

# REGOLAMENTO PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI ESTETISTA

Legge nr. 161 del 14.02.1963  
Legge nr. 1142 del 23.12.1970  
Legge nr. 1 del 04.01.1990  
L.R. nr. 50 del 14.09.1993



## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 Oggetto del Regolamento**

Il presente Regolamento disciplina in tutto il territorio comunale l'attività di estetista, sia essa esercitata da imprese individuali o sia in forma societaria di persone o di capitale e svolta in luogo pubblico e privato, anche a titolo gratuito, secondo quanto stabilito dalla L.R. 14.9.1993, nr. 50 e dalla legge 4 gennaio 1990, nr. 1, nonché, ove applicabili e compatibili, dalle norme di cui alla legge 14 febbraio 1963, nr. 161, modificata dalla legge 23 dicembre 1970, nr. 1142 ed integrata dalla legge 29 ottobre 1984, nr. 735.

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

Tale attività e l'uso dei prodotti definiti in base alle direttive CEE ed alla Legge 713 dell'11 ottobre 1986, delle apparecchiature in essa consentite sono Regolate dalla legge 1/90.

Nel caso in cui tale attività venga svolta in palestre, clubs, circoli privati, case di cura, ospedali, ricoveri per anziani o a domicilio degli stessi, istituti di estetica medica, profumerie e qualsiasi altro luogo, anche a titolo di prestazione gratuita per soci o per promozione di qualche prodotto, devono sottostare alle leggi e disposizioni di cui al primo comma del presente Regolamento.

Non sono soggette al presente Regolamento le attività nelle quali si compiono atti cruenti o curativi proprie delle professioni sanitarie o delle arti ausiliarie previste dal Testo Unico delle leggi sanitarie approvato con R.D. 27 luglio 1934, nr. 1265, e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Art. 2 Autorizzazione amministrativa all'esercizio**

Chiunque intenda esercitare nell'ambito del territorio comunale l'attività di estetista deve essere provvisto di apposita autorizzazione rilasciata dal Segretario comunale, previo parere della competente Commissione comunale prevista dal successivo art. 7.

Non è consentito lo svolgimento dell'attività di estetista, in forma ambulante, salvo che la stessa sia esercitata a favore di persone impegnate in attività inerenti la moda, spettacolo o persone ammalate, immobilizzate o handicappate, ovunque esse residenti, da titolari, collaboratori, soci o dipendenti di imprese già autorizzati ad operare in sede fissa, come previsto dal presente Regolamento.

### **Art. 3**

#### **Contenuti dell'autorizzazione**

L'autorizzazione è valida per l'intestatario e per i locali in essa indicati.

L'autorizzazione può essere concessa anche per l'esercizio congiunto delle attività di barbiere o parrucchiere nella stessa sede compatibilmente con la disponibilità prevista dal successivo art. 20, purché per ogni specifica attività il titolare sia in possesso delle rispettive qualificazioni professionali o esista un socio lavorante provvisto della relativa qualificazione professionale.

I locali adibiti all'attività di estetista devono essere separati da quelli destinati all'attività di barbiere o parrucchiere.

### **Art. 4**

#### **Requisiti**

L'autorizzazione viene concessa previo accertamento del possesso da parte dell'impresa richiedente dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione all'Albo Imprese Artigiane se trattasi di ditta individuale o di impresa societaria avente i requisiti previsti dalla legge 8 agosto 1985, nr. 443; iscrizione al Registro ditte della Camera di Commercio nel caso di società non artigiane;
- b) idoneità sanitaria del personale addetto, ivi compreso il titolare, ai sensi delle disposizioni vigenti;
- c) idoneità igienico-sanitaria dei locali e delle attrezzature;
- d) qualificazione professionale del titolare o della maggioranza dei soci lavoranti o del direttore dell'azienda, conseguita ai sensi dell'art. 2 della legge 23 dicembre 1970, nr. 1142 dell'art. 4 della L.R. nr. 48 del 15 settembre 1989 e dell'art. 3 della legge 4 gennaio 1990, nr. 1.

### **Art. 5**

#### **Tipologia delle autorizzazioni**

Nel caso di società non artigiane deve essere indicata la persona che assume la direzione dell'azienda. Il direttore dovrà essere in possesso della "qualificazione professionale" relativa all'autorizzazione richiesta.

### **Art. 6**

#### **Attività svolte nel domicilio**

L'attività di cui all'art. 1 può essere svolta anche presso il domicilio dell'esercente a condizione che i locali, gli ingressi ed i servizi igienici siano separati dagli altri adibiti a civile abitazione, abbiano un'idonea sala d'attesa e siano consentiti i controlli e rispettate tutte le disposizioni vigenti.

