

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE  
Ricognizione dei procedimenti amministrativi

**AREA 2^ CONTABILITA'**

**ART. 35 D.LGS. n. 33/2013**

|                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione procedimento                                                         | Autorizzazione a: 1) variazione dell'ingresso al pubblico della farmacia; 2) variazione di superficie dei locali della farmacia                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tipologia di procedimento                                                          | Iniziativa privata, ad istanza di parte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Breve descrizione                                                                  | L'attività consiste nell'autorizzazione a:<br>1) variazione dell'ingresso al pubblico della farmacia<br>2) variazione di superficie dei locali della farmacia.                                                                                                                                                                                                                             |
| Riferimenti normativi                                                              | - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 475/1968 - Norme concernenti il servizio farmaceutico - L. 362/1991 - Norme di riordino del settore farmaceutico - Legge regionale                                                                                   |
| Unità organizzativa                                                                | AREA 2^CONTABILITA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ufficio del procedimento: punti di contatto                                        | Commercio P.zza Ruzzante , 1 - tel.: 0429 779240 (interno 8) e-mail: <a href="mailto:tributi@comune-pernumia.it">tributi@comune-pernumia.it</a><br>Orario di apertura al pubblico: lunedì, mercoledì, giovedì, venerdì dalle ore 08,45 alle ore 12.30 martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.00                                                                                     |
| Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto | Asp srl (suap convenzionato) Piazza Alcide De Gasperi 8 - 35022 Anguillara Veneta (PD)                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto | Area1 ^ Affari Generali - Dott. Alfonso Giovanni tel.: 0429-779040 (interno 5)<br>e-mail: <a href="mailto:Giovanni.alfonso@comune-pernumia.it">Giovanni.alfonso@comune-pernumia.it</a>                                                                                                                                                                                                     |
| Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza                   | Elenco atti e documenti indicati nella modulistica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Procedimenti istanza di parte: modulistica                                         | Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: <a href="http://www.comune-pernumia.it">www.comune-pernumia.it</a>                                                                                                                                                                      |
| Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza      | Commercio e Suap convenzionato link: <a href="http://www.comune-pernumia.it/sites/comune-pernumia.it/files/u4/suap_orari_tariffe.pdf">http://www.comune-pernumia.it/sites/comune-pernumia.it/files/u4/suap_orari_tariffe.pdf</a>                                                                                                                                                           |
| Modalità per ottenere informazioni                                                 | - Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura |
| Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento   | - Termine per la conclusione: 60 giorni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio        | - Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| assenso/rifiuto                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli                               | - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione                                           | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Modalita' dei pagamenti                                                                                   | - Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento              |
| Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Note                                                                                                      | Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance |
| Data aggiornamento                                                                                        | 26/08/2020                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |