

Camera di Commercio di Latina

ODCEC di Latina

ODCEC di Cassino

«L'AVVIO DI ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI SUL TERRITORIO:
la nuova modulistica e il portale impresainungiorno.gov»

Formia, 3 maggio 2018

Latina, 8 maggio 2018

**La nuova modulistica semplificata e
standardizzata per le attività produttive**

Federica Cacciatore

Delivery Unit nazionale – DFP

f.cacciatore@governo.it

- Modulistica standardizzata: le fonti normative
- I criteri della semplificazione
- Il metodo di lavoro
- Come utilizzare la modulistica standardizzata
- Quali moduli sono stati standardizzati

D.Lgs. n. 126/2016 “Attuazione della delega in materia di segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) (...)”

- Le amministrazioni statali adottano moduli unificati e standardizzati che definiscono i contenuti tipici del procedimento e la relativa organizzazione dei dati
- I moduli sono adottati, in sede di Conferenza unificata, con accordi o con intese (art. 2, c. 1)

D.Lgs. n. 126/2016 “Attuazione della delega in materia di segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) (...)”

- Le amministrazioni pubblicano i moduli sui loro siti (art. 2, c. 2)
- Previsione di sanzioni per mancata pubblicazione – illecito disciplinare (art. 2, c. 5)
- È vietata ogni richiesta di informazioni o documenti ulteriori rispetto a quelli indicati nella modulistica, ovvero di documenti già posseduti dalla p.a. (art. 2, c. 4)

D.Lgs. n. 126/2016 “Attuazione della delega in materia di segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) (...)”

- Sul sito di ciascuna amministrazione è indicato il SUAP al quale presentare la SCIA, anche in caso di procedimenti connessi di competenza di altre amministrazioni (art. 3, c. 1, lett. c)
- Se per lo svolgimento di un'attività soggetta a SCIA sono necessarie altre SCIA ecc., l'interessato presenta un'unica SCIA al SUAP, che la trasmette immediatamente alle altre amministrazioni interessate (art. 3, c. 2)

D.Lgs. n. 222/2016 “Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio attività (SCIA), silenzio assenso e comunicazione (...)»

→ TABELLA A allegata, che individua i regimi amministrativi per attività commerciali e assimilate, edilizia e ambiente

1.2. Esercizio di vicinato nel settore alimentare

ATTIVITA	REGIME AMMINISTRATIVO	CONCENTRAZIONE DI REGIMI AMMINISTRATIVI	RIFERIMENTI NORMATIVI
4. Apertura Trasferimento di sede Ampliamento	SCIA unica	<p>SCIA per apertura, trasferimento di sede e ampliamento dell'esercizio più SCIA per notifica sanitaria:</p> <p>La notifica sanitaria deve essere presentata compilando un apposito allegato della SCIA unica che deve essere trasmesso a cura del SUAP alla ASL.</p> <p>Per la notifica sanitaria non devono essere richieste asseverazioni.</p> <p><u>In caso di</u> attività che prevede anche un'occupazione di suolo pubblico, è necessaria la relativa concessione.</p> <p>Per la vendita di specifici prodotti di cui alla sottosezione n. 1.10, si applicano i regimi amministrativi ivi previsti.</p>	<p>D.Lgs. n. 59/2010, art. 65, c. 1</p> <p>D.Lgs. n. 114/1998,- artt. 4, c. 1 lett. d) e 7</p> <p>D.Lgs. n. 114/1998, art. 26, c. 5</p> <p>Regolamento n. 852/2004/CE del Parlamento europeo e del Consiglio sull'igiene dei prodotti alimentari</p>
In caso di esercizio con superficie totale lorda, comprensiva di servizi e depositi (es. magazzini), superiore a 400 mq, o comunque se l'attività ricade in uno qualsiasi dei punti dell'Allegato I al	SCIA unica	<p>SCIA per apertura, trasferimento di sede e ampliamento dell'esercizio più SCIA per notifica sanitaria più SCIA per prevenzione incendi:</p> <p>La SCIA prevenzione incendi deve essere presentata compilando un apposito allegato della SCIA unica che deve essere trasmesso a cura</p>	D.P.R. n. 151/2011 - Allegato I, punto 69

