

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE
Area Attività Produttive e Commercio

OGGETTO

DISPOSIZIONI AI FINI DELLA TRATTAZIONE E MODALITÀ DI CONTROLLO DELLE
COMUNICAZIONI TELEMATICHE DI SUBINGRESSO NEI MERCATI SETTIMANALI SCOPERTI

Responsabile Procedimento L.241/1990 : *Federica Marchetti - Area Attività Produttive e Commercio*

IL DIRETTORE (Area Attività Produttive e Commercio)

VISTO

- ✓ L' articolo 107 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267;
- ✓ il D.Lgs. n°114 del 31.03.1998;
- ✓ la L.n°241/1990 e .s.m.i.;
- ✓ il D.Lgs n° 59 del 26.03.2010;
- ✓ il D.P.R. n°160 del 07.09.2010;
- ✓ la Legge Regionale n°6/2010 e s.m.i.
- ✓ " il "Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP)" approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 21.02.2000 e successive modifiche;
- ✓ " il "Regolamento per la disciplina del commercio sulle aree pubbliche", approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 9/2013 come modificato dalla Deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 9 marzo 2017;

PRESUPPOSTO

- con deliberazione n. 2155 del 1 dicembre 2017, la Giunta Comunale ha approvato le linee di indirizzo per la stipulazione di un accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della legge n. 241/1990, tra il Comune di Milano e la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Milano – Monza Brianza – Lodi (Camera di Commercio), finalizzato all'implementazione di moduli SUAP e allo sviluppo digitale del punto di accesso SUE (front-end), tramite la soluzione informatica del sistema camerale "Impresaingiorno";
- con successive determinazioni dirigenziali n. 194/2017 e 9162/2019 sono stati approvati lo schema dell'Accordo di collaborazione e la sua prosecuzione; l'accordo in oggetto è coerente con il Piano triennale per l'informatica, il Programma operativo nazionale "Governance e capacità istituzionale 2014-2020" e contribuisce a dare attuazione al piano strategico per lo sviluppo informatico di livello nazionale, anche con il supporto di Ag.I.D. (Agenzia per l'Italia Digitale);
- nell'ambito di tale accordo è prevista la digitalizzazione di vari procedimenti amministrativi afferenti le attività commerciali, tra cui i procedimenti connessi al rilascio di autorizzazioni e alle procedure di subingresso delle concessioni per l'esercizio del commercio su aree pubbliche nei mercati settimanali scoperti;
- la digitalizzazione di tali procedimenti consente di migliorare, mediante la gestione integrata dei servizi, la qualità e l'efficienza dei servizi offerti ad imprese, professionisti e cittadini, anche in termini di trasparenza, attuando la una progressiva e maggiore semplificazione del rapporto tra cittadino-imprenditore e la pubblica amministrazione attraverso la massima digitalizzazione delle procedure amministrative e la piena omogeneizzazione di specifici processi digitalizzati a livello nazionale con l'adozione di soluzioni informatiche che consentano, nel contempo, di razionalizzare costi e tempi;

DATO ATTO CHE

- In esito alle attività di analisi della modulistica cartacea si è proceduto con la personalizzazione di idonea modulistica telematica, con l'adeguamento dei sistemi di back office e la messa in produzione, a partire da lunedì 18 novembre 2019 dei moduli digitali sulla piattaforma telematica;
- a far tempo dalla sopra citata decorrenza possono essere presentate le istanze di subingresso nei mercati settimanali scoperti per via telematica al SUAP -Sportello Unico Attività Produttive - del comune di Milano tramite la piattaforma nazionale "impresainungiorno.gov.it" – IIUG –;
- per il periodo compreso tra il lunedì 18 novembre e il venerdì 24 gennaio 2020 sarà ancora consentita in via transitoria la possibilità di presentare le istanze nella modalità cartacea tradizionale; da sabato 25 gennaio 2020 le istanze dovranno pervenire unicamente in modalità telematica attraverso IIUG, pena la inaccogliabilità delle stesse;

TENUTO CONTO CHE

si rende necessario coordinare il processo di digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di subingresso e reintestazione di cui all'art. 25 della Legge Regionale 6/2010 con le seguenti disposizioni della medesima norma in materia di modalità di esercizio dell'attività – art. 21 – e di sospensione e revoca dell'autorizzazione – art. 27;

