**ATTIVITA’ TEMPORANEE DI ESPOSIZIONE E VENDITA**

**AVVIO ATTIVITÀ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Descrizione** | Attività temporanee di esposizione e vendita di prodotti e somministrazione di alimenti e bevande in una sede diversa da quella abituale, esercitate in occasione di manifestazioni ed eventi, per una durata non superiore a 15 giorni, da parte:   * Dei soggetti abilitati in modo permanente all’esercizio di attività nel settore della somministrazione di alimenti e bevande e del commercio al dettaglio su area privata e su area pubblica; * Dei titolari di attività artigianali; * Degli altri esercenti un’attività permanente in possesso di regolare titolo abilitativo. |
| **Riferimenti normativi** | * L.R. n. 24/2016, art. 51; * D.L. n. 5/2012, art. 41. |
| **Requisiti** | * Requisiti di onorabilità di cui all’art. 71, D.Lgs. n. 59/2010 (in caso di vendita o somministrazione alimenti e bevande); * Requisiti soggettivi previsti per l’esercizio dell’attività svolta in modo permanente, abitualmente svolta; * Svolgimento dell’attività temporanea nel rispetto dei regolamenti locali di polizia annonaria, delle norme e dei regolamenti edilizi, delle norme in materia igienico-sanitaria, fiscale e di sicurezza. |
| **Come si presenta la DUA – Dichiarazione Unica Abilitativa?** | La DUA è la pratica di comunicazione di avvio attività da presentarsi in via telematica sul portale messo a disposizione dalla Regione Sardegna al seguente indirizzo:  [www.sardegnaimpresa.eu/it/sportello-unico](http://www.sardegnaimpresa.eu/it/sportello-unico) . Cliccando sulla voce “Accedi al SUAPE” il portale richiede l’autenticazione o con la tessera CNS o con le credenziali SPID.  L’inserimento di una nuova pratica è possibile cliccando sul pulsante “Avvia compilazione”, dopodiché il sistema inizia la procedura guidata alla fine della quale, saranno generati i moduli appropriati da compilare online. Occorre selezionare con precisione l’attività produttiva oggetto della pratica e rispondere coerentemente alle condizioni che il sistema man mano richiede, per evitare che vengano generati modelli errati da compilare.  Il portale genera quindi il seguente modello:   * F40   Questo modello compilato unifica tutti gli adempimenti necessari, fra i quali la notifica igienico-sanitaria e l’autorizzazione ex art. 68 C.N.; alla fine della compilazione sarà possibile firmare digitalmente il modello e gli allegati con un’unica operazione automatica. |
| **Posso presentarla io oppure devo rivolgermi a un consulente?** | L’utente può gestire autonomamente l’inserimento della pratica, purché abbia in dotazione:   * PEC (Posta Elettronica Certificata); * Kit di Firma Digitale.   In assenza di questi strumenti, o per altre esigenze, occorre rivolgersi ad un consulente (commercialista, tecnico abilitato, agenzia, ecc.), delegandolo con l’apposita procura; in questo caso sarà cura del soggetto delegato inviare la pratica. |
| **Che “Tipo di procedimento” devo selezionare?** | Questo tipo di attività richiede un’autocertificazione a 0 (zero) giorni. |
| **Documentazione da allegare** | * F40 - Planimetria con l’indicazione dell’ubicazione dell’esercizio temporaneo. |
| **Quali altri adempimenti sono necessari per l’avvio attività?** | Ogni avvio attività di tipo commerciale presuppone l’acquisizione di un numero di Partita IVA presso la Camera di Commercio territorialmente competente e i relativi adempimenti fiscali.  La pratica ad immediato avvio presentata al SUAPE consente subito l’apertura dell’attività; il SUAPE provvede entro due giorni lavorativi ad inviare una ricevuta di regolarità formale che è a tutti gli effetti il titolo abilitativo. |
| **Come si pagano i diritti di istruttoria pratica?** | Questa tipologia di avvio attività è soggetta al pagamento di € 50,00 per diritti di istruttoria pratica, da versare con Sistema Pago PA o tramite bonifico al seguente  IBAN: IT06J0760103200001073284026 Codice ABI di poste italiane: 07601 Causale: Diritti di istruttoria SUAPE  La ricevuta di pagamento dovrà essere scansionata e allegata in formato PDF alla documentazione della pratica, come allegato libero. |
| **I nostri uffici** | Gli uffici comunali del SUAPE si trovano al terzo piano del Comune di Olbia in via Garibaldi n. 49.  Operatori di riferimento:  Dott. Massimo Depalmas – tel. 0789/52063 [mdepalmas@comune.olbia.ot.it](mailto:mdepalmas@comune.olbia.ot.it)  Dott.ssa M. Paola Brandano – tel. 0789/52134 [mpbrandano@comune.olbia.ot.it](mailto:mpbrandano@comune.olbia.ot.it)  Orari di ricevimento del pubblico: Lun – Mar – Gio dalle ore 10.00 alle ore 13.00. |
| **Assistenza tecnica sul portale telematico** | Il Coordinamento Regionale SUAPE è a disposizione per garantire l’assistenza telefonica e a mezzo mail agli utenti e tecnici per la presentazione e la compilazione dei modelli e l’assistenza informatica per eventuali difficoltà su invio e monitoraggio telematico della pratica, al sito [www.sardegnaimpresa.eu/it/sportello-unico](http://www.sardegnaimpresa.eu/it/sportello-unico) cliccando sulla voce “Supporto”. |