I criteri della semplificazione

Informazioni e documenti allegati richiesti **solo se**:

1. *Espressamente previsti dalla normativa di settore*
2. *Non già richiesti per la stessa pratica*
3. *Non già posseduti dalla stessa o da altre amministrazioni*



1. Ricognizione della modulistica in uso nella p.a.
2. Comparazione delle informazioni e della documentazione richieste (ricorrenti/inusuali)
3. Confronto con la regolamentazione nazionale
4. Verifica spazi di regolamentazione regionale/locale

Come utilizzare la modulistica standardizzata

→ Logica sottesa: prospettiva di informatizzazione dei procedimenti

DICHIARAZIONI SUL POSSESSO DEI REQUISITI DI ONORABILITA' E PROFESSIONALI

Per Apertura; Trasferimento di sede; Ampliamento, nel caso di aggiunta di settore alimentare

Il/la sottoscritto/a, consapevole delle sanzioni penali previste dalla legge per le false dichiarazioni e attestazioni (art. 76 del DPR n. 445 del 2000 e Codice penale), sotto la propria responsabilità,

dichiara:

→ Alcune sezioni sono variabili a livello regionale

Superficie di vendita complessiva

mq | _ | _ | _ | _ |

(la superficie da indicare deve essere uguale alla somma delle superfici sopra riportate)

Di cui:

Vendita di merci ingombranti – Settore non alimentare: (*)

Merci ingombranti

superficie di vendita mq | _ | _ | _ | _ |

Come utilizzare la modulistica standardizzata

→ I moduli si sviluppano, a loro volta, in altri moduli, relativi ai diversi eventi della vita dell'impresa: Avvio/Apertura, Trasferimento di sede, Ampliamento/Trasformazione ecc.

NOTIFICA AI FINI DELLA REGISTRAZIONE
(ART. 6, REG. CE N. 852/2004)

RELATIVA A:

- Avvio dell'attività (Riquadro 1)
- Subingresso (Riquadro 2)
- Modifica della tipologia di attività (Riquadro 3)
- Cessazione o sospensione temporanea dell'attività (Riquadro 4)

Come utilizzare la modulistica standardizzata

→ Le informazioni:

- ✓ *Non devono essere ripetute*
- ✓ *Vanno richieste solo se NON già in possesso della p.a.*

SUBINGRESSO	
1 – DATI DELLA IMPRESA A CUI SI SUBENTRA	
Il/la sottoscritto/a COMUNICA il subingresso nell'attività di:	

già avviata con la SCIA/DIA/autorizzazione prot./n. _____ del _ _ / _ _ / _ _ _ _	

Come utilizzare la modulistica standardizzata

→ I moduli unici per il SUBINGRESSO e la CESSAZIONE valgono per tutte le attività

Al SUAP del Comune di _____	<u>Compilato a cura del SUAP:</u> Pratica _____ del _____ Protocollo _____
Indirizzo _____ PEC / Posta elettronica _____	COMUNICAZIONE: <input type="checkbox"/> Cessazione di attività <input type="checkbox"/> Sospensione temporanea di attività

**COMUNICAZIONE DI CESSAZIONE O SOSPENSIONE TEMPORANEA
DI ATTIVITÀ**

INDIRIZZO DELL'ATTIVITÀ*
Compilare se diverso da quello della ditta/società/impresa

Via/piazza _____ n. _____
Comune _____ prov. [] [] C.A.P. [] [] [] [] [] []
Stato _____ Telefono fisso / cell. _____ fax. _____

DATI CATASTALI (*)

Foglio n. _____ map. _____ (se presenti) sub. _____ sez. _____
Catasto: fabbricati

Il/la sottoscritto/a COMUNICA:
 la cessazione dell'attività di: _____
 la sospensione temporanea dell'attività di: _____

già avviata con la SCIA/DIA/autorizzazione prot./n. _____ del [] [] [] [] [] []

1

Al SUAP del Comune di _____	<u>Compilato a cura del SUAP:</u> Pratica _____ del _____ Protocollo _____
Indirizzo _____ PEC / Posta elettronica _____	COMUNICAZIONE: <input type="checkbox"/> Subingresso in attività SCIA UNICA: <input type="checkbox"/> Subingresso in attività di commercio/ somministrazione di prodotti alimentari + SCIA sanitaria e/o altre segnalazioni

