

PROCEDURE DI AVVIO-VARIAZIONE-CESSAZIONE DELLE ATTIVITA' MULTIFUNZIONALI DI OSPITALITA' E RICEZIONE DA PARTE DELLE IMPRESE AGRICOLE E ITTICHE

- COMUNICAZIONE/PROCEDIMENTO SUAPE
- ISCRIZIONE ALL'ALBO DELLE IMPRESE MULTIFUNZIONALI

A cura di:

M. Francesca Viridis

- Servizio Supporto alle Politiche di Sviluppo Rurale
- Settore Politiche di Diversificazione delle Attività Agricole

Fonti Normative Principali

Attività Multifunzionali di Ospitalità e Ricezione

NAZIONALI:

- Legge n.96 del 20 febbraio 2006 (ha abrogato la L.730/1985)
- Decreto Legislativo 228/2001 (settore agricolo) - art.3
- ART.2135 C.C. (IMPRENDITORE AGRICOLO)
- ART.230-BIS C.C. (IMPRESA FAMILIARE)
- Decreto Legislativo n.4 del 9-1-2012 (ha abrogato gli art 4 e 5 Decreto Legislativo 226/2001 – settore pesca)

REGIONALI:

- Legge Regionale N.11 del 11 maggio 2015 (ha abrogato la LR 18/1998) – modificata dalla LR 2 agosto 2016 n.19 e dalla LR 11 gennaio 2019 n.1
- DIRETTIVE DI ATTUAZIONE emanate con DGR n.47/2 del 30.8.2016

Fonti Normative Principali

Procedure Comunicazione Suape

NAZIONALI:

- L. 7-8-1990 n. 241 (Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi)
- Decreto legge 112 del 2008 – ARTICOLO 38 (impresa in un giorno)
- D.P.R. N.160/2010 (Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive)

Fonti Normative Principali

Procedure Comunicazione Suape

REGIONALI:

- Legge regionale n° 24/2016 (Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi)
- Legge regionale n° 01/2019 (legge di semplificazione 2018)
- DGR n.49/19 del 5 dicembre 2019 (All.A direttive suape – All.B ricognizione regimi amministrativi)
- DGR n.11/4 del 28.2.2017 (All.C linee guida procedure di controllo)
- Circolari applicative

Procedure SUAPE

definizioni normative

- Lo **sportello unico** per le attività produttive e per l'edilizia (SUAPE) è l'unico interlocutore pubblico per il cittadino/imprenditore in relazione alle vicende amministrative di suo interesse assoggettate a **procedimento amministrativo unico**. Ciò significa che questo «Ufficio» fornisce una **risposta unica e tempestiva** in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni che a vario titolo sono coinvolte nel procedimento.
- E' responsabile di tutti i procedimenti amministrativi relativi alle attività economiche e produttive di beni e servizi e di tutti i procedimenti amministrativi riguardanti l'esercizio di attività imprenditoriali o professionali, nonché quelli riferiti a interventi edilizi ad iniziativa privata, siano essi connessi con un'attività produttiva o meno.
- <http://www.sardegnaimpresa.eu/it/sportello-unico>

Laore Agenzia regionale per lo sviluppo in agricoltura

GENNAIO 2020

francescavirdis@agenzialaore.it
07060262311 -3482326064



REGIONE
AUTONOMA
DELLA SARDEGNA

Procedure SUAPE

definizioni normative

- Il **procedimento unico** è il procedimento amministrativo, gestito dallo sportello unico (SUAPE), che comprende tutti gli endoprocedimenti attribuiti da specifiche leggi a enti diversi (ENTI TERZI) e garantisce che i vari iter procedurali settoriali siano ricondotti allo stesso schema procedurale (uniformando modulistica, tempistica e procedura amministrativa).
- Il **Procedimento Autocertificato** è il procedimento che garantisce l'applicazione del principio «impresa-in-un-giorno». Non si presenta una richiesta di autorizzazione, ma si comunica un AVVIO/VARIAZIONE/CESSAZIONE di un'attività e/o di un intervento, dichiarandone nel contempo la piena rispondenza alle norme vigenti.

