



CITTA' DI GRAVELLONA TOCE

(Provincia del Verbano Cusio Ossola)
P.zza Resistenza 10 – Tel. 0323/848386 – fax 0323/864168 – c.f. 00332450030
protocollo@comune.gravellonatoce.vb.it - gravellonatoce@pec.it

SETTORE POLIZIA LOCALE

Via Corridoni, n. 20/b – 28883 – Gravello Toce (VB)

Responsabile del servizio: Com. Teresa Trapani

Tel.: 0323 848386 int. 5 - Fax.: 0323 864168
Mail: poliziale@comune.gravellonatoce.vb.it
Posta Elettronica Certificata (Pec): gravellonatoce@pec.it

SERVIZI E UFFICI

Il Settore di Polizia locale è composto da tre servizi:

- **Servizio Polizia Locale:**
 - Servizio viabilità e traffico- infortunistica e PG
 - Servizio polizia edilizia e ambientale;
 - Servizio di Polizia amministrativa
- **Servizio Commercio**
- **Servizio Messaggi Comunali**

PRINCIPI DELLA CARTA DEI SERVIZI

I principi che caratterizzano il settore di Polizia Locale sono:

UGUAGLIANZA svolge i propri compiti ispirandosi al principio di uguaglianza nei confronti di ogni essere umano, su un piano di rispetto e di pari dignità.

IMPARZIALITA' opera secondo criteri di obiettività, equità ed imparzialità.

CONTINUITA' gli operatori forniscono i servizi con continuità, regolarità e senza interruzioni, garantendo sempre e comunque i servizi essenziali, nel rispetto delle normative vigenti.

TERRITORIALITA' organizza i propri servizi in modo da essere visibile su tutto il territorio comunale e in modo da renderli sempre più adeguati alle esigenze delle diverse comunità territoriali.

EFFICIENZA ED EFFICACIA si impegna a perseguire il continuo miglioramento della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi resi, anche attraverso il costante aggiornamento formativo e adeguamento professionale del personale.

SOGGETTO A CUI È ATTRIBUITO IL POTERE SOSTITUTIVO

Al Segretario generale dell'Ente, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2, comma 9 bis, della legge n. 241/1990, è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento ed a cui il privato può rivolgersi per la conclusione del procedimento.

Segretario generale: Dr. Nicola Di Pietro
Ufficio: Piazza Resistenza, 10 – 28883 Gravello Toce
Tel.: 0323864297- Fax: 0323864168
Posta Elettronica Certificata (Pec): gravellonatoce@pec.it
Mail: segretariocomunale@comune.gravellonatoce.vb.it

SERVIZIO POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO e DEL PROCEDIMENTO

Com. Teresa Trapani
Tel.: 0323848386 int. 5
Mail: polizialocale@comune.gravellonatoce.vb.it

PERSONALE ADDETTO

6 operatori

ORARI D'ACCESSO AL PUBBLICO

dal lunedì al venerdì: 10:00 – 12:30
mercoledì: 17:00 –18:00

UBICAZIONE DEGLI UFFICI

Polizia Locale
Via Corridoni 20/b – Gravellona Toce

ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti è disponibile per chiunque abbia interesse reale alla documentazione richiesta per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Il cittadino può visionare e ottenere copia delle pratiche in lavorazione e di quelle archiviate presentando l'istanza di persona o tramite un delegato (munito di delega scritta e fotocopia del documento di identità del richiedente) allo sportello oppure, allegando fotocopia del documento di identità, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: polizialocale@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

La risposta dell'amministrazione all'accesso agli atti deve avvenire entro 30 gg dalla data di presentazione

IL CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

Il Corpo di Polizia Municipale è stato istituito con delibera del Consiglio Comunale n. 29 del 16/02/1990. Svolge i compiti inerenti le funzioni di istituto, al fine di perseguire, nelle materie di competenza, gli obiettivi dell'amministrazione Comunale e di concorrere ad un regolare ed ordinato svolgimento della vita della comunità.

Opera al servizio dei cittadini per garantire l'equilibrio tra gli interessi pubblici, generali e collettivi e gli interessi individuali

FINALITA' E COMPITI

La Polizia Locale nell'ambito territoriale di appartenenza svolge le funzioni e i compiti previsti dalla vigente legislazione statale e regionale, dello Statuto e dei Regolamenti e ad ogni altra disposizione normativa emanata da enti ed autorità competenti.

Gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale nei limiti delle attribuzioni e nel proprio ambito territoriale:

- a) Vigilano sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti e delle altre disposizioni emanate da Stato, Regioni, Provincia e Comune, con particolare riguardo alle materie concernenti la Polizia Urbana, la circolazione stradale, l'edilizia, l'urbanistica, la tutela ambientale, il commercio, i pubblici servizi e attività ricettive, igiene e sanità pubblica;
- b) Prestano opera di primo soccorso nelle pubbliche calamità e disastri;
- c) Assolvono incarichi di informazione, raccolta notizie, di accertamento e rilevazione, a richiesta delle Autorità ed uffici autorizzati;
- d) Assolvono funzioni di Polizia amministrativa attribuite agli EELL dal DPR 24/07/1977 n. 616;
- e) Svolgono funzioni attinenti alla tutela della sicurezza, del patrimonio pubblico e privato, dell'ordine, del decoro e della quiete pubblica;
- f) Accertano gli illeciti amministrativi e curano l'iter burocratico sino alla definizione;
- g) Prestano servizio d'ordine e di rappresentanza necessari all'espletamento delle attività istituzionali del Comune;

- h) Eseguono la notificazione degli atti limitatamente ai casi previsti dall'art. 14 della legge 689/1981;
- i) Collaborano ai servizi ed alle operazioni di protezione civile demandate dalla legge al Comune;
- j) Svolgono funzioni tipiche di prevenzione ed educative, anche attraverso un costante e qualificato rapporto con la popolazione;

Il personale che svolge servizio di Polizia Municipale, nell'ambito territoriale dell'Ente di appartenenza esercita ex lege anche le seguenti funzioni:

- a) Polizia giudiziaria, assumendo a tal fine la qualifica di Agente di Polizia giudiziaria riferita agli Agenti, di Ufficiali di polizia giudiziaria riferita agli ispettori e commissari così come stabilito all'art. 5 della L. 65/1986. Il comandante risponde, come primo referente, all'Autorità Giudiziaria;
- b) Pubblica sicurezza, assumendo a tal fine la qualifica di agente di pubblica sicurezza ausiliario riferita ai componenti del Corpo ai quali singolarmente il Prefetto, dopo aver accertato il possesso dei requisiti stabiliti dalla L. 65/1986 e previa comunicazione al sindaco, conferisce apposita qualifica;
- c) Polizia stradale, assumendo a tal fine la qualità di Agente di Polizia Stradale riferita agli agenti e di Ufficiale di Polizia stradale riferita agli ispettori e commissari con l'obbligo di espletamento dei servizi di cui all'art. 11 del Cds e di coordinamento, controllo e assolvimento dell'iter procedurale delle attività svolte dal personale di cui all'art. 17, commi 132 e 133 della L. 127/1997.

In particolare il Corpo di Polizia Locale garantisce i seguenti servizi:

1. Presentazione segnalazioni o reclami
2. Violazioni CDS;
3. Rateizzazione sanzione CDS;
4. Decurtazione punti e obbligo di comunicazione dati conducente;
5. Restituzione veicolo rimosso a seguito dell'accertamento del Cds e altre casistiche;
6. Restituzione veicolo dopo fermo amministrativo e sequestro amministrativo (art. 193 Cds)
7. Infortunistica stradale;
8. Contrassegno disabili;
9. Occupazioni suolo pubblico – manomissione suolo;
10. Rilascio passo carraio;
11. Ordinanze viabilità e autorizzazioni;
12. Corsi di educazione stradale;

1. PRESENTAZIONE SEGNALAZIONI O RECLAMI

Oggetto:

Il cittadino può presentare presso il Comando una segnalazione per evidenziare tutto ciò che, rientrando nelle competenze della Polizia Locale (es: presunti danni ambientali, presunte violazioni edilizie, disturbo alle occupazioni ed al riposo delle persone, problemi di degrado urbano, sicurezza urbana e stradale, occupazioni di suolo abusive, commercio abusivo, ecc.), ritiene utile portare a conoscenza di detto organo ivi compresi eventuali reclami.

Presentazione segnalazione:

L'interessato può presentare la segnalazione, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- A Mano: all'Ufficio protocollo del Comune di Gravellona Toce in P.zza Resistenza 19 o presso l'ufficio di Polizia Locale in via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

A chi si rivolge:

- a. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati;
- b. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Tempi:

Il Comune deve evadere la richiesta entro 30 giorni

Quanto costa:

Nessun costo per il cittadino

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

La modulistica è reperibile sul sito del Comune

Legislazione:

L. 7 agosto del 1990 n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" s.m.i.

2. VIOLAZIONI CDS

Oggetto:

Nell'ambito delle funzioni istituzionali affidate alla Polizia Locale, il servizio che si occupa del traffico e della viabilità che riveste una particolare importanza poiché la sua gestione ha immediate ed evidenti ricadute sull'utenza. L'ufficio si occupa preminentemente della sicurezza della circolazione veicolare e pedonale, effettuando quotidiano servizio sul territorio finalizzato al controllo dei mezzi e delle persone ai fini del rispetto delle norme.

