

Guida Modulo B12

Agenzia d'affari

IN QUALI CASI PUOI UTILIZZARE QUESTO MODULO?

Per ogni vicenda che riguardi l'esercizio dell'attività di agenzia d'affari di cui all'art. 115 del T.U.L.P.S. (R.D. n° 773/1931).

Sono quelle imprese comunque organizzate che si offrono come intermediarie nell'assunzione o trattazione di affari altrui, prestando la propria opera a chiunque ne faccia richiesta, con esclusione di quelle attività di intermediazione che sono già soggette ad una specifica disciplina di settore (es. agenzie di viaggio, agenzie scommesse).

Per visionare le attività previste in questo ambito consultare la scheda di descrizione del macroprocedimento.

Il modulo si utilizza relativamente alle seguenti iniziative:

- Nuova apertura
- Subingresso
- Trasferimento di sede
- Altre variazioni in corso di attività (variazioni dell'attività, variazioni dei locali, variazioni della ditta).

IN QUALI CASI NON PUOI UTILIZZARE QUESTO MODULO?

- Per la cessazione dell'attività, per la quale si utilizza il solo modello C6;
- Per adempimenti accessori di varia natura, non comportanti alcun effetto giuridico sul titolo abilitativo per l'esercizio dell'attività (es. variazioni societarie che non configurano subingresso, comunicazione di sospensione temporanea dell'attività e simili) per i quali si utilizza il modello C5 senza il modulo B.

QUALE TIPO DI PROCEDIMENTO SI APPLICA?

Il procedimento per l'esercizio dell'attività, per tutte le agenzie d'affari ad eccezione di quelle di recupero crediti, è l'autocertificazione a zero giorni. Tuttavia esso potrebbe essere soggetto a procedimenti diversi (autocertificazione a 20 giorni o Conferenza di Servizi) qualora l'intero intervento da realizzare comprendesse altri procedimenti più complessi (interventi edilizi, vincoli,...).

Si vedano a proposito le schede relative agli altri moduli collegati alla pratica.

Per le agenzie di recupero crediti si segue sempre il procedimento in conferenza di servizi.

Guida Modulo B12

Agenzia d'affari

QUALI SONO GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI DA EFFETTUARE?

L'apertura, il trasferimento di sede, le variazioni dell'attività, per tutte le agenzie d'affari ad eccezione di quelle di recupero crediti, sono soggetti a comunicazione al Comune o alla Questura, e possono essere effettuati sin dal momento della presentazione al SUAPE della relativa documentazione (procedimento autocertificazione a 0 giorni).

Il subingresso per atto tra vivi o per causa di morte, per tutte le agenzie d'affari ad eccezione di quelle di recupero crediti, è soggetto a previa comunicazione al Comune o alla Questura, e può essere effettuato sin dalla data di presentazione della comunicazione stessa (procedimento di autocertificazione a 0 giorni). In tali casi andranno riportate le medesime dichiarazioni previste per le fattispecie sopra menzionate, mentre sarà possibile evitare di presentare allegati e documenti che siano già in possesso dell'Amministrazione, qualora il subentrante dichiari che non vi siano state variazioni rispetto alla situazione previgente, come risultante agli atti.

Per le agenzie di recupero crediti l'esercizio dell'attività è soggetto al rilascio di apposita licenza di competenza del Questore.

L'ufficio competente, ricevuta la comunicazione con le dichiarazioni previste, provvede ad accertare, in particolare, il possesso dei requisiti morali e professionali, l'idoneità dei locali, ogni altro elemento ritenga necessario e trasmette la pratica agli altri enti coinvolti nel procedimento.

La cessazione è soggetta a previa comunicazione (modello C6), e può essere effettuata sin dalla data di presentazione della comunicazione stessa.

Per le agenzie d'affari di competenza della Questura (agenzie matrimoniali, di pubblici incanti, di pubbliche relazioni e di recupero stragiudiziale dei crediti) il titolo abilitativo può essere conseguito per il tramite del SUAPE oppure direttamente presso la Questura.

QUAL E' IL TERMINE DI VALIDITA' DEL TITOLO ABILITATIVO?

Il titolo ha validità permanente; decade in caso di perdita dei requisiti per l'esercizio dell'attività.