Procedure SUAPE

definizioni normative

- Le funzioni dei SUAPE sono svolte dalle Unioni di Comuni o da altro ente locale delegato dall'Unione stessa.
- Il Coordinamento regionale SUAPE è l'ufficio regionale, dell'Assessorato dell'Industria, che cura il portale, la modulistica e l'uniforme applicazione del procedimento da parte di tutti gli enti competenti.

Procedure SUAPE

definizioni normative

- Il procedimento unico autocertificato viene attivato attraverso la presentazione della DUA (Dichiarazione Unica Autocertificativa) e il suo iter procedurale può essere di due tipi:
 - AUTOCERTIFICATIVO (a 0 GG o 30 GG)
In questo caso l'intervento è immediatamente eseguibile (0/30 GG) e il titolo abilitativo è rappresentato dalla DUA stessa (la cui validità è garantita dalla ricevuta del SUAPE)
 - CONFERENZA DI SERVIZI
In questo caso l'intervento è eseguibile solo dopo l'emanazione, da parte del Responsabile SUAPE, del provvedimento unico finale che rappresenta il titolo abilitativo e viene redatto solo in caso di parere favorevole espresso da tutti gli enti coinvolti e riportato in apposito verbale della CdS.

Procedure SUAPE

definizioni normative

- La pratica SUAPE è costituita dalla DUA e dai suoi allegati (obbligatori e liberi), che variano in base al tipo di intervento che si intende svolgere.
- La DUA (dichiarazione unica autocertificativa) è il documento principale di ogni genere di pratica (istanze/SCIA/comunicazioni ecc.) da presentare al SUAPE, attraverso la quale l'intestatario dichiara di possedere i requisiti previsti dalla specifica normativa di settore per il tipo di intervento che intende svolgere;
- I Modelli, da allegare alla DUA, sono suddivisi in sei categorie, ognuna contraddistinta da una lettera (modelli A – B – C – D – E – F). Nell'ambito di ciascuna categoria i diversi modelli sono a loro volta distinti per numero. Pertanto ciascun modello è contraddistinto da un codice alfanumerico.
- Solo le pratiche di comunicazioni accessorie riguardanti un'attività (Mod. C5) o di cessazione attività (Mod. C6), possono essere presentate senza la DUA.
- La modulistica suape aggiornata è consultabile/scaricabile dal seguente link:
<https://servizi.sardegناسuap.it/suape-fe/#/modulistica>

Procedure SUAPE

definizioni normative

I Modelli, da allegare alla DUA, come già specificato precedentemente, sono suddivisi in sei categoria ognuna contraddistinta da una lettera:

1. Modelli A - per le dichiarazioni di conformità e le asseverazioni che devono essere rese da un tecnico abilitato (vedasi ad es. i modelli A4 e A7);
2. Modelli B - per le dichiarazioni riguardanti l'attività che si esercita o si intende esercitare (vedasi ad es. i modelli B11 e B40);
3. Modelli C - per le dichiarazioni relative alla tipologia di intervento riguardante l'attività produttiva (avvio nuova attività C1, subingresso C2, trasferimento C3, variazioni C4, adempimenti accessori C5, cessazione C6);
4. Modelli D - per le dichiarazioni sul possesso dei requisiti morali e professionali necessari per l'esercizio delle diverse tipologie di attività (vedasi ad es. i modelli D3 e D21);
5. Modelli E - per le dichiarazioni relative ad adempimenti accessori riguardanti le diverse tipologie di attività (vedasi ad es. i modelli E1 ed E7);
6. Modelli F - per le dichiarazioni inerenti altre informazioni connesse con la pratica (vedasi ad es. i modelli F1 - F10 - F15 - F39 - F43).

