# SEMINARIO REGIONE VENETO-UNIONCAMERE

# La modulistica unificata e standardizzata

Raffaello Sestini - Carlo Apponi

**Ottobre-Novembre 2019** 

# Il rapporto "Semplificazione, cosa chiedono i cittadini e le imprese" e l'Agenda per la semplificazione

L'Ufficio Semplificazione Amministrativa del DFP nell'aprile 2014 ha pubblicato sul sito del Dipartimento i risultati della consultazione telematica sulle "100 procedure più complicate da semplificare".

La consultazione è stata online per **12 settimane** (**dal 16 ottobre 2013 al 15 gennaio 2014**). Sono pervenuti circa **2.000** contributi da cittadini ed imprese.

Sulla base di quanto è emerso dalla consultazione online e degli obiettivi di semplificazioni fissati dal Governo il decreto-legge n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014, recante "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", all'art. 24 (Agenda della semplificazione amministrativa e moduli standard) dispone che:

- il CdM approva l'Agenda per la semplificazione per il triennio 2015-2017 (<u>aggiornata</u> successivamente al 2018-2020) (comma 1);
- le amministrazioni statali adottano moduli unificati e standardizzati su tutto il territorio nazionale (comma 2).

# Il rapporto "Semplificazione, cosa chiedono i cittadini e le imprese"

La **top ten** degli adempimenti e delle procedure più complicate, per i cittadini e le imprese, in seguito alla consultazione, è risultata la seguente:

CITTADINI		IMPRESE	
1	Adempimenti fiscali	1	Adempimenti fiscali
2	Adempimenti e procedure in materia edilizia	2	Adempimenti e procedure in materia edilizia
3	Adempimenti per l'accesso alle prestazioni sanitarie	3	Autorizzazioni e inizio dell'attività d'impresa
4	Procedure per i disabili	4	DURC e altra documentazione per gli appalti
5	Adempimenti in materia di lavoro e previdenza	5	Adempimenti per la sicurezza sul lavoro

#### L' «Agenda per la semplificazione»

L'Agenda che è stata approvata individua cinque settori strategici di intervento che rappresentano gli ambiti fondamentali della vita quotidiana di un cittadino e di una impresa:

- La cittadinanza digitale
- Il welfare e la salute
- Il fisco
- L' edilizia
- L' impresa

Per ciascun settore, l'Agenda individua azioni, responsabilità, scadenze e risultati attesi.

Viene garantito il **controllo del raggiungimento dei risultati** che saranno resi accessibili on line, anche assicurando il coinvolgimento costante di cittadini e imprese nel monitoraggio della fase attuativa.

Il **Consiglio dei Ministri e la Conferenza Unificata** verificheranno e aggiorneranno periodicamente lo **stato di avanzamento dell'Agenda**.

#### L' «Agenda per la semplificazione»: L'impresa → le azioni

#### 1. Modulistica SUAP semplificata e standardizzata e Linee guida per agevolare le imprese

La standardizzazione e semplificazione dei modelli utilizzati per le attività d'impresa **agevola l'informatizzazione delle procedure e la trasparenza** nei confronti di cittadini e imprese.

#### 2. Azioni per accelerare la gestione delle procedure complesse

Sperimentazione di azioni di integrazione delle strutture amministrative di Regioni, Città metropolitane, enti di aree vasta, Comuni e loro unioni al fine garantire certezza dei tempi e gestione unitaria delle procedure e accelerazione delle procedure autorizzatorie dei progetti complessi ad esempio soggetti a valutazione di impatto ambientale (VIA). (art. 20 d.P.R. n. 380/2001; d.lgs. 104/2017...)

#### 3. SUAP operativi per ridurre tempi e adempimenti

Va ricordato che il SUAP introdotto dal 1998 (<u>d.lgs. n. 112/1998</u>; <u>d.P.R. n. 447/1998</u>), e previsto per via telematica dal 2010 (<u>art. 38, d.l. n. 112/2008</u>; <u>d.P.R. n. 160/2010</u>) non è ancora efficacemente operativo su tutto il territorio nazionale.

#### 4. Ricognizione dei procedimenti

Ricognizione dei procedimenti per individuare quelli **soggetti a SCIA, a silenzio assenso, a mera comunicazione e quelli per i quali permane il provvedimento espresso.** (d.lgs. n. 222/2016, l. n. 241/1990)

### L' «Agenda per la semplificazione»: L'impresa: le azioni

#### 5. Semplificazione delle procedure preliminari all'avvio delle attività d'impresa

L'azione consiste nella **semplificazione delle più rilevanti procedure preliminari** all'avvio degli impianti produttivi per conseguire, attraverso interventi normativi di semplificazione e l'adozione di misure organizzative, tecnologiche e amministrative, una drastica riduzione dei tempi (<u>d.lgs. n. 222/2016</u>, <u>d.P.R. n. 31/2017</u> [lievi entità], d.m. 02/03/2018 [<u>glossario</u>]...).

