

*Protocollo e data indicate nel messaggio
di posta elettronica certificata*

Inviata ai rispettivi indirizzi di
posta elettronica certificata

Alle **strutture operative**
per l'alta e la bassa valle e per Aosta
dello **Sportello unico degli enti locali**

e p.c. alle **Amministrazioni comunali:**

- ai **segretari comunali**
- ai **responsabili degli uffici tecnici**
- ai **responsabili della polizia locale**
- agli **addetti alle funzioni di front-office**

alle **Unités des communes valdôtaines**

all'**Amministrazione regionale:**

- al **Segretario generale**
- alla **struttura Strutture ricettive e commercio** presso l'Assessorato regionale al turismo, sport, commercio, agricoltura e beni culturali
- al **Corpo valdostano dei vigili del fuoco**
- al **dipartimento Soprintendenza per i beni e le attività culturali** dell'Assessorato al turismo, sport, commercio, agricoltura e beni culturali
- al **dipartimento Ambiente** dell'Assessorato ambiente, risorse naturali e Corpo forestale
- al **dipartimento programmazione, risorse idriche e territorio** dell'Assessorato alle opere pubbliche, territorio ed edilizia residenziale pubblica
- al **dipartimento Risorse naturali** dell'Assessorato ambiente, risorse naturali e Corpo forestale
- al **dipartimento Infrastrutture, viabilità ed edilizia residenziale** dell'Assessorato opere pubbliche, territorio ed edilizia residenziale pubblica
- alla **struttura Aree produttive, sviluppo economico e generi contingentati** presso l'Assessorato alle finanze, attività produttive, artigianato
- alla **struttura Pianificazione territoriale** presso l'Assessorato alle opere pubbliche, territorio ed edilizia residenziale pubblica
- alla **struttura Igiene e sanità pubblica e veterinaria** presso l'Assessorato sanità, salute e politiche sociali

all'**Azienda USL della Valle d'Aosta:**

- alla **struttura Igiene degli alimenti e nutrizione** presso il dipartimento di Prevenzione
- alla **struttura Igiene e sanità pubblica** presso il Dipartimento di prevenzione

OGGETTO: attivazione del nuovo procedimento relativo alle strutture ricettive extralberghiere - DIRETTIVA N. 36.

La presente direttiva, in relazione alle disposizioni della legge regionale 12/2011 e delle modalità attuative definite nella convenzione costitutiva del servizio associato dello Sportello unico degli enti locali della Valle d'Aosta (SUEL), dando attuazione alle determinazioni assunte in proposito nella riunione svoltasi in data 13 dicembre 2018 della Conferenza dei responsabili delle strutture dello Sportello, viene inviata al fine di formalizzare l'attivazione presso il SUEL, a mezzo della piattaforma digitale online, **a partire dal 1° febbraio 2019**, del nuovo procedimento relativo alle strutture ricettive extralberghiere.

La legge regionale 11/1996 considera strutture ricettive extralberghiere:

1. le case per ferie;
2. gli ostelli per la gioventù;
3. i rifugi alpini e bivacchi fissi;
4. i posti tappa escursionistici (dortoir);
5. gli esercizi di affittacamere;
6. le strutture ricettive a conduzione familiare (bed & breakfast – chambre et petit déjeuner);
7. le case e appartamenti per vacanze.

Il nuovo procedimento riguarderà le pratiche relative a tutte le strutture extralberghiere sopracitate, con riferimento all'avvio, al subingresso, alle modifiche e variazioni e alla cessazione dell'attività.

Il metodo utilizzato per la definizione del nuovo procedimento relativo alle strutture extralberghiere si è perfezionato attraverso un complesso lavoro che ha interessato:

- a. il portale web del SUEL, con la definizione di una sezione informativa a disposizione degli utenti;
- b. il sistema di autocomposizione della domanda/segnalazione/comunicazione (A&C), con la definizione dei contenuti da inserire nella piattaforma informatica mediante la quale l'impresa attiva le procedure presso il SUEL;
- c. la comunicazione ai portatori di interesse, al fine di favorire un'adeguata informazione e sensibilizzazione nei confronti dei diversi interlocutori coinvolti.

