s'han de comprovar durant les verificacions que es planifiquen en aquest document.

En primer lloc, cal fer referència a l'article 66 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya.

Aquest article estableix que els municipis tenen diferents competències pròpies, entre les quals destaquen:

- La seguretat en llocs públics.
- La protecció civil, la prevenció i l'extinció d'incendis.
- L'ordenació, la gestió, l'execució i la disciplina urbanística.
- El patrimoni historicoartístic
- La protecció del medi
- La protecció de la salut pública.
- El subministrament d'aigua, l'enllumenat públic, els serveis de neteja viària, de recollida i tractament de residus, les clavegueres i el tractament d'aigües residuals.

En segon lloc, cal fer referència a les normes que regulen el règim d'intervenció de les activitats des de la perspectiva dels diferents àmbits materials: medi ambient, seguretat de les persones, etc. A la vegada, cadascuna de les lleis atribueix competències a les diferents administracions implicades per vetllar pel compliment de totes les previsions legals. Aquestes normes són les següents:

a) Llei 20/2009, de 4 de desembre de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA), en vigor des de l'11 d'agost de 2010, que classifica les activitats en funció de la seva incidència ambiental, i que de forma resumida, estableix:

- Activitats de l'Annex I – Autorització ambiental de la Generalitat
- Activitats de l'Annex II – Llicència ambiental de l'Ajuntament amb informe d'avaluació ambiental de la ponència ambiental municipal.
- Activitats de l'Annex III- Comunicació prèvia ambiental a l'Ajuntament.

En quant a competències, l'article 8 disposa que:

a1) Les competències sectorials en matèria ambiental que corresponen a l'Ajuntament i a l'Administració de la Generalitat de Catalunya són les que determina la normativa específica aplicable a cada matèria.

a2) Els ajuntaments tenen una intervenció preceptiva pel que fa a la contaminació per sorolls, vibracions, escalfor, olors, subministrament d'aigua, abocament al sistema públic de sanejament i gestió de residus municipals, si no és que aquestes competències són delegades expressament a altres ens o organismes.

b) La Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica, regula el règim d'intervenció administrativa sobre els establiments, mitjançant la comunicació i d'acord amb l'annex, aquesta pot ser:

- Activitat amb certificat tècnic

- Activitat amb projecte tècnic + certificat tècnic

c) La Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives (LEPAR), en vigor des del 8 d'agost de 2009, que disposa que correspon als ajuntaments atorgar llicències d'establiments oberts al públic d'espectacles públics i d'activitats recreatives de caràcter permanent i les llicències d'espectacles públics i activitats recreatives no permanents i desmuntables, així com també exercir, en llur àmbit territorial, totes les potestats i facultats de naturalesa administrativa relatives als establiments oberts al públic, als espectacles públics i a les activitats recreatives que aquesta llei o altres no atribueixen expressament a altres administracions públiques.

Cal destacar que tant la Llei 11/2009 com el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el reglament que la desenvolupa (REPAR), s'atribueix a la Generalitat la potestat d'inspeccionar els establiments oberts al públic d'espectacles públics i d'activitats recreatives pel que fa als aspectes que estableix el reglament. Aquesta competència pot ser assumida pels ajuntaments mitjançant un acord del Ple.

No obstant això, es considera que, d'acord amb el que estableix l'article 84 de la LBRL, el 36 de la Llei 26/2010 i el 4 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, l'ajuntament és competent per verificar les dades de les comunicacions i declaracions responsables que rep i també per fer inspeccions que tinguin per objecte comprovar el compliment de la normativa ambiental i de prevenció i seguretat en cas d'incendi, en exercici de les competències de medi ambient que li atorguen la LBRL, la LPCA i la Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

d) El Decret Llei 1/2009, de 22 de desembre d'ordenació dels equipaments comercials, en vigor des del 29 de desembre de 2009, regula la localització i l'ordenació dels equipaments comercials, i estableix en el seu article 25.1 que correspon a l'Administració local el control del compliment dels preceptes continguts en aquest Decret Llei dels establiments comercials de fins a 1.300 m² de superfície de venda; a l'Administració local i al departament competent en matèria de comerç entre 1.300 m² i 2.500 m² de superfície de venda, i a partir de 2.500 m² de superfície de venda també al departament competent en matèria de comerç.

e) La Llei 3/2010, de 18 de febrer de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis, en vigor des del 10 de maig de 2010, que estableix en l'article 20 que els ajuntaments han de verificar el compliment de la normativa de prevenció d'incendis en la tramitació de les llicències d'obres i activitats que concedeixin. D'altra banda, inclou dos annexes on es tipifiquen determinades activitats, obres o establiments que requereixen una intervenció preventiva de la Generalitat i una comprovació per part d'una ECA.

La distribució competencial que es fa en l'article 8 disposa que correspon a l'Administració municipal, en el marc de la competència municipal de prevenció d'incendis, verificar el compliment de les condicions de seguretat en cas d'incendis en els casos en què tinguin la competència per concedir la llicència d'obres o activitats, sens perjudici del que estableix l'article 22.

En els casos en que l'atorgament de la llicència d'obres o d'activitats a què fa referència l'apartat anterior es competència municipal, el control preventiu per determinar que l'establiment o edifici compleix les condicions de seguretat en cas d'incendi correspon a l'administració municipal, directament o per mitjà de les entitats col·laboradores de l'administració prèviament autoritzades.

f) La Llei 16/2009, de 22 de juliol, dels centres de culte, en vigor pel que fa al règim d'intervenció des del 31 de juliol de 2009, modificada per la disposició addicional dissetena de la Llei 27/2013, de 27 de

setembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local, i el Decret 94/2010, de 20 de juliol, pel qual se n'aprova el reglament, que subjecten a comunicació prèvia tots els establiments de centre de culte. D'altre banda, el reglament regula les condicions que han de complir els centres de culte en matèria de la seguretat de les persones i d'immissions i molèsties a terceres persones.

Pel que fa a atribucions de competències, l'article 30 del Reglament estableix que l'objecte de la inspecció dels centres de culte previst en aquest reglament es refereix a l'existència de títol habilitador suficient o de la comunicació prèvia corresponent i a la comprovació del compliment de les condicions tècniques i materials mínimes de seguretat, salubritat, accessibilitat, protecció acústica, aforament autoritzat, evacuació i per evitar molèsties a tercers. La inspecció dels centres de culte la porta a terme l'òrgan competent de l'ajuntament del municipi on el centre es trobi ubicat.

g) Tot i que l'ajuntament també té competència en matèria de salut pública pel que fa a les activitats minoristes alimentàries i a les de restauració, a través de l'Àrea de Sostenibilitat, el control específic d'aquesta matèria es porta a terme, conjuntament amb el Departament de la Generalitat corresponent i, per tant, aquest àmbit d'inspecció no s'inclou en el pla, si bé es preveu la coordinació de les actuacions inspectores d'ambdós.

h) La normativa tècnica aplicable a les activitats que s'inclouen al pla és la següent:

Ordenança reguladora de les condicions d'instal·lació, funcionament i intervenció de determinats establiments públics dedicats a la restauració, espectacles i/o activitats recreatives i les seves terrasses, publicat al BOP núm. 210 de 02/11/2012.

Prevenió d'Incendis:

- Reial decret 314/2006, de 17 de març pel qual s'aprova el codi tècnic de l'edificació.
- Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre pel qual s'aprova el reglament de seguretat contra incendis en establiments industrials. (RSCIEI)
- Reial Decret 513/2017, de 22 de maig pel que s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.

Contaminació acústica:

- Decret 176/2009, de 10 de novembre pel que s'aprova el reglament de la Llei 16/2002 i se'n adapten els annexos.
- Reial Decret 1675/2008, de 17 d'octubre, pel qual es modifica el Reial decret 1371/2007, de 19 d'octubre, pel qual s'aprova el document bàsic "DB-HR Protecció frente al ruido" del Codi tècnic de l'edificació i es modifica el Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació.
- Llei 16/2002, de 28 de juny de protecció contra la contaminació acústica, i els seu desplegament reglamentari.
- Ordenança reguladora de sorolls i les vibracions de Girona i el mapa acústic, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 38 del dia 22/02/2013.

Contaminació lumínica:

- Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.
- Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn.
- Ordenança de prevenció de la contaminació lluminosa de la il·luminació exterior de Girona, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 247 del dia 28/12/2010.

Emissions a l'atmosfera:

- Reial Decret 100/2011, de 28 de gener, pel qual s'actualitza el catàleg d'activitats potencialment contaminants de l'atmosfera i s'estableixen les disposicions bàsiques per a la seva aplicació.
- Llei 34/2007, de 15 de novembre, de protecció de la qualitat de l'aire i protecció de l'atmosfera.

Residus:

- Llei 22/2011, de 28 de juliol, de residus i sòls contaminants.
- Decret legislatiu 1/2009, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de residus.

- Ordenança reguladora de gestió dels residus municipals, publicada al Butlletí Oficial de la Província de Girona núm. 18 del dia 28 de 28/01/2014.
- Decret 27/1999, de 9 de febrer, de la gestió dels residus sanitaris.

Accessibilitat:

- Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- Reial Decret 173/2010, de 19 de febrer, pel que es modifica el Codi Tècnic de l'Edificació, aprovat pel Reial Decret 314/2006, de 17 de març, en matèria d'accessibilitat i no discriminació de les persones amb discapacitat. CTE-DBSUA.
- Decret 135/1995, de 24 de març, de desplegament de la Llei 20/1991, de 25 de novembre, de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques, i d'aprovació del Codi d'accessibilitat.

Ordenances Municipals:

- Ordenances, Reglaments, Normativa Pla General del municipi de Girona

4 Objecte, període de vigència i objectius

4.1 Objecte i abast

L'objecte del pla de verificació del municipi és definir objectius, organitzar, periodificar, planificar i establir la metodologia de les actuacions de comprovació del compliment de la normativa aplicable en les activitats i els establiments subjectes als règims de comunicació prèvia.

L'abast d'aquest pla queda, per tant, circumscrit a les activitats següents:

- Activitats de l'annex III de la Llei 20/2009 (LPCAA).
- Establiments d'espectacles i activitats recreatives subjectes al règim de comunicació prèvia segons la Llei 11/2009.
- Activitats subjectes a comunicació prèvia per la Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica (FAE).
- Activitats que no estan regulades a la LPCAA, ni a la legislació de recreatives ni a la FAE, i que anomenem activitats no classificades.
- Centres de culte inclosos en l'àmbit de la Llei 16/2009, de 22 de juliol (sectorial).

4.2 Període de vigència

El període de vigència del Pla de verificació és de quatre anys, del 2023 al 2026. El Pla s'ha d'executar i s'ha de mantenir actualitzat mitjançant el desenvolupament dels programes de verificació anuals.

Aquests programes de verificació s'han d'elaborar durant l'últim trimestre de cada any per tal que puguin començar a executar-se el mes de gener de l'any següent.

4.3 Objectius prioritaris i línies d'actuació principal

Els objectius prioritaris que es pretenen assolir amb el desenvolupament del pla de verificació reflecteixen les necessitats del municipi i dels seus ciutadans:

- Assolir un alt grau de compliment de la normativa per part de les activitats.
- Promoure el coneixement de la normativa d'aplicació
- Promoure la presentació de les comunicacions i declaracions responsables que siguin preceptives.
- Comprovar que l'activitat que desenvolupa l'establiment és l'adequada segons la documentació presentada.
- Reduir l'impacte dels establiments inclosos en el catàleg del Decret 112/2010.

Les línies d'actuació principals que s'han d'establir de manera prioritària per tal de donar suport a l'assoliment dels objectius proposats són les següents:

- Establir un sistema de seguiment del compliment de la normativa.
- Portar a terme tasques de foment del coneixement de la normativa d'aplicació durant les actuacions de verificació.
- Prioritzar la verificació de les activitats de recent comunicació.
- Potenciar la verificació d'activitats susceptibles d'ocasionar un impacte acústic elevat.

5 Organització de la verificació

5.1 Tasques prèvies

Simultàniament a la posada en marxa del pla de verificació es disposarà d'un programa òptim de dades per tal de gestionar i administrar la informació obtinguda.

Aquest programa haurà de permetre administrar i gestionar correctament la informació relacionada amb el cens d'activitats, i especialment administrar les altes noves, verificacions, estats de tramitació, establiments que no disposen o no han sol·licitat llicència, transferibilitat, etc. El programari que es disposa per realitzar aquesta tasca és propi de l'Ajuntament de Girona, s'anomena SIAGI.

En aquest sentit es consideren necessaris:

- Lloc de treball amb accés a internet i programari bàsic per a personal administratiu i tècnic.
- Mitjà de transport per desplaçar-se al lloc on efectuar les verificacions.

4.2. Organització i recursos humans

La persona encarregada de la direcció i coordinació del pla de verificació serà l'enginyer tècnic municipal, que tindrà les funcions següents:

- Redactar els programes anuals de verificació
- Elaborar el calendari de les actuacions dels programes de verificació
- Dirigir i coordinar l'execució dels programes de verificació
- Coordinar-se amb altres àrees de l'ajuntament
- Coordinar-se amb les ECA, si escau.
- Administrar l'arxiu de documents generats per a les verificacions
- Fer el seguiment i control dels programes de verificació.
- Redactar la memòria anual sobre el resultat de l'execució dels programes i del Pla
- Definir i coordinar la redacció del Programa, establir calendaris, les memòries, etc.
- Redactar la revisió del Pla.

Les verificacions de les activitats comunicades que es basen en la documentació aportada pel titular, les ha de dur a terme el personal municipal adscrit al departament. A més de les tasques de verificació, tindrà les següents funcions:

- Verificació d'activitats comunicades que disposin de documentació tècnica.
- Actualització de la base d'activitats si en les verificacions es detecten canvis que s'hagin introduït (baixes, canvis d'activitat, etc.)
- Generar i gestionar els documents administratius que es requereixin.
- Seguiment d'establiments que no disposen de llicència o comunicació d'activitat.
- Donar suport a la tramitació dels expedients que es generin com a conseqüència de les verificacions i inspeccions.
- Administrar l'arxiu d'expedients generats.

Les inspeccions que requereixin de coneixements tècnics específics, i totes aquelles que presentin alguna dificultat per les característiques de l'activitat les ha de dur a terme l'enginyer tècnic municipal, els quals podran sol·licitar la col·laboració d'altres tècnics de l'ajuntament, altres administracions o òrgans.

El personal tècnic municipal (enginyer tècnic o arquitecte tècnic) ha de disposar de suport administratiu que tindrà les següents funcions:

- Generar i gestionar els documents administratius que es requereixin.
- Suport en tasques administratives dels expedients.

A més, haurà de tenir el suport dels Serveis Jurídics municipals.

