

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Ricognizione dei procedimenti amministrativi

AREA 2^ CONTABILITA'

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

Denominazione procedimento	Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per il commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio-subingresso. Il subentrante deve presentare SCIA di trasferimento della gestione al Comune che ha rilasciato l'autorizzazione se trattasi di commercio su aree pubbliche esclusivamente in forma itinerante o al Comune ove e' ubicato il posteggio se trattasi di mercato o fiera. La SCIA deve essere presentata prima di iniziare l'attivita' e, comunque, entro 60 giorni dalla data dell'atto di trasferimento per non incorrere nelle sanzioni . Il subentrante una volta presentata la SCIA relativa al subingresso puo' iniziare l'attivita' in attesa del rilascio del titolo autorizzativo e acquisisce tutti i diritti che erano gia' in capo al precedente titolare.
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.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio
Unita' organizzativa	AREA 2^ CONTABILITA'
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Commercio P.zza Ruzzante , 1 - tel.: 0429 779240 (interno 8) e-mail: tributi@comune-pernumia.it Orario di apertura al pubblico: lunedi', mercoledi, giovedi, venerdi dalle ore 08,45 alle ore 12.30 martedi e giovedi 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: Giovanni.alfonso@comune-pernumia.it
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: www.comune-pernumia.it

Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Commercio e Suap convenzionato link: http://www.comune-pernumia.it/sites/comune-pernumia.it/files/u4/suap_orari_tariffe.pdf
Modalita' 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 - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale
Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	silenzio assenso
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 - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104
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 Note	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec 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