

## AREA 2^ CONTABILITA'

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

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Denominazione procedimento | Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione   |
| Tipologia di procedimento  | Iniziativa privata, ad istanza di parte  |
| Breve descrizione          | <p>L'attività consiste nel rilascio di autorizzazione per esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela.</p> <p>L'apertura o il trasferimento di sede degli esercizi di somministrazione sono soggetti ad autorizzazione solo nel caso in cui il Comune abbia sottoposto a tutela la zona in cui ha sede l'esercizio.</p> <p>I pubblici esercizi di somministrazione possono, infatti, essere sottoposti alla programmazione comunale nelle zone del territorio comunale sottoposte a tutela. In considerazione del ruolo che gli esercizi di somministrazione assumono per il mantenimento della vivibilità delle città e delle aree in cui sono inseriti, nonché della loro funzione di aggregazione e di socialità e considerando altresit  l'impatto ambientale positivo o negativo che possono generare, il Comune puo' ritenere opportuno subordinare il rilascio dell'autorizzazione al rispetto di una serie di criteri determinati.</p> <p>Tale programmazione puo' prevedere, sulla base di parametri oggettivi, indici di qualita' del servizio, divieti o limitazioni all'apertura di nuove strutture limitatamente ai casi in cui ragioni legate alla sostenibilità ambientale, sociale e viabilità rendano impossibile consentire ulteriori flussi di pubblico nella zona senza incidere in modo gravemente negativo sui controlli in particolare sul consumo di alcolici, e senza ledere il diritto dei residenti alla vivibilità del territorio e alla normale mobilità.</p> <p>Resta, in ogni caso, ferma la finalità di tutela e salvaguardia delle zone di pregio artistico, storico, architettonico e ambientale del Comune. Sono vietati criteri legati alla verifica di natura economica o fondati sulla prova dell'esistenza di un bisogno economico o sulla prova di una domanda di mercato, quali entità delle vendite di alimenti e bevande e presenza di altri esercizi di somministrazione.</p> |
| 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: <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.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>  |
| 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<br>- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale  |
| Modalita' 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<br>- La segnalazione certificata di inizio attività, la denuncia e la dichiarazione di inizio attività 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 codice IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché 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:                        | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email   |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| identificazione e punti di contatto | 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  |