#### 6. Tagliare i tempi delle procedure e sbloccare le conferenze di servizi

L'azione consiste nella individuazione di soluzioni che consentano di semplificare lo svolgimento delle conferenze (d.lgs. n. 127/2016; art. 16, d.lgs. 104/2017).

7. Operatività dell'autorizzazione unica ambientale (AUA) e modello unico semplificato L'azione mira a redigere Linee guida applicative, eventuali modifiche normative (d.P.R. n. 59/2013) eventuale revisione della modulistica (d.m. 08/05/2015).

#### 8. Modulistica standardizzata per gli adempimenti ambientali

L'azione mira a completare il percorso avviato con l'AUA interessando altri fondamentali adempimenti ambientali, attraverso la realizzazione di modulistica standardizzata ad esempio gli impianti di smaltimento e recupero dei rifiuti (art. 208, d.lgs. n. 152/2006).

# L' «Agenda per la semplificazione»: L'impresa: le azioni

#### 9. Verifica di assoggettabilità alla VIA

In linea generale sono sottoposti a verifica di assoggettabilità a Via tutti i progetti elencati negli **allegati II-bis** (competenza statale) e **IV** (competenza è regionale o delle Province autonome), **parte II**, <u>d.lgs. n. 152/2006</u>. Per i progetti elencati nei citati allegati la verifica di assoggettabilità a Via è effettuata applicando i criteri e le soglie definiti <u>d.m. 30 marzo 2015</u>.

#### 10. Semplificazione e coordinamento dei controlli sulle imprese

Le imprese segnalano da tempo il carico burocratico derivante dai controlli (regole incerte, duplicazioni e assenza di proporzionalità e di coordinamento). (art. 14, d.l. n. 5/2012)

# 11. Azioni mirate in materia di sanità veterinaria e sicurezza degli alimenti tramite la digitalizzazione

L'azione prevede molteplici azioni in materia di **sanità veterinaria**, di **sicurezza degli alimenti** (comunicazioni export, registrazione pesticidi, integratori alimentari, prodotti prima infanzia) e **digitalizzazione delle procedure.** 

# Informazioni sul procedimento

In base <u>all'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013</u> le PP.AA. pubblicano i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza. Per ciascuna tipologia di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, [...] gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino;
- f) il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;

# Informazioni sul procedimento

- i) il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36;
- m) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

#### Le pubbliche amministrazioni:

- non possono richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati; in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari. L'amministrazione non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo (art. 35, co. 2).
- pubblicano nel sito istituzionale: a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto agli stessi da parte delle amministrazioni procedenti ai sensi degli articoli 43, 71 e 72 del d.P.R. n. 445/2000 (art. 35, co. 3).

#### Pubblicazione della Modulistica

L'art. 2, co. 2, d.lgs. n. 126/2016 dispone che fermi restando gli obblighi di cui al d.lgs. n. 33/2013, le PP.AA. destinatarie delle istanze, segnalazioni e comunicazioni pubblicano sul proprio sito istituzionale i moduli unificati e standardizzati. In relazione alla tipologia del procedimento, nei casi in cui la documentazione debba essere individuata dall'amministrazione procedente ovvero fino all'adozione dei moduli, le medesime pubbliche amministrazioni pubblicano sul proprio sito istituzionale l'elenco degli stati, qualità personali e fatti oggetto di dichiarazione sostitutiva, di certificazione o di atto di notorietà, nonché delle attestazioni e asseverazioni dei tecnici abilitati o delle dichiarazioni di conformità dell'agenzia delle imprese, necessari a corredo della segnalazione, indicando le norme che ne prevedono la produzione.

L'amministrazione può chiedere all'interessato informazioni o documenti solo in caso di mancata corrispondenza del contenuto dell'istanza, segnalazione o comunicazione e dei relativi allegati a quanto su indicato. E' vietata ogni richiesta di informazioni o documenti ulteriori rispetto a quelli su indicati, nonché di documenti in possesso di una pubblica amministrazione.

Ferme restando le sanzioni previste dal d.lgs. n. 33/2013, la mancata pubblicazione delle informazioni e dei documenti e la richiesta di integrazioni documentali non corrispondenti alle informazioni e ai documenti pubblicati costituiscono illecito disciplinare punibile con la sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da tre giorni a sei mesi.

