

PLA D'INSPECCIÓ I VERIFICACIÓ D'ACTIVITATS COMUNICADES I OBJECTE DE DECLARACIÓ RESPONSABLE DE RIPOLLET 2017-2020

DADES DEL DOCUMENT

Nom	Pla de verificació i inspecció d'activitats comunicades
Creat per	Serveis Tècnics d'Activitats
Data creació	20/09/2016
Data última revisió	1.4
Versió actual	11/05/2017
Autor última revisió	Serveis Tècnics d'Activitats

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 (vigent des del 2 d'octubre de 2016), estableix que les administracions han de vetllar perquè les activitats comunicades compleixin 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 (LBRL) 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.

D'acord amb l'article 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 (LSA), modificada per la Llei 5/2017, del 28 de març; 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, tant per a les activitats

incloses en els seus annexos I o II com en la resta d'activitats sotmeses a comunicació prèvia o declaració responsable municipal. Igualment, disposa que aquest control ha d'ésser proporcionat, no discriminatori, transparent i objectiu, i ha d'estar vinculat clarament i directament a l'interès general que el justifica, és per això que cal establir aquest document.

El Pla de verificació en cap cas pretén limitar l'acció inspectora de l'Ajuntament, doncs aquesta pot tenir altres motivacions o àmbits: d'ofici, per denúncia, per campanyes sectorials, etc. Tot el contrari, aquesta és una proposta de mínims d'acord amb els mitjans i personal actualment disponibles que, a més a més, fora bo que en futures revisions s'ampliessin les seves aspiracions i el seu abast.

Finalment, cal esmentar la tramitació paral·lela de l'ordenança municipal d'obertura d'establiments i control d'activitats. En aplicació de l'obligació que imposa el nou redactat de la Llei de bases del règim local i la LSA a què hem fet referència, la nova ordenança estableix que l'Ajuntament ha d'establir els objectius, les prioritats, els criteris i els plans i programes de verificació i inspecció de les activitats, establiments i instal·lacions, amb la finalitat de garantir la seva adequació efectiva a la normativa vigent.

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

El municipi de Ripollet té una extensió de 4,3 km² i una població de 37.233 habitants (cens de 2014). L'activitat econòmica es troba diversificada, però destaquen les activitats dedicades a petit comerç i serveis, així com les activitats recreatives.

En els darrers anys s'han incrementat les activitats de restauració i els establiments comercials, per això s'ha decidit prioritzar la verificació d'aquestes activitats amb la finalitat principal de comprovar que, sobretot, hagin adoptat les mesures necessàries per complir la normativa de contaminació acústica i de prevenció d'incendis.

L'objectiu final d'aquest pla és, doncs, garantir que les activitats subjectes a règim de comunicació o declaració responsable 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.

1. Aprovació i publicació del pla

1.1. Aprovació del pla i dels programes de verificació

El pla de verificació i inspecció d'activitats comunicades i objecte de declaració responsable té la naturalesa jurídica de disposició de caràcter general d'acord

amb el que estableix la Llei 39/2015, de 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 o en finalitzi el termini de vigència.
- És revocable per l'òrgan que 'ha aplicat.

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 al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Per el que fa al programa de verificació, l'òrgan competent per aprovar-lo és l'alcalde, tot i que podrà delegar aquesta competència en els altres òrgans municipals.

1.2. Comunicació del Pla i els programes de verificació

La realització de verificacions i inspeccions de les activitats comunicades podria ser percebuda de manera negativa per alguns 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 és 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 web municipal.

2. Normativa aplicable

Ja 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 historico-artístic
- 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:

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 o del consell comarcal.
- Activitats de l'Annex III- Comunicació prèvia ambiental a l'Ajuntament.

En quant a competències, l'article 8 disposa que les competències sectorials en matèria ambiental corresponen a l'Ajuntament i a l'Administració de la Generalitat de Catalunya són les que determina la normativa aplicable a cada matèria. Així mateix, els ajuntaments tenen una intervenció perceptiva 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.

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.

Cal destacar que tan la Llei 11/2009 com el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el reglament que la desenvolupa, 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 per els ajuntaments mitjançant un acord del ple. No obstant això, es considera que, d'acord amb el que estableix l'article 84 Ter de la Llei 7/1985 (LBRL), l'article 36 de la Llei 26/2010 i l'article 69 de la Llei 39/2015, 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 la prevenció i seguretat en cas d'incendi.

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 metres quadrats de superfície de venda; a l'Administració local i al departament competent en matèria de comerç entre 1.300 metres quadrats i 2.500 metres quadrats de superfície de venda, i a partir de 2.500 metres quadrats de superfície de venda també al departament competent en matèria de comerç.

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" i, a més a més, "Les

administracions municipals poden exercir l'acció inspectora i, si escau, el règim sancionador que correspongui sobre els establiments, les activitats i els edificis posteriorment a la posada en funcionament o l'ocupació, i poden establir plans i programes d'inspecció. A aquests efectes, les administracions municipals poden adaptar l'organització, en la mesura del que sigui convenient, als procediments i les condicions establerts per la secció quarta, referida a la inspecció, i per la secció cinquena, referida al règim sancionador, del capítol III del títol IV, complementàriament als procediments i les normes de règim local". 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 que 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.

L'ordenança municipal d'obertura d'establiments i control d'activitats també en tràmit d'aprovació per l'Ajuntament de Ripollet, que regularà el règim d'intervenció en matèria de prevenció d'incendis de les activitats que no estan incloses en els annexos I i II de la llei 3/2010, de 18 de febrer.

L'ordenança municipal d'obertura d'establiments i control d'activitats també regula i clarifica el règim d'intervenció dels establiments d'espectacles públics i activitats recreatives en relació amb el que regula el Decret 112/2010, de manera que la immensa majoria dels establiments estan subjectes al règim de comunicació prèvia.

Pel que fa a la prevenció i seguretat en matèria d'incendis, s'estableix que les activitats que no estan incloses a l'annex I o II de la llei 3/2010, el tècnic que emeti el certificat final de l'activitat acreditarà que es compleixen els requisits i les condicions de prevenció i seguretat en matèria d'incendis exigides per la normativa sectorial.