**Art. 7**  
**Commissione consultiva comunale**

La Commissione consultiva comunale, prevista dall'art. 2 bis della legge 14 febbraio 1963, nr. 161, come modificata dalla legge 23 dicembre 1970, nr. 1142 e integrata dalla L.R. 14.9.1993, nr. 50 è nominata dall'Amministrazione comunale sulla base delle norme statutarie.

La Commissione consultiva presieduta dal Segretario comunale o da un suo delegato è così composta:

- a) da tre rappresentanti, che ai sensi della legge 50/93, devono essere espressione del settore estetico;
- b) da tre rappresentanti dei lavoratori nominati dalle organizzazioni sindacali dei lavoratori più rappresentative;
- c) da un vigile urbano o da un suo delegato;
- d) da un rappresentante della Commissione provinciale per l'Artigianato o da un suo delegato artigiano della categoria residente nel Comune.

**Art. 8**  
**Compiti della Commissione consultiva comunale**

La Commissione consultiva comunale esprime pareri obbligatori ma non vincolanti nei seguenti casi:

- a) domande di nuove autorizzazioni;
- b) domande di trasferimento dei laboratori esistenti in altra zona;
- c) domande di modifica o di aggiunta di una nuova tipologia in un laboratorio preesistente;
- d) sospensioni dell'attività per più di sei mesi nell'arco dell'anno solare;
- e) revoca dell'autorizzazione nei casi previsti dai successivi articoli;
- f) domande di subingresso in un'attività preesistente se vengono richieste modificazioni all'autorizzazione;
- g) segnalazioni di esercizio abusivo delle attività di cui all'art. 1.

La Commissione dovrà essere sentita nel caso di modifica o revisione del presente Regolamento.

Il Presidente potrà sottoporre all'esame della Commissione quegli argomenti che l'Amministrazione comunale ritenesse utili per una corretta gestione dello specifico comparto.

Le domande devono essere esaminate secondo l'ordine cronologico di presentazione delle stesse all'Ufficio Protocollo del Comune. Nel caso in cui la domanda fosse presentata incompleta, si considera valida la data di presentazione del documento che successivamente la completerà.

## **Art. 9**

### **Funzionamento della Commissione consultiva comunale**

Per la validità delle riunioni della Commissione è necessaria la presenza di almeno la metà dei suoi componenti convocati per iscritto 5 giorni prima della riunione. I pareri sono adottati con la maggioranza dei voti espressi dai presenti e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Funge da Segretario della Commissione un impiegato comunale designato dal Segretario comunale.

In caso di dimissioni o perdita dei requisiti, decesso o assenza ingiustificata per oltre tre sedute consecutive di uno o più rappresentanti di cui alle lettere a), b), e) del precedente articolo 7, il Comune provvede alla sostituzione. La designazione del nuovo membro spetta all'organizzazione che aveva provveduto alla prima designazione.

## **Art. 10**

### **Ricorsi**

Il provvedimento del Segretario comunale di rifiuto di accordare l'autorizzazione deve essere motivato e notificato al richiedente entro 60 giorni dalla data di presentazione della domanda. Contro il provvedimento del Segretario comunale che rifiuta l'autorizzazione o ne dispone la revoca è ammesso ricorso secondo le disposizioni delle leggi vigenti.

## **CAPO II**

### **NORME PER IL RILASCIO E L'ESERCIZIO DELL'AUTORIZZAZIONE**

## **Art. 11**

### **Domanda di autorizzazione**

La domanda di autorizzazione all'esercizio dell'attività di estetista va presentata su carta legale al Segretario comunale e deve contenere i seguenti requisiti essenziali:

- a) cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza e codice fiscale del richiedente;
- b) denominazione della ditta che intende esercitare l'attività;
- c) precisa ubicazione del locale o dei locali ove esercitare l'attività;
- d) data in cui si presume di iniziare l'attività.

Alla domanda dovranno essere allegati al momento della presentazione i seguenti documenti:

- a) certificato di residenza;
- b) planimetria dei locali in scala 1:50 dove si intende esercitare l'attività;
- c) certificazione della qualificazione professionale del richiedente o della maggioranza dei soci o del Direttore nel caso di società non artigiana;

d) copia autentica dell'atto costitutivo e dello statuto della società depositato alla cancelleria del tribunale.

Nel caso di società artigiana ai sensi della legge 8 agosto 1985, nr. 443 deve essere indicato il socio o i soci in possesso della "qualifica professionale" relativa all'autorizzazione richiesta.

