

Pla i programa de verificació d'activitats

Àrea de Medi Ambient

INDEX

1. Presentació

1.1. Preàmbul

1.2. Aprovació i publicació del Pla

1.3. Normativa aplicable

2. Objecte, període de vigència i objectius del Pla

2.1. Objecte i abast

2.2. Període de vigència

2.3. Objectius prioritaris i línies d'actuació principals

3. Tipus d'inspeccions i metodologia

a) Inspeccions inicials

b) Informes tècnics

c) Inspeccions tècniques ordinàries

d) Inspeccions tècniques extraordinàries

e) Inspeccions periòdiques i controls periòdics

4. Seguiment i avaluació

4.1. Indicadors d'avaluació

4.2. Memòria anual

5. Revisió del Pla

6. Entrada en funcionament del Pla

Annex I. Planificació d'actuacions

A.1. Anàlisi de la situació actual

A.2. Mapa d'activitats

A.3. Planificació d'actuacions any 2017

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

Annex III. Protocol de verificació i models d'actes

1. Objecte

2. Actuacions prèvies

3. Actuacions en el moment de la verificació

3.1. Aspectes a comprovar en funció del tipus d'activitat

3.2. Drets i deures del titular i del personal inspector

4. Models de documents

4.1. Model de comunicat a l'establiment

4.2. Model d'acta de verificació

1. Presentació

Vinyols i els Arcs, amb una extensió de 10'89 Km2 i gairebé 2.000 habitants, és un poble amb una activitat econòmica diversificada.

Es va aprovar la Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa amb l'objectiu d'establir els principis i criteris per facilitar l'activitat econòmica, reduir les barreres administratives i coordinar i millorar les relacions entre les administracions públiques per a fer efectiu el dret d'accedir d'una forma fàcil a una activitat econòmica.

La llei 16/2015 estableix uns principis d'actuació generals: llibertat activitat econòmica, mínima intervenció, responsabilitat dels empresaris i professionals i facilitar les relacions entre empreses i administracions públiques.

La Llei regula el marc d'intervenció de les activitats econòmiques i afecta l'inici o la modificació de les activitats amb menys risc que són les més habituals a Catalunya. Els règims generals d'intervenció administrativa per a les activitats econòmiques són la declaració responsable i la comunicació prèvia.

Per aquesta raó i per tal de garantir que totes les activitats compleixin amb la normativa i els requisits de seguretat, protecció del medi ambient i salubritat, es fa necessària l'aprovació d'una eina fonamental com és el Pla de verificacions d'activitats, per un període de 4 anys, amb la finalitat principal de garantir el compliment de la normativa ambiental i especialment pel que fa a la contaminació acústica i a la prevenció d'incendis, per tal de millorar la qualitat de vida dels veïns i veïnes de Vinyols i els Arcs i permetent alhora la compatibilitat amb l'activitat econòmica.

1.1. 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 als règims 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 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 del règim local estableix explícitament, en el seu article 84 ter, que els ens locals han d'establir i planificar els procediments de verificació posteriors de 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 16/2015, del 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, en vigor des del 13 d'agost de 2015, 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.

L'objectiu final d'aquest Pla, per bé que totes les activitats que es desenvolupen en el terme municipal són susceptibles de ser inspeccionades, als efectes d'elaboració de plans i programes de verificació d'activitats subjectes a comunicació o a declaració responsable, les activitats que es tenen en compte són les següents:

- Activitats de l'annex III de la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats (LPCAA).
- Establiments d'espectacles i activitats recreatives subjectes a comunicació.
- Activitats no classificades.
- Activitats sotmeses a règim de declaració responsable i a comunicació prèvia incloses a 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.

1.2. Aprovació i publicació del pla

1.2.1. Aprovació del pla i dels programes de verificació

El pla de verificació d'activitats 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 de verificació, 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, pel 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 municipal.
- 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.

Pel que fa al programa de verificació, l'òrgan competent per aprovar-lo serà la Junta de Govern Local per delegació de l'alcaldia.

1.2.2. 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.