- art. 21 (Modalità di esercizio dell'attività) comma 10 della LR 6/2010: *Le autorizzazioni di cui ai commi 5 e 6 (su posteggio e itinerante) devono essere esibite in originale ad ogni richiesta di controllo degli organi di vigilanza. Al fine di agevolare le operazioni di controllo dell'attività, i comuni devono rilasciare una carta di esercizio nominativa contenente gli elementi di identificazione personale degli operatori e i titoli autorizzatori utilizzati per lo svolgimento dell'attività nell'ambito del mercato, della fiera o in forma itinerante, secondo modalità definite dalla Giunta regionale. La carta di esercizio deve essere altresì esposta sull'attrezzatura di vendita in maniera ben visibile.*
- art. 27 (Sospensione e revoca dell'autorizzazione. Sanzioni) comma 6 bis della LR 6/2010: *“E' punito con la sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 500,00 euro a 3.000,00 euro chiunque: a) commette l'infrazione di cui al comma 2, lettera b); b) non assolve all'obbligo di esibire le autorizzazioni in originale ai sensi dell'articolo 21, comma 10;*
- ancorché il procedimento amministrativo si concluda in modo telematico producendo un'autorizzazione originale in forma digitale, si rende pertanto necessario prevedere altresì il rilascio di un'autorizzazione cartacea conforme all'originale che ne consenta l'esibizione da parte degli operatori commerciali evitando che gli stessi possano incorrere in sanzioni; il rilascio dell'autorizzazione cartacea consente inoltre di agevolare le operazioni di controllo;
- a tal fine l'autorizzazione originale sarà trasmessa al richiedente in forma digitale tramite la piattaforma telematica "Impresa In Un Giorno" in esito alla conclusione positiva dell'iter amministrativo dell'istanza di subingresso; successivamente, all'operatore commerciale, sarà consegnata da parte del personale dell'Ufficio Ispettori dell'Unità Programmazione Commercio su Aree Pubbliche anche un'autorizzazione cartacea conforme all'originale, che dovrà essere esibita agli organi di controllo per le finalità di cui agli artt. 21 e 27 della LR 6/2010; all'atto del ritiro della nuova autorizzazione, l'operatore commerciale dovrà consegnare al personale comunale l'autorizzazione intestata al precedente operatore;

CONSIDERATO CHE:

- nell'ambito del procedimento di subingresso per autorizzazioni e concessioni nei mercati settimanali scoperti vengono altresì svolte le operazioni di controllo dei pagamenti relativi al Canone per l'occupazione del Suolo Pubblico – Cosap – nel rispetto di quanto previsto dal *“Regolamento per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP)”* e dal *“Regolamento per la disciplina del commercio sulle aree pubbliche”*;
- si rende necessario coordinare il procedimento telematico dei subingressi con gli atti dirigenziali che hanno già disciplinato le modalità di controllo dei pagamenti Cosap nel corso dell'ultimo biennio: DD n. 26/2018 (P.G. 106624/2018 del 05/03/2018) avente ad oggetto *“Mercati settimanali scoperti- Attività di recupero delle morosità Cosap per il periodo 2011-2015 e azioni di monitoraggio e il controllo dei pagamenti per le annualità successive”*; – n. 68/2018 del 06/06/2018- avente ad oggetto *“disposizioni di*

servizio in ordine alla verifica dei pagamenti del canone osap in fase di subingresso sui mercati settimanali scoperti"; n. 51/2019 del 13/05/2019 avente ad oggetto *"nuove disposizioni di servizio in ordine alla verifica dei pagamenti del canone OSAP in fase di subingresso sui mercati settimanali scoperti, posteggi extramercato, chioschi ed edicole"*.

- l'attività istruttoria delle istanze di subingresso deve essere svolta in coerenza con le attività realizzate in modo congiunto tra l'Area Attività Produttive e Commercio e l'Area Riscossione in adesione al modello operativo *"Subingressi e posizione debitoria COSAP"* del Piano triennale per la *prevenzione della corruzione* e della trasparenza (PTPCT) 2020 del Comune di Milano;

Alla luce di quanto sopra si rende pertanto necessario fornire le disposizioni operative ai fini della trattazione delle istanze telematiche di subingresso e dei controlli da effettuare nell'ambito dell'attività istruttoria, nonché ai controlli successivi al rilascio delle autorizzazioni stesse alla luce della normativa vigente e delle successive modifiche di legge;

Premesso quanto sopra:

DETERMINA

- che a far tempo dal 18/11/2019 possono essere presentate le istanze di subingresso nei mercati settimanali scoperti per via telematica al SUAP -Sportello Unico Attività Produttive - del comune di Milano tramite la piattaforma nazionale *"impresainungiorno.gov.it"* – IIUG –;
- che per il periodo compreso tra il lunedì 18 novembre e il venerdì 24 gennaio 2020 sarà ancora consentita in via transitoria la possibilità di presentare le istanze nella modalità cartacea tradizionale; da sabato 25 gennaio 2020 le istanze dovranno pervenire unicamente in modalità telematica attraverso IIUG, pena la inaccogliabilità delle stesse;
- che ai fini dell'istruttoria delle istanze telematiche di subingresso nei mercati settimanali coperti protocollate e istruite a far tempo dal 18 novembre 2019, vengano adottati i provvedimenti sopra specificati sulla base di quanto riportato negli aggiornati ALLEGATI A e B – parte integrante del presente atto;
- che a seguito di esito positivo dell'istruttoria, questa Amministrazione potrà procedere al rilascio del/i nuovo/i titolo/i autorizzativo/i e pertanto l'utente, utilizzando il portale *impresainungiorno.gov.it*, dovrà inviare entro e non oltre 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione:
 - copia dell'atto notarile originale registrato presso l'Agenzia delle Entrate;
 - dichiarazione dell'imposta di bollo da € 16,00 (una per ogni autorizzazione) ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica assolvimento 26/10/1972, n. 642 e s.m.i e dell'articolo 3 del Decreto Ministeriale 10/11/2011;
 - qualora l'utente non produca la documentazione richiesta entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni, l'Amministrazione procederà al rigetto dell'istanza di subingresso, essendo impossibilitata a concludere il procedimento con il rilascio dell'atto autorizzativo conclusivo;
- che in esito alla conclusione positiva dell'iter amministrativo l'autorizzazione originale sarà trasmessa al richiedente in forma digitale tramite la piattaforma telematica *"Impresa In Un Giorno"*; successivamente all'operatore commerciale sarà consegnata da parte del personale dell'Ufficio Ispettori dell'Unità Programmazione Commercio su Aree Pubbliche anche un'autorizzazione cartacea conforme all'originale; all'atto del ritiro della nuova autorizzazione, l'operatore commerciale dovrà consegnare al personale comunale l'autorizzazione intestata al precedente operatore;
- che per le finalità degli artt. 21 comma 10 e 27 della LR 6/2010, ad ogni richiesta degli organi di controllo, l'operatore commerciale dovrà esibire l'autorizzazione originale in formato digitale, unitamente alla copia conforme della stessa in formato cartaceo.

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

ALLEGATO A

Indicazioni Operative Istanza di Subingresso nei Mercati Settimanali Scoperti

MOTIVI DI IRRICEVIBILITÀ delle istanze di subingresso nei Mercati Settimanali Scoperti, che determinano l'immediata adozione del provvedimento di diniego e di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione degli eventuali effetti della comunicazione

- 1) Istanza priva degli elementi essenziali. Ad esempio:
 - a. istanza compilata con i dati dell'intermediario e non quelli del titolare/legale rappresentante;
 - b. istanza di subingresso relativa a posizione mai autorizzata/inesistente;
 - c. istanza di subingresso relativa a posizione cessata;
 - d. istanza di subingresso completamente priva di indicazione del cedente e di altri dati/documenti utili ad identificare l'azienda (es. atto dispositivo, estremi titolo, ecc.);
- 2) istanza settore merceologico alimentare priva dell'indicazione dell'obbligatoria presentazione della notifica ai fini della registrazione ai sensi dell'art 6. del regolamento ce n. 852/2004 all'agenzia di tutela della salute;
- 3) omessa indicazione nell'istanza del passaggio banco/autonegozio o viceversa;
- 4) istanza presentata con modulistica cartacea oppure già presentata oppure con modulo telematico errato;

MOTIVI DI CONFORMAZIONE delle istanze di subingresso nei Mercati Settimanali Scoperti per la regolarizzazione dell'attività mediante invito al privato.

PER I MOTIVI DI CONFORMAZIONE, si propone una prima richiesta telefonica e/o messaggio istantaneo all'impresa con applicativo IMPRESAINUNGIORNO dove si chiede la conformazione entro 5 giorni, come definizione in via breve.