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, i el Decret 94/2010, de 20 de juliol, pel qual se n'aprova el reglament, junt amb les modificacions posteriors, subjecten a comunicació prèvia els establiments en que els espais útils per al culte superin els cent metres quadrats o l'aforament previst superi les noranta persones. La resta se subjecten a Declaració Responsable. D'altra 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.

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, el control específic d'aquesta matèria es fa des de l'Àrea de l'Ajuntament competent en matèria de salut pública i, per tant, aquest àmbit d'inspecció no s'inclou en el pla, si bé es preveu la possibilitat de coordinació de les actuacions inspectores d'ambdós.

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

Prevenició d'Incendis:

- Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre pel qual s'aprova el reglament de seguretat contra incendis en establiments industrials. (RSCIEI)
- Reial Decret 1942/1993, de 5 de novembre pel qual s'aprova el reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis (RIPCI)
- Reial decret 314/2006, de 17 de març pel qual s'aprova el codi tècnic de l'edificació.

Contaminació acústica:

- Llei 16/2002, de 28 de juny de protecció contra la contaminació acústica, i els seu desplegament reglamentari.
- Decret 176/2009, de 10 de novembre pel que s'aprova el reglament de la Llei 16/2002 i se'n adapten els annexos.
- Llei 37/2003, de 17 de novembre, del soroll.
- Reial Decret 1367/2007, de 19 d'octubre referent a la zonificació acústica, objectiu de qualitat i emissions.
- Reial Decret 1513/2005, de 16 de desembre, d'avaluació i gestió del soroll ambiental.
- Ordenança municipal reguladora del soroll i les vibracions.

Contaminació lumínica:

- Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn.
- Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001.

Emissions a l'atmosfera

- Llei 34/2007, de 15 de novembre, de protecció de la qualitat de l'aire i protecció de 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.

Residus

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

Legionel·la

- Reial decret 865/2003, de 4 de juliol, pel qual s'estableixen els criteris higienico-sanitaris per a la prevenció i control de legionel·losi.
- Decret 352/2004, de 27 de juliol, pel qual s'estableixen les condicions higienico-sanitàries per a la prevenció i el control de la legionel·losi.

Accessibilitat

- Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- 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.
- Document bàsic SUA 9 del CTE (Reial Decret 314/2006 i modificacions posteriors).
- Taula d'Accessibilitat a les Activitats a Catalunya (TAAC).

3. Objecte, període de vigència i objectius

3.1. 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 declaració responsable i comunicació prèvia.

L'abast queda doncs circumscrit a les activitats següents:

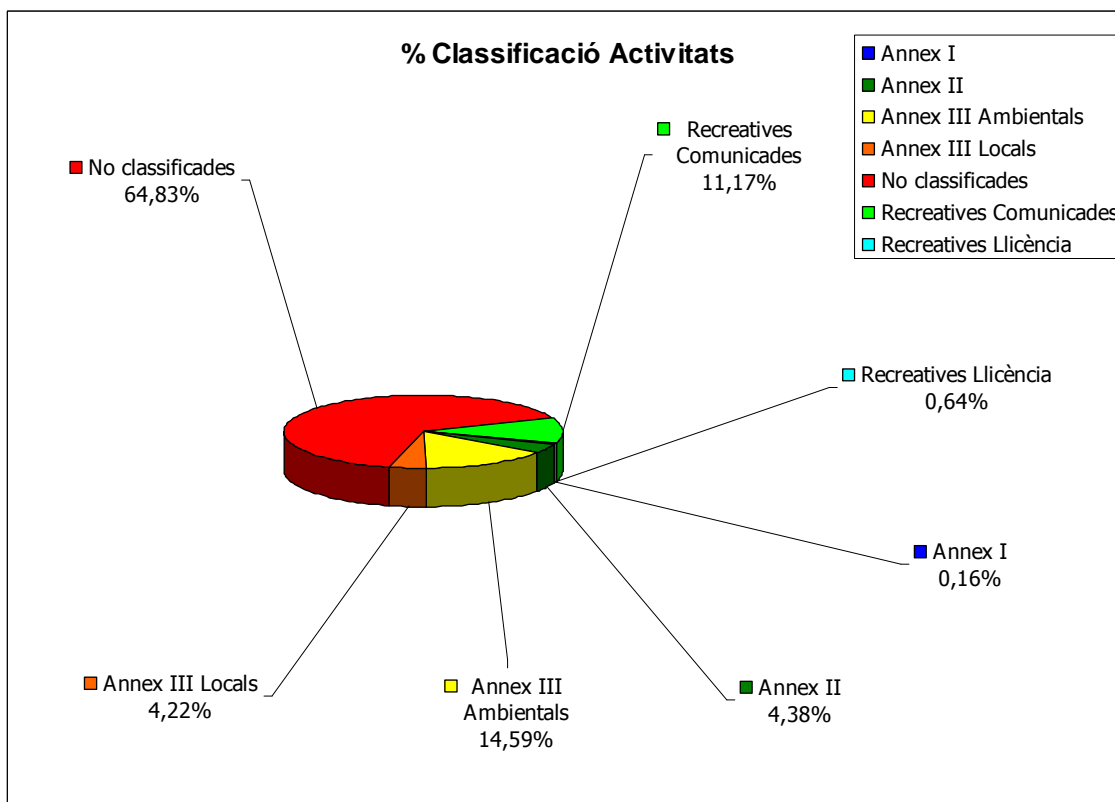
- Activitats de l'Annex III de la LPCAA.
- Establiments d'espectacles públics i activitats recreatives subjectes al règim de comunicació (REPAR, LSA o Ordenança municipal).
- Activitats incloses a l'annex I (innòcues) o a l'annex II (baix risc) de la LSA.
- Activitats no classificades subjectes a comunicació prèvia o declaració responsable d'acord amb l'ordenança municipal d'obertura d'establiments i control d'activitats.
- Centres de culte inclosos en l'àmbit de la Llei 16/2009, de 22 de juliol.