1.3. 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...
- L'atribució de competències als 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 què, 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 urbanístiques.
- El patrimoni històric artístic.
- La protecció del medi.
- La protecció de la salubritat pública.
- El subministrament d'aigua i 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...). 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) **La 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, (*modificada per la Llei 9/2011, del 29 de desembre, de promoció de l'activitat econòmica; Llei 5/2012, del 20 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives de creació de l'impost sobre les estades en establiments turístics; Llei 12/2012 de mesures urgents de liberalització del comerç; Llei 14/2013 de recolzament als*

emprenedors; Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de la Generalitat i dels Governos Locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica) que classifica les activitats en funció de la seva incidència ambiental i, resumidament, estableix:

- Activitats Annex I - Autorització ambiental de la Generalitat.
- Activitats Annex II – Llicència ambiental de l'ajuntament amb informe d'avaluació ambiental de la ponència ambiental municipal o del consell comarcal.
- Activitats Annex III - Comunicació prèvia ambiental a l'ajuntament.
- Activitats no classificades o innòcues: Declaració responsable.

Pel que fa a les competències, l'article 8 disposa:

1. Les competències sectorials en matèria ambiental que corresponen als ajuntaments i a l'Administració de la Generalitat de Catalunya són les que determina la normativa específica aplicable a cada matèria.
2. Els ajuntaments tenen una intervenció preceptiva pel que fa a contaminació per sorolls, vibracions, escalfor, olors, subministrament d'aigua, abocaments al sistema públic de sanejament o al clavegueram municipal i gestió de residus municipals, si no és que aquestes competències són delegades expressament a altres ens o organismes.

b) 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), a l'art. 12, classifica les activitats econòmiques que es desenvolupen en un establiment en:

- Activitat econòmica innòcua: que és l'activitat que no produeix molèsties significatives ni cap afectació considerable al medi ambient, la seguretat de les persones ni els béns, incloses en l'annex I.
- Activitat econòmica de baix risc: que és l'activitat que pot produir alguna molèstia poc significativa o té una incidència molt baixa sobre el medi ambient, la seguretat de les persones o els béns, incloses en l'annex II.

La LSA a l'article 6 estableix que 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. L'apartat 6.3 especifica també que , en el cas que la normativa aplicable exigeixi determinats requisits per a l'inici o per a l'exercici de l'activitat, econòmica, una vegada presentada la comunicació prèvia corresponent o la declaració responsable d'estar al corrent del compliment dels requisits, l'Administració pública competent, en virtut de les seves potestats administratives de verificació, control i inspecció, pot comprovar en qualsevol moment que es compleixen els dits requisits i la normativa sectorial aplicable.

- 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 les llicències d'establiments oberts al públic d'espectacles públics i d'activitats recreatives de caràcter permanent i les llicències d'establiments oberts al públic d'espectacles públics,i d'activitats recreatives no permanents 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, atribueixen a la Generalitat la potestat d'inspeccionar els establiments oberts al públic d'espectacles i activitats recreatives pel que fa a la verificació dels aspectes que estableix el Reglament.

No obstant això, es considera que, d'acord amb el que estableixen l'article 84 ter de la LBRL, el 36 de la Llei 26/2010 i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions, 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 de prevenció i seguretat en cas d'incendi, en exercici de les competències de medi ambient que li atorguen la LBRL i la LPCAA i la Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

- **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, 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 d'activitats que concedeixin. D'altra banda, inclou dos annexos on es tipifiquen determinades activitats, obres o establiments que requereixen una intervenció preventiva de la Generalitat i una comprovació per part d'una ECA.

Pel que fa a la distribució competencial, 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'incendi en els casos en què tinguin la competència per concedir la llicència d'obres o d'activitats, sens perjudici del que estableix l'article 22.

En els casos en què l'atorgament de la llicència d'obres o d'activitats a què fa referència l'apartat 1 és competència municipal, el control preventiu per determinar que l'establiment o l'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.

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 i, per tant, aquest àmbit d'inspecció no s'inclou al pla, si bé es preveu la coordinació de les actuacions inspectores d'ambdós àmbits.