COMUNICAZIONE PER IL SUBINGRESSO IN ATTIVITÀ

INDIRIZZO DELL'ATTIVITÀ*
Compilare se diverso da quello della ditta/società/impresa

Via/piazza _____ n. _____
Comune _____ prov. [] [] C.A.P. [] [] [] [] [] []
Stato _____ Telefono fisso / cell. _____ fax. _____

DATI CATASTALI (*)

Foglio n. _____ map. _____ (se presenti) sub. _____ sez. _____
Catasto: fabbricati

SUBINGRESSO

1 - DATI DELLA IMPRESA A CUI SI SIBENTRA

Il/la sottoscritto/a COMUNICA il subingresso nell'attività di:

già avviata con la SCIA/DIA/autorizzazione prot./n. _____ del [] [] [] [] [] []

Avvio dell'attività contestuale
 Avvio dell'attività con decorrenza dal [] [] [] [] [] []

2 - MOTIVAZIONE DEL SUBINGRESSO

Compravendita Affitto d'azienda

Le sezioni e le informazioni che possono variare sulla base delle diverse disposizioni regionali sono contrassegnate con un asterisco (*).

1

Come utilizzare la modulistica standardizzata

[SCELTA DELLE ATTIVITA']

→ Se occorre segnalare più modifiche, si possono presentare contemporaneamente più SCIA (o SCIA + comunicazione, ecc.)

✓ Esempio: **SUBINGRESSO + TRASFERIMENTO DI SEDE**

Come utilizzare la modulistica standardizzata

→ Il quadro riepilogativo della documentazione allegata riassume la documentazione e le eventuali comunicazioni, segnalazioni e istanze che possono/devono essere allegare al modulo principale.

✓ *A seconda della documentazione allegata, potrà trattarsi, per esempio, di una **SCIA** o di una **SCIA unica***

SCIA UNICA (SCIA + altre segnalazioni, comunicazioni e notifiche):

Il/la sottoscritto/a presenta le segnalazioni e/o comunicazioni indicate nel quadro riepilogativo allegato.

SCIA CONDIZIONATA (SCIA o SCIA unica + richiesta di autorizzazione):

Il/la sottoscritto/a presenta richiesta di acquisizione, da parte dell'Amministrazione, delle autorizzazioni indicate nel quadro riepilogativo allegato.

Il/la sottoscritto/a è consapevole di non poter iniziare l'attività fino al rilascio dei relativi atti di assenso, che verrà comunicato dallo Sportello Unico.

Quali moduli sono stati standardizzati

→ Accordo del 4 maggio 2017

- *Scheda anagrafica (comune a tutte le attività)*
- *Esercizio di vicinato*
- *Media e grande struttura di vendita*
- *Vendita mediante spacci interni*
- *Vendita mediante apparecchi automatici in altri esercizi già abilitati e/o su aree pubbliche*
- *Vendita per corrispondenza, tv, e-commerce*
- *Vendita presso il domicilio dei consumatori*
- *Bar, ristoranti e altri esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (in zone tutelate)*
- *Bar, ristoranti e altri esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (in zone non tutelate)*
- *Bar, ristoranti e altri esercizi di somministrazione temporanea di alimenti e bevande*
- *Attività di acconciatore e/o estetista*
- *Modulo unico per subingresso in attività*
- *Modulo unico per cessazione o sospensione temporanea di attività*

Quali moduli sono stati standardizzati

→ Accordo del 6 luglio 2017

- *Panifici*
- *Tintolavanderie*
- *Somministrazione di alimenti e bevande al domicilio del consumatore*
- *Somministrazione di alimenti e bevande in esercizi posti nelle aree di servizio e/o nelle stazioni*
- *Somministrazione di alimenti e bevande nelle scuole, negli ospedali, nelle comunità religiose, in stabilimenti militari o nei mezzi di trasporto pubblico*
- *Autorimesse*
- *Autoriparatori*

Quali moduli sono stati standardizzati

→ Accordo del 22 febbraio 2018

- *Commercio all'ingrosso*
- *Facchinaggio*
- *Imprese di pulizia, disinfestazioni ecc.*
- *Agenzie di affari*



Federica Cacciatore

f.cacciatore@governo.it