## **Art. 12**

### **Rilascio dell'autorizzazione**

L'autorizzazione di cui all'art. 5 è rilasciata con provvedimento del Segretario comunale, sentita la Commissione di cui al precedente art. 7 entro 60 giorni dalla presentazione della domanda.

L'autorizzazione per l'attività di estetista deve essere corredata da un atto notorio sostitutivo in cui si dichiarerà che le apparecchiature utilizzate sono conformi alla legge 1/90.

L'autorizzazione dovrà essere esposta nel locale destinato all'attività ed esibita su richiesta dei funzionari od agenti della forza pubblica o di quelli preposti al controllo sanitario.

Coloro che esercitano l'attività, ai sensi dell'art. 2 , comma 2, presso Enti, Istituti, Associazioni o eccezionalmente , presso il domicilio del cliente devono recare con sé l'autorizzazione o copia di essa ed esibirla ad ogni richiesta degli organi di vigilanza.

Della decisione del Segretario comunale viene data comunicazione all'interessato a mezzo di messo comunale.

Del rilascio dell'autorizzazione, il Segretario comunale provvede ad informare i seguenti uffici:

- a) la Commissione provinciale per l'Artigianato;
- b) la Camera di Commercio, Industria , Artigianato, Agricoltura;
- c) la sede provinciale dell'INAIL;
- d) l'Ufficio Tributi del Comune;
- e) l'Ufficio di Igiene pubblica dell'U.S.L.;
- f) l'Ufficio Urbanistico del Comune per la destinazione dell'uso dei locali.

## **Art. 13**

### **Inizio attività**

Entro 120 giorni dall'inizio di attività dovrà essere prodotto il certificato di iscrizione all'Albo Imprese Artigiane o Registro delle Ditte per le Imprese non artigiane.

## **Art. 14** **Modifiche**

Ogni modifica sostanziale dei locali rispetto a quanto autorizzato inizialmente , dovrà essere preventivamente autorizzata dal Segretario comunale sentito il responsabile sanitario del settore igiene pubblica dell'U.S.L.-

## **Art. 15** **Cessazione dell'attività o modificazione della titolarità dell'impresa**

Entro 90 giorni dalla cessazione dell'attività il titolare deve consegnare al competente Ufficio comunale l'autorizzazione che comunque dopo tale termine è da intendersi revocata per decadenza.

Nel caso in cui il richiedente, in possesso della qualificazione professionale succeda ad una attività esistente e regolarmente autorizzata, questi potrà ottenere dal Segretario comunale una nuova autorizzazione purché alleghi alla domanda di cui all'art. 11 copia del contratto di cessione azienda.

In caso di morte o di invalidità permanente del titolare dell'autorizzazione, il coniuge e i figli potranno trasferire ugualmente l'autorizzazione come previsto dal precedente comma.

In caso di decesso del titolare, gli aventi diritto indicati nel III comma dell'art. 5 della legge 8 agosto 1985, nr. 443, possono essere titolari dell'autorizzazione per il periodo previsto in detto articolo senza l'accertamento della qualificazione professionale, purché l'attività venga svolta da personale qualificato.

Decorso il citato periodo l'autorizzazione potrà essere revocata , salvo che uno dei legittimi eredi non comprovi di essere in possesso dei requisiti richiesti dall'art. 3 della legge 1/90.

## **Art. 16** **Trasferimento della sede**

Alla domanda di autorizzazione al trasferimento dovranno essere allegati:

- planimetria in scala 1:50 dove si intende trasferire l'attività;
- relazione illustrativa atta a dimostrare il possesso delle caratteristiche e i requisiti di cui all'art. 11;
- autorizzazione sanitaria del locale.

In caso di trasferimento è rilasciata nuova autorizzazione.

## CAPO III NORME IGIENICO-SANITARIE

### Art. 17 Requisiti igienico-sanitari

I requisiti igienico-sanitari dei locali, delle attrezzature delle suppellettili destinati allo svolgimento delle attività per le quali viene richiesta l'autorizzazione, nonché l'idoneità sanitaria delle persone addette sono disciplinati dalle disposizioni vigenti e da quelle appresso indicate:

#### **Arredamento attrezzature e dotazione degli esercizi**

Tutti gli esercizi relativi all'attività prevista dal presente regolamento devono essere dotati di una cassetta a perfetta chiusura, lavabile e disinfettabile, per contenere la biancheria usata, e di un armadio con sportelli per la conservazione di quella pulita, nonché di una cassetta, per la raccolta giornaliera delle immondizie.

Il mobilio e l'arredamento dei locali devono essere semplici e tali da permettere una completa pulizia giornaliera ed una periodica disinfezione.