En tot moment s'ha d'entendre que el pla de verificació del municipi abastarà dos aspectes fonamentals del control posterior a l'inici de les activitats clarament diferenciats: la verificació documental (ja sigui tècnica o administrativa) i la inspecció sobre el terreny.

De l'anàlisi del cens d'activitats (a febrer de 2016), resulta que el nombre total d'activitats és de 1871, de les quals 1774, prop d'un 95%, són en règim de comunicació o declaració responsable i, per tant, són objecte del present pla de verificació.

D'aquestes 1774 activitats, 273 estan incloses en l'annex III de la LPCAA, 79 havien estat incloses en l'annex III de la Llei 3/1998, 209 són establiments inclosos al catàleg del REPAR (majoritàriament restauració), i la resta, 1292 activitats, són no classificades o incloses a la LSA, especialment comerços i activitats de serveis.

Classificació Activitats / nombre / %		
Annex I	3	0,16%
Annex II	82	4,38%
Annex III Ambientals	273	14,59%
Annex III Locals	79	4,22%
No classificades	1213	64,83%
Recreatives Comunicades	209	11,17%
Recreatives Llicència	12	0,64%
TOTAL	1871	

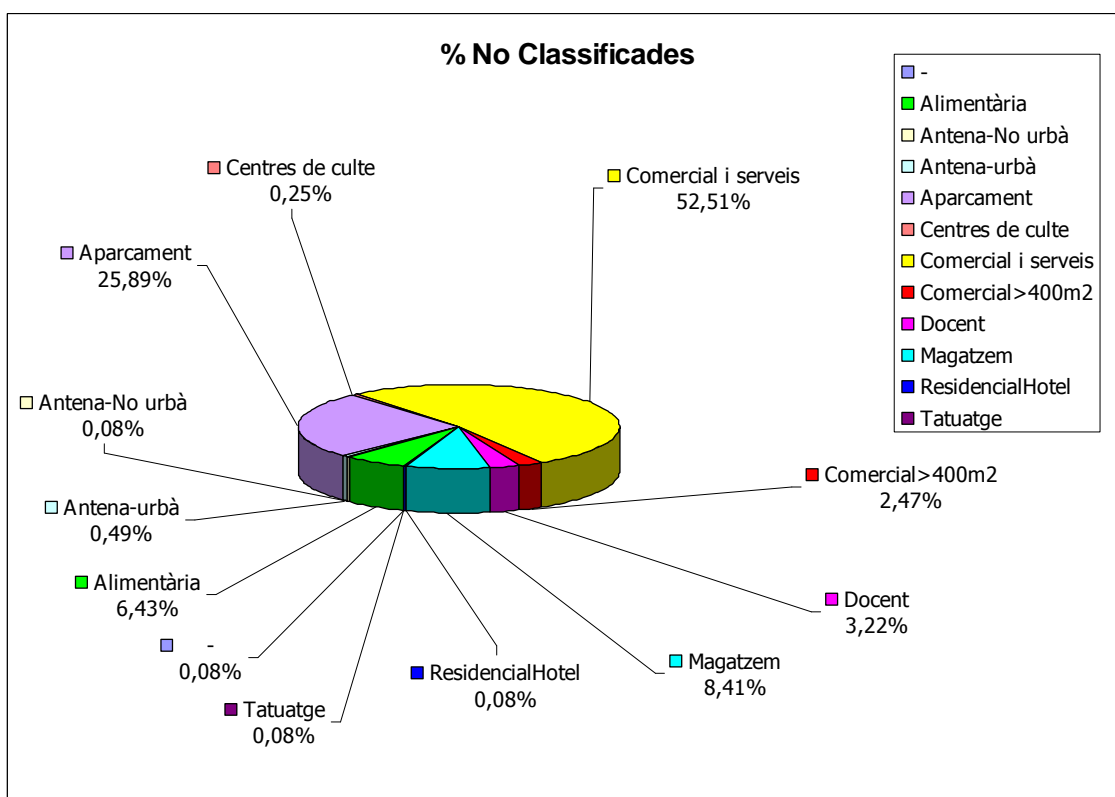


Gràfica 1. Ordenació de les activitats de Ripollet per classificació de l'activitat

En els darrers 8 anys s'ha produït un increment de les activitats del sector serveis i una disminució de les activitats industrials (habitualment amb més incidència ambiental), així com una clara tendència normativa cap als règims d'intervenció ex post en detriment dels règims de llicència o autorització prèvies.

Classificació	Nombre	%
-	1	0,08%

Alimentària	78	6,43%
Antena-No urbà	1	0,08%
Antena-urbà	6	0,49%
Aparcament	314	25,89%
Centres de culte	3	0,25%
Comercial i serveis	637	52,51%
Comercial>400m2	30	2,47%
Docent	39	3,22%
Magatzem	102	8,41%
ResidencialHotel	1	0,08%
Tatuatge	1	0,08%
TOTAL	1213	



Gràfica 2. Tipologies de les activitats de Ripollet no classificades (sobre 1213 activitats)

3.2. Període de vigència

El període de vigència del pla de verificació és de tres anys, del 2017 al 2020. El pla s'ha d'executar i s'ha de mantenir actualitzat mitjançant el desenvolupament dels programes de verificació anuals.

Tanmateix, de no realitzar-se modificacions significatives transcorregut el període de vigència, el pla es podrà seguir executant.

3.3. 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:

- Disposar d'informació actualitzada de les activitats que es desenvolupen al municipi de Ripollet.
- Assolir un major 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 perceptives per part dels titulars.
- Comprovar que els establiments i les seves instal·lacions concorden amb la documentació tècnica presentada.
- Promoure un bon manteniment de les condicions de seguretat i salut dels establiments.
- Reduir l'impacte de les activitats potencialment molestes (soroll, etc.) i promoure la convivència cívica de les activitats amb el veïnat.

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.
- Prioritzar la verificació de les activitats potencialment molestes.
- Impulsar els procediments sancionadors, si escau, d'acord a la normativa.