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

Prevenió d'incendis

- Reial decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials.
- Reial decret 1942/1993, de 5 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.
- Reial decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació.
- Instruccions Tècnics emeses per la Direcció General de Prevenció, Extinció d'Incendis i Salvaments de la Generalitat de Catalunya.

Contaminació acústica

- Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i el seu desplegament reglamentari.
- Ordenança reguladora dels Sorolls i les Vibracions de Viladecans, de 27/10/2011.
- Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, i se n'adapten els annexos.
- Llei 3/2003, de 17 de novembre, del soroll.
- Reial decret 1367/2007, de 19 d'octubre, referent a zonificació acústica, objectiu de qualitat i emissions.
- Reial decret 1513/2005, de 16 de desembre, d'avaluació i gestió del soroll ambiental.
- 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 d'edificació i es modifica el Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi tècnic de l'edificació.

Contaminació lumínica

- Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.
- 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.
- Decret 82/2005, de 3 de maig, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.

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

- 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 municipal de recollida de residus de Viladecans.
- Decret 27/1999, de 9 de febrer, de la gestió dels residus sanitaris.

Legionel·la

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

Accessibilitat

- Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat.
- Taula d'Accessibilitat a les Activitats a Catalunya (TAAC).
- 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-DB-SUA.
- 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 CTE-SUA-9

2.- OBJECTE, PERÍODE DE VIGÈNCIA I OBJECTIUS DEL PLA

2.1 Objecte i abast

L'objecte del Pla de verificació d'activitats de Vinyols i els Arcs 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 llicència ambiental, comunicació prèvia i declaració responsable.

- a) Controlar i comprovar les denúncies i queixes provinents d'activitats.
- b) Comprovar si existeix concordança entre la documentació tècnica de l'expedient i la realitat.
- c) Detectar possibles modificacions substancials, no legalitzades, introduïdes a les activitats amb llicència.
- d) Comprovar, in situ, el compliment de les condicions i mesures correctores imposades a la llicència municipal.
- e) Recaptar informació útil per a l'actualització del registre municipal d'activitats així com detectar activitats sense autorització.

Per tot això, es pretén dur a terme el següent Pla d'inspecció que constarà de:

- a) Anàlisi de la situació de les activitats que estan en funcionament (amb o sense llicència).
- b) Establir el tipus d'inspeccions a realitzar.
- c) Avaluar i establir els mitjans humans i tècnics per dur a terme les inspeccions.
- d) Planificar les inspeccions a realitzar al llarg del període de vigència del Pla.

2.2. Període de vigència

El període de vigència del Pla de verificació és de quatre 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.

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

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

2.3. Objectius prioritaris i línies d'actuació principals

Els objectius prioritaris que es pretenen assolir amb el desenvolupament del Pla d'Inspeccions 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 els establiments concorden amb la documentació presentada.
- Reduir l'impacte acústic de les activitats industrials.

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 una sistemàtica 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.

3.- TIPUS D'INSPECCIONS I METODOLOGIA

S'identifiquen cinc tipus de feina en relació a les inspeccions:

- a) Inspeccions inicials
- b) Informes tècnics
- c) Inspeccions tècniques ordinàries
- d) Inspeccions tècniques extraordinàries
- e) Inspeccions periòdiques i controls periòdics

a) Inspeccions inicials

Aquestes inspeccions tenen per objectiu comprovar:

- La coincidència entre les dades aportades, comunicades o declarades i la realitat.
- La veracitat del compliment tècnic de les noves activitats, canvis de titularitat o modificacions substancials.
- En tots dos casos, s'inclou la revisió documental de l'expedient.

a.1) Activitats subjectes al tràmit de llicència

El control o inspecció inicial, en el procediment de sol·licitud de llicència, el durà a terme una entitat acreditada de certificació sempre que hi hagi paràmetres ambientals de difícil o impossible control per part dels serveis tècnics municipals, bé per manca de mitjans tècnics, bé per no ser competents (p.e. antenes de telefonia, emissions de fums, analítiques d'aigües residuals, etc). En la resta de casos serà potestativa la inspecció per part d'una entitat externa o pels serveis tècnics municipals.

