

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
Area Attività Produttive e Commercio

OGGETTO

Nuove Disposizioni di servizio riguardanti la Carta di Esercizio, la richiesta di attestazione e l'attestazione annuale.

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Paolo Giuseppe Seris - Area Attività Produttive e Commercio*

IL DIRETTORE (Area Attività Produttive e Commercio)

VISTO

- ✓ Gli articoli 107, 153 c. 5, 183 e 191 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- ✓ Legge Regionale 6/2010 e s.m.i.
- ✓ Lo Statuto del Comune di Milano;
- ✓ D.G.R. n X/5345-ALLEGATO A - 27/06/2016
- ✓ DECRETO D.G. 28/03/2012 n° 2613
- ✓ Determinazione Dirigenziale 183/2018 dell'Area Attività Produttive e Commercio

PRESUPPOSTO

- La Legge Regionale 6/2010 “testo unico delle Leggi Regionali in materia di commercio e fiere”, al fine di contrastare l’abusivismo nei mercati e nelle fiere, ha introdotto due adempimenti a carico degli operatori ambulanti: la Carta di Esercizio e l’Attestazione;
- L’Attestazione ha validità annuale e, su richiesta di parte, è rilasciata da uno dei Comuni nel quali l’operatore su aree pubbliche esercita l’attività, oppure da una delle Associazioni di Categoria maggiormente rappresentative;

Considerato che la L. R. 6/2010, per gli adempimenti relativi alla Carta d’Esercizio e all’Attestazione, prevede che:

- La Carta di Esercizio (art. 21, comma 10 L.R. 6/2010) è un documento identificativo dell’operatore ambulante nel quale sono indicati, oltre ai dati dell’impresa, tutti i dati relativi ai titoli autorizzativi (relativi ai posteggi nelle aree mercatali, itineranti, sagre e fiere) in possesso dell’operatore stesso;
- L’Attestazione è una presa d’atto che attesta, alla data del rilascio, l’assolvimento degli obblighi amministrativi, fiscali, previdenziali e assistenziali di cui all’art. 21, comma 9 della L.R. 6/2010;
- Sono tenuti ad esibire sia la Carta di Esercizio che l’Attestazione annuale tutti gli operatori commerciali su aree pubbliche titolari di autorizzazioni rilasciate da Comuni Lombardi (itineranti e /o operatori su aree mercatali);
- Sono tenuti ad esibire la sola Attestazione annuale gli operatori titolari unicamente di autorizzazioni per posteggi isolati e battitori;
- Sono altresì tenuti a possedere l’Attestazione annuale tutti gli operatori che svolgono l’attività in Lombardia, titolari unicamente di autorizzazioni/scia rilasciate da un Comune appartenente ad altra Regione italiana;
- L’Attestazione può essere richiesta durante tutto l’anno (compatibilmente con l’esercizio della propria attività). Precisamente:
 - a. dal 1 gennaio al 31 agosto è possibile richiedere l’attestazione con scadenza 31 dicembre dell’anno in corso;
 - b. dal 1 settembre al 31 dicembre è possibile richiedere l’Attestazione con scadenza 31 dicembre dell’anno successivo.

- le particolari caratteristiche del Comune di Milano rispetto ad altri comuni lombardi (numero di utenti e tipologia di operatori su area pubblica, nonché l'elevato numero di richieste concentrate in un determinato periodo dell'anno), possono comportare criticità per la gestione delle richieste di Attestazione, nonché per l'espletamento delle necessarie verifiche presso altri Enti

Ritenuto che:

al fine di ridurre tali criticità, occorre indicare nuove e puntuali disposizioni inerenti la procedura di richiesta e le modalità di rilascio dell'Attestazione sia per gli operatori lombardi che per i "fuori Regione"

DETERMINA

- di approvare le nuove procedure indicate nell'Allegato A parte integrante e di dare mandato agli uffici per i provvedimenti conseguenti;
- di dare atto che la presente determinazione annulla e sostituisce la DD 4718 del 15/10/2019;
- di disporre la pubblicazione della presente determinazione sull'albo pretorio on line del Comune di Milano per 15 giorni e sul portale *fareimpresa*, sezione "In primo piano".