Tutti gli esercizi devono essere forniti di asciugamani e biancheria in quantità sufficiente onde poter essere ricambiata per ogni servizio, nonché di una cassetta di pronto soccorso.

#### **Personale addetto**

Il personale di lavoro e di assistenza di ambo i sessi, comunque adibito nell'esercizio, deve essere munito di libretto di idoneità sanitaria rilasciato dal competente servizio dell'Unità Sanitaria Locale, dal quale risulti la immunità da malattie infettive e diffuse.

I libretti di idoneità sanitaria delle persone suddette devono essere tenuti in custodia dal conduttore dell'esercizio per essere esibiti ad ogni richiesta degli organi di vigilanza e sono soggetti a rinnovazione annuale di validità, previa visita sanitaria di controllo da praticarsi sempre a cura dell'Unità Sanitaria Locale.

#### **Conduzione igienica dell'attività**

Al titolare dell'autorizzazione incombono l'obbligo e la responsabilità dell'osservanza delle seguenti norme igieniche, anche se la loro applicazione è affidata al personale dipendente:

- a) l'esercizio e i locali annessi devono essere tenuti con la massima pulizia e disinfettati periodicamente con mezzi suggeriti ed approvati dal competente servizio dell'Unità Sanitaria Locale;
- b) gli attrezzi taglienti devono essere sempre tenuti accuratamente puliti e, prima dell'uso, devono essere sempre immersi nell'alcool denaturato o in altra sostanza disinfettante riconosciuta idonea allo scopo dall'Unità Sanitaria Locale;
- c) la parte da trattare deve essere abbondantemente lavata con acqua e sapone ed accuratamente disinfettata;
- d) tutti gli attrezzi in genere occorrenti per l'attività devono essere sempre tenuti con la massima pulizia e, ove la loro natura lo richiede, disinfettati.

La disinfezione degli utensili e degli oggetti che vengono a contatto diretto con le parti cutanee del cliente può anche eseguirsi a mezzo del calore;

- e) i procedimenti tecnici di lavorazione, nei quali vengono impiegati prodotti o solventi le cui esalazione possono risultare fastidiose e nocive, devono sempre essere seguiti da rapide e abbondanti areazioni dell'ambiente;
- f) durante le applicazioni o l'uso di liquidi o sostanze infiammabili, deve essere evitato che nell'esercizio siano accese fiamme o si fumi;
- g) segnalare al competente servizio dell'Unità Sanitaria Locale casi o focolai anche sospetti, di malattie infettive delle quali sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue attività e di eventuali danni derivanti dall'uso di tinture o di altri prodotti cosmesi.

## **CAPO IV ORARI E TARIFFE**

### **Art. 18 Orari**

Gli orari giornalieri delle attività e delle giornate di chiusura annuali vanno stabiliti con ordinanza del Sindaco, sentite le Organizzazioni sindacali di categoria.

E' fatto obbligo al titolare dell'autorizzazione di esporre l'orario in maniera ben visibile dall'esterno del negozio.

E' concessa la prosecuzione dell'attività a porte chiuse per ultimazione delle prestazioni in corso oltre i limiti di orario.

Le Organizzazioni sindacali di categoria indicheranno al Sindaco gli orari di apertura e di chiusura degli esercizi per i periodi concomitanti le Festività e quelli feriali in zone turistiche.

### **Art. 19 Tariffe**

Il titolare dell'Esercizio dovrà esporre le proprie tariffe in maniera ben visibile all'attenzione della clientela, possibilmente in prossimità della cassa dell'esercizio stesso.

## **CAPO V NUMERO DI ESERCIZI E DISTANZE**

### **Art. 20 Numero Esercizi**

L'autorizzazione all'apertura di nuovi esercizi di estetista, nonché le autorizzazioni al trasferimento degli esercizi esistenti, sono rilasciate nel rispetto dei criteri e delle distanze minime indicati nel presente regolamento.

Ai fini del rilascio delle autorizzazioni suddette si rende opportuno determinare il rapporto esercizi-popolazione in 1:700 , in considerazione della popolazione residente e fluttuante.

### **Art. 21 Distanza Minima**

La distanza minima fra i 2 esercizi dello stesso tipo deve essere di 200 metri, con percorso più breve su via pubblica.

## **CAPO VI CONTROLLI E SANZIONI**

### **Art. 22 Controlli**

Gli Agenti di Polizia Municipale e della forza pubblica, incaricati alla vigilanza delle attività previste nel presente regolamento , sono autorizzati ad accedere per gli opportuni controlli in tutti i locali compresi quelli presso il domicilio in cui si svolgono le attività suddette.