QUALI SONO GLI UFFICI COINVOLTI?

| Quando | Ente e ufficio competente | Descrizione |
|---|--|--|
| Per tutte le attività ad eccezione delle agenzie matrimoniali, di pubblici incanti, di pubbliche relazioni e di recupero stragiudiziale dei crediti | Comune – Ufficio Commercio / Attività Produttive | L'ufficio competente ha il compito di verificare la sussistenza dei requisiti soggettivi e oggettivi previsti dalla Legge per l'esercizio dell'attività. Nell'ambito delle verifiche possono essere coinvolti: Procura della Repubblica (casellario giudiziale), Prefettura o CCIAA (accertamenti antimafia), INPS (accertamenti su requisiti professionali), Ufficio tecnico comunale (accertamenti sulla conformità dei locali), Polizia Municipale (verifiche e accertamenti in loco) |
| Per le agenzie matrimoniali, di pubblici incanti, di pubbliche relazioni e di recupero stragiudiziale dei crediti | Questura | |
| Per tutte le attività | Camera di Commercio – Ufficio del Registro delle Imprese | Il SUAPE ha il dovere di trasmettere la documentazione relativa a qualsiasi procedimento riferito all'esercizio di attività produttive di beni e servizi alla Camera di Commercio, ai sensi dell'art. 43 bis del D.P.R. n° 445/2000 |

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI RIQUADRI

1. DATI GENERALI DELL'INTERVENTO

Inserire i dati del richiedente.

2. TIPOLOGIA DI ESERCIZIO

Indica i dati via via richiesti.

In particolare specifica la tipologia di esercizio, inserisci la superficie dei locali e rendi le dichiarazioni generali.

Il soggetto designato come rappresentante per l'esercizio, di cui devi riportare i dati, deve essere in possesso dei requisiti morali previsti dal TULPS e dovrà compilare i moduli D3 e D4.

Barra gli allegati, che dovrai poi necessariamente allegare alla pratica.

3. NOTE

In questa sezione si possono inserire eventuali ulteriori informazioni che consentono di illustrare meglio le caratteristiche dell'intervento. Occorre per questo tener conto degli uffici che visioneranno il presente modulo e i suoi allegati.

4. DATA E FIRMA

Indica luogo, data e nominativo del firmatario.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

| CLASSE | DESCRIZIONE |
|---------|---|
| STATO | R.D. 18-6-1931 n. 773 "Approvazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza". |
| STATO | RD 06.05.1940 n. 635, "Approvazione del regolamento per l'esecuzione del testo unico 18 giugno 1931, n. 773 delle leggi di pubblica sicurezza" |
| STATO | DPR n° 616/1977 "Attuazione della delega di cui all'art. 1 della L. 22 luglio 1975, n. 382" |
| STATO | LEGGE 3 febbraio 1989, n. 39 "Modifiche ed integrazioni alla legge 21 marzo 1958, n. 253, concernente la disciplina della professione di mediatore" |
| STATO | D.Lgs. 31-3-1998 n. 112 "Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della L. 15 marzo 1997, n. 59". |
| STATO | Legge 5 del 2012 – art. 13 |
| REGIONE | L.R. 20.10.2016 N. 24 - "Norme sulla qualità della regolazione e di semplificazione dei procedimenti amministrativi" e s.m.i. |
| REGIONE | Direttive in materia di sportello unico per le attività produttive e per l'edilizia - Allegate alla Deliberazione G.R. N. 11/14 Del 28.02.2017 |

PER SAPERNE DI PIÙ

L'attività può essere esercitata **presso l'abitazione** solo nel caso in cui essa non comprenda la compravendita di beni materiali. In questo caso deve essere dichiarata la disponibilità a consentire, in qualunque ora, l'accesso ai medesimi locali da parte degli ufficiali ed agenti di pubblica sicurezza ai fini di cui all'art.16 del T.U.L.P.S..

Il titolo abilitativo vale solo per i locali in esso indicati.

Gli obblighi da rispettare nell'esercizio dell'attività sono:

- tenere un registro giornale degli affari;
- tenere permanentemente affissa nei locali dell'agenzia, in modo visibile, la tabella delle operazioni con le relative tariffe;
- comunicare al comune qualsiasi variazione alla tabella delle operazioni;
- non compiere operazioni diverse da quelle indicate nella tabella predetta o ricevere compensi maggiori di quelli indicati nella tariffa;
- non compiere operazioni o accettare commissioni da persone non munite della carta di identità o di altro documento, fornito di fotografia, proveniente dall'amministrazione dello Stato.