De forma aleatòria, i una vegada presentat el control inicial amb caràcter favorable, els Serveis Tècnics poden fer una visita de comprovació. Es tracta de comprovar que la

distribució del local i les característiques bàsiques de l'activitat real coincideixen amb el contingut del projecte presentat i els condicionants de les llicències municipals.

Objectiu: Detectar canvis o modificacions substancials respecte a la documentació presentada.

Hipòtesi: Es presumeix que el projecte presentat és correcte, però en ocasions allò executat no compleix amb el projecte.

Operativa: es comunicarà prèviament al titular la data i hora de la inspecció. Els serveis tècnics d'activitats revisen l'acta de control inicial emès per l'ECA i emeten informe al respecte.

a.2) Activitats subjectes a comunicacions prèvies

Els Serveis Tècnics duren a terme inspeccions de comprovació aleatòries dels expedients tramitats per aquesta via. El ràtio del mostreig serà, com a mínim de la meitat del total d'expedients tramitats anualment amb l'objectiu final d'assolir el 100%.

En el cas de bars i activitats de restauració, atès que es tracta d'activitats amb una forta incidència ambiental, es realitzarà una inspecció de comprovació inicial per part dels serveis tècnics en el termini màxim de 6 mesos des de la comunicació de l'activitat.

S'inspeccionaran totes les noves activitats, els canvis de titular i les modificacions (substancials i no substancials) d'aquest tipus d'activitat.

L'ordre d'inspecció el determinarà la data de finalització del tràmit i la de les possibles esmenes documentals. (Ordre d'entrada, bàsicament).

En general, l'objectiu serà la comprovació de totes les activitats comunicades en un termini màxim de 2 anys des de la seva entrada en el registre.

Operativa: es comunicarà prèviament al titular la data i hora de la inspecció.

a.3) Activitats subjectes a Declaració Responsable (Innòcues)

Els Serveis Tècnics duren a terme inspeccions de comprovació dels expedients tramitats per aquesta via. El ràtio del mostreig serà, com a mínim de la meitat del total d'expedients tramitats anualment.

Els magatzems i indústries tindran un especial tractament degut a la seva incidència ambiental i els condicionants, en matèria de protecció contra incendis, necessitant, si s'escau, el corresponent informe preceptiu i vinculant dels òrgans competents (Bombers) i del posterior control inicial realitzat per una Entitat Ambiental del Control. De forma aleatòria, i una vegada presentat el control inicial amb caràcter favorable, els Serveis Tècnics poden fer una visita de comprovació. Les activitats que, tot i no estar incloses en els annexes I i II de la llei 3/2010, es consideri que tenen un risc potencial d'incendi podran sotmetre's a controls inicials realitzats pels serveis tècnics municipals o per una entitat de control.

S'inspeccionaran totes les noves activitats, els canvis de titular i les modificacions (substancials i no substancials) de les activitats sotmeses a declaració responsable.

L'ordre d'inspecció el determinarà la data de finalització del tràmit i la de les possibles esmenes documentals. (Ordre d'entrada, bàsicament).

En general, l'objectiu serà la comprovació de totes les activitats en un termini màxim de 2 anys des de la seva entrada en el registre.

a.4) Mètode de comprovació

El personal inspector realitzarà un mostreig de les següent feines i constatarà que:

1. La distribució i les dimensions del local coincideixen amb les del projecte.
2. L'ús de la instal·lació coincideix amb la del projecte sense valorar la seva eficàcia. Convé establir protocols de valoració.
3. Disposa de les autoritzacions sectorials.
4. Comprovar si s'han efectuat modificacions substancials importants.
5. Altres comprovacions bàsiques d'interès.

a.5) Característiques de l'inspector

El personal que efectua les inspeccions ha de ser funcionari públic designat per l'òrgan responsable de l'administració competent o bé membre de la policia local, degudament qualificats i formats.

En el cas de les llicències ha de ser un tècnic qualificat municipal (funcionari) o una Entitat de control acreditada (ECA) preferentment.

En el cas de les comunicacions i declaracions responsables ha de ser un tècnic qualificat municipal (funcionari) o inspector qualificat (funcionari).

a.6) Temps estimat per efectuar la inspecció

2 h. per activitat (aproximat i a valorar en funció del tipus d'activitat).

b) Informes tècnics

El personal inspector realitzarà un acta de comprovació que traslladarà, si s'escau, a l'Àrea responsable en matèria d'activitats i llicències. És comprovarà que l'activitat compleix amb la normativa o instruccions tècniques i per tant l'activitat no és susceptible de provocar molèsties greus.

Des de aquest Àrea s'emetrà un informe tècnic, quan procedeixi, signat pel tècnic d'activitats. Tanmateix, la verificació o comprovació documental pot esdevenir, si s'escau, en l'emissió d'un informe tècnic.

Objectiu: Detectar si el projecte és correcte i correspon amb la realitat. Informar el titular de les mesures correctores a dur a terme i el termini per realitzar-les.

Hipòtesi: Es presumeix que el projecte no sigui correcte en la seva totalitat.

Operativa: es comunicarà prèviament el titular la data i hora de la inspecció. Els informes tècnics es lliuraran amb justificant de recepció als interessats. El titular de l'activitat haurà de comunicar en el registre municipal o per qualsevol via legal l'adopció de les mesures correctores requerides. Si s'escau, podrà esdevenir en un inspecció tècnica ordinària per comprovar la veracitat de la comunicació.

c) Inspeccions tècniques ordinàries

Els objectius d'aquest tipus d'inspecció seran:

1. Si s'ha detectat una possible molèstia (denúncia) o incompliment es comprovarà si l'activitat i el projecte disposen de les mesures correctores adients.
2. Si la inspecció inicial ha detectat que poden mancar autoritzacions sectorials es comprovarà si realment són o no necessàries. De ser necessàries i no disposar d'elles es comunicarà d'ofici a l'òrgan sectorial competent en la matèria i al titular de l'activitat.
3. Si són conformés els certificats amb la realitat i amb la normativa.
4. Si hi ha activitats sense autorització.
5. Si hi ha modificacions substancials sobre la llicència atorgada.
6. Altres inspeccions tècniques que es considerin convenientes per necessitats genèriques municipals o pel bé comú (ocupacions excessives, concentracions de molèsties, modificacions normatives, etc).

Objectiu: Solucionar problemes concrets i comprovar les certificacions tècniques.

c.1) Característiques de l'inspector

Serà personal funcionari (inspector o un tècnic facultatiu) amb presumpció de veracitat o una ECA.

c.2) Nombre i periodicitat de les inspeccions

Les inspeccions seran selectives atès que en la major part dels casos, l'objectiu serà una activitat concreta que presenti problemes. En el cas que els objectius afectin a col·lectius o a una zona, les inspeccions es duran a terme seguint el criteri de temporalitat (ordre cronològic de registre) anteriorment esmentat o per distribució geogràfica, observant criteris d'optimització dels recursos i eficiència. Es mantindrà el principi de proporcionalitat en funció del mapa d'activitats del municipi.

Operativa: es comunicarà prèviament al titular la data i hora de la inspecció, exceptuant el cas de denúncies que requereixin, per a la seva comprovació fefaent, que l'activitat es dugui a terme en condicions habituals de funcionament i que poden ser modificades si s'efectua un avís previ.

d) Inspeccions tècniques extraordinàries

Dins l'àmbit d'aquest Pla d'Inspeccions, cal considerar que, per motius de caràcter extraordinari o circumstancials, es poden encetar campanyes d'inspecció amb objectius concrets i específics.

Aquests motius excepcionals poden ser, entre d'altres:

- (1) Queixes veïnals per molèsties o incidències que afectin sectors concrets (carrers o barris) o tipus d'activitats específiques (bars, discoteques, etc.).

(2) Detecció de possibles infraccions o anomalies que requereixin d'informació exhaustiva i particularitzada de les activitats o negocis afectats per tal de dur a terme actuacions correctores o sancionadores posteriors.

(3) Canvis normatius que afectin activitats desenvolupades en el territori i que requereixin d'un control per part de l'Administració Local.