El cost de les verificacions ha de servir com a element per a la determinació de la taxa d'activitat administrativa de comprovació de les activitats subjectes a comunicació.

En tots aquells processos que ho possibilitin, es tendirà a l'ús de les noves tecnologies, eines i programes de gestió informàtica, així com noves tècniques disponibles que possibilitin l'estalvi de material, simplificació i agilitat de tràmits, i en general, qualsevol que ofereixi una millora i estalvi.

5.2 Coordinació de les actuacions amb altres àmbits

Sempre que sigui possible, les visites d'inspecció als establiments de restauració es coordinaran amb el personal tècnic del departament de salut pública de l'Ajuntament de Girona.

6 Metodologia

6.1 Planificació de les actuacions de verificació

La planificació de les actuacions de verificació s'ha de determinar en funció de les necessitats plantejades als objectius del Pla i dels recursos disponibles per portar-lo a terme.

El programa de verificació establirà una planificació específica per cada tipologia d'activitat descrita a l'abast del pla, per cadascuna, s'establirà el nombre d'actuacions que cal fer.

6.2 Programes de verificació

L'execució del pla i, per tant, la planificació de les actuacions de verificació que comprèn s'han de portar a terme mitjançant programes de verificació anuals que el desenvoluparan.

D'aquesta manera, s'assegura que el Pla sigui flexible als canvis, ja que es pot adaptar a nous requeriments o necessitats, a la comunicació de noves activitats, al cessament d'activitats existents, a modificacions legislatives, als recursos disponibles i a l'experiència adquirida durant la seva implantació.

Els programes de verificació han de tenir el contingut següent:

- Introducció
- Actuacions de verificació
- Relació d'activitats que s'han de verificar

Les activitats seran verificades en funció de llur criticitat o dels objectius d'aquest pla, seguint la metodologia que es desenvolupa a l'Annex de planificació d'actuacions.

Els programes de verificació s'aprovaran anualment mitjançant resolució de l'òrgan competent municipal.

6.3 Activitats de verificació i àmbit material

El "Protocol per a la verificació d'activitats comunicades incloses en el pla de verificació municipal" especifica en detall com dur a terme les verificacions, els requisits previs, l'àmbit material de les verificacions i les diferents modalitats de verificació, així com proposa els models de les actes de verificació que s'han d'utilitzar quan es realitzi la inspecció de l'establiment.

7 Seguiment i avaluació

El seguiment i avaluació del Pla de verificació s'ha de portar a terme mitjançant indicadors de seguiment i l'elaboració d'una memòria anual.

7.1 Indicadors d'avaluació

Els indicadors que es presenten a continuació s'estableixen com a eina per al seguiment del Pla durant el seu desplegament. S'han determinat dos tipus d'indicadors. El primer grup té per finalitat avaluar el grau d'assoliment dels objectius del pla i el segon grup té l'objectiu d'avaluar el resultat de les verificacions i, per tant, el grau de compliment de la normativa per part dels titulars de les activitats.

* Indicadors per l'avaluació de l'execució del Pla:

Àmbit	Indicador	Seguiment
Avaluació de l'execució del Pla	Nombre de verificacions realitzades	Anual
	Percentatge d'activitats verificades respecte les planificades	Anual
	Durada mitjana de les verificacions expressada en hores	Anual
	Nombre de verificacions que superen la durada mitjana	Anual

* Indicadors per l'avaluació de les activitats verificades:

Àmbit	Indicador	Seguiment
Avaluació de les activitats verificades	Nombre d'activitats amb discrepància greu entre la comunicació presentada i la realitat	Anual
	Percentatge en relació amb el nombre d'activitats verificades	Anual
	Nombre d'activitats que han donat compliment a requeriments notificats després de la primera verificació, respecte del nombre total d'activitats requerides	Anual
	Percentatge respecte del total	Anual

7.2 Memòria anual

La memòria és el document en el qual s'avalua el desenvolupament del Pla a partir dels indicadors establerts. Aquest document ha de contenir i determinar el grau d'assoliment dels objectius establerts, les dificultats trobades en la seva execució i les conclusions a què s'arribi a partir de les verificacions realitzades, i també s'exposaran propostes de millora per als anys consecutius.

La memòria s'ha d'elaborar anualment i ha de tenir el contingut següent:

- Antecedents: definició i justificació de la redacció i aprovació del pla
- Objectius
- Activitats subjectes al Pla
- Aspectes materials objecte de verificació
- Descripció de les actuacions dutes a terme
- Incidències
- Valoració de l'execució del Pla per mitjà dels indicadors
- Valoració del resultat de les verificacions
- Propostes de millora

En la memòria corresponent a l'últim any del pla, s'ha de fer una valoració global de la seva execució.

8 Revisió del Pla

S'ha de fer una revisió del Pla en el cas que es produeixi un canvi substancial en la normativa general de classificació i control d'activitats.

Tanmateix, alteracions importants en les condicions d'execució del Pla podrien igualment conduir a la seva revisió.

9 Entrada en funcionament del Pla

L'entrada en funcionament del Pla de verificació d'activitats comunicades de Girona tindrà vigència un cop realitzat el procediment administratiu corresponent d'aprovació.

Tanmateix, per a la seva execució serà necessària l'aprovació dels corresponents programes de verificació anuals.

10 Annexes

10.1 Annex I. Metodologia per determinar i prioritzar les activitats que cal verificar.

Una vegada es disposa de la planificació d'actuacions, cal determinar quines activitats en concret s'han de verificar i en quin ordre.

Amb aquest objectiu, s'ha dissenyat una metodologia que parteix de la informació del cens d'activitats i que permet prioritzar, de forma senzilla, les activitats que s'han de verificar cada any, en funció de la potencialitat de les activitats de generar un efecte advers sobre el medi ambient i la seguretat a les persones o bé, ocasionar molèsties a partir de les seves característiques intrínseques. S'ha definit l'ÍNDEX DE CRITICITAT, que depèn de paràmetres qualificables.

S'ha considerat que aquesta metodologia aporti la màxima objectivitat possible, sense oblidar les particularitats i necessitats del municipi. Si es considera necessari, en els programes anuals es podrà tenir en compte algun criteri específic per prioritzar algunes inspeccions.

Paràmetres que conformen l'índex de criticitat:

L'índex de criticitat (IC) és la metodologia que s'utilitza per prioritzar de forma senzilla les activitats que cal verificar cada any.

L'IC el conformen 4 paràmetres, considerats els més rellevants en la determinació de l'impacte d'una activitat. Aquests són:

- Classificació de l'activitat segons la incidència ambiental
- Classificació de l'activitat segons el risc d'incendi.
- Superfície
- Aforament

A cada paràmetre se li assigna un valor entre 1 i 3, en funció de la incidència (IN) que tingui en relació als efectes de l'activitat sobre el medi, de seguretat de les persones i dels béns, i les molèsties que pugui ocasionar:

- 3: incidència alta
- 2: incidència moderada
- 1: incidència baixa

D'altra banda, com que cada paràmetre no té la mateixa importància relativa (IM) respecte de la resta de paràmetres, s'aplica un factor de correcció (entre 0 i 4) que pondera el valor final:

- 4: importància molt alta.
- 3: importància alta.
- 2: importància mitjana.
- 1: importància baixa.
- 0: importància molt baixa.