L'Unità Sanitaria Locale competente sul territorio avrà il compito di controllare i requisiti igienico-sanitari dei locali dove si svolge l'attività ed accertare l'idoneità sanitari degli operatori addetti.

### **Art. 23 Sanzioni**

Le trasgressioni alle norme del presente Regolamento, quando non costituiscano un reato contemplato dal Codice Penale o da altre leggi o regolamenti generali , sono accertate e soggette alle sanzioni previste dall'art. 106 del T.U. della legge comunale e provinciale approvato con R.D. 3 marzo 1934, nr. 383, e successive modificazioni nonché ai sensi della legge 24 novembre 1981, nr. 689.

**Art. 24**  
**Abusivismo**

Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico ordina in via immediata la cessazione delle attività quando questa sia esercitata senza autorizzazione.

Decorsi 10 giorni dall'ordinanza, qualora la stessa non venga eseguita, il Responsabile dell'Ufficio Tecnico dispone l'esecuzione forzata a spese dell'interessato e la trasmissione degli atti all'Autorità Giudiziaria.

Nel caso di esercizio abusivo dell'attività prevista dal presente Regolamento, le sanzioni amministrative sono regolamentate dalla normativa vigente.

**Art. 25**  
**Sospensione, revoca e decadenza dell'autorizzazione**

L'autorizzazione comunale per l'esercizio di estetista, può essere sospesa per violazione delle disposizioni vigenti in materia.

La revoca dell'autorizzazione è disposta, qualora vengano meno i requisiti soggettivi ed oggettivi che ne hanno determinato il rilascio. La medesima sarà dichiarata decaduta qualora il titolare non dia inizio all'attività entro 3 mesi dalla conseguita autorizzazione o l'abbia sospesa per uguale periodo senza preventivo benestare dell'Autorità comunale o non abbia presentato la documentazione richiesta entro i termini di cui al precedente art. 13.

I relativi provvedimenti sono notificati al titolare entro 60 giorni.

La sospensione dell'attività per gravi motivi di salute, non comporta la decadenza dell'autorizzazione.

**CAPO VII**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 26**  
**Integrazioni delle vecchie autorizzazioni**

L'assegnazione delle nuove tipologie verrà stabilita dal Segretario comunale, sentita la Commissione di cui al precedente art. 7.

**Art. 27**  
**Abrogazione norme precedenti**

Restano abrogate tutte le precedenti disposizioni riguardanti la materia e, in modo particolare, i Regolamenti adottati con deliberazioni del Consiglio comunale nr. 39 del 01.4.1973 e nr. 25 del 30.11.1998

## INDICE

Art. 1	-	Oggetto del Regolamento
Art. 2	-	Autorizzazione amministrativa all'esercizio
Art. 3	-	Contenuti dell'Autorizzazione
Art. 4	-	Requisiti
Art. 5	-	Tipologia delle Autorizzazioni
Art. 6	-	Attività svolte nel domicilio
Art. 7	-	Commissione consultiva comunale
Art. 8	-	Compiti della Commissione consultiva comunale
Art. 9	-	Funzionamento della Commissione consultiva comunale
Art. 10	-	Ricorsi
Art. 11	-	Domanda di autorizzazione
Art. 12	-	Rilascio dell'autorizzazione
Art. 13	-	Inizio attività
Art. 14	-	Modifiche
Art. 15	-	Cessazione e modifiche dell'attività
Art. 16	-	Trasferimento della sede
Art. 17	-	Requisiti
Art. 18	-	Orari
Art. 19	-	Tariffe
Art. 20	-	Numero esercizi
Art. 21	-	Distanza minima
Art. 22	-	Controlli
Art. 23	-	Sanzioni
Art. 24	-	Abusivismo
Art. 25	-	Sospensione e revoca dell'autorizzazione
Art. 26	-	Integrazione delle vecchie autorizzazioni
Art. 27	-	Abrogazione delle norme precedenti

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio comunale con deliberazione nr. 2 in data 26 GENNAIO 1999.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
CAVALLERO DR.SA MARIA AUSILIA

Pubblicato all'Albo Pretorio , unitamente alla deliberazione di approvazione addi 27 GEN. 1999 per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 47 , comma primo, legge 8 giugno 1990, nr. 142.

Li 27 GEN. 1999

IL SEGRETARIO COMUNALE  
CAVALELRO DR.SA MARIA AUSILIA

La deliberazione di approvazione del presente Regolamento è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 46 della legge 8 giugno 1990, nr. 142, decorsi 20 giorni dal ricevimento di copia da parte della competente Sezione del Comitato Regionale di Controllo , avvenuta il

IL SEGRETARIO COMUNALE