## Ricevuta presentazione documentazione (l. n. 241/1990, d.P.R. n. 160/2010)

#### L'art. 18-bis della l. n. 241/1990 stabilisce che:

**Dell'avvenuta presentazione** di istanze, segnalazioni o comunicazioni è rilasciata immediatamente, anche in via telematica, una ricevuta, che attesta l'avvenuta presentazione dell'istanza, della segnalazione e della comunicazione e indica i termini entro i quali l'amministrazione è tenuta, ove previsto, a rispondere, ovvero entro i quali il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento dell'istanza.

Se la ricevuta contiene le informazioni di cui <u>all'articolo 8</u> (modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento), essa costituisce comunicazione di avvio del procedimento ai sensi <u>dell'articolo 7</u> (comunicazione avvio procedimento).

La data di protocollazione dell'istanza, segnalazione o comunicazione non può comunque essere diversa da quella di effettiva presentazione. Le istanze, segnalazioni o comunicazioni producono effetti anche in caso di mancato rilascio della ricevuta, ferma restando la responsabilità del soggetto competente.

Nel caso di istanza, segnalazione o comunicazione presentate ad un ufficio diverso da quello competente, i termini di cui agli artt. 19, co. 3, e 20, co. 1, decorrono dal ricevimento dell'istanza, segnalazione o della comunicazione da parte dell'ufficio competente.

L'<u>art. 5, d.P.R. n. 160/2010</u> prevede che il **SUAP**, al momento della presentazione della SCIA, verifica, con modalità informatica, la completezza formale della segnalazione e dei relativi allegati. In caso di verifica positiva, rilascia automaticamente la ricevuta e trasmette immediatamente in via telematica la segnalazione e i relativi allegati alle amministrazioni e agli uffici competenti. A seguito di tale rilascio, il richiedente, può avviare immediatamente l'intervento o l'attività.

#### La modulistica standardizzata: approvazione

- a) Le **amministrazioni statali adottano** con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro delegato per la semplificazione e la pubblica amministrazione, sentita la Conferenza unificata, **moduli unificati e standardizzati su tutto il territorio nazionale** per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che possono essere utilizzati da cittadini e imprese decorsi trenta giorni dalla pubblicazione dei relativi decreti;
- b) le **PP.AA.** regionali e locali utilizzano i moduli unificati e standardizzati nei termini fissati con accordi o intese; i cittadini e le imprese li possono comunque utilizzare decorsi trenta giorni dai medesimi termini;
- c) gli accordi sulla modulistica per l'edilizia e per l'avvio di attività produttive sono rivolti ad assicurare la libera concorrenza, costituiscono livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali che devono essere garantiti su tutto il territorio nazionale, assicurano il coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale al fine di agevolare l'attrazione di investimenti dall'estero;
- d) la **modulistica è pubblicata nel portale www.impresainungiorno.gov.it** ed è resa disponibile per la compilazione delle pratiche telematiche da parte delle imprese entro sessanta giorni dalla sua approvazione;
- e) le amministrazioni statali, regionali e locali approvano un piano di informatizzazione delle procedure;
- f) le disposizioni dell'art. 24 del d.l. n. 90/2014 sono applicabili nelle regioni a statuto speciale e nelle province autonome di Trento e di Bolzano compatibilmente con le norme dei rispettivi statuti e delle relative norme di attuazione.

#### La modulistica standardizzata: contempla

#### Un linguaggio più semplice:

- Il linguaggio è stato semplificato in modo da utilizzare il più possibile termini di uso comune. Ad esempio "un esercizio di vicinato" è un esercizio commerciale fino a 150/250 mq, "un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande" è un bar o un ristorante.
- Sono state eliminate tutte le espressioni del tipo "ai sensi della legge"; i riferimenti normativi si trovano solo in nota o tra parentesi.
- In tutti i casi in cui erano previste formule del tipo "dichiaro di essere in possesso dei requisiti di cui all'art. X della legge XX", che rendevano difficilmente accessibile per l'impresa il contenuto della dichiarazione da sottoscrivere, è stato esplicitato il contenuto dei requisiti previsti dalla legge, anche attraverso appositi riquadri esplicativi.

