

Guida Modulo B14

Rimessa di autoveicoli

IN QUALI CASI PUOI UTILIZZARE QUESTO MODULO?

Per ogni vicenda che riguardi l'esercizio dell'attività di rimessa di autoveicoli la quale è definita come l'area destinata al ricovero ed alla sosta di autoveicoli con annessi servizi, ubicata al chiuso o in area scoperta.

L'attività prevede la gestione di locali, appositamente adibiti ed attrezzati, per la temporanea custodia e dietro compenso, di vetture, motocicli, biciclette, roulotte o caravan.

Le autorimesse si differenziano per prescrizioni di sicurezza antincendio in base alla superficie complessiva coperta. Si tratta di un'attività che in relazione alle dimensioni può essere assoggettata a verifiche di conformità ambientale.

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 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,...). Vedi a proposito 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 B14

Rimessa di autoveicoli

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 in 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, entro sessanta giorni dal ricevimento della comunicazione (trasmessa dal SUAPE entro 2 giorni dalla presentazione della pratica) può sospendere o vietare l'esercizio dell'attività nei casi previsti dall'articolo 11, comma 2, del regio decreto 18 giugno 1931, n. 773, per motivate esigenze di pubblica sicurezza e, in ogni caso e anche successivamente a tale termine, per sopravvenute esigenze di pubblica sicurezza.

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 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 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 gli estremi di agibilità dei locali.

Indica inoltre le tariffe praticate.

Barra le dichiarazioni generali

Inserisci i dati del periodo di apertura, in caso si tratti di un esercizio a carattere stagionale o temporaneo.

Barra gli allegati.

3. NOTE

In questa sezione si possono inserire eventuali ulteriori informazioni che consentano 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	D.P.R. 19-12-2001 n. 480 Regolamento recante semplificazione del procedimento di autorizzazione per l'esercizio dell'attività di rimessa di veicoli e degli adempimenti richiesti agli esercenti autorimesse.
STATO	D.M 01.02.1986 "Norme di sicurezza antincendi per la costruzione e l'esercizio di autorimesse" e ss.mm.ii.
STATO	DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 1 agosto 2011, n. 151 Regolamento recante semplificazione della disciplina dei procedimenti relativi alla prevenzione degli incendi, a norma dell'articolo 49, comma 4-quater, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122
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 B14

Rimessa di autoveicoli

PER SAPERNE DI PIÙ

Le attività di rimessa di veicoli hanno l'obbligo di tenuta del registro, previamente vidimato, di entrata e uscita dei veicoli. Gli esercenti inoltre devono annotare su apposita ricevuta, valida anche ai fini tributari, date di ingresso e di uscita, marca, modello, colore e targa di ciascun veicolo.

Dall'annotazione dei dati sono esonerati tutti i veicoli ricoverati occasionalmente nel limite massimo di due giorni e i veicoli ricoverati con contratto di custodia.

Le rimesse in area pubblica sono assoggettate alla previa disponibilità del suolo stesso.