

Guida Modulo B13

Noleggio di veicoli senza conducente

IN QUALI CASI PUOI UTILIZZARE QUESTO MODULO?

Per ogni vicenda che riguardi l'esercizio dell'attività di noleggio senza conducente. Un veicolo si intende adibito a locazione senza conducente quando il locatore, dietro corrispettivo, si obbliga a mettere a disposizione del locatario, per le esigenze di quest'ultimo, il veicolo stesso. Nel rispetto della normativa europea è ammessa l'utilizzazione di autocarri, trattori, rimorchi e semirimorchi, autotreni ed autoarticolati locati senza conducente, dei quali risulti locataria un'impresa stabilita in un altro Stato membro delle Comunità europea, a condizione che i suddetti veicoli risultino immatricolati o messi in circolazione conformemente alla legislazione dello Stato membro.

Il modulo si utilizza anche per il noleggio di natanti o di veicoli non a motore (biciclette e simili).

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, variazioni dei veicoli).

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 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, ...). In questo caso, vedi le schede relative agli altri moduli collegati alla pratica.

QUALI SONO GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI DA EFFETTUARE?

L'apertura, il trasferimento di sede, le variazioni dell'attività, sono soggetti a SCIA da presentare al SUAPE competente per territorio, e possono essere effettuati sin dal momento della presentazione al comune della relativa documentazione (procedimento in autocertificazione a 0 giorni).

Guida Modulo B13

Noleggio di veicoli senza conducente

Il subingresso per atto tra vivi o per causa di morte è soggetto a previa comunicazione al Comune, 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.

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.

Il SUAPE trasmette la pratica, entro due giorni, al Prefetto il quale, entro sessanta giorni dal ricevimento, può sospendere o vietare l'esercizio dell'attività nei casi previsti dall'articolo 11, comma 2, del Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 733, per motivate esigenze di pubblica sicurezza e, in ogni caso e anche successivamente a tale termine, per sopravvenute esigenze di pubblica sicurezza.

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

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.

Il Prefetto, può sospendere o vietare l'esercizio dell'attività:

- entro sessanta giorni dal ricevimento della pratica da parte del SUAPE:
 - nei casi previsti dall'articolo 11, comma 2, del Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 73.
 - per motivate esigenze di pubblica sicurezza.
- in ogni caso: per sopravvenute esigenze di pubblica sicurezza.

Potrà anche farlo nel caso di posteggi su aree pubbliche, in attuazione dell'articolo 70, comma 5, del Decreto Legislativo 26 marzo 2010, n. 59, di recepimento della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno".

Guida Modulo B13

Noleggio di veicoli senza conducente

QUALI SONO GLI UFFICI COINVOLTI?

Quando	Ente e ufficio competente	Descrizione
Per tutte le attività	Comune – Ufficio Commercio / Attività Produttive	L'ufficio comunale 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)
	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
	Prefettura	Il SUAPE trasmette la pratica entro 2 giorni al fine dell'adozione di eventuali provvedimenti di sospensione o divieto di esercizio dell'attività.

Guida Modulo B13

Noleggio di veicoli senza conducente

GUIDA ALLA COMPILAZIONE DEI RIQUADRI

1. DATI GENERALI DELL'INTERVENTO

Nessun campo da compilare

2. SPECIFICHE RELATIVE ALL'ATTIVITÀ

Indica i dati via via richiesti.

In particolare specifica i dati relativi alla tipologia di veicoli oggetto del noleggio, alla disponibilità dei veicoli utilizzati e alle caratteristiche della rimessa.

In caso di **rimessa in luogo pubblico** inserisci tutte le informazioni sul titolo di disponibilità.

In caso di **rimessa privata** specifica se è consentito o meno l'accesso del pubblico, gli estremi di agibilità dei locali. Fornisci i dati riguardanti targa e modello dei veicoli e le tariffe praticate.

3. NOTE

In questa sezione si possono inserire eventuali ulteriori informazioni che consentono di illustrare meglio le caratteristiche dell'intervento. Occorre 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	Dlgs 30 aprile 1992 n. 285 – art. 84
STATO	DPR 19 dicembre 2001 n. 481
STATO	DECRETO LEGISLATIVO 26 marzo 2010, n. 59 "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno."
STATO	D.lgs 147/2012 Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 2010 n. 59 recante attuazione della direttiva 2006/123/CE, relativa ai servizi nel mercato interno
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



Guida Modulo B13

Noleggio di veicoli senza conducente

PER SAPERNE DI PIÙ

Il Prefetto, nel caso in cui sospenda o vieti l'attività di noleggio, anche successivamente allo scadere del termine di sessanta giorni, è tenuto a dare comunicazione del provvedimento al Dipartimento per i trasporti terrestri, Direzione della motorizzazione e sicurezza del trasporto terrestre del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, al fine di consentire un controllo sulle carte di circolazione dei veicoli di proprietà dei soggetti nei cui confronti è stato emanato il provvedimento stesso, nel frattempo rilasciate.