#### Obblighi di pubblicazione

• Le amministrazioni comunali, alle quali sono rivolte domande, segnalazioni e comunicazioni, hanno <u>l'obbligo</u> <u>di pubblicare sul loro sito istituzionale</u> entro e non oltre il \_\_\_\_\_\_ i moduli unificati e standardizzati, adottati con il presente accordo e adattati, ove necessario, dalle Regioni in relazione alle specifiche normative regionali entro il \_\_\_\_\_\_. L'obbligo di pubblicazione della modulistica è assolto, naturalmente, anche attraverso il rinvio alle piattaforme sulle quali è disponibile la modulistica informatizzata.

#### La modulistica standardizzata: prescrizioni

#### Tutto quello che <u>non può più essere richiesto</u> a cittadini e imprese:

- Non possono più essere richiesti certificati, atti e documenti che la pubblica amministrazione già possiede (per esempio le certificazioni relative ai titoli di studio o professionali, richiesti per avviare alcune attività, la certificazione antimafia, etc.), ma solo gli elementi che consentano all'amministrazione di acquisirli o di effettuare i relativi controlli, anche a campione (art. 18, l. n. 241/1990).
- Non possono più essere richiesti dati e adempimenti che derivano da "prassi amministrative",
  ma non sono espressamente previsti dalla legge. Ad esempio, non è più richiesto il certificato di
  agibilità dei locali per l'avvio di un'attività commerciale o produttiva oppure non occorre più allegare
  relazioni tecniche dettagliate con la descrizione dei locali e delle attrezzature per aprire un pubblico
  esercizio. È sufficiente una semplice dichiarazione di conformità ai regolamenti urbanistici, igienico
  sanitari, etc.
- Non è più richiesta la presentazione delle autorizzazioni, segnalazioni e comunicazioni preliminari all'avvio dell'attività. Ci pensa lo sportello unico per le attività produttive (SUAP) ad acquisirle: è sufficiente presentare le altre segnalazioni/comunicazioni in allegato alla SCIA unica (SCIA più altre segnalazioni o comunicazioni) o la domanda di autorizzazioni in allegato alla SCIA condizionata (SCIA più autorizzazioni). In questo modo l'Italia si adegua al principio europeo secondo cui "l'amministrazione chiede una volta sola" ("Once only").

#### Il patto per la semplificazione 2019-2021

Nella seduta del 25 luglio 2019 la Conferenza Unificata ha sancito l'Accordo sul Patto per la semplificazione 2019-2021.

Gli interventi del Patto sono definiti di volta in volta in relazione alle priorità volte a facilitare la vita delle imprese e dei cittadini. I primi quattro interventi sono:

- Interoperabilità dei SUAP e rafforzamento della capacità amministrativa. Si prevede di rendere interoperabili i sistemi informativi esistenti, di lavorare all'alimentazione e all'accesso in consultazione del Fascicolo Informatico di Impresa e accrescere le competenze tecnico-informatiche e giuridiche degli operatori.
- Portale informativo. Tutte le informazioni utili alle imprese per aprire e svolgere la propria attività saranno accessibili da un unico portale web collegato a quelli già esistenti, organizzate per i principali "eventi della vita" delle imprese, comprensibili e semplificate. I lavori servono anche per l'adeguamento al Regolamento UE 2018/1724 sulla istituzione dello Sportello unico digitale.
- Controlli sulle imprese semplici, trasparenti e più efficaci. Si avvia un nuovo programma di semplificazione e razionalizzazione per migliorare l'efficacia e la qualità dei controlli sulle imprese, a partire da due aree regolatorie specifiche: igiene e sicurezza degli alimenti e sicurezza sul lavoro.
- Modulistica standard e semplificata. Il lavoro di standardizzazione della modulistica d'impatto sull'attività d'impresa sarà ampliato ad altre tipologie di procedimenti, d'interesse sia per imprese che per cittadini, per assicurare semplificazione, chiarezza e trasparenza. Per tutta la modulistica, si procederà alla contestuale elaborazione e approvazione dei relativi schemi dati XML, per la piena interoperabilità tra amministrazioni.

#### Gli accordi sulla modulistica: 1/6

Gli accordi tra Governo, Regioni ed enti locali, con i quali è stata raggiunta l'intesa sui moduli unificati e standardizzati per comunicazioni e istanze nei settori dell'edilizia e delle attività commerciali e assimilate(\*), sono stati siglati in Conferenza Unificata il:

- 1. 4 maggio 2017;
- 2. 6 luglio 2017;
- **3.** <u>5 ottobre 2017</u>, che integra l'accordo del 6 luglio 2017, per consentire l'interoperabilità e lo scambio dei dati tra le amministrazioni;
- 4. <u>22 febbraio 2018</u>;
- 5. <u>17 aprile 2019</u>;
- 6. <u>25 luglio 2019</u>.

