

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE  
Ricognizione dei procedimenti amministrativi

**AREA 2^ CONTABILITA'**

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

Denominazione procedimento	Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	<p>L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per il commercio itinerante su aree pubbliche.</p> <p>ommercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione.</p> <p>Il commercio sulle aree pubbliche e' l'attivita' di vendita di merci al dettaglio e la somministrazione di alimenti e bevande effettuata sulle aree pubbliche, comprese quelle del demanio marittimo o sulle aree private delle quali il Comune abbia la disponibilita', attrezzate o meno, coperte o scoperte. Sono aree pubbliche, le strade, i canali, le piazze, comprese quelle di proprieta' privata gravate da servitu' di pubblico passaggio, e ogni altra area di qualunque natura destinata a uso pubblico.</p> <p>L'attivita' e' itinerante quando non viene esercitata su un posteggio fisso.</p> <p>Rientrano nel settore del commercio su aree pubbliche gli industriali e gli artigiani che intendono esercitare il commercio su area pubblica dei loro prodotti, nonche' i soggetti che intendano vendere o esporre per la vendita opere di pittura, scultura, grafica e oggetti di antichita' o di interesse storico o archeologico (i cosiddetti hobbisti/artisti, che producono opere dell'ingegno di carattere creativo). Al commercio sulle aree pubbliche possono accedere sia le imprese individuali che le imprese societarie, queste ultime sia di persone, che di capitali regolarmente costituite o cooperative.</p> <p>Non rientrano nel settore del commercio sulle aree pubbliche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coloro che esercitano esclusivamente la vendita a domicilio (forma di vendita disciplinata nell'ambito del commercio al dettaglio in sede fissa);</li> <li>gli agricoltori i quali esercitano sulle aree pubbliche la vendita dei prodotti agricoli ai sensi del Decreto legislativo 228/2001, ferme restando le disposizioni relative alla concessione dei posteggi e alle soste</li> </ul>

	per l'esercizio dell'attività in forma itinerante. I medesimi soggetti devono comunque essere in possesso di documentazione probante la SCIA e il rispetto della normativa igienico-sanitaria.
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.Lgs. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Circolare Ministero per lo sviluppo economico 3637/C del 10 agosto 2010 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio
Unità organizzativa	AREA 2^ CONTABILE
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> 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) e-mail: <a href="mailto:Giovanni.alfonzo@comune-pernumia.it">Giovanni.alfonzo@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	- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale - Termine per la conclusione: 30 giorni
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni
Link a servizi online o i tempi	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono

previsti per la sua attivazione	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