L'IC és el sumatori dels valors d'incidència atorgats a cada paràmetre ponderats sobre la base de la seva importància relativa:

$$IC = (IN_1 \times IM_1 + IN_2 \times IM_2 + IN_3 \times IM_3 + \dots) / (IM_1 + IM_2 + IM_3 + \dots)$$

IN : valor d'incidència de cada paràmetre

IM: valor d'importància relativa de cada paràmetre

Taula 1. Paràmetres que conformen l'índex de criticitat

1. Classificació de l'activitat segons la incidència ambiental

Incidència IN₁	CP¹ Ambiental	CP Recreativa	CP C. Culte	CP Proj. + certi.	CP certificat	No Classificada	IM₁
Incidència ambiental: 1, 2 o 3	Segons Taula 4						4

2. Classificació de l'activitat segons el risc d'incendi

Incidència IN₂	CP Ambiental	CP Recreativa	CP C. Culte	CP Proj. + certi.	CP certificat	No Classificada	IM₂
Incidència incendi: 1, 2 o 3	Segons Taula 4						4

3. Superfície útil (m²) – Taula 2

Incidència IN₃	CP Ambiental	CP Recreativa	CP C. Culte	CP Proj. + certi.	CP certificat	No Classificada	IM₃
1	<=120	<=150	<=150	<=120	<=120	<=150	1
2	>120<=500	--	--	>120<=500	>120<=500	--	
3	>500	>150	>150	>500	>500	>150	

4. Aforament autoritzat (p) – Taula 3

Incidència IN₄	CP Ambiental	CP Recreativa	CP C. Culte	CP Proj. + certi.	CP certificat	No Classificada	IM₄
1	<=150	<=150	<=150	<=150	--	<=150	2
2	--	--	--	--	--	--	
3	>150	>150	>150	>150	--	>150	

5. Informe preceptiu d'incendis (3/2010)

En el cas que l'activitat estigui sotmesa a informe per part de l'Administració de la Generalitat en matèria d'incendis, es donarà menys valor a la incidència, atès que la pròpia llei ja obliga a que una entitat de control homologada realitzi un acta de control inicial.

Valors de referència:

IN₅:

“afectat per la llei 3/2010” = 1

“No afectat per la llei 3/2010” = 3

IM₅ = 4

6. Queixes o altres

Si es marca aquesta opció, l'índex de criticitat obté el resultat de 3 directament.

¹ CP: Comunicació Prèvia

Taula 4. Criteris per activitat

Activitats de l'annex III de LPCAA	Valoració Ambiental	Valoració Incendis
1. Energia		
1.1 Instal·lacions de producció d'energia elèctrica en règim ordinari o en règim especial, en les que es produeixi la combustió de combustibles fòssils, residus o biomassa, i també les instal·lacions de cogeneració, calderes, forns, generadors de vapor o qualsevol altre equipament o instal·lació de combustió existent en una indústria, sigui aquesta o no la seva activitat principal, amb una potència tèrmica de combustió (≤ 2 MW).	2	1
1.6 Generadors de vapor de fins a 4 tones de vapor per hora	2	1
1.7 Generadors de calor de potència calorífica de fins a 2.000 tèrmies/hora	2	1
1.12 Instal·lacions industrials, i d'altres tipus per a la producció d'electricitat, vapor i aigua calenta, amb una potència tèrmica de fins a 0,2 MW.	2	1
1.14 Centrals hidroelèctriques amb una potència igual o inferior a 10 MW.	2	1
3 . Producció i transformació de metalls		
3.5 Fabricació de tubs i perfils	1	1
3.7 Indústria per a la transformació de metalls ferrosos.	2	1
3.10 Producció i primera transformació de metalls preciosos	2	1
3.14 Fabricació de maquinària i/o productes metàl·lics diversos i/o serralleries	3	1
3.15 Fabricació de caldereria (cisternes, recipients, radiadors, calderes d'aigua)	3	1
3.16 Fabricació de generadors de vapor	3	1
3.18 Tractament tèrmic de metalls	3	1
3.20 Afinament de metalls	3	1
3.23 Soldadura en tallers de caldereria, drassanes i similars	3	1
3.24 instal·lacions per a la producció de pols metàl·lica per picat o mòlta	2	1
3.27. Fabricació de material, maquinària i equips elèctrics, electrònics i òptics	1	1
3.32. Fabricació d'articles de joieria, orfebreria, argenteria, bijuteria i similars	2	1
4. Indústries minerals i de construcció		
4.6 Instal·lacions per a la fosa de materials minerals, inclosa la fabricació de fibres minerals, amb una capacitat de fosa de fins a 1 Tn/dia	3	1
4.7. Instal·lacions per a la fabricació de productes ceràmics mitjançant enforada, en particular de teules, maons, maons refractaris, rajoles, gres ceràmic o porcellanes amb una capacitat de producció de fins a 10 tones/dia.	3	1
4.14 Instal·lacions d'emmagatzematge de productes pulverulents o granulats, amb una capacitat fins a 1.000 tones.	1	2
4.16 Instal·lacions de tall, serradura i poliment per mitjans mecànics de roques i pedres naturals, amb una capacitat de producció de fins a 50 Tn/dia	1	1
4.18 Instal·lacions de sorrejament amb sorra, grava menuda o altres abrasius.	1	1
4.20 Tractaments superficials del vidre per mètodes físics	1	1
5. Indústria Química		
5.19 Emmotllament per fusió d'objectes parafínics	1	2
6. Indústria tèxtil, de la pell i cuirs		
6.3 Fabricació de feltres, buates i làmines tèxtils no teixides	2	2
6.4 Filatura de fibres	1	2
6.5 Fabricació de teixits	2	2

6.6 Acabats de pell	3	2
6.7 Obtenció de fibres vegetals per procediments físics	2	2
6.8 Amaratge de lli, cànem i d'altres fibres tèxtils	2	2
6.10 Taller de confecció de calçat, marroquineria i similars	2	2
7. Indústria alimentària i del tabac		
7.1 Escorxadors amb una capacitat de producció de canals de fins a 2 tones/dia.	3	1
7.2.a Tractament i transformació per a la fabricació de productes alimentaris a partir de matèria primera animal (que no sigui la llet), amb una capacitat d'elaboració de productes acabats de fins a 75 tones/dia.	1	1
7.2.b Tractament i transformació per a la fabricació de productes alimentaris a partir de matèria primera vegetal, amb una capacitat d'elaboració de fins a 300 tones/dia.	1	1
7.3 Tractament i transformació de la llet, amb una quantitat de llet rebuda de fins a 200 tones/dia (valor mitjà anual).	1	1
7.5 Instal·lacions per a l'emmagatzematge de gra i farina	1	3
7.6 Carnisseries amb obrador	1	1
7.7 Fleques amb forns amb una potència superior a 7,5 kW	2	1
8. Indústria de la fusta, del suro i dels mobles		
8.3 Fabricació de mobles	2	3
8.4 Fabricació de fulloles, taulons contraplacats i enllistonats amb partícules aglomerades o amb fibres, i fabricació d'altres taulons i plafons.	2	3
8.6 Instal·lacions de transformació del suro en panes de suro. Bullidors de suro.	1	3
8.7 Serradura i especejament de la fusta i del suro	2	3
8.8 Tractament de suro en brut i fabricació de productes amb suro	1	3
8.9 Fusteries, ebenisteries i similars	2	2
9. Indústria del paper		
9.2 Instal·lacions industrials per a la fabricació de paper i cartró, amb una capacitat de producció de fins a 5 tones/dia.	3	2
9.5 Instal·lacions industrials per a la manipulació de paper i cartró amb una capacitat de producció de fins a 20 tones/dia.	2	3
11. Activitats agroindustrials i ramaderes		
11.1 Instal·lacions ramaderes per a la cria intensiva	3	1
11.2 Instal·lacions d'aqüicultura intensiva i extensiva	3	1
11.3 Instal·lacions per a l'eliminació i l'aprofitament de canals o restes d'animals, amb una capacitat de tractament de fins a 10 tones/dia.	3	1
11.5 Assecat del pòsit del vi	1	2
11.6 Assecat del llúpol amb sofre	1	2
11.10. Emmagatzematge i/o maduració en destinació de dejeccions ramaderes sòlides, o de la fracció sòlida resultant del tractament en origen de les dejeccions ramaderes, amb una superfície de la instal·lació inferior o igual a 1.000 m ² .	1	2
12. Altres activitats		
12.2 Instal·lacions per al tractament de superfície de materials, objectes o productes amb la utilització de dissolvents orgànics, en particular per aprestar-los, estampar-los, lacar-los, pigmentar-los, netejar-los o impregnar-los amb una capacitat de consum de dissolvent de fins a 150 kg/h i 20 tones/any i superfície de fins a 500 m ² .	3	2
12.3 Aplicació de vernissos no grassos, pintures, laques i tints d'impressió sobre qualsevol suport, i la cuita i l'assecat corresponents, quan la quantitat emmagatzemada d'aquestes substàncies en els tallers és de fins a 1.000 kg com a màxim i/o la superfície és de fins a 500 m ² .	3	3
12.4 Instal·lacions d'assecat amb llit fluid, forn rotatori i d'altres, quan la potència de la instal·lació és de fins a 1.000 tèrmies/h.	2	2
12.5 Argentat de miralls	2	1