Com a complement per a detectar activitats no legalitzades/comunicades, amb l'objectiu de conscienciar i promoure el compliment normatiu i, per tant, garantir els drets a la no discriminació i a la tranquil·litat dels veïns en tot el territori municipal, en tota actuació de verificació a un establiment concret, s'inspeccionarà el local immediat en sentit de les agulles del rellotge i el local immediat en sentit contrari a les agulles del rellotge de la mateixa illa (només a nivell de presentació de la Comunicació prèvia o declaració responsable a l'Ajuntament i detecció de canvis de titularitat).

4. Organització de la verificació

4.1. Tasques prèvies

El programari de la Diputació "Gestor d'informació d'activitats" (GIA), que utilitza l'àmbit des de l'any 2014, permet 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.

Tant important com disposar d'un programa de gestió de les dades del cens, que permeten l'execució de plans que puguin beneficiar l'interès general, és el

compromís de mantenir-lo actualitzat, bé sigui garantint la coordinació i cessió de dades entre departaments de l'Ajuntament (dept. Empresa, Rendes, etc.) com a través de les verificacions, inspeccions i prospeccions sobre terreny.

En aquest sentit, previ inici de les actuacions de verificació, és necessari actualitzar el cens d'activitats a través dels recursos anteriorment mencionats i tots aquells que siguin disponibles.

Per tant, 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
- Recursos de personal d'inspecció suficient per dur a terme la tasca

4.2. Organització i recursos humans

La persona encarregada de la direcció i coordinació del pla de verificació serà el tècnic responsable de l'Àrea d'activitats i llicències ambientals, 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 àmbits de l'Ajuntament
- Coordinar-se amb les Entitats Col·laboradores d'Inspecció, si escau
- Administrar l'arxiu de documents generats per 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
- Redactar la revisió del Pla
- Ésser designat com a persona responsable perquè faciliti la informació completa durant el procediment, d'acord amb l'art. 6 de la Llei 16/2015

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 a l'àrea (serveis administratius i jurídics), el qual podrà disposar, a més a més de la col·laboració de l'enginyer municipal o altres tècnics de l'Ajuntament. A banda de les tasques de verificació, tindrà les següents funcions:

- Verificació de les dades essencials d'activitats comunicades que disposin de documentació tècnica.
- Actualització de la base de dades d'activitats si en les verificacions es detecten canvis que s'hagin d'introduir (baixes, canvis d'activitat, canvis de titular, etc.)
- Generar i gestionar els documents administratius que es requereixin.

- Seguiment d'establiments que no disposen de llicència, comunicació o declaració responsable 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 verificacions documentals administratives d'aquestes activitats tendiran a cobrir el 100% de les comunicacions (nova implantació, canvis de titular i modificacions/ampliacions d'activitat). D'altra banda, les verificacions de les dades essencials tècniques (segons allò definit a l'ordenança municipal) tendiran a cobrir el 50% de les noves implantacions.

Per tal de realitzar verificacions de les declaracions responsables, l'Ajuntament pot requerir al titular l'aportació de la documentació justificativa del compliment normatiu (certificats tècnics, plànols, etc.).

Les inspeccions sobre el terreny les duran a terme els inspectors i tècnics adscrits a l'àrea, i podran sol·licitar la col·laboració d'altres tècnics de l'Ajuntament, Policia Local, altres administracions o òrgans, així com a Entitats Col·laboradores de l'Administració.

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 municipal, el qual podrà sol·licitar les col·laboracions indicades en el paràgraf anterior.

L'enginyer ha de disposar de suport administratiu i tècnic que tindrà les següents funcions:

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

A més a més, s'ha de comptar amb el suport d'un jurista.

El cost de les verificacions i inspeccions ha de servir en base per fixar la taxa d'activitat administrativa de comprovació de les activitats subjectes a comunicació o declaració responsable.

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.

4.3. Coordinació de les actuacions amb altres àmbits

L'Ajuntament de Ripollet durà a terme cada any inspecció sanitària de certs establiments de restauració i alimentació, segons criteris del seu registre. Per tant,

en la mesura del possible, l'objectiu és que les inspeccions d'activitats d'aquests establiments es coordinaran juntament amb les inspeccions en matèria de salut pública. Per coordinar aquestes inspeccions, les dues àrees municipals implicades fixaran conjuntament calendaris i dates d'inspeccions i el protocol a seguir.

5. Metodologia

5.1. 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.

S'ha definit una planificació específica per cada tipologia d'activitat descrita a l'abast del pla. Per cadascuna, s'estableix el percentatge o el nombre d'actuacions que cal fer, tal com s'indica en l'annex de planificació d'activitats.

5.2. Programes de verificació

L'execució del pla i, per tant, la planificació de les actuacions de verificació i inspecció 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, 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 aquell any.

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

Els programes de verificació s'aprovaran anualment per decret d'alcaldia, o per els càrrecs delegats competents.

5.3. 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, i proposa els formats de les actes de verificació que s'han d'utilitzar.

6. 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.

6.1. 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 i el grau de fiabilitat dels certificats tècnics, que ve determinat per la freqüència en què s'ha comprovat que les instal·lacions no s'ajusten al projecte presentat o no s'han realitzat les mesures correctores indicades.

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

Àmbit	indicador	Seguiment
Avaluació de les activitats verificades	Nombre d'activitats amb discrepància greu entre al comunicació o declaració responsable i la realitat	Anual
	Percentatge en relació amb el nombre d'activitats verificades	Anual
	Nombre d'activitats verificades que han estat denunciades per tercers	Anual
	Percentatge respecte del total	Anual
	Nombre d'activitats que han donat compliment a requeriments notificats després de la primera verificació	Anual
	Percentatge respecte el nombre total d'activitats requerides	Anual
	Nombre d'activitats que s'han detectat sense títol habilitant	Anual
	Percentatge respecte del total d'activitats verificades	Anual
	Nombre d'activitats verificades que s'ha iniciat expedient sancionador	Anual

	Percentatge respecte del total d'activitats verificades	Anual
	Nombre d'activitats que s'ha sancionat al tècnic responsable	Anual

6.2. Memòria anual

La memòria és el document en el qual s'avalua el desenvolupament del Pla a partir dels indicadors establerts. S'hi ha d'explicar 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 i, si escau, s'hi exposaran propostes de millora per a anys següents.