Accertamento Requisiti

Imprese Agricole/Ittiche Multifunzionali

L'Avvio e la variazione delle attività multifunzionali di ospitalità e ricezione da parte delle imprese agricole sono soggette alla procedura di comunicazione tramite SUAPE.

La comunicazione al SUAPE ha valenza ai fini:

- dell'acquisizione del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività a tempo indeterminato (nel rispetto delle modalità e limiti dichiarati/indicati nel titolo stesso, salvo i casi di sospensione e revoca prescritti ai sensi di legge);
- dell'iscrizione nella sezione specifica dell'Albo delle imprese multifunzionali agricole e ittiche.

L'articolo 21 della L.R. 11/2015 stabilisce, in particolare, che:

- l'attività multifunzionale da avviare (o variare) deve essere descritta nella Dichiarazione Unica Autocertificativa specificando i limiti di esercizio e i periodi di apertura della stessa;
- Il Comune (competente per territorio) accerta il possesso dei requisiti necessari per l'esercizio dell'attività avvalendosi dell'Agenzia regionale competente per materia (le direttive di attuazione della LR. 11/2015 all'art.8 specificano che l'Agenzia Laore Sardegna verifica i requisiti oggettivi ai sensi dell'art.7 delle stesse)

Procedura di Comunicazione

Avvio/Variazione/Cessazione

L' Avvio e la variazione delle attività multifunzionali di ospitalità e ricezione da parte delle imprese agricole e ittiche sono soggette alle procedure di comunicazione tramite SUAPE (sportello unico per le attività produttive e per l'edilizia) da cui scaturiscono:

- l'acquisizione, la modifica o la perdita del titolo abilitativo all'esercizio dell'attività multifunzionale (rappresentato dalla DUA nei procedimenti di autocertificazione e dal Provvedimento Unico nei procedimenti in Conferenza di Servizi);
- le verifiche da parte delle diverse amministrazioni coinvolte nel procedimento unico (in particolare il Comune e l'Agenzia Laore);
- l'iscrizione all'albo (o la sua variazione) delle imprese multifunzionali agricole e ittiche gestito dall'Agenzia Laore Sardegna.

Procedura di Comunicazione

Avvio/Variazione/Cessazione

- La nuova normativa sulla multifunzionalità agricola e ittica, contenuta nella LR 11/2015, come precedentemente specificato, prevede l'obbligo di presentazione della dichiarazione unica autocertificativa (DUA), ai sensi della normativa vigente sugli sportelli unici e sui procedimenti amministrativi, al fine dell'acquisizione del titolo abilitativo necessario per l'esercizio delle attività di ricezione e ospitalità da parte delle imprese agricole e ittiche.
- La normativa regionale sugli sportelli unici è stata più volte riformata negli ultimi anni, ciò ha portato all'unificazione degli sportelli SUAP (attività produttive) con gli sportelli SUE (edilizia) e alla conseguente istituzione del nuovo sportello unico SUAPE (avente competenza sui procedimenti amministrativi riguardanti sia le attività produttive sia l'edilizia);
- Per questo motivo la LR 11/2015 fa riferimento alla normativa SUAP e alla DUAAP, ma alla luce della riforma degli sportelli unici deve intendersi rispettivamente SUAPE e DUA.

Procedura di Comunicazione

PRATICHE SUAPE

L'imprenditore (o suo delegato) per avviare/variare/cessare «**un'attività economica produttiva**» deve presentare telematicamente al SUAPE territorialmente competente, la DUA corredata di tutti gli allegati necessari al caso specifico, secondo le modalità di seguito elencate:

1. **REGOLA GENERALE** - la pratica deve essere inviata al SUAPE attraverso la specifica sezione ACCEDI AL SUAPE, il cui link è sotto riportato, ed eseguire le istruzioni in essa riportate:

