

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Ricognizione dei procedimenti amministrativi

AREA 2^ CONTABILITA'

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

Denominazione procedimento	Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	<p>L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per il noleggio di veicoli senza conducente.</p> <p>Il noleggio senza conducente di veicoli e' l'attivita' professionale esercitata da chi da' in locazione al cliente: autovetture autocaravan o roulotte motoveicoli biciclette ciclomotori veicoli a trazione animale natanti.</p> <p>Questa attivita' puo' avvenire a titolo gratuito o a pagamento e a seconda delle esigenze del cliente (ad esempio auto di cortesia).</p> <p>Possono essere destinati a locazione senza conducente tutti i veicoli a motore e i loro rimorchi. Sono esclusi i veicoli destinati al trasporto di merci di massa complessiva a pieno carico superiore a sei tonnellate e i veicoli, diversi dalle autovetture, destinati al trasporto di persone.</p> <p>La circolare del Ministero dei Trasporti 16/03/2015, n. 5681 riassume e precisa le condizioni che rendono possibile la locazione di veicoli adibiti al trasporto merci</p> <p>Requisiti per l'esercizio dell'attivita': Per svolgere l'attivita' e' necessario presentare SCIA per noleggio senza conducente al SUAP come previsto dall'articolo 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 19/12/2001, n. 481 e dall'articolo 19 della Legge 07/08/1990, n. 241.</p>
Riferimenti normativi	<p>- 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 - R.D. 773/1931 - D.P.R. 481/2001 - D.LGS. 285/92 - 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</p>
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: 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: Giovanni.alfonzo@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
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 - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale
Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	SCIA
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 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 Modalità dei pagamenti	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale - 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, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento
Titolare del potere sostitutivo e modalità 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