12.6 Instal·lacions de rentatge amb dissolvents clorats que utilitzen fins a 1 tona per any d'aquests dissolvents.	3	2
12.10 Dipòsit i emmagatzematge de productes perillosos (productes químics, productes petrolers, gasos combustibles i altres productes perillosos) amb una capacitat de fins a 50 m ³ , tret de les instal·lacions expressament excloses de tramitació en la reglamentació de seguretat industrial aplicable.	3	3
12.13 Operacions de mòlta i envasament de productes pulverulents.	2	3
12.15 Envasament d'aerosols, no inclosos a l'apartat 12.14 (fitosanitaris).	2	3
12.18.b Taller de reparació mecànica, llevat dels que disposen d'instal·lacions de pintura i tractament de superfícies. 3 1	3	1
12.19.b Manteniment i reparació de vehicles de motor i material de transport, que no fan operacions de pintura ni tractament de superfície.	3	1
12.23 Laboratori d'anàlisi i de recerca amb una superfície de fins a 75 m ² .	2	1
12.25 Hospitals, clíniques i altres establiments sanitaris amb un nombre de fins a 100 llits per a l'hospitalització o ingrés de pacients.	1	3
12.26 Centres d'assistència primària i hospitals de dia, amb una superfície de fins a 750 m ²	1	3
12.32 Centres veterinaris	1	1
12.33 Centres i establiments que allotgen, comercialitzen, tracten i reproduïxen animals.	1	1
12.34 Centres de cria i subministrament, i centres usuaris d'animals d'experimentació	2	1
12.41 Instal·lacions per a la neteja en sec, amb una superfície de fins a 500 m ² (bugaderia)	2	1
12.43 Fabricació de fibra òptica	1	1
12.46 Activitats de garatge i aparcament de vehicles amb una superfície superior a 500 m ²	1	2
12.59 Emmagatzematge o manipulació de biomassa d'origen vegetal o productes d'aquesta amb una capacitat inferior a 10.000 m ³ .	2	2

Establiments d'espectacles i activitats recreatives subjectes al règim de comunicació	Valoració Ambiental	Valoració Incendis
Espectacles cinematogràfics	1	3
Espectacle musical	2	2
Espectacle teatral	1	2
Espectacle de circ permanent	2	2
Bar	1	1
Bar musical	2	2
Cafè teatre i cafè concert	2	2
Karaoke	2	2
Restaurant	1	1
Restaurant bar	1	1
Restaurant musical	2	2
Sala de concerts	3	3
Sala de festes amb espectacle i concerts d'infància i joventut	3	3
Saló de banquets	1	2
Activitat de joc i apostes de superfície menor a 500 m ²	1	1
Activitats esportives amb públic de superfície edificada <500 m ²	1	2
Espectacle amb ús d'animals i superfície total inferior a 500 m ²	1	2

Activitats subjectes al règim de comunicació prèvia per la llei 18/2020 i altres no incloses en els apartats anteriors.	Valoració ambiental	Valoració incendis
--	----------------------------	---------------------------

Comunicació Prèvia amb certificat tècnic	1	1
Comunicació Prèvia amb projecte tècnic i certificat tècnic	2	2
Sectorial – centre de tatuatge	1	1
Sectorial – centre de culte	1	2
Innòcua – ramadera	1	0
No classificada – magatzem	1	3
No classificada – no inclosa en cap altra categoria	1	2

10.2 Annex II. Protocol de verificació i models d'actes

10.2.1 Objecte

L'objecte d'aquest protocol és establir la sistemàtica general que ha de seguir el personal inspector de l'ajuntament i el personal de les entitats col·laboradores de l'Administració, degudament habilitades, en les actuacions de verificació i control de les activitats incloses en el Pla de verificació municipal. Aquest Pla s'ha redactat i aprovat en aplicació a l'article 84 de la Llei de bases de règim local, el qual indica que les entitats locals han de verificar que les activitats subjectes a comunicació compleixen els requisits establerts per la legislació sectorial, i art. 6 de la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica.

Aquest protocol s'organitza en tres apartats principals, que constitueixen les accions que ha de fer el tècnic encarregat de dur a terme la verificació d'un establiment o d'un expedient un cop aquest ja ha estat identificat i escollit per ser verificat.

Aquestes actuacions són:

- Actuacions prèvies a la verificació.
- Actuacions en el moment de la verificació.
- Actuacions posteriors a la verificació.

10.2.2 Actuacions prèvies

Tipus de verificació que cal fer

- Verificació en local sense presa de mostres, consistent en comprovar que l'activitat s'ajusta a la que ha estat comunicada i que compleix les condicions ambientals, d'accessibilitat i de prevenció d'incendis que li siguin d'aplicació, així com les que estableixin les ordenances municipals.

- Verificació en local amb presa de mostres, consistent en comprovar que l'activitat s'ajusta a la que ha estat comunicada i que compleix les condicions ambientals, d'accessibilitat i de prevenció d'incendis que li siguin d'aplicació, així com les que estableixin les ordenances municipals. A més, s'han de prendre mostres de les emissions que produeixi l'activitat.

Obtenció d'informació sobre l'establiment

El personal inspector ha d'obtenir la informació necessària sobre l'establiment, el seu emplaçament i el medi afectat. Per això, es pot consultar la documentació següent:

- Projecte o memòria tècnica, comunicació i certificacions tècniques aportades pel titular en el moment de la comunicació de la seva activitat.
- Certificat tècnic acreditatiu que les instal·lacions i l'activitat compleixen tots els requisits ambientals exigibles i altres requisits preceptius, d'acord amb la legislació aplicable, emès pel tècnic responsable del projecte, acompanyat, si s'escau, de la documentació de les modificacions executades respecte del projecte o la memòria tècnica presentada.
- Projecte d'obres, si se'n disposa
- Declaracions responsables presentades
- Cens d'activitats municipal

Amb tota la informació recopilada, el tècnic ha de preparar l'acta de verificació, emplenant tots els espais possibles amb l'objectiu d'agilitzar i optimitzar la posterior visita de verificació de l'establiment.