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.

7. Revisió del pla

S'ha de fer una revisió del Pla en el cas que es produeixi un canvi significatiu en la normativa general de classificació i control d'activitats sobre la qual se sustenta. Tanmateix, alteracions importants en les condicions d'execució del Pla podrien igualment conduir a la seva revisió, a criteri dels serveis tècnics de l'Ajuntament de Ripollet.

8. Entrada en funcionament del pla.

L'entrada en funcionament del pla de verificació d'activitats comunicades de Ripollet 2017-2020 tindrà vigència un cop realitzat el procediment administratiu corresponent d'aprovació. En tot cas, el primer any es ponderarà el nombre d'activitats a verificar indicades en la següent taula en funció del període que resti de l'any 2017 a la seva entrada en funcionament.

Tanmateix, per a la seva execució serà necessària l'aprovació del corresponent programa de verificació.

Annex I. Planificació d'actuacions

Activitats objecte de verificació	Nombre total d'activitats censades	Percentatge d'activitats que cal verificar	Nombre d'activitats que cal verificar	Nombre d'activitats a verificar anualment
Annex III LPCAA	273	12%	33	11
Recreatives comunicació	209	18%	39	13
No classificades (CP i DR)	1292	6%	78	26
Total	1774	8,5%	150	50

Annex II. 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 municipal de què es disposa al programari GIA i que permet prioritzar de forma senzilla, les activitats que s'han de verificar cada any.

S'ha considerat que aquesta metodologia aporti la màxima objectivitat possible, sense oblidar les particularitats i necessitats del municipi integrant també una variable específica.

Variable	Objectiu	Font d'informació
Objectiva	Prioritzar 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 (IC), que depèn de paràmetres qualificables.	Cens d'activitats municipal (GIA)
Específica	Prioritzar en funció de condicionants que poden tenir una incidència determinada i sobre els quals l'Ajuntament pot prendre mesures. <ul style="list-style-type: none">- Problemàtiques concretes del municipi.- Denúncies i queixes- Concentració de determinada tipologia d'activitats- Antecedents dels establiments- Altres	Informació en poder de l'Ajuntament procedent d'inspeccions, verificacions prèvies, expedients anteriors, denúncies i queixes ciutadanes, etc.

Paràmetres que conformen l'índex de criticitat (IC):

L'índex de criticitat el conformen un total de 10 paràmetres considerats més rellevants en la determinació de l'impacte d'una activitat.

A cada paràmetre se li assigna un valor d'entre 1 i 3, en funció de la incidència que tingui en relació als efectes de l'activitat sobre el medi, de seguretat de les persones i dels béns, i les molèsties que ocasioni.

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

D'altra banda, com que cada paràmetre no té la mateixa importància relativa 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.

Taula 1. paràmetres que conformen l'índex de criticitat

1. Classificació de l'activitat					
incidència	Annex III	Recreativa	No Classificada	Centres de Culte	Importància
Incidència ambiental	Taula 2	Taula 2	Taula 2	Taula 2	4
Incidència incèndis	Taula 2	Taula 2	Taula 2	Taula 2	4

2. Superfície útil (m²)					
incidència	Annex III	Recreativa	No Classificada	Centres de Culte	Importància
1	< 400	< 100	< 100	≤100	1
2	400 – 2000	100 - 500	100 – 1000	-	
3	> 2000	> 500	> 1000	> 100	

3. Aforament autoritzat (p)					
incidència	Annex III	Recreativa	No Classificada	Centres de Culte	Importància
1	-	< 20	-	≤ 90	2
2	-	20-150	-	-	
3	-	> 150	-	> 90	

4. Nombre de plantes sobre rasant					
incidència	Annex III	Recreativa	No Classificada	Centres de Culte	Importància
1	< 5	< 5	< 5	< 5	1
2	-	-	-	-	
3	5 - 9	5 - 9	5 - 9	5 - 9	

5. Càrrega de foc de l'activitat (MJ)					
incidència	Annex III	Recreativa	No Classificada	Centres de Culte	Importància
1	< 100.000	-	< 100.000	-	2
2	100.000-250.000	-	100.000-250.000	-	
3	> 250.000	-	> 250.000	-	

6. Configuració d'incendis de l'activitat (RD 2267/2004 RSCIEI)					
--	--	--	--	--	--

incidència	Annex III	Recreativa	No Classificada	Centres de Culte	Importància
1	C, D, E	-	C, D, E	-	1
2	B	-	B	-	
3	Av, Ah	-	Av, Ah	-	

7. Sota edificis d'altres usos

incidència	Annex III	Recreativa	No Classificada	Centres de Culte	Importància
1	No	No	No	No	1
3	Si	Si	Si	Si	

8. Risc intrínsec de l'activitat

incidència	Annex III	Recreativa	No Classificada	Centres de Culte	Importància
1	Baix	-	Baix	-	1
2	Mitjà	-	Mitjà	-	
3	Alt	-	Alt	-	

9. Subjecte a autorització d'abocaments

incidència	Annex III	Recreativa	No Classificada	Centres de Culte	Importància
1	No	No	No	No	2
3	Si	Si	Si	Si	

10. Legionel·losi: risc alt (Decret 352/2004)

incidència	Annex III	Recreativa	No Classificada	Centres de Culte	Importància
1	No	No	No	No	2
3	Si	Si	Si	Si	

Taula 2. Criteris per activitat (classificació)

Activitats de l'annex III de LPPCAA	Valoració ambiental	Valoració de risc d'Incendis
1. Energia		
1.1 Instal·lacions de producció d'energia elèctrica en règim ordinari o en règim especial, en les quals es produeix 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 (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	1