IL DIRETTORE (Area Attività Produttive e Commercio)
Paolo Giuseppe Seris (Dirigente Adottante)



Milano, 12 /10/2020

ALLEGATO A parte integrante
alla DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: Nuove Disposizioni di servizio riguardanti la Carta di Esercizio, la richiesta di attestazione e l'attestazione annuale.

1. La richiesta di Attestazione va presentata al Comune di Milano unicamente attraverso l'applicativo MUTA e Le Attestazioni vengono rilasciate dal Comune di Milano esclusivamente attraverso l'applicativo MUTA;
2. Ai fini del rilascio dell'Attestazione l'Amministrazione procede con la verifica del controllo **amministrativo, fiscale, previdenziale e assistenziale** di quanto dichiarato dall'operatore in merito a:
 - a) **Obbligo Amministrativo:** – *attraverso verifica sulla piattaforma Telemaco dell'iscrizione in CCIAA;*
 - b) **Obbligo Fiscale:** – *attraverso verifica sulla piattaforma SIATEL della presentazione Dichiarazione dei Redditi all'Agenzia delle Entrate (se dovuta, rispetto alla data di inizio attività);*
 - c) **Obbligo Previdenziale:** – *nella richiesta di attestazione occorre indicare l'iscrizione all'Ente Previdenziale e all'Ente Assistenziale indicando numero di matricola e sede. Le dichiarazioni rese dai richiedenti saranno verificate con controlli a campione presso gli Enti interessati. Se in fase di istruttoria, si rilevasse la necessità di approfondire le dichiarazioni acquisite, si procederà in tal senso presso gli Enti interessati.*
3. La richiesta di Attestazione dovrà essere completata con **Moduli integrativi**, precisamente:
 - o nel caso di società, con l'apposito **modulo integrativo – “INPS Società”** -, scaricabile dal *sito Fare Impresa* del Comune di Milano da trasmettere, via PEC, unitamente alla richiesta di Attestazione;



Atti del Comune

- nel caso di richiesta presentata da un operatore “Fuori Regione” dal **modulo integrativo “dipendenti”** -, scaricabile dal *sito Fare Impresa* del Comune di Milano da trasmettere, via PEC, unitamente alla richiesta di Attestazione
4. Ogni volta che viene richiesta una Attestazione, corre **l'obbligo di indicare un indirizzo di PEC valido**. Diversamente: In caso di diniego o anche solo in caso di richieste integrative, l'Amministrazione, procederà direttamente con il rifiuto dell'istanza su MUTA;
 5. In caso di richieste integrative, **l'Amministrazione utilizzerà esclusivamente l'indirizzo PEC dichiarato su MUTA** accordando un tempo di 10 giorni, dalla conferma della ricezione, per la regolarizzazione della posizione e/o l'inoltro della documentazione chiesta. In caso di inoltro di moduli integrativi il termine è ridotto a 5 giorni per la restituzione debitamente compilati e sottoscritti in ogni loro parte. Superati tali termini:
 - a) in assenza di risposta **si procederà con il rifiuto direttamente sulla piattaforma MUTA;**
 - b) Se l'integrazione fornita non consentisse di sanare l'istruttoria, **si procederà con il rifiuto direttamente sulla piattaforma MUTA;**
 - c) Qualora, in via residuale, non fosse possibile utilizzare la piattaforma MUTA per la richiesta di attestazione, il rifiuto sarà comunicato tramite PEC.
 6. Il rifiuto comporta l'impossibilità di esaminare eventuale documentazione trasmessa in data successiva, se pur finalizzata alla regolarizzazione della posizione. L'operatore, se interessato, dovrà quindi inoltrare una nuova richiesta di attestazione e tutti i conseguenti documenti;
 7. Normalmente il rilascio dell'Attestazione avviene nell'arco di qualche giorno lavorativo. Stante l'elevato numero di richieste, le frequenti modifiche dei termini di legge per la presentazione della dichiarazione dei redditi, l'istruttoria aperta in attesa di risposta da altri Enti, per non penalizzare gli operatori, la stessa istruttoria si consolida entro un tempo massimo di 60 giorni fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di agire in autotutela in qualunque momento anche successivo. Pertanto è consentita la partecipazione ai: mercati, fiere, alle spunte nei mercati settimanali scoperti e ad ogni attività dove sia previsto il possesso della Carta d'esercizio e/o dell'Attestazione annuale, nonché la regolare prosecuzione dell'attività a tutti gli operatori che siano in possesso della ricevuta della domanda di rilascio