(4) Qualsevol altra actuació que, per consideració de les Administracions competents, es consideri necessària per emprendre campanyes correctores, informatives o sancionadores posteriors.

d.1) Característiques de l'inspector

Serà personal funcionari (inspector o un tècnic facultatiu) amb presumpció de veracitat o una ECA.

d.2) Nombre i periodicitat de les inspeccions

Les inspeccions seran selectives atès que, en la major part dels casos, l'objectiu serà una activitat concreta. En el cas que els objectius afectin a col·lectius o a una zona, les inspeccions es duran a terme seguint el criteri de temporalitat (ordre cronològic de registre) anteriorment esmentat o per distribució geogràfica, observant criteris d'optimització dels recursos i eficiència. Es mantindrà el principi de proporcionalitat en funció del mapa d'activitats del municipi.

Operativa: es comunicarà prèviament al titular la data i hora de la inspecció, exceptuant el cas de denúncies que requereixin, per a la seva comprovació fefaent, que l'activitat es dugui a terme en condicions habituals de funcionament i que poden ser modificades si s'efectua un avís previ.

e) Inspeccions periòdiques i controls periòdics

Els controls periòdics reglamentaris per cada tipus d'activitat seran els contemplats en les normatives sectorials, lleis i reglaments vigents en cada moment.

Aquelles que s'hagin de dur a terme pels Serveis Municipals en funció de les competències atribuïdes quedaran expressament recollides en els documents d'atorgament de les autoritzacions o llicències. De no figurar expressament la data del proper control, s'aplicarà la periodicitat reglamentària corresponent des de la data de la concessió o comunicació de l'activitat.

Els Serveis Tècnics d'aquest Ajuntament podran considerar, en cas de coincidència en el mateix any d'una inspecció ordinària i un control periòdic reglamentari a realitzar per personal municipal, si aquest últim pot ser substituït pel primer, comunicant-ho per escrit al titular.

S'informarà prèviament el titular de la data i hora prevista per dur a terme la inspecció o, si s'escau, es requerirà el control extern per part d'una entitat de control.

4. 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.

4.1. 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 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

4.2. 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 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.

5. 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 sobre la qual se sustenta.

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

6. Entrada en funcionament del Pla

L'entrada en funcionament del Pla de verificació d'activitats de Vinyols i els Arcs 2017-2020 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.

Annex I. Planificació d'actuacions

A.1. ANÀLISI DE LA SITUACIÓ ACTUAL

A continuació es fa una memòria descriptiva de la situació de partida de les llicències d'activitats en el municipi. Les dades s'han tret de la base de dades o registres de l'Àrea de Medi Ambient.

S'ha de considerar que no és una relació exhaustiva ja que la comunicació de baixes per part dels titulars és deficient i no està del tot documentada.

A.2. MAPA D'ACTIVITATS

Aquestes dades estadístiques han de servir per establir els criteris de proporcionalitat i temporalitat en el cas d'inspeccions genèriques, sectorials o extraordinàries en grup. Les dades actuals són les següents:

grup	nº activitats	%
comerç	15	9,49%
indústria	78	49,37%
ramaderia	22	13,92%
serveis	43	27,22%
total	158	100,00 %

En l'apartat de serveis s'inclouen les activitats recreatives (bars, restaurants, etc).

RESUM

sector	nº activitats	%
restaurants	10	6,33%
alimentació	7	4,43%
estètica	1	0,63%
magatzem	14	8,86%
roba, regals i complements	1	0,63%
sanitari	5	3,16%
automoció	2	1,27%
assessories	3	1,90%
instal·lacions i reparacions	2	1,27%
educació i acadèmic	2	1,27%
bancari	2	1,27%
fusteries	2	1,27%
aparcament	26	16,45%
arts gràfiques	1	0,63%
esport	3	1,90%
mobles	1	0,63%
telecomunicació	2	1,27%
càmping	2	1,27%
tallers	14	8,86%
classificadora d'àrids	1	0,63%
planta formigó	1	0,63%
estació servei	2	1,27%
nau peix	1	0,63%
oficina construcció	2	1,27%
floristeria	1	0,63%
hostaleria	2	1,27%
tanc GLP	10	6,33%
residus construcció	1	0,63%
complex esportiu	1	0,63%
jardineria	2	1,27%
central hortifrutícola	1	0,63%
ramaderes	22	13,92%
estanc	1	0,63%
perruqueria	2	1,27%
bugaderia	1	0,63%
piscina	3	1,90%
obrador de pa	2	1,27%
venda productes fitosanitaris	1	0,63%
fruita i verdura	1	0,63%
total	158	100,00%

Per tant, les inspeccions es realitzaran mantenint la proporcionalitat del tipus d'activitat segons el mapa actualitzat anualment.