La formulazione del nuovo procedimento ha inoltre comportato una attività di definizione:

- a. dei processi interni, ossia dei flussi e delle responsabilità connesse alla gestione del procedimento;
- b. degli strumenti per l'istruttoria del procedimento, quali i modelli informatizzati ("templates") ad uso interno e i sistemi di archiviazione e controllo degli iter istruttori delle pratiche e di gestione della casistica ai fini della verifica dei requisiti minimi e di merito;
- c. del sistema di monitoraggio, ossia di un sistema di misurazione dell'efficacia degli interventi effettuati.

I risultati attesi possono essere ricondotti, prevalentemente, a due piani diversi:

1. digitalizzazione e accessibilità:
 - pubblicazione di un nuovo procedimento totalmente informatizzato, unico e uniformato per tutti e settantaquattro i Comuni della Valle d'Aosta che sostituisce la modulistica cartacea attualmente oggi in uso;
 - il nuovo procedimento è disponibile sulla piattaforma SUEL 24 ore su 24 e 7 giorni su 7; dalla piattaforma è possibile inviare direttamente la pratica dalla propria sede e/o luogo di residenza;

2. informazione e chiarezza:

- pubblicazione di una sezione informativa esaustiva sul sito internet www.sportellounico.vda.it. Le informazioni presenti nella sezione dedicata del portale guidano passo dopo passo l'imprenditore, tenendo conto anche della pluralità di soggetti interessati dal procedimento relativo all'attività ricettiva extralberghiera (Amministrazione regionale, Azienda USL, Corpo regionale dei vigili del fuoco, etc.). Nel processo di segnalazione risulta fondamentale la fase informativa e conoscitiva in quanto permette di evitare criticità in una fase successiva;
- introduzione di forme di comunicazione al beneficiario atte ad offrire puntuale informazione sul procedimento.

Il lavoro di messa a punto e ottimizzazione del procedimento è stato coordinato dal SUEL e ha coinvolto tutte le amministrazioni interessate rispetto ai diversi temi di competenza.

A partire, quindi, dal 1° febbraio 2019 il SUEL gestirà le procedure relative all'attività ricettiva extralberghiera, coerentemente al nuovo processo, infine approvato dal Consiglio permanente del Enti locali con deliberazione del Comitato esecutivo 1/2019 del 22 gennaio 2019, per gli ambiti di operatività relativi all'intero territorio regionale (alta valle, bassa valle e Aosta).

Agli altri uffici comunali rimarranno in capo i seguenti adempimenti previsti dalla legge regionale 11/1996:

1. effettuazione dell'apposito sopralluogo diretto a verificare l'idoneità della struttura all'esercizio dell'attività ricettiva extralberghiera, previsto dall'art. 20, comma 1, nell'ambito della verifica della sussistenza dei presupposti e dei requisiti di legge condotta dal SUEL a seguito della SCIA presentata;
2. ancora per l'anno 2019, trasmissione all'Assessorato regionale al turismo, sport, commercio, agricoltura e beni culturali dei riepiloghi annuali delle strutture ricettive in attività, a norma dell'art. 23, comma 2, riferite all'anno precedente, con la precisazione che, per le annualità successive verranno, con apposita ulteriore comunicazione, date indicazioni circa l'intervento del SUEL in proposito.

Tutti gli altri oneri informativi (all'utente, all'Assessorato regionale turismo, all'Office régional du tourisme e alle altre amministrazioni coinvolte) e di procedimento verranno presi in carico dal SUEL.

Si precisa che, differentemente da quanto previsto nel processo per l'avvio di attività alberghiera (che richiede l'ottenimento preventivo di classificazione e autorizzazione sanitaria), l'unico onere a carico dell'utente presso altre strutture, precedente all'attivazione dei procedimenti presso il SUEL, sarà la presentazione della SCIA per la prevenzione incendi, di competenza del Corpo valdostano dei vigili del fuoco, e solo per le strutture ricettive con più di 25 posti letto.

Conseguentemente all'assunzione della gestione dei procedimenti per l'esercizio delle strutture ricettive extralberghiere il SUEL, sempre a partire dal 1° febbraio 2019, prenderà in carico anche i procedimenti edilizi ad esse relative, in precedenza gestite dai Comuni singolarmente.