Atti del Comune

dell'attestazione presentata attraverso Muta, nelle more della conclusione delle verifiche istituzionali per il conseguente rilascio dell'Attestazione.

Precisamente:

- Per le richieste pervenute dal 1 gennaio al 31 agosto di ogni anno, il termine per l'istruttoria decorre dalla data di presentazione;
- Per le richieste presentate dal 1 settembre al 31 dicembre di ogni anno, il termine per l'istruttoria decorre dalla data di presentazione ma, qualora non risulti presentato il Modello Unico all'Agenzia delle Entrate, il procedimento è sospeso fino alla data di scadenza dei termini previsti dalla legge per la presentazione della stessa e il termine di 60 giorni, riparte dopo tale data, in quanto la PA è impossibilitata realmente ad attestare l'obbligo fiscale.

il termine di validità della ricevuta cesserà con il rilascio dell'Attestazione o con il rifiuto.

8. **Gli operatori con titoli autorizzatori rilasciati da comuni non lombardi** (*Fuori Regione Lombardia*) che intendono far richiesta al Comune di Milano lo devono fare attraverso l'applicativo MUTA, compilando anche tutti gli appositi moduli presenti su *Fare Impresa* del Comune di Milano e devono esibire la ricevuta di presentazione della richiesta:
- a) L'operatore commerciale dovrà allegare, sull'applicativo MUTA, alla richiesta di attestazione, anche copia dell'autorizzazione/SCIA che intende utilizzare in Regione Lombardia
 - b) Nel caso di prima richiesta a questo Comune, l'Amministrazione precedente verificherà la validità del *titolo autorizzativo presentato su MUTA dai "Fuori Regione"*, e procederà con la richiesta di verifica al Comune che detiene l'atto. Questa verifica sarà effettuata anche in caso di rinnovo della richiesta di Attestazione, qualora l'operatore alleggi un titolo autorizzativo mai indicato prima;
 - c) I procedimenti delle richieste di operatori "fuori Regione" resteranno sospesi fino a che il Comune coinvolto non risponderà alla richiesta. **Gli operatori potranno continuare a lavorare anche solo in possesso della ricevuta che** attesta la presentazione della domanda.



Atti del Comune

9. **Per gli operatori con titoli autorizzatori relativi solo a posteggi isolati e/o battitori**, la richiesta di attestazione dovrà essere fatta su MUTA.

Per PEC dovrà essere inoltrato, ad integrazione della richiesta di attestazione, il modulo Dipendenti mentre per le società anche il modulo INPS dipendenti.

Nel caso di subentro, qualora non sia stata ancora rilasciata al subentrante la licenza, dovrà essere indicato su MUTA, il numero della licenza del subentrato e la data del P.G. della richiesta di subentro.

Per i battitori dovrà essere indicato un luogo sede di posteggio.

Qualora la sede di posteggio non sia presente nella parte “anagrafica posteggi isolati” dovrà essere inoltrata per mail a apro.cartaesercizio@comune.milano.it o per PEC a apro.cartaesercizio@pec.comune.milano.it apposita richiesta dettagliata di inserimento della località sede di posteggio

10. Qualora l'operatore, in caso di rifiuto, ripresentasse la richiesta di attestazione, l'operatore per poter esercitare l'attività dovrà attendere il rilascio della Attestazione.

IL DIRETTORE DI AREA

Dr. Paolo Seris