Determinació dels aspectes que cal comprovar

En totes les verificacions incloses al Pla, s'ha de comprovar que l'activitat s'ajusta a la comunicació prèvia presentada a l'ajuntament.

Segons el tipus d'activitat que s'ha d'inspeccionar, s'ha de comprovar el compliment dels aspectes que s'indiquen a continuació:

- Normativa ambiental
- Mesures de prevenció d'incendis
- Altra normativa sectorial aplicable
- Normativa d'accessibilitat
- Aspectes regulats en les Ordenances municipals

Determinació dels tècnics

El personal responsable de dur a terme la verificació ha de valorar si calen més tècnics per a la seva realització en funció de:

- La necessitat d'un tècnic especialista en algun dels vectors o aspectes que s'ha de verificar (acústica, atmosfera, prevenció d'incendis, etc..)
- La necessitat de presa de mostres d'algun vector.

En funció del personal que porti a terme la verificació, s'estableixen les modalitats següents:

- Verificació efectuada per personal de l'ens habilitat com a verificador.
- Verificació efectuada per entitats col·laboradores de l'Administració degudament habilitades.
- Verificació mixta: els inspectors de l'ens local comproven que l'activitat s'ajusti al projecte i una entitat col·laboradora comprova els aspectes que requereixin presa de mostres o aspectes que necessitin una especialització.

En aquest punt, el personal responsable de dur a terme la verificació ha de valorar la possibilitat d'efectuar la inspecció de manera coordinada amb altres àrees de l'ens local o amb els departaments de la Generalitat que hagin d'inspeccionar l'activitat.

Determinació dels aparells que cal utilitzar

El tècnic ha de determinar quins equips són necessaris per a la correcta realització de les actuacions de verificació.

Els mitjans i equips han de ser adequats, segons la normativa vigent, per a la presa de mostres que cal fer i han d'estar degudament identificats i calibrats.

Comunicació a l'establiment

L'ajuntament pot realitzar verificacions previstes en el Pla de verificació sense avisar el titular de l'activitat.

No obstant això, com que les verificacions objecte del protocol són les previstes en el Pla de verificació, i com que de vegades s'ha de demanar determinada documentació a l'interessat, pot ser convenient comunicar-li que es durà a terme la verificació.

Per tant, un cop obtinguda la informació dels apartats anteriors, si escau, es comunicarà al titular de l'establiment una data aproximada per dur a terme la verificació. L'ajuntament ha d'enviar un comunicat a la persona de contacte de l'establiment on s'indiqui el següent:

- Dates previstes i planificació de l'actuació

- Relació de documentació necessària que ha d'estar en l'establiment a disposició dels inspectors.

S'adjunta model tipus com a document I.

Selecció del model d'acta de verificació i preparació

La persona tècnica encarregada de dur a terme la verificació ha d'utilitzar l'acta tipus de verificació que figura com a document II.

10.2.3 Actuacions en el moment de la verificació

Aspectes a comprovar en funció del tipus d'activitat

Activitats	Aspectes objecte de verificació
Activitats de l'annex III de la Llei 20/2009	<ul style="list-style-type: none"> - L'activitat s'ajusta a la documentació ambiental presentada segons l'art. 52 de la Llei 20/2009. - En els casos que es cregui necessari, s'ha de comprovar que es continuen mantenint les característiques de les emissions de l'activitat que figuren a la certificació emesa per una entitat col·laboradora o pels serveis tècnics municipals: emissions a l'atmosfera, sorolls, vibracions, lluminositat, abocaments d'aigües, o la caracterització de determinats residus. - Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en aquelles activitats no incloses en els annexos I o II de la Llei 3/2010. - Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons la normativa aplicable. - Equips amb possible risc legionel·la. - Aspectes regulats en les ordenances municipals que afectin l'establiment (situació de xemeneies i aires condicionats, etc.).
Establiments d'espectacles públics i activitats recreatives	<ul style="list-style-type: none"> - L'activitat s'ajusta a la comunicació aportada segons l'art. 125 del Decret 112/2010 i de l'art. 52 de la Llei 20/2009. - Comprovació especialment dels punts especificats en l'art. 136 del Decret 112/2010. - Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en aquelles activitats no incloses a l'annex I de la Llei 3/2010. - Condicions d'accessibilitat per a les persones de mobilitat reduïda segons normativa aplicable. - La vigència de la garantia i de la pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil. - Plaques normalitzades: aforament, prohibició de venda de begudes alcohòliques a menors, disposició de fulls de reclamacions, prohibició de venda de tabac a menors, informatiu de la reserva del dret d'admissió, etc. - Limitador acústic, si s'escau. - Equips amb possible risc legionel·la. - Aspectes regulats en les ordenances municipals que afectin l'establiment (situació de xemeneies i aires condicionats, etc.).
Activitats de la FAE (règim de comunicació)	<ul style="list-style-type: none"> - L'activitat s'ajusta a la comunicació aportada - Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment segons normativa aplicable. - Condicions tècniques i materials segons tipologia d'establiment (comerç, restauració, etc.). - Condicions d'accessibilitat per a les persones de mobilitat reduïda segons normativa aplicable.

	<ul style="list-style-type: none"> – Comprovació del compliment dels requisits establerts legalment en el cas d'establiments comercials. – Equips amb possible risc legionel·la. – Aspectes regulats en les ordenances municipals que afectin l'establiment (situació de xemeneies i aires condicionats, etc.)
Centres de culte	<ul style="list-style-type: none"> – Per als establiments subjectes a comunicació, s'ha de verificar si l'activitat s'adapta a la documentació presentada a l'ajuntament. – Condicions tècniques i materials dels llocs de culte segons el títol segon del Decret 94/2010: <ol style="list-style-type: none"> 1. Condicions mínimes de seguretat per a les persones (articles del 8 a l'11). 2. Condicions mínimes de salubritat i accessibilitat (articles del 12 al 16). 3. Immissions i molèsties a terceres persones (article 17: condicions de protecció acústica). – Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en aquelles activitats no incloses a l'annex I de la Llei 3/2010. – Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons normativa aplicable. – La vigència de la garantia i de la pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil. – Equips amb possible risc legionel·la. – Aspectes regulats en les ordenances municipals que afectin l'establiment (situació de xemeneies i aires condicionats, etc.).
Activitats no classificades	<ul style="list-style-type: none"> – L'activitat és la que es va indicar en la comunicació, si n'hi ha. – L'activitat compleix els aspectes comunicats i declarats. – En els casos en què l'activitat estigui afectada per normativa sectorial (activitats susceptibles de produir molèsties per sorolls, emissions a l'atmosfera, contaminació lumínica, etc.), s'ha de comprovar que es disposa de les mesures necessàries per complir els límits previstos a la normativa aplicable. – Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment en aquelles activitats no incloses a l'annex I de la Llei 3/2010. – Condicions d'accessibilitat per a les persones amb mobilitat reduïda segons normativa aplicable. – Equips amb possible risc legionel·la. – Aspectes regulats en les ordenances municipals que afectin l'establiment (situació de xemeneies i aires condicionats, etc.)