Nel caso di mancata produzione, si procede con la RICHIESTA FORMALE DI INTEGRAZIONE ENTRO 15 GIORNI e con comunicazione di avvio del procedimento di diniego e di divieto di prosecuzione

1. assenza domicilio elettronico valido – PEC solo se non altrimenti desumibile dalla istanza e/o dalla piattaforma impresa in un giorno;
2. istanza priva della procura sottoscritta dal titolare/legale rappresentante;
3. istanza priva del documento di identità del titolare/legale rappresentante, qualora l'istanza sia presentata da un intermediario;
4. carente indicazione dei dati anagrafici o carente indicazione dei dati identificativi della società richiedente e non desumibili da altri documenti allegati;

5. documento di riconoscimento scaduto o privo della firma o illeggibile (nel caso di procura);
6. assenza del permesso di soggiorno o permesso di soggiorno scaduto;
7. istanza con scelta del settore merceologico errato o incongruente rispetto alla descrizione dell'intervento;
8. istanza priva di indicazione del/dei posteggi sede di svolgimento dell'attività o posteggio errato;
9. istanza di subingresso relativa a posizione sospesa o in stato di riattivazione;
10. istanza per la vendita/somministrazione di alimenti e bevande con dichiarazione del possesso del requisito professionale incompleta;
11. autocertificazione requisiti professionali per la vendita/somministrazione alimenti e bevande con compilazione parziale del punto 3 – requisiti professionali – e/o in assenza di relativa documentazione (es. allegato modulo bianco o parzialmente compilato);
12. assenza scheda requisiti morali o equivalente degli altri soggetti tenuti all'autocertificazione del possesso dei requisiti morali (es. membri del consiglio di amministrazione);
13. se il dichiarante non risulta avere i poteri di rappresentanza nella visura presso la camera di commercio;
14. istanza di subingresso carente della quietanza di pagamento oneri istruttoria;
15. istanza di subingresso carente della quietanza di pagamento oneri ATS (azienda tutela salute);
16. istanza di subingresso carente della quietanza di pagamento con pago PA dell'imposta di bollo di €16 per la presentazione dell'istanza;
17. prima del rilascio della/e autorizzazione/i, mancato invio dell'imposta di bollo con annullamento (una marca da bollo da € 16 per ogni autorizzazione);
18. prima del rilascio della/e autorizzazione/i, mancato invio dell'atto notarile registrato presso l'agenzia delle entrate, necessario per l'invio della/e autorizzazioni

NOTA BENE:

✓ PROCURA SPECIALE DEGLI ALTRI DICHIARANTI, OLTRE IL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE:

vista la conformazione della piattaforma impresa in un giorno (DPR n. 445/2000, art. 38, comma 3-bis), **non è necessario allegare la procura speciale** degli altri dichiaranti (escluso il titolare/legale rappresentante) qualora la scheda 2 per l'attestazione del possesso dei requisiti morali e professionali o modulistica equivalente:

- sia sottoscritta con firma digitale dal diretto interessato;
- sia sottoscritta con firma autografa del dichiarante, con allegata copia del documento di identità e firmata in modo digitale o dal professionista–intermediario o dal legale rappresentante.

✓ IN CASO DI REINTESTAZIONE PER RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO PRIVA DI ATTO NOTARILE O IN CASO DI DISDETTA DEL CONTRATTO TRAMITE PEC O RACCOMANDATA RR

in questo caso si invita l'utente a presentare il modello, scaricabile dal sito fareimpresa, di disdetta consensuale a doppia firma – titolare e affittuario – con le seguenti modalità:

- a) modello firmato digitalmente da entrambi i soggetti coinvolti;
- b) modello con firma autografa e copia dei documenti di identità di entrambi. scegliendo questa modalità, i soggetti contrattuali (titolare e affittuario) si dovranno presentare, previo appuntamento, presso l'ufficio subingressi Mercati Settimanali Scoperti per ratificare di fronte al pubblico ufficiale del servizio competente la volontà bilaterale volta allo scioglimento dell'accordo contrattuale precedentemente stipulato (mutuo consenso art.1372 c.c.);
- c) copia dell'atto notarile di risoluzione anticipata o scrittura privata autenticata e registrata.

La mancata ottemperanza di quanto sopra determina il diniego al subingresso.

✓ **IN CASO DI POSIZIONE NON ATTIVA IN CAMERA DI COMMERCIO**

Per esercitare l'attività di commercio su area pubblica, non è sufficiente l'iscrizione in Camera di Commercio ma lo stato dell'attività deve risultare attivo. Esclusivamente per imprese che hanno in corso procedimenti per cedere a titolo definitivo o temporaneo l'azienda, è disponibile un modello di autocertificazione con il quale il titolare dichiara di essere iscritto in CCIAA senza **attivare** l'impresa in virtù di una compravendita con appuntamento fissato presso Studio Notarile.

✓ **RILASCIO TITOLO AUTORIZZATIVO**

- a seguito di esito positivo dell'istruttoria, questa Amministrazione potrà procedere al rilascio del/i nuovo/i titolo/i autorizzativo/i e pertanto l'utente, utilizzando il portale impresainungiorno.gov.it, dovrà inviare entro e non oltre 15 (quindici) giorni dal ricevimento della comunicazione:
 - copia dell'atto notarile originale registrato presso l'Agenzia delle Entrate;
 - dichiarazione dell'imposta di bollo da € 16,00 (una per ogni autorizzazione) ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica assolvimento 26/10/1972, n. 642 e s.m.i e dell'articolo 3 del Decreto Ministeriale 10/11/2011;
 - qualora l'utente non produca la documentazione richiesta entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni, l'Amministrazione procederà al rigetto dell'istanza di subingresso, essendo impossibilitata a concludere il procedimento con il rilascio dell'atto autorizzativo conclusivo;
- in esito alla conclusione positiva dell'iter amministrativo l'autorizzazione originale sarà trasmessa al richiedente in forma digitale tramite la piattaforma telematica "Impresa In Un Giorno"; successivamente all'operatore commerciale sarà consegnata da parte del personale dell'Ufficio Ispettori dell'Unità Programmazione Commercio su Aree Pubbliche anche un'autorizzazione cartacea conforme all'originale; all'atto del ritiro della nuova autorizzazione, l'operatore commerciale dovrà consegnare al personale comunale l'autorizzazione intestata al precedente operatore;
- per le finalità degli artt. 21 comma 10 e 27 della LR 6/2010, ad ogni richiesta degli organi di controllo, l'operatore commerciale dovrà esibire l'autorizzazione originale in formato digitale, unitamente alla copia conforme della stessa in formato cartaceo.

ALLEGATO B

Indicazioni Operative per adempimenti relativi ai controlli sui pagamenti Cosap per Istanza di Subingresso nei Mercati Settimanali Scoperti

CASI IN CUI SI PROCEDE CON INVITO PER LA REGOLARIZZAZIONE DELLA POSIZIONE DEBITORIA ENTRO 30 GIORNI E CONTESTUALE COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI DINIEGO E DI DIVIETO DI PROSECUZIONE.

MANCATO PAGAMENTO CANONE OSAP RELATIVO ALL'ANNO IN CORSO SUL POSTEGGIO OGGETTO DEL SUBINGRESSO;

- 1) MANCATO PAGAMENTO CANONE OSAP RELATIVO AD ANNI PRECEDENTI A QUELLO IN CORSO SUL POSTEGGIO OGGETTO DEL SUBINGRESSO;
- 2) MANCATO PAGAMENTO CANONE OSAP DA PARTE DEL SOGGETTO CHE PRESENTA ISTANZA DI SUBINGRESSO E CHE SI TROVI GIÀ IN CONDIZIONE DI MOROSITÀ NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRAZIONE, PER ALTRE CONCESSIONI DI POSTEGGIO PER IL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA.
- 3) ISTANZA PRESENTATA DA SOGGETTO CHE SI TROVI GIA' IN CONDIZIONI DI MOROSITA' NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRAZIONE, PER ALTRE CONCESSIONI DI POSTEGGIO PER IL COMMERCIO SU AREA PUBBLICA.

NOTA BENE:

in caso di affittanza, qualora i pagamenti COSAP non vengano sanati, si procederà adottando un provvedimento di diniego al subingresso e dando facoltà di reintestazione al titolare (concedendo ulteriori 10 giorni per effettuare il pagamento pena revoca dell'autorizzazione e della concessione);

in caso di cessione (compravendita) qualora i pagamenti COSAP non vengano sanati, si procederà adottando un provvedimento di diniego al subingresso con la contestuale revoca dell'autorizzazione e della concessione.

ATTENZIONE: LA COMUNICAZIONE DI AVVIO AL PROCEDIMENTO DI CONFORMAZIONE, PRESCRIVENDO LE MISURE NECESSARIE INTERROMPE I TERMINI DEL PROCEDIMENTO CHE RICOMINCIA A DECORRERE DALLA DATA IN CUI IL PRIVATO COMUNICA L'ADOZIONE DELLE SUDETTE MISURE – ART. 19, LEGGE N. 241/1990.