<https://servizi.sardegناسuap.it/suape-fe/#/praticheList>

2. **ECCEZIONI** alla regola generale:

a. **SCIA contestuale a Comunicazione Unica**, la pratica deve essere inviata tramite il sistema informativo messo a disposizione dal Registro Imprese;

b. **software non sia temporaneamente disponibile**, in caso di urgenza la pratica può essere inviata alla casella PEC (Posta Elettronica Certificata) del SUAPE (**ma la stessa deve essere comunque regolarizzata a cura dell'interessato mediante caricamento sul software regionale entro i termini previsti per la regolarizzazione della pratica a pena di dichiarazione di irricevibilità della stessa**).

Procedura di Comunicazione

PRATICHE SUAPE

- Se l'imprenditore intende operare direttamente nel portale suape e senza avvalersi di intermediario abilitato deve accedere al servizio con una delle seguenti modalità SPID, CNS (carta-nazionale-servizi), IdM (Identity Management) della Regione Autonoma della Sardegna.
- Senza tali strumenti, si potrà trasmettere la pratica telematicamente solo tramite un altro soggetto (es. consulente/caf/caa abilitati) conferendogli una procura speciale mediante modello F15.
- La procura speciale può essere conferita:
 - a. per la firma. La procura per la firma è personale e deve essere resa da ciascun soggetto che deleghi la sottoscrizione digitale a un terzo;
 - b. per la trasmissione, nel caso in cui l'interessato deleghi ad un terzo l'invio della pratica. La procura alla trasmissione può essere resa dal solo intestatario della pratica, in quanto non è necessaria alcuna delega da parte degli ulteriori eventuali soggetti tenuti alla sottoscrizione di uno o più documenti allegati alla pratica.

Procedura di Comunicazione

PRATICHE SUAPE

Quindi riassumendo, l'imprenditore agricolo o ittico (o suo delegato) **per poter svolgere (avviare/variare) l'attività multifunzionale agricola/ittica, cioè per conseguire/variare il titolo abilitativo a tale esercizio («autorizzazione»)**, deve:

- presentare telematicamente (ovvero accedendo all'area riservata dal portale SUAPE) la DUA corredata di tutti gli allegati necessari al caso specifico, che sono di regola riportati nel frontespizio (riquadro in alto a destra) del modello B della specifica attività che si intende avviare o variare – es. B11 per le attività multifunzionali agricole o B40 per le attività multifunzionali ittiche;
- prima di iniziare la procedura telematica è fondamentale conoscere e individuare il tipo di procedimento richiesto dal caso specifico (autocertificativo o in conferenza di servizi) e la modulistica da allegare alla DUA che si intende trasmettere;
- compilare la DUA e i modelli da allegare alla stessa e seguire la procedura guidata di avvio pratica prevista nel portale SUAPE.

Procedura di Comunicazione

PRATICHE SUAPE

- Al termine della procedura si ottiene una ricevuta automatica che, nella gran parte dei casi, consente di avviare l'intervento e/o l'attività immediatamente (autocertificazione a zero giorni), oppure dopo 30 giorni dalla presentazione della DUA (autocertificazione a 30 giorni).
- Solo nel caso in cui si renda necessario convocare una Conferenza di Servizi (che comunque deve svolgersi in tempi brevi e certi), bisogna attendere il rilascio del provvedimento unico prima di avviare l'intervento richiesto.
- Tutti i dati e documenti arrivano al SUAPE che effettua una prima verifica formale su quanto trasmesso e, in seguito, rilascia telematicamente la ricevuta definitiva che sostituisce e priva di ogni effetto quella automatica.

Procedura SUAPE

Modulistica Attività Multifunzionali

- Per l'avvio e la variazione di un'attività multifunzionale agricola o ittica, in base a quanto precedentemente specificato, occorre presentare secondo la modulistica vigente disponibile e scaricabile dal sito SUAPE SARDEGNA:
 - La DUA (Dichiarazione Unica Autocertificativa)
 - Gli allegati specifici per l'avvio delle attività multifunzionali: B11 (Attività Multifunzionali Agricole) o B40 (Attività Multifunzionali Ittiche) – C1 (apertura) – D3 (requisiti antimafia) – D21 (Requisiti Operatori Qualificati) – F43 (Classificazione delle aziende agrituristiche)
 - Altri allegati richiesti dal caso specifico e/o dai modelli specifici di cui sopra (es. A4-A7-A10-A11, E1-E5-E7-E16, F1-F10-F15-F39-F21).
- In caso di variazione non si allega il modello C1, relativo all'avvio, ma si allega a seconda del tipo di intervento il modello C2 (subingresso) oppure il C3 (trasferimento) oppure il C4 (variazioni).
- Solo le pratiche di adempimenti accessori riguardanti un'attività (Mod. C5) o di cessazione attività (Mod. C6) possono essere presentate senza la DUA.

Procedura SUAPE

Dichiarazione Classificazione Agriturismo

- Le imprese agricole che intendono esercitare una nuova attività di agriturismo con servizio di pernottamento (alloggio e agricampeggio) devono presentare, per il tramite del SUAPE, contestualmente alla dichiarazione unica autocertificativa (DUA) l'autodichiarazione di classifica al comune competente (modello suape F43) - **si veda slide precedente su modulistica suape.**
- Le imprese agricole che già esercitano l'attività agrituristica **con servizio di pernottamento, devono presentare**, tramite il portale suape, l'autodichiarazione di classifica, ovvero il modello **F43**, insieme al modello **C5** in cui specificare i dati anagrafici dell'impresa e del titolare o rappresentante legale (**senza DUA e B11**).

Procedimenti SUAPE

Endo-procedimenti Laore

- L'AGENZIA LAORE è ENTE TERZO nell'ambito di diversi procedimenti SUAPE che riguardano le attività multifunzionali delle imprese agricole e ittiche.
- Gli **“Enti Terzi”** ai sensi delle direttive SUAPE sono le altre Amministrazioni Pubbliche e/o gli uffici, anche comunali, diversi dal SUAPE, titolari degli endoprocedimenti e/o competenti delle verifiche e dei controlli in base alla normativa di settore vigente;
- Gli **Endoprocedimenti** sono invece le singole procedure di verifica e controllo di cui è composto il procedimento unico.

Procedimenti SUAPE

Endo-procedimenti Laore

L'agenzia Laore Sardegna, in base alla nuova disciplina sulle attività multifunzionali, nell'ambito dei procedimenti SUAPE, **è competente** dei seguenti endoprocedimenti:

1) verifiche tecniche attività multifunzionali riguardanti:

- a) il possesso dei requisiti oggettivi per l'esercizio dell'attività multifunzionale di agriturismo, fattoria didattica e fattoria sociale (supporto tecnico al comune);
- b) il possesso dei requisiti di classificazione dichiarati per alloggio e/o agriturismo (supporto tecnico al comune).

2) della gestione dell'Albo delle Imprese Multifunzionali Agricole e Ittiche (iscrizioni/variazioni/cancellazioni).

Procedimenti SUAPE

Endo-procedimenti Laore

L'Agazia Laore Sardegna, in base alla nuova disciplina sulle attività multifunzionali, riceve dal SUAPE le notifiche relative agli endoprocedimenti di sua competenza, che nel caso di comunicazione di avvio/variazione dell'attività possono essere da due a tre (per pratica):

1. notifica riguardante la richiesta di verifica dei requisiti oggettivi e di iscrizione (o variazione dati) nella sezione specifica dell'Albo delle Imprese Multifunzionali Agricole e Ittiche;
2. notifica riguardante la richiesta di supporto per la verifica dei requisiti di classificazione dichiarati **(solo per alloggio e/o agricampeggio dagli agriturismo)**.