2.000 tèrmies per hora		
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
1.13 instal·lacions fotovoltaïques amb una superfície inferior a 6 Ha i una potència superior a 100 kW	1	1
3 . Producció i transformació de metalls		
3.4 Fonerries de metalls ferrosos amb una capacitat de producció de fins a 2 Tn per dia	3	1
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 molta	2	1
3.27 fabricació de material, maquinària i equips elèctrics, electrònics i òptics	1	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 per dia	3	1
4.14 Instal·lacions d'emmagatzematge de productes pulverulents o granulats, amb una capacitat superior 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 per dia	1	1
4.18 instal·lacions per al sorrejat amb sorra, grava menuda o altres abrasius.	1	1
4.20 Tractament superficial del vidre per mitjà de 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
6.9 Filatura del capoll de cuc de seda	1	1

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 per dia.	3	1
7.2a 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 per dia.	1	1
7.2b 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 per dia	1	1
7.3 Tractament i transformació de la llet, amb una quantitat de fins a 200 tones per dia	1	1
7.5 Instal·lacions per a l'emmagatzematge de gra i de 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
8.5 tractament del suro i producció d'aglomerats de duro i linòleums	1	3
8.6 instal·lacions de transformació de 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 per 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 per dia	2	3
11. Activitats agroindustrials i ramaderes		
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 per dia.	3	1
11.5 assecat del pòsit del vi	1	2
11.6 Assecat del llúpul amb sofre	1	2
11.7 Assecat de gra i altres matèries vegetals per procediments artificials	1	3
11.8 desmuntatge de cotó	1	2
12. altres activitats		
12.2 Instal·lacions per al tractament de superfície de materials, objectes o productes amb la utilització de	3	2

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 per hora i de 20 tones per any i superfície de 500 m 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 la superfície és de fins a 500 m ²	3	3
12.4 instal·lacions d'assecat amb llit de fluid, forn rotatori i d'altres, quan la potència de la instal·lació és de fins a 1.000 tèrmies per hora	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 molta i envassament de productes pulverulents	2	3
12.15 Envassament d'aerosols, no inclosos a l'apartat 12.14 (fitosanitaris)	2	3
12.18b Taller de reparació mecànica, llevat dels que disposen d'instal·lacions de pintura i tractament de superfícies	3	1
12.19b Manteniment i reparació de vehicles de motor i material de transport, llevat dels que fan operacions de transports, llevat dels que fan operacions de pintura i 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
12.27 Centres geriàtrics	1	3
12.28 Centre de diagnosi per l'imatge	1	1
12.29 Serveis funeraris	1	1
12.30 Cementiris	1	1
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
12.36 Establiments hotelers en tots els grups, modalitats, categories i especialitats, amb un nombre d'habitacions	1	2

de fins a 400		
12.38 Cases de colònies, granges escola, aules de natura i albergs de joventut	1	2
12.40 Bugaderies no industrials	1	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
12.44b instal·lacions per a la radiocomunicació emplaçades en una demarcació no urbana. Incloses en l'epígraf 12 de l'annex II, sempre que la potència isòtropa radiada equivalent (PIRE) sigui inferior a 100 watts	1	1
12.45 Campaments juvenils	1	1
12.46 Activitats de garatge i aparcament de vehicles amb una superfície superior a 100 m ²	1	2
12.48 Centres docents	1	2
12.49 Establiments comercials amb una superfície total superior a 400 m ²	1	1
15.56 Establiment de turisme rural en tots els grups i modalitats.	1	1
12.57 Establiments d'apartament turístics	1	1
12.58 Activitats d'emmagatzematge de productes de roca ornamental	1	1
12.59 Activitats d'espectacles públics i activitats recreatives no incloses en la legislació específica que regula aquesta matèria, en els termes que s'estableix per reglament.	2	2

Establiments d'espectacles i activitats recreatives subjectes al règim de comunicació	Valoració ambiental	Valoració de risc d'incendis
Espectacles cinematogràfics	1	3
Espectacle musical (aforament < 150)	2	2
Espectacle teatral (aforament < 150)	1	2
Espectacle de circ permanent (aforament < 150)	2	2
Activitats recreatives		
Bar sense espai exterior (aforament < 150)	1	1
Bar musical (aforament < 150)	2	2
Cafè teatre i cafè concert (aforament < 150)	2	2
Karaoke (aforament < 150)	2	2
Restaurant sense espai exterior (aforament (< 150)	1	1
Restaurant bar sense espai exterior (aforament < 150)	1	1
Restaurant musical (aforament < 150)	2	2
Sala de concerts (aforament < 150)	3	3
Sala de festes amb espectacle i concerts d'infància i joventut (aforament < 150)	3	3
Saló de banquets (aforament < 150)	1	2
Activitat de joc i apostes de superfície menor a 500 m ² (aforament < 150)	1	1
Activitats esportives amb públic de superfície edificada < 500 m ² i aforament < 150)	1	2

Espectacle amb ús d'animals (aforament < 150) i superfície total inferior a 500 m ²	1	2
--	---	---

Activitats subjectes a comunicació i llicència sense controls periòdics per normes sectorials	Valoració ambiental	Valoració de risc d'incendis
Centres de culte de fins a 100 m ² i fins a 90 persones	1	2
Centres de culte de més de 100 m ² o més de 90 persones d'aforament autoritzat	2	3
Activitats comunicades no classificades amb o sense risc d'incendi	2	3

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

IN : valor d'incidència de cada paràmetre

IM: Valor d'importància relativa de cada paràmetre

El valor de l'índex de criticitat està comprès entre 1 i 3.

Índex específics objectius:

Per tal de donar prioritat d'inspecció o verificació a problemàtiques concretes del municipi en funció de condicionants que poden tenir una incidència determinada i sobre els quals l'Ajuntament pot prendre mesures es sumaran les següents variables específiques a l'índex de criticitat ja calculat per obtenir el seu valor final:

- Activitats de nova implantació: 0,1
- Activitats no comunicades (no legalitzades): 0,3
- Sospita d'incompliment normatiu per denúncia o altres: 0,2
- Denúncies i queixes (del titular o del local): 0,2
- Documentació tècnica amb justificació acústica escassa: 0,1
- Concentració de la mateixa tipologia d'activitat en l'entorn: 0,1

D'aquesta manera obtindrem la relació d'activitats que cal verificar, d'on es seleccionaran les activitats que s'han de verificar durant l'any en funció del nombre d'activitats que figuren a la taula de planificació de les actuacions.