Il preavviso di accertata violazione (trovato di norma sul tergicristallo), deve essere pagato entro 5 giorni. Se ciò non avviene verrà inviato il verbale di accertata violazione, con addebito delle spese postali e di procedura. Il verbale di infrazione deve essere pagato entro 60 giorni dalla data di contestazione (fatta direttamente dall'Agente di Polizia) o dalla data di notifica a tramite del servizio postale.

A chi si rivolge:

Persone fisiche e persone giuridiche sanzionate dagli organismi di controllo in materia di codice della strada.

Tempi pagamento:

Il verbale di contestazione di violazioni al codice della strada, redatto al momento dell'infrazione e contestato direttamente al trasgressore, può essere pagato entro 60 giorni dalla data di notifica, con le modalità riportate in calce allo stesso.

Il preavviso di violazione del codice della strada, rilasciato in assenza del conducente, può essere pagato entro 5 giorni, con le modalità riportate sullo stesso.

Il verbale di violazione al codice della strada, notificato successivamente all'accertamento, nel caso in cui l'infrazione non sia stata immediatamente contestata al trasgressore per impossibilità o quest'ultimo non abbia provveduto al pagamento del preavviso di violazione rilasciato dall'agente, può essere pagato entro il termine di 60 giorni dalla notificazione (e non due mesi), che avviene tramite servizio postale.

Entro cinque giorni dalla data di contestazione o notificazione del verbale è ammesso il pagamento del minimo edittale della sanzione amministrativa ridotta del 30%; nel caso di notifica tramite il servizio postale saranno addebitate le relative spese.

Tale riduzione del 30% non trova applicazione per le violazioni al Codice della Strada che prevedono sospensione della patente, confisca del veicolo, o violazioni del Codice della Strada a carattere penale (es. guida in stato di ebbrezza alcolica).

Dal 6° al 60° giorno è ammesso il pagamento del minimo edittale, oltre le spese di accertamento e di notifica, trascorsi i quali si può anche provvedere al pagamento di una somma pari alla metà del massimo edittale, più le spese di procedimento e di notifica fino al momento dell'iscrizione a ruolo esattoriale.

Modalità di pagamento:

Il pagamento può avvenire:

- Direttamente presso il Comando di Polizia Locale di Gravelona Toce solo tramite POS
- Conto corrente banco posta IT6500760110100000013499280 intestato a Poste Italiane SPA
- Sul c/c postale n. 13499280 intestato al COMUNE di GRAVELLONA TOCE Ufficio di Polizia Municipale servizio Tesoreria

Tempi ricorso:

Se il trasgressore ritiene di avere legittime ragioni per giustificare il suo comportamento, può presentare ricorso in opposizione al verbale di accertamento dell'infrazione. Non si deve procedere al pagamento della sanzione. In caso di pagamento il ricorso non è ammissibile. Il "pagamento in misura ridotta" implica necessariamente l'accettazione della sanzione e di conseguenza il riconoscimento della propria responsabilità e la rinuncia ad esercitare il proprio diritto alla tutela amministrativa o giurisdizionale, anche ai fini di deflazione dei processi.

Ricorso al Giudice di Pace: in carta semplice da presentare entro 30 giorni (sessanta giorni se il ricorrente risiede all'estero) dalla contestazione o notifica del verbale, firmato dal ricorrente o dal corresponsabile indicato nell'atto. Va allegata la documentazione (verbale, oppure ordinanza ingiunzione). Il ricorso deve essere depositato in due copie personalmente dall'interessato, da un delegato, da un avvocato con mandato o spedito con raccomandata in carta semplice. Per il ricorso bisogna pagare un contributo statale unificato, in proporzione alla somma della sanzione amministrativa contestata, il cui importo e modalità di versamento devono essere richieste alla Cancelleria del Tribunale di Verbania.

Ricorso al Prefetto di Verbania: nel termine di 60 giorni dalla contestazione o notificazione della violazione, qualora non sia stato effettuato il pagamento, in carta semplice, inviandolo con raccomandata con avviso di ricevimento. Il ricorso può essere presentato direttamente al Comando di Polizia Municipale di Gravelona Toce, Via Corridoni 20 b, 28883 – Gravelona Toce – entro 60 giorni dalla contestazione o notifica del verbale di accertamento, od inviato tramite raccomandata con ricevuta di ritorno oppure tramite posta elettronica all'indirizzo gravellonatoce@pec.it. In quest'ultimo caso il ricorso può essere indirizzato indifferentemente al Comando della Polizia Locale o al Prefetto di Verbania che, a sua volta, acquisirà dal Comando gli atti