Procedimenti SUAPE

Endo-procedimento-verifiche e iscrizione all'albo

L'Agenzia al ricevimento delle suddette notifiche attiva gli endoprocedimenti di sua competenza e in particolare per quanto riguarda le verifiche tecniche l'ufficio competente:

- Esegue il controllo formale documentale;
- Chiede eventuali integrazioni documentali al SUAPE;
- Assegna la pratica al tecnico per la verifica dei requisiti oggettivi, ovvero il rispetto del principio di connessione e complementarietà;
- Effettua le iscrizioni (o variazione dati), nella sezione specifica dell'Albo delle Imprese Multifunzionali Agricole e Ittiche, a far data dal conseguimento del titolo abilitativo (per la tempistica vedi slide seguente).
- Comunica l'esito delle verifiche tramite il SUAPE allegando i verbali istruttori.

Non sono soggette a verifica tecnica Laore le pratiche suape riguardanti le modifiche ad impianti produttivi, in cui viene esercitata attività multifunzionale, che non implicano modifiche all'esercizio dell'attività.

Procedimenti SUAPE

Endo-procedimento-verifiche e iscrizione all'albo

L'Agenzia Laore Sardegna provvede all'iscrizione (o variazione dati) nella sezione specifica dell'Albo a far data dal conseguimento del titolo abilitativo (o dal suo completamento), ovvero nel caso di:

- **Avvio/Variazione Attività**
 - dalla data della DUA nel caso di procedimento autocertificativo a zero giorni;
 - dopo 30 giorni dalla data della DUA nel caso di procedimento autocertificativo a 30 giorni;
 - dalla data del Provvedimento Unico nel caso di procedimento in Conferenza di Servizi.
- **Contestuale Intervento Edilizio e Avvio/Variazione Attività**
 - dalla data di completamento del titolo abilitativo d'esercizio, ovvero dopo la conclusione dei lavori e la presentazione della dichiarazione di agibilità da inserire nella pratica suape allegando il modello F39.

Procedimenti SUAPE

Endo-procedimento-verifiche e iscrizione all'albo

L'Agenzia Laore Sardegna, in base alla normativa vigente, relativamente ai compiti di gestione dell'Albo delle imprese multifunzionali agricole e ittiche, **deve provvedere:**

- in caso di esito negativo delle verifiche, in via cautelativa, **all'immediata sospensione dell'iscrizione** già effettuata in base alla tempistica specificata nella precedente pagina (se il comune/suape, entro i 60 gg dalla presentazione della dichiarazione autocertificativa, non adotta alcun atto prescrittivo/interdittivo si procede alla regolare iscrizione);
- in caso di adozione da parte del Comune di provvedimenti interdittivi o prescrittivi, **all'adozione dei conseguenti provvedimenti di cancellazione o sospensione** dell'impresa dalla pertinente sezione dell'Albo;

Procedimenti SUAPE

LINK UTILI

DOMANDE FREQUENTI:

<https://www.sardegnaimpresa.eu/it/sportello-unico/domande-frequenti?f%5B0%5D=tags%3A109&f%5B1%5D=tags%3A109>

ASSISTENZA PER UTENTI E TECNICI:

<https://www.sardegnaimpresa.eu/it/sportello-unico/supporto/assistenza-utenti-e-tecnici>

VIDEO TUTORIAL E MANUALISTICA:

<https://www.sardegnaimpresa.eu/it/sportello-unico/supporto/video-tutorial-e-manualistica>

FIRMA DIGITALE GRATUITA E CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI:

<https://www.sardegnaimpresa.eu/it/sportello-unico/supporto/firma-digitale-gratuita-e-carta-nazionale-dei-servizi>

L'IMPORTANZA DELLA FIRMA DIGITALE PER I PROCEDIMENTI SUAPE:

<https://www.sardegnaimpresa.eu/it/sportello-unico/supporto/limportanza-della-firma-digitale-i-procedimenti-suape>