La relació d'activitats que cal verificar es podrà anar actualitzant duran l'any, en funció de l'actualització de la informació de què disposi l'Ajuntament (inici de noves activitats, cessament, queixes, etc.).

Les activitats legalitzades amb anterioritat a l'entrada en vigor del pla de verificació entraran a formar part del mateix quan no disposin d'un control inicial o periòdic favorable realitzat per una Entitat Col·laboradora de l'Administració amb una antiguitat inferior a 6 anys.

Les activitats que ja hagin estat verificades amb resultat favorable s'eliminaran de la relació d'activitats que cal verificar en els dos anys posteriors.

Annex III. Protocol de verificació i models d'actes

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 i inspecció municipal. Aquest Pla s'ha redactat i aprovat en aplicació a l'article 84 ter 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.

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 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.

2. Actuacions prèvies

2.1. Tipus de verificació que cal fer

En primer lloc s'ha de determinar el tipus de verificació segons el tipus d'actuació que es vulgui fer a l'establiment:

- Verificació de suficiència i idoneïtat de la documentació presentada per tal de detectar possibles inexactituds, falsedats o omissions de caràcter essencial i compliment de les condicions urbanístiques.
- Inspecció/verificació sense presa de mostres, consistent en comprovar que l'activitat s'ajusta a la que ha estat comunicada i que compleix les condicions medioambientals, d'accessibilitat i de prevenció d'incendis que li siguin d'aplicació, així com les que estableixin les ordenances municipals.
- Inspecció/verificació amb presa de mostres, consistent en comprovar que l'activitat s'ajusta a la que ha estat comunicada i que compleix les condicions medioambientals, 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.

2.2. 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 per el 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 escau, de la documentació de les modificacions executades respecte del projecte o la memòria tècnica presentada.
- Projecte d'obres, si escau
- Declaracions responsables presentades
- Cens d'activitats municipal
- Historial de queixes o denúncies

Amb tota la informació recopiada, 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.

2.3. 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 o declaració responsable presentada a l'Ajuntament.

En cas d'activitats subjectes a llicència segons la normativa anterior, però subjectes a un règim d'intervenció ex-post per la normativa vigent al moment d'elaborar el pla o el programa de verificació, s'ha de comprovar que l'activitat s'ajusta al projecte i que es compleixen les condicions fixades en la llicència.

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 (ubicació d'equips de climatització, estalvi d'aigua, sorolls, xemeneies, etc.)

2.4. 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 (acústica, atmosfera, aigües residuals, etc.)

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

- Verificació efectuada per personal de l'ens local.
- Verificació efectuada per personal d'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.

2.5. 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 calgui fer i han d'estar degudament identificats i calibrats, si escau.

2.6. 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 pot fixar amb el titular de l'establiment la data per dur a terme la verificació. L'Ajuntament enviarà 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 format tipus com a Document I (annex).

2.7. Selecció del model d'acta de verificació i preparació

- El tècnic encarregat de dur a terme la verificació ha d'utilitzar l'acta tipus de verificació que, si escau, pot ser la genèrica que figura al Document II (annex).

3. Actuacions en el moment de la verificació

3.1. 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, abocament d'aigües, o ala caracterització de determinats residus. – Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment, en especial per activitats no incloses als annexos I o II de la Llei 3/2010. – Condicions d'accessibilitat per a persones amb mobilitat reduïda. – Aspectes regulats en les ordenances municipals que afectin l'establiment (sorolls, aire condicionats, etc.).
Establiments d'espectacles públics i activitats recreatives subjectes al règim de comunicació.	<ul style="list-style-type: none"> – L'activitat s'ajusta a la comunicació aportada segons l'art. 125 del Decret 112/2010 i 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 especial per activitats no incloses als annexos I o II de la Llei 3/2010. – Condicions d'accessibilitat per a persones amb mobilitat reduïda. – Documentació sobre la vigència de la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil. – Aspectes regulats en les ordenances municipals que afectin l'establiment (sorolls, aire condicionats, etc.)
Activitats no classificades	<ul style="list-style-type: none"> – L'activitat és la que es va indicar en la comunicació o en la declaració responsable. – L'activitat compleix els aspectes comunicats i declarats. – Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment, en especial per activitats no incloses als annexos I o II de la Llei 3/2010. – Condicions d'accessibilitat per a persones amb mobilitat reduïda. – Aspectes regulats en les ordenances municipals que afectin l'establiment (sorolls, aire condicionats, etc.)
Centres de culte inclosos en l'àmbit de	<ul style="list-style-type: none"> – Per a establiments subjectes a comunicació, s'ha de verificar si l'activitat s'adapta a la documentació presentada a l'Ajuntament. – Per establiments subjectes a llicència, s'ha de verificar si l'establiment s'ajusta al projecte i a les condicions imposades a la

la Llei 16/2009.	llicència. – Condicions tècniques i materials segons títol segon del Decret 94/2010. – Mesures de prevenció d'incendis de l'establiment, en especial per activitats no incloses als annexos I o II de la Llei 3/2010. – Condicions d'accessibilitat per a persones amb mobilitat reduïda. – Aspectes regulats en les ordenances municipals que afectin l'establiment (sorolls, aire condicionats, etc.)
---------------------	---

3.2. Presa de mesures i mostres

El tècnic pot dur a terme o encarregar a una Entitat col·laboradora 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 electromagnètiques, 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 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.

3.3. 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 model que sigui adequat a l'activitat inspeccionada, el contingut del qual serà el següent:

- Identificació de l'establiment, del titular i del representant, si escau.
- Referència a la llicència, comunicació prèvia o declaració responsable
- 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, aquests s'han d'acotar mitjançant un GPS. Les dades s'han de deixar enregistrades en els corresponents apartats del format de verificació.
- S'indicarà quins elements s'han comprovat i quins 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 el representi en el moment de la verificació.

S'aixecarà acta de verificació per duplicat amb la signatura de les persones que hi participen (inspectors i titular o representant). 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. En qualsevol cas, n'ha de deixar una còpia a l'establiment objecte de verificació.

