

Prot. n. 15458-I/04

Rif. fascicolo n.

Vs. Rif. n.

Pont-Saint-Martin, 31 luglio 2009

**VIA FAX
URGENTE**

Responsabile del procedimento: Dario Gianotti

Responsabile dell'istruttoria:

Ai **Comuni** per cui opera il servizio associato per la "bassa valle"

Alla cortese attenzione dei **Sindaci**, dei **Segretari comunali**, degli **Addetti al front office** e dei **Responsabili degli uffici di polizia locale**

e p.c. alle Comunità montane

Monte Cervino

Evançon

Mont Rose

Walser – Alta Valle del Lys

al referente dell'**Organismo di**

Coordinamento dello Sportello Unico

presso il Consiglio permanente degli Enti locali della Valle d'Aosta

al dirigente del **Servizio Associato dello**

"Sportello Unico degli Enti locali della Valle d'Aosta" per l'"alta valle"

presso la Comunità montana Grand Combin

al dirigente del **Servizio dello "Sportello Unico degli Enti locali della Valle d'Aosta" per il Comune di Aosta**

LORO SEDI

OGGETTO: precisazioni in merito al rilascio della tabella dei giochi proibiti - Attivazione della procedura per il conferimento dell'autorizzazione all'attività di noleggio con conducente - Modificazioni ai modelli SAB.

DIRETTIVA N. 14.

La presente, a seguito dell'usuale concertazione con l'Organismo di coordinamento dello Sportello unico, viene inviata per:

- A. fornire precisazioni di maggior dettaglio in merito alle procedure da adottare per il rilascio della tabella dei giochi proibiti;
- B. dare indicazioni in merito all'attivazione della procedura per il conferimento dell'autorizzazione all'attività di noleggio con conducente agli organismi di cui all'art. 7, comma 1, della legge 21/1992;
- C. segnalare l'avvenuta effettuazione di alcune modificazioni ai modelli SAB.

A – Precisazioni di maggior dettaglio in merito alle procedure da adottare per il rilascio della tabella dei giochi proibiti

Anche a seguito delle proficue osservazioni pervenute, in proposito, dagli addetti di front e back office sui contenuti della precedente direttiva n. 13, si precisa quanto segue:

1. la modulistica a disposizione **non trova applicazione per i procedimenti relativi agli esercizi commerciali**. Tale casistica verrà inserita nella modulistica e trattata dallo sportello nei prossimi mesi;
2. la modulistica a disposizione trova inoltre **applicazione esclusivamente per gli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande**. Gli altri esercizi indicati nei moduli e già in possesso dell'autorizzazione prevista dagli articoli 86 e 88 del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza, approvato con Regio decreto 18 giugno 1931, n. 773 e s.m.i., saranno presi in carico contestualmente all'assunzione della gestione degli iter autorizzativi relativi alle stesse attività;
3. in relazione agli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, si precisano gli iter procedurali relativi a due casistiche:

- a) richiesta di tabella contemporaneamente alla domanda di autorizzazione/comunicazione di subentro:
gli uffici di back office, a seguito dell'esito positivo della verifica istruttoria, predispongono copia conforme e debitamente vidimata della tabella da consegnarsi, a cura del front office, unitamente all'autorizzazione o al termine dell'iter procedurale relativo al subentro.

Per quanto riguarda l'imposta di bollo:

- 1) nel caso di nuova autorizzazione:

- occorre applicare n. 1 marca sulla modello MPU;
- occorre consegnare n. 2 ulteriori marche che saranno apposte una sulla autorizzazione e una sulla copia conforme della tabella;

- 2) nel caso di subentro:

- n. 1 marca da bollo da applicare sul modello MPU;
- n. 1 marca da bollo che sarà apposte sulla copia conforme della tabella;

- b) richiesta di tabella presentata successivamente all'avvio della attività:

gli uffici di back office, a seguito dell'esito positivo della verifica istruttoria (relativamente a quanto dichiarato specificatamente nel modello di richiesta), predispongono copia conforme e debitamente vidimata della tabella da consegnarsi a cura del front office.

Per quanto riguarda la marca da bollo:

- occorre applicare n. 1 marca sulla modello MPU-TGP 01;
- occorre consegnare n. 1 marca da bollo che sarà apposta sulla copia conforme della tabella.

Con l'occasione si comunica che sono state apportate alcune modificazioni di dettaglio al modello MPU TGP-01.

B - Attivazione della procedura per il conferimento dell'autorizzazione all'attività di noleggio con conducente agli organismi di cui all'art. 7, comma 1, della legge 21/1992

Si comunica che viene attivata, con la messa a disposizione sul sito del modello MPU NCC-09 e delle relative istruzioni nella sezione "*come fare per*", la procedura per il **conferimento** dell'autorizzazione all'attività di noleggio con conducente agli organismi di cui all'art. 7, comma 1, della legge 21/1992.

Il procedimento si configura come una comunicazione, la stessa deve essere corredata della copia dell'atto notarile di conferimento della gestione dell'esercizio dell'autorizzazione.

A seguito dell'esito positivo delle attività istruttorie il back office produrrà l'attestazione di presa d'atto del conferimento che sarà consegnata al noleggiatore a cura del front office. Tale attestazione dovrà essere

conservata dal noleggiatore unitamente all'autorizzazione ed esibita su richiesta agli organi di vigilanza e controllo.

Si rammenta che:

- la titolarità dell'autorizzazione resta comunque in capo al conferente;
- il conferimento può essere effettuato, ai sensi dell'art. 7, comma 1, della legge 21/1992, dalla persona fisica titolare, verso:
 1. cooperative di produzione lavoro;
 2. consorzi fra imprese artigiane;
 3. altre forme di associazione fra imprese artigiane;
 4. altre forme di imprenditoria privata, purché le stesse svolgano esclusivamente l'attività di noleggio con conducente.

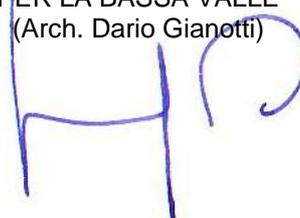
C - Modificazioni ai modelli SAB

Alla luce di alcune problematiche sorte nell'impiego della modulistica e nelle relative operazioni di istruttoria sono state introdotte alcune modificazioni ai modelli SAB volte in particolare:

1. a fornire ulteriori indicazioni in merito ai requisiti professionali posseduti utili all'istruttoria;
2. a indicare con chiarezza la tipologia di esercizio richiesta, scindendo questo aspetto dall'evidenziazione dei requisiti professionali posseduti e dall'inquadramento nelle tipologie igienico-sanitarie dell'esercizio.

Si ringrazia per l'attenzione e per la collaborazione che vorrete accordare e restando a disposizione per ogni chiarimento occorrente, si coglie l'occasione per inviarVi i più cordiali saluti.

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO ASSOCIATO
PER LA BASSA VALLE
(Arch. Dario Gianotti)



Allegati: /