

Guida Modulo B35

Servizi di rete e comunicazione elettronica

IN QUALI CASI PUOI UTILIZZARE QUESTO MODULO?

Nei casi in cui venga svolta attività di **internet point**, **internet café** (o **cybercafé** o **web café**) come attività principale, o qualora venga offerta un'area wireless anche all'esterno del locale.

Un internet point è un luogo dove si può utilizzare un computer con accesso ad internet a pagamento a tariffa oraria o a minuti.

Un phone center (spesso collegato ad attività di internet point) è invece un'attività di servizio dove sono messi a disposizione del pubblico:

- apparecchi per le comunicazioni, anche telematiche (come apparecchi telefonici, o personal computer o altri terminali telematici);
- servizi di trasmissione via fax con particolari tecnologie che permettono di effettuare una conversazione telefonica sfruttando una connessione Internet o un'altra rete (anche denominata VOIP).

Il modulo si utilizza per ogni caso di:

- 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?

- Quando l'attività è svolta come attività secondaria e quando il segnale WiFi non si estende all'esterno del locale. Sono considerate attività secondarie di internet point e phone center quelle attività il cui oggetto principale sia diverso dalle telecomunicazioni (per esempio, bar, alberghi, pizzerie), ed i gestori, dietro il pagamento di un compenso, mettano a disposizione dei clienti mezzi di comunicazione (come telefoni, apparecchiature internet, ecc.).
- 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 il 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 generalmente l'autocertificazione a zero giorni. Tuttavia esso potrebbe essere soggetto a procedimenti diversi (autocertificazione a 20 giorni o Conferenza di Servizi)

Guida Modulo B35

Servizi di rete e comunicazione elettronica

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.

QUALI SONO GLI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI DA EFFETTUARE?

L'apertura, il trasferimento di sede, le variazioni della generalità delle 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 di autocertificazione a 0 giorni).

In caso di attività di internet point e phone center esercitata quale attività principale o qualora venga offerta un'area wireless anche all'esterno del locale, l'interessato (mediante il presente modello) presenterà al Ministero dello Sviluppo Economico la dichiarazione contenente l'intenzione di offrire al pubblico reti e servizi di comunicazione elettronica; dovrà inoltre ottemperare all'obbligo di iscrizione nel registro degli operatori di comunicazione (R.O.C.) di cui all'art. 1 della L. 31.07.1997, n. 249.

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

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

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

QUAL È IL TERMINE DI VALIDITÀ DEL TITOLO ABILITATIVO?

La validità dei titoli abilitativi in genere è a tempo indeterminato e decade solo a seguito di cessazione o 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 | Ministero dello Sviluppo Economico | Il SUAPE ha il dovere di trasmettere l'intera documentazione al Ministero. Con il modello B35, conforme al modello di cui all'allegato 2 del D.Lgs. 70/2012 (corrispondente all'All. 9 D.Lgs. n. 259 del 01.08.2003), viene comunicata l'intenzione di offrire al pubblico reti e servizi di comunicazione elettronica. |
| | 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

Nessun campo da compilare.

2. SPECIFICHE RELATIVE ALL'ATTIVITÀ

Indica i dati richiesti, fornisci indicazioni in merito alla tipologia di rete, tipologia di servizio e all'area geografica interessata, oltre ai dati relativi ai sistemi ed apparati utilizzati, la loro ubicazione e le relative norme tecniche.

Indica la data prevista per l'inizio dell'attività e barra le caselle relative alle dichiarazioni generali da rilasciare.

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 | D. Lgs. 01.08.2003, n. 259 – Codice delle Comunicazioni elettroniche |
| STATO | D. Lgs. 28.05.2012, n. 70 – Modifiche al Codice delle Comunicazioni elettroniche |
| STATO | D.P.R. 07.09.2010, n. 160 - Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del D.L. 25.06.2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 06.08.2008, n. 133. |
| 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 |