A tal proposito si precisa che i procedimenti da presentare presso il SUEL saranno esclusivamente quelli inerenti nuovi permessi di costruire/SCIA, ivi compresa la relativa agibilità, mentre quelli già avviati presso gli uffici tecnici comunali, antecedentemente al 1° febbraio 2019, dovranno essere perfezionati sempre presso gli stessi, così come i procedimenti a questi connessi (varianti, comunicazioni di inizio e fine lavori e così via, compresa infine, si ribadisce, le presentazioni delle relative segnalazioni certificate di agibilità).

Inoltre, in coerenza con le competenze affidate dalla legge regionale 12/2011 al SUEL, quest'ultimo prenderà in carico anche le funzioni di controllo e vigilanza relative alle strutture ricettive extralberghiere, con le seguenti precisazioni:

1. al SUEL competono gli atti inibitori e sanzionatori in materia di esercizio dell'attività (diffide, ordinanze, sanzioni) conseguenti alle attività ispettive condotte sul territorio dai diversi agenti accertatori, all'uopo incaricati (polizia locale, forze dell'ordine, ispettori AUSL, ecc.);

2. a decorrere dal 1° febbraio 2019, il SUEL eserciterà le proprie funzioni di vigilanza e controllo, così come sopra specificato, in relazione all'esercizio dell'attività ricettiva in strutture extralberghiere, anche per le attività autorizzate prima di tale data;
3. in relazione a procedimenti di carattere edilizio riferiti a strutture extralberghiere, le proprie funzioni di vigilanza e controllo, così come sopra specificato, saranno esercitate:
 - a. dal SUEL per gli interventi in corso di realizzazione conseguenti a permessi di costruire/SCIA con procedure avviate a partire dal 1° febbraio 2019;
 - b. dagli uffici tecnici comunali per gli interventi, residuali, avviati in precedenza, conseguenti a permessi di costruire/SCIA gestiti dagli stessi uffici per i quali non si addivenuti alla conclusione dell'iter abilitativo con l'agibilità alla data del 1° febbraio 2019;
 - c. dal SUEL per tutte le altri interventi portati a conclusione antecedentemente al 1° febbraio 2019 oggetto poi di successive azioni ispettive.

Si ricorda inoltre che, conseguenza della attribuzione al SUEL della gestione di questi procedimenti, l'art. 5¹, comma 1, lettera b), della legge regionale 12/2011, prevede che le amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento non possano rilasciare direttamente al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati.

Il SUEL si è dato l'obiettivo, nei prossimi mesi, di prendere in carico tutte le attività ricettive, oltre l'alberghiero e all'extralberghiero, e quindi anche il ricettivo all'aperto (campeggi, villaggi turistici), oltre all'agriturismo, oggi ancora gestiti dai Comuni singolarmente. Questo passaggio di competenza permetterà di avere, anche in questo caso procedure, uniche e standardizzate ad uso del settore imprenditoriale interessato.

Per tutte le informazioni tecniche relative al nuovo procedimento sarà possibile consultare la sezione del portale internet www.sportellounico.vda.it.

Nel ringraziare fin d'ora per l'attenzione e per la collaborazione che vorrete accordare e restando a disposizione per ogni chiarimento occorrente, si coglie l'occasione per inviare i più cordiali saluti.

Il coordinatore del
Servizio associato
Dario Gianotti
(Documento firmato digitalmente)

¹ Legge regionale 12/2011, articolo 5 "Organizzazione dello sportello unico e rapporti fra le amministrazioni pubbliche"

1. In relazione ai procedimenti di cui all'articolo 3, le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, le comunicazioni e i relativi elaborati tecnici e allegati sono predisposti in formato elettronico e presentati, con modalità telematica, allo sportello unico competente per il territorio in cui si svolge l'attività o è situato l'impianto produttivo.

2. Lo sportello unico provvede all'inoltro telematico della documentazione alle altre amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento.

3. Le amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento:

a) sono tenute ad individuare il responsabile dei singoli endoprocedimenti, svolgendo l'attività istruttoria di loro competenza;

b) non possono rilasciare direttamente al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati;

c) sono tenute a trasmettere allo sportello unico tutte le domande, le segnalazioni, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati;

d) adottano, gradualmente e sino alla completa attivazione del sistema informativo dello sportello unico di cui all'articolo 6, nei rapporti con lo sportello unico, modalità telematiche di ricezione e di trasmissione degli atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati.

4. Le comunicazioni al richiedente sono trasmesse, in formato elettronico, esclusivamente dallo sportello unico.

(omissis)