Preses de mesures i mostres

El tècnic amb l'ajuda que consideri necessària ha de dur a terme la presa de mostres, anàlisi i mesura de les emissions i altres proves que es considerin necessàries per comprovar el bon funcionament de l'activitat i que compleix la normativa sectorial aplicable.

Aquestes actuacions poden ser:

- Actuacions de mostreig i anàlisi d'aigües.
- Actuacions de mostreig i anàlisi de residus.
- Mesures d'emissió de contaminants a l'atmosfera.
- Mesures de sorolls, vibracions, lluminositat, radiacions, olors, etc.

Condicions de les anàlisis i les preses de mostres:

- La presa i l'anàlisi de mostres s'han d'ajustar al sistema, a les tècniques i al mètode establerts per a cada agent contaminant en la legislació sectorial corresponent (conservació, transport, límits de detecció, precisió i exactitud).
- Els aparells de mesura, presa de mostres i anàlisi dels contaminants han de complir les especificacions tècniques legals establertes, i la seva verificació o el seu calibratge periòdics han de ser fets per laboratoris oficialment acreditats.
- L'anàlisi de les mostres s'ha de dur a terme en el termini i la forma compatibles amb les condicions d'alterabilitat de la mostra.

Elaboració de l'acta de verificació

Comprovats els aspectes determinats a l'apartat anterior d'aquest protocol, el tècnic ha d'aixecar acta de la verificació corresponent segons el document II, el contingut del qual serà el següent:

- Identificació de l'establiment i del titular.
- Referència a la llicència, comunicació prèvia
- Identificació de la data, hora i durada de la verificació.
- En les actuacions de control on s'hagin d'identificar focus emissors de contaminants, ja siguin a l'atmosfera, sorolls o abocaments. Les dades s'han de deixar enregistrades en els corresponents apartats del format de verificació.
- S'indicarà quins elements s'han comprovat i quins no perquè s'han considerat fora de l'abast de l'actuació.
- Relació i resultat de les actuacions dutes a terme.
- S'han de recollir les observacions del titular de l'activitat o de la persona que representi en el moment de la verificació
- La persona tècnica ha d'aixecar acta de verificació per duplicat amb la identificació i signatura de les persones que participen en la verificació i els representants de l'empresa o persona titulars de l'establiment. En el cas que l'acta sigui estesa per una entitat col·laboradora de l'administració, s'aixecarà per triplicat. En el cas que el titular es negui a signar l'acta, el personal inspector hi ha de fer constar aquesta circumstància, i n'ha de deixar una còpia a l'establiment objecte de verificació.

Finalitzada l'actuació inspectora, la persona tècnica ha de lliurar un exemplar de l'acta al titular i li ha de fer els aclariments necessaris.

Si hi ha deficiències, la persona tècnica ha d'explicar al titular que rebrà un requeriment en el qual se li indicarà el termini per esmenar-les.

Si hi ha presa de mostres, l'inspector ha d'explicar al titular que, un cop es disposi dels resultats, es redactarà l'informe definitiu que li notificarà l'ajuntament.

10.2.4 Drets i deures del titular i del personal inspector

Drets i deures del titular de l'activitat

Drets:

- El titular té dret a rebre una mostra bessona, sempre que sigui possible, i a ser informat de les dades tècniques del mostreig, la metodologia de mesurament, la identificació del laboratori que ha de dur a terme l'anàlisi i el sistema analític al qual s'ha de sotmetre la mostra.
- El titular o el representant de l'activitat té dret a ser present en totes les actuacions i a rebre una còpia de l'acta i signar-la. Juntament amb la seva signatura, podrà fer-hi constar les manifestacions que cregui oportunes. També té dret a ser advertit de les apreciacions de risc o d'incompliment formal que s'hagi pogut detectar en el moment de fer el control.
- El titular té dret a ser advertit de les apreciacions de risc ambiental o d'incompliment formal que s'hagin pogut detectar en el moment de la verificació.

Deures:

- Facilitar l'accés al personal acreditat a la instal·lació.
- Facilitar el muntatge de l'equip i els instruments necessaris per fer els mesuraments, les proves, els assaigs i les comprovacions que calgui.
- Posar a disposició del personal acreditat a informació, la documentació, els equips i els elements que siguin necessaris per a dur a terme l'actuació de control.
- Permetre al personal acreditat la presa de mostres suficients per fer les analítiques i les comprovacions.
- Permetre al personal acreditat la utilització dels instruments i els aparells amb la finalitat d'autocontrol.
- Si el titular incomplís alguna de les obligacions assenyalades es farà constar a l'apartat d'incidències de l'acta.

Drets i deures del personal inspector

Drets:

- El personal que fa la verificació ha d'estar degudament habilitat, amb caràcter general o bé, singularment, per a una actuació concreta.
- En l'exercici de les seves funcions, els inspectors que exerceixin tasques inspectores han de ser considerats agents de l'autoritat i estan autoritzats a:
 - Accedir, en qualsevol moment i sense avís previ, als establiments de les empreses on es desenvolupa l'activitat i romandre-hi.
 - Fer-se acompanyar en les visites de verificació pel titular de l'activitat o la persona representant de l'activitat i pel personal expert i tècnic oficialment habilitat que estimin necessaris per al millor desenvolupament de la funció inspectora.
 - Practicar qualsevol examen o prova que considerin necessària per comprovar que s'observen correctament les disposicions legals i reglamentàries.
 - Practicar les mesures que considerin necessàries i que resulten del funcionament de les instal·lacions que integren l'activitat.
 - Prendre les mostres dels agents contaminants que produeixi l'activitat que considerin necessàries.
 - Requerir tota la informació, sols o davant de testimonis, de la persona titular o del personal de l'empresa que es jutgi necessària amb la intenció d'aclarir els fets objecte de verificació.

Deures:

- Les persones vinculades a l'Ajuntament que porten a terme les tasques inspectores, per accedir als establiments o les activitats on hagin d'exercir la seva tasca, han d'acreditar la seva condició mitjançant un document lliurat amb aquesta finalitat per l'administració competent.
- Els inspectors estan obligats a guardar secret sobre els assumptes que coneguin per raó de la seva funció.
- El personal que inspecciona ha d'observar, en compliment de les obligacions que té, el respecte i la deferència pertinents, i ha de facilitar a les persones inspeccionades la informació que necessitin per complir la normativa aplicable a les activitats que són objecte d'inspeccions.

Seguretat i higiene

El personal inspector ha d'adoptar les mesures pertinents per portar a terme les seves actuacions amb seguretat i ha de complir les indicacions específiques de l'establiment on tingui lloc l'execució objecte d'aquest protocol.

10.2.5 Actuacions posteriors

Informe de resultats de la verificació

En els controls amb presa de mostres s'ha d'elaborar un informe de verificació basat en l'acta tipus, on s'han d'incloure els resultats de laboratori de les preses de mostres, si escau. Amb aquestes dades es podrà fer la valoració final.

L'informe ha d'incloure:

- L'acta de verificació
- Els resultats analítics obtinguts i la seva valoració, si escau.

A partir d'aquesta informació, es qualificarà el resultat de la verificació com a:

- Favorable
- Desfavorable amb incidències lleus, les quals hauran de ser esmenades.
- Desfavorable.

10.2.6 Models de documents

Document I: Format de comunicat a l'establiment

Document II: Acta de verificació

Document I: Format de comunicat a l'establiment.

Tipus d'expedient: Requeriments i advertiments d'activitats
Codi d'expedient: *** -**

<< nom titular >>
<< adreça notificacions >> << núm. notificacions >>
<< Codi Postal >> << Població >>

Senyor/a.