<sup>(\*)</sup> Il Regolamento di disciplina dell'Autorizzazione unica ambientale (AUA) è il d.P.R. n. 59/2013, mentre il modello unico e standardizzato è stato approvato con decreto 8 maggio 2015 in vigore dal 30 giugno 2015

# Modulistica approvata il 4 maggio 2017: 2/6

ATTIVITÀ COMMERCIALI E ASSIMILATE	EDILIZIA
Scheda anagrafica	Comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA)
Esercizio di vicinato	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)
Media e grande struttura di vendita	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)
Vendita in spacci interni	alternativa al permesso di costruire
Vendita mediante apparecchi automatici in altri esercizi già	Comunicazione di inizio lavori (CIL) per opere dirette a
abilitati e/o su aree pubbliche	soddisfare obiettive esigenze contingenti e temporanee
Vendita per corrispondenza, tv, e-commerce	Soggetti coinvolti - allegato comune a CILA, SCIA e CIL
Vendita presso il domicilio dei consumatori	Comunicazione di fine lavori
Bar, ristoranti e altri esercizi di somministrazione di alimenti	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per
e bevande (in zone tutelate)	l'agibilità
Bar, ristoranti e altri esercizi di somministrazione di alimenti	
e bevande (in zone non tutelate)	
Bar, ristoranti e altri esercizi di somministrazione	
temporanea di alimenti e bevande	
Attività di acconciatore e/o estetista	
Subingresso in attività	
Cessazione o sospensione temporanea di attività Notifica	
sanitaria ai fini della registrazione (Reg. CE n. 852/2004)	

# **Modulistica approvata il 6 luglio 2017**

Attività artigianali e di Somministrazione di alimenti e bevande	Edilizia e Notifica sanitaria
Panifici	Permesso di Costruire (PdC)
Tintolavanderie	
Somministrazione di alimenti e bevande al domicilio del consumatore	Estensione del modulo "Notifica ai fini della registrazione" a tutti gli operatori del settore
Somministrazione di alimenti e bevande in esercizi posti nelle aree di servizio e/o nelle stazioni	
Somministrazione di alimenti e bevande nelle scuole, negli ospedali, nelle comunità religiose, in stabilimenti militari o nei mezzi di trasporto pubblico	alimentare (OSA) anche per attività diverse da quelle commerciali, laddove non sia prescritto il riconoscimento.
Autorimesse	
Autoriparatori	

## Modulistica approvata il 22 febbraio 2018: 3/6

#### CON UN ACCORDO IL 22 FEBBRAIO 2018 SONO STATI APPROVATI NUOVI MODULI RELATIVI A:

- commercio all'ingrosso (alimentare e non alimentare)
- facchinaggio
- imprese di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione
- > agenzie di affari di competenza del Comune

Nella stessa seduta, la Conferenza ha approvato con un ulteriore Accordo, l'allegato tecnico e gli schemi dati XML che integrano la modulistica approvata con gli Accordi del 4 maggio e del 6 luglio 2017.

# Modulistica approvata il 17 aprile 2019: 4/6

#### CON UN ACCORDO IL 17 APRILE 2019 SONO STATI APPROVATI NUOVI MODULI RELATIVI A:

- > somministrazione di alimenti e bevande all'interno di associazioni e circoli aderenti a enti o organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali e che hanno natura di enti non commerciali;
- > somministrazione di alimenti e bevande all'interno di associazioni e circoli non aderenti a enti o organizzazioni nazionali aventi finalità assistenziali e che hanno natura di enti non commerciali in zone tutelate;
- > strutture ricettive alberghiere;
- struttura ricettive all'aria.

I moduli approvati contengono in allegato le **specifiche tecniche (XML)** al fine di consentire l'interoperabilità e lo scambio dei dati tra le amministrazioni.

# Modulistica approvata il 25 luglio 2019: 5/6

#### CON UN ACCORDO IL 25 LUGLIO 2019 SONO STATI APPROVATI NUOVI MODULI RELATIVI A:

- Autoscuole;
- Somministrazione di alimenti e bevande all'interno di associazioni e circoli aderenti e non aderenti che hanno natura commerciale (in zone non tutelate);
- Somministrazione di alimenti e bevande all'interno di associazioni e circoli aderenti e non aderenti che hanno natura commerciale (in zone tutelate).

I moduli approvati contengono in allegato le **specifiche tecniche (XML)** al fine di consentire l'interoperabilità e lo scambio dei dati tra le amministrazioni.