El número d'expedients tramitats en el 2016 va ser el següent:

any	2016
innòcues (DR)	6
comunicacions (CPA)	1
llicències (LLA)	1
denúncies activitats (DENAC)	0
total expedients	8

A.3. PROGRAMA DE PLANIFICACIÓ D'ACTUACIONS. ANY 2017 ACTIVITATS A INSPECCIONAR

La programació d'inspeccions inicials seria la següent:

Inspeccions ordinàries

any	2017	inspeccions	hores	total hores
innòcues (DR)	6	6	2	12
comunicacions (CPA)	9	9	2	18
llicències (LLA)	1	1	2	2
DENAC	2	2	2	4
totals	18	18		36

Inspeccions extraordinàries

any	2017	inspeccions	hores	total hores
innòcues (DR)	2	2	2	4
comunicacions (CPA)	3	3	2	6
llicències (LLA)	1	1	2	2
totals	6	6		12

Les inspeccions ordinàries han estat estimades considerant que les denúncies i queixes mantindran una quantitat similar a 2016.

inspeccions previstes per tipus d'activitat

sector	existents 2016	inspeccions	hores	total hores
restaurants	10	2	2	4
alimentació	7	1	2	2
estètica	1	0	2	0
magatzem	14	3	2	6
roba, regals i complements	1	0	2	0
sanitari	5	1	2	2
automoció	2	0	2	0
assessories	3	1	2	2
instal·lacions i reparacions	2	0	2	0
educació i acadèmic	2	0	2	0
bancari	2	0	2	0
fusteries	2	0	2	0
aparcament	26	5	2	10
arts gràfiques	1	0	2	0
esport	3	1	2	2
mobles	1	0	2	0
telecomunicació	2	0	2	0
càmping	2	0	2	0
tallers	14	3	2	6
classificadora d'àrids	1	0	2	0
planta formigó	1	0	2	0
estació servei	2	0	2	0
nau peix	1	0	2	0
oficina construcció	2	0	2	0
floristeria	1	0	2	0
hostaleria	2	0	2	0
tanc GLP	10	2	2	4
residus construcció	1	0	2	0
complex esportiu	1	0	2	0
jardineria	2	0	2	0
central hortifrutícola	1	0	2	0
ramaderes	22	4	2	8
estanc	1	0	2	0
perruqueria	2	0	2	0
bugaderia	1	0	2	0
piscina	3	1	2	2
obrador de pa	2	0	2	0
venda productes fitosanitaris	1	0	2	0
fruita i verdura	1	0	2	0
total	158	24		48

El número d'inspeccions ordinàries i extraordinàries serà variable, depenent de l'argumentació segons la qual estiguin motivades. En l'argumentació es determinarà la prioritat per seleccionar les activitats afectades.

En el cas de denúncies, l'ordre serà, preferentment, la data de registre, exceptuant casos on la seguretat o la gravetat dels fets es consideri excepcional: perill d'incendi, productes tòxics o perillosos, emissions tòxiques o incontrolades, etc.