Finalitzada l'actuació inspectora el tècnic li ha de fer els aclariments necessaris.

Si hi ha deficiències o requeriment d'aportació de documentació complementària (documentació tècnica justificativa, certificats tècnics o preses de mostres o mesures, etc.), el tècnic ha d'explicar al titular que rebrà un requeriment en el qual, si no s'ha indicat en l'acta, se li indicarà el termini per esmenar-les i/o aportar-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.

3.4. Drets i deures del titular i del personal inspector.

3.4.1. 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.
- El titular té dret a ser advertit de les apreciacions de risc (ambiental o de seguretat) o d'incompliment formal que s'hagin pogut detectar en el moment de la verificació.

Deures:

- Facilitar l'accés a la instal·lació al personal acreditat/inspector.
- 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 la 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 que l'empresa 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.

3.4.2. 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, el personal que exerceixi tasques inspectores ha de ser considerat agent de l'autoritat i està autoritzat a:
 - o Accedir, en qualsevol moment i sense avís previ, als establiments de les empreses on es desenvolupa l'activitat i romandre-hi.
 - o Fer-se acompanyar en les visites de verificació pel titular o el representant de l'activitat i pel personal expert i tècnic oficialment habilitat que estimin necessaris per al millor desenvolupament de la funció inspectora.
 - o Practicar qualsevol examen o prova que considerin necessària per comprovar que s'observen correctament les disposicions legals i reglamentàries.
 - o Practicar les mesures que considerin necessàries i que resulten del funcionament de les instal·lacions que integren l'activitat.
 - o Prendre les mostres dels agents contaminants que produeixi l'activitat que considerin necessàries.
 - o 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 identificatiu pertinent o 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, en la mesura del possible, ha de facilitar a les persones inspeccionades la informació que necessitin per complir la normativa aplicable a les activitats que són objecte d'inspecció.

3.5. 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.

4. Actuacions posteriors

4.1. 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 d'inspecció
- 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
- Favorable amb incidències lleus, les quals hauran de ser esmenades abans del següent autocontrol periòdic o la següent inspecció
- Desfavorable amb incidències lleus a ser esmenades en un termini determinat
- Desfavorable

5. Models de documents

Document I: Format de comunicat a l'establiment

Document II: Acta d'inspecció genèrica

Document I: Format de comunicat a l'establiment.

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

Referència: <<num. expedient activitats>>
Assumpte: Programa de verificació d'activitats comunicades.

<<adreça establiment>>
<< tipus activitat>>

Senyor/a.

En relació a l'activitat de referència, us informem que el proper dia a les hores, 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.

Us preguem que el titular de l'activitat o representant legal sigui present a l'establiment en la data esmentada en la que els tècnics 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 condicionats, rètols i xemeneies.
- D'altres que es puguin detectar durant el transcurs de la visita.

D'altra banda, haureu de tenir a disposició dels inspectors els documents següents:

- Contracte de manteniment d'instal·lacions contra incendis.
- Acreditació de legalització o registre d'instal·lacions (elèctrica, climatització, etc.)
- Resguard de pagament de la pòlissa de responsabilitat civil, si escau.

Per qualsevol aclariment pot contactar amb el departament d'activitats al telèfon 93 5046000 o per correu electrònic: activitats@ripollet.cat

Atentament,
Regidor de.....

Sr./a.

Ripollet, <<dia>> de << mes >> de << any >>

<<num. expedient activitats>>

pàg 1 de 1

Document II: Acta d'inspecció genèrica.



Àrea de Ciutat i Sostenibilitat

Dades de l'acta

Número d'acta

Dia

Hora

Inspector/a

Departament
d'Activitats

ACTA D'INSPECCIÓ D'ESTABLIMENT

Dades de l'establiment

Nom Comercial

Activitat

Adreça (tipus de via, nom i núm.)

Municipi

Telèfon

Nom i cognoms de la persona present durant la inspecció

NIF

Dades de l'expedient

Nom del titular (persona física o jurídica)

NIF/CIF

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

Municipi

Telèfon

Data comunicació / Núm. Llicència

Expedient

Classificació
Activitat

Documentació a disposició de l'inspector

Llicència / Comunicació / Declaració Responsable

Altres:

Projecte Tècnic

Certificat Tècnic

Manquen:

Acta de comprovació en matèria d'incendis

Tipus de verificació

Pla Municipal d'Inspecció d'Activitats

Denúncia / Actuació d'ofici:

Verificacions ambientals 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

Sí No

Disposa de ___/___/___ lavabos i ___/___/___ cambres de vàter per a

- homes/dones/discapacitats
- Sí No Disposa de permís d'abocament d'aigües residuals (si escau)
- Sí No Disposa de documentació de gestió de residus (si escau)
- Sí No Compleix la normativa ambiental sobre il·luminació exterior (projecte / regulador automàtic)
- Sí No Disposa de focus emissors a l'atmosfera:
- Identificadors: _____
- Llibre de registre: _____
- Sí No Disposa de fulls de reclamació (Activitats Comercial i Repar)

Verificacions d'incendis realitzades

- Sí No Disposa de contracte de manteniment dels mitjans de prevenció i protecció contra incendis.
- Sí No Disposa de ___ extintors de pols ABC i ___ Data de última revisió: _____
extintors de CO₂
- Sí No Disposa de ___ BIEs Data de última revisió: _____
- Sí No L'enllumenat i senyalització d'emergència s'ajusten a la comunicació i/o són suficients
- Sí No Els recorreguts d'evacuació s'ajusten a la comunicació i/o són suficients
- Sí No Disposa de pla d'emergència o autoprotecció (si 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

Per Establiment Musicals

- Sí No Disposa de rètol informatiu de prohibició d'entrada de menors de 16 anys (si s'escau)
- 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 90dB(A) (si s'escau)

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, llevat de vici o defecte amagat
- Desfavorable, amb defectes a corregir en un termini de ____ dies
- 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 s'hi fan constar. Es fa entrega d'una còpia a les persones que hi han intervingut

Signatures

Inspector/a

Persona interessada