En relació a l'activitat de <<tipus d'activitat>> situada a <<emplaçament>>, li informo que durant el proper mes de <<mes>> , personal de l'Ajuntament durà a terme la verificació de les dades que vàreu comunicar i del compliment de la normativa aplicable.

Aquesta verificació es farà en el marc del Pla de verificació d'establiments subjectes a comunicació aprovat per acord plenari i del Programa anual aprovat per resolució municipal.

Us preguem que la persona titular de l'activitat o representant legal sigui present a l'establiment durant la inspecció en la que les persones tècniques verificaran els aspectes següents:

- Que l'activitat s'ajusta a la comunicació presentada.
- Mesures de prevenció i seguretat en cas d'incendis.
- Mesures d'accessibilitat.
- Ventilació, climatització, calefacció i aigua calenta.
- Ubicació d'aire condicionat, rètols i xemeneies.
- D'altres que es puguin detectar durant el transcurs de a visita.

D'altre banda, haureu de tenir a disposició del personal inspector els documents següents:

- Certificat tècnic acreditatiu del compliment de la normativa que regeix l'activitat.
- Contracte de manteniment dels mitjans de prevenció i protecció contra incendis.
- Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil amb rebut vigent (si s'escau).

Per qualsevol aclariment pot contactar amb el departament d'activitats al telèfon 972 25.0426 o per correu electrònic *****@ajgirona.cat

Atentament,

L'Alcalde
Sr./a.

Girona, <<data>>

Document II: Acta de verificació

Dades de l'acta

Número de l'acta

Dia Hora inici:

Hora final:

Inspector/a

Adscrits

ACTA DE VERIFICACIÓ D'ESTABLIMENT

Dades de l'establiment

Nom comercial

Activitat

Adreça (tipus de via, nom i núm.)

Nom i cognoms de la persona present durant la inspecció

Municipi Girona

NIF

Telèfon

En Qualitat de

Dades de l'expedient

Nom del titular (persona física o jurídica)

NIF

Adreça notificacions (tipus de via, nom i núm.)

Municipi

Telèfon

Data de comunicació

Expedient

Classificació de l'activitat

Documentació en possessió de l'inspector/a

- Instància de Comunicació prèvia
- Declaració responsable en matèria de salut alimentària.
- Certificat signat per tècnic competent (en cas de comunicació amb certificat).
- Projecte tècnic i certificat signat per tècnic competent (en cas de comunicació amb projecte i certificat).

Documentació mostrada en possessió del titular de l'activitat

- Pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil. (si s'escau)

Quantia: _____ Número: _____

- Rebut vigent d'assegurança de responsabilitat civil.

Altres _____

Tipus de verificació realitzada

- Sí No Amb presa de mostres o mesures
- Sí No Amb personal extern d'una entitat col·laboradora (si s'escau).

• Nom de la persona: _____

• Entitat col·laboradora: _____

Verificacions generals realitzades

- Sí No L'activitat s'ajusta a la documentació presentada.
- Sí No Les condicions d'accessibilitat s'ajusten a la comunicació i són suficients:

- Itinerari: _____
- Cambres higièniques: _____

Sí No Dóna compliment a la normativa municipal que afecta a l'establiment (aire condicionat, residus).

Verificacions dels vectors ambientals realitzades

Sí No Disposa de permís d'abocament d'aigües residuals (si s'escau).

- Òrgan emissor: _____
- Disposa de la declaració d'ús i contaminació de l'aigua (DUCA, si s'escau).

Sí No La producció i tipologia de residus s'ajusta a la comunicació i és suficient.

Sí No • L'emmagatzematge dels residus és correcte.

Sí No La gestió dels residus és correcte.

- Òrgan gestor: _____

Sí No • Disposa d'estudi de minimització de residus (per a residus especials).

Sí No La renovació d'aire de l'activitat s'ajusta a la comunicació i és suficient.

Sí No L'il·luminació exterior s'ajusta a la normativa vigent d'ordenació ambiental.

• Tipus i regulació horària: _____

Sí No Disposa de focus emissors a l'atmosfera.

• Identificadors: _____

• Llibre de registre: _____

• Presa de mostres: _____

Verificacions d'incendis realitzades

Sí No Activitat inclosa en els annexos I o II de la llei 3/2010.

Sí No Disposa del certificat l'acte de comprovació en matèria de prevenció i seguretat en cas d'incendi.

Sí No Les mesures de prevenció i protecció contra incendis s'ajusten a la comunicació i són suficients.

Sí No Disposa de certificat d'ignifugació de material (si s'escau).

Sí No Disposa de contracte de manteniment dels mitjans de prevenció i protecció contra incendis.

Sí No Disposa de ___ extintors de pols ABC i ___ extintors de CO2. Data d'última revisió: _____

Sí No Disposa de ___ BIEs. Pressió: _____. Data d'última revisió: _____

Sí No Disposa d'elements de senyalització: BIEs, extintors, polsadors, evacuació.

Sí No Disposa d'enllumenat d'emergència: sortida, quadres elèctrics, extintors, BIEs, evacuació.

- Sí No L'enllumenat d'emergència funciona correctament.
- Sí No La càrrega de foc calculada s'ajusta a la comunicació i és suficient.
- Sí No La resistència al foc de l'estructura i elements delimitadors s'ajusta a la comunicació i és suficient.
- Sí No La sectorització i locals de risc especial s'ajusten a la comunicació i són suficients.
- Sí No Disposa de ____ sortides d'evacuació.
- Sí No Els recorreguts d'evacuació s'ajusten a la comunicació i són suficients.
- Sí No Disposa de pla d'emergència o autoprotecció (si s'escau).

Activitats afectades pel REPAR. Verificacions realitzades

- Sí No Disposa de rètol informatiu de l'aforament del local.
Aforament: _____
- Sí No Disposa de rètol informatiu de dret d'admissió.
- Sí No Disposa de rètol informatiu de prohibició de venda i subministrament de begudes alcohòliques a menors de 18 anys.
- Sí No Disposa de rètol informatiu de prohibició de venda de tabac a menors d'edat (si s'escau).
- Sí No Disposa de rètol informatiu de prohibició d'entrada a menors de 16 anys (si s'escau).
- Sí No Disposa de fulls de reclamacions.
- Sí No Disposa de personal de seguretat d'una empresa contractada per l'establiment (si s'escau).
- Sí No Disposa de limitador acústic degudament calibrat.
- Sí No Disposa de rètol informatiu conforme es superen els 90 dB(A) (si s'escau).
- Sí No Disposa de ____/____ lavabos i ____/____ cabines de vàter per a homes/dones.

Observacions

El representant de l'establiment i el de l'Administració fan constar que el control es porta a terme mentre l'establiment està en règim normal de funcionament.

Sí Altres: _____

Resultat de la inspecció

- No s'han detectat defectes rellevants, salvaguardant dels inaccessibles en el moment de la inspecció
- Desfavorable amb defectes lleus, s'emetrà informe complementari amb requeriment.
- Desfavorable, la instal·lació queda fora de servei.

Es finalitza aquesta acta a les: _____ hores del dia / / i es signa, un cop llegida, sense que això comporti per ell cap conformitat o acceptació amb les conclusions que si fan constar. Es fa entrega d'una còpia a les persones que hi ha intervingut.

Signatures	
Inspector/a	Persona interessada

Girona, a 27 de febrer de 2023