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

- En el cas d'inspeccions bàsiques, s'inspeccionaran un mínim del 60% de les activitats noves registrades. L'ordre d'inspecció serà, preferentment, la data de registre. L'objectiu serà assolir una inspecció del 100% de les activitats noves registrades. Els Serveis Tècnics d'activitats podran determinar una prioritat diferent de la data de registre argumentant per escrit la necessitat d'establir una nova prioritat.
- En el cas d'activitats de restauració o recreatives, s'inspeccionaran el 100% de les activitats, establint-se els mateixos criteris de prioritat indicats anteriorment.
- En el cas d'inspeccions ordinàries (denúncies) , l'ordre de comprovació serà preferentment la data de registre, exceptuant els casos on s'aprecii, a criteri dels Serveis Tècnics d'activitats, i de forma motivada, un risc d'especial gravetat. Es consideraran riscos especials els següents:
 - Risc d'incendi o seguretat de les persones i/o materials.
 - Risc de contaminació ambiental greu: emissions, abocaments, productes químics.
 - Qualsevol altre risc què, motivadament, es pugui considerar com a perillós.
- En el cas d'inspeccions extraordinàries, atès que aquestes han d'estar motivades per un informe o requeriment previ, l'ordre de prioritat i la metodologia concreta quedarà clarament especificada en el document que les motivin. En el cas de no especificar-se cap prioritat, s'adoptaran les previstes per les inspeccions ordinàries.
- De forma genèrica s'informarà al titular de les activitats de la data i hora de la inspecció, seguint el model del Document inclòs en el present Pla de verificacions. En el cas d'inspeccions ordinàries (denúncies) i/o extraordinàries que requereixin una observació real i sense modificacions de l'activitat habitualment desenvolupada es podrà determinar la no necessitat d'informar el titular de l'activitat per evitar variar les condicions habituals de funcionament. Serà el cas, per exemple, de les proves sonomètriques, comprovacions d'olors molestos o molèsties assimilables a les anteriors.

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 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, 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 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 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 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.

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 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.

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.

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
- Altre normativa sectorial aplicable
- Normativa d'accessibilitat
- Aspectes regulats en les Ordenances municipals

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.

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

- Verificació efectuada per personal de l'ajuntament habilitat com a verificador.
- Verificació efectuada per entitats col·laboradores de l'Administració degudament habilitades.
- Verificació mixta: els inspectors de l'Ajuntament 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'Ajuntament 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 cal fer i han d'estar degudament identificats i calibrats.

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 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.

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

La persona tècnica encarregada de dur a terme la verificació ha d'utilitzar una acta tipus de verificació.

3. Actuacions en el moment de la verificació

3.1. Aspectes a comprovar en funció del tipus d'activitat

Activitats	Aspectes objecte de verificació (ECA o personal propi)
<p>Activitats de l'annex III de la Llei 20/2009</p>	<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 a 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. - Aspectes regulats a la normativa municipal que afectin l'establiment (aire condicionat, residus, etc.).
<p>Establiments d'espectacles públics i activitats recreatives</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'activitat s'ajusta a la comunicació aportada. - Comprovació del compliment dels requisits. - 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. - La vigència de la garantia i de la pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil, arts. 80 i 81 del Decret 112/2010. - 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. - Aspectes regulats a la normativa municipal que afectin l'establiment (aire condicionat, residus, etc.)
<p>Activitats de la Llei 16/2015 i activitats comunicades</p>	<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. - En els casos en que l'activitat estigui afectada per normativa sectorial (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 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. - Aspectes regulats a la normativa municipal que afectin l'establiment (aire condicionat, residus, etc.)
<p>Activitats comunicades sense normativa sectorial</p>	<ul style="list-style-type: none"> - L'activitat s'ajusta a la comunicació aportada. - Comprovació del compliment de la normativa que li sigui d'aplicació: ordenances municipals, plans especials o normativa sectorial. - 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. - La vigència de la garantia i de la pòlissa d'assegurança de la responsabilitat civil, si s'escau. - Plaques: ... - Limitador acústic, si s'escau.

	- Aspectes regulats a la normativa municipal que afectin l'establiment (aire condicionat, residus, etc.)
--	--

En qualsevol cas, l'Ajuntament pot considerar susceptible d'inspecció i/o comprovació qualsevol concepte que, motivadament, es consideri necessari per garantir el compliment normatiu de les activitats. El personal inspector habilitat, a criteri propi, podrà comprovar aquells aspectes que, tot i no haver estat explícitament especificats en el quadre anterior, es considerin rellevants per determinar l'idoneïtat de l'activitat inspeccionada.

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

3.2.1. 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. 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 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 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.

3.2.2. 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, els inspectors que exerceixin tasques inspectores han de ser considerats agents de l'autoritat i estan autoritzats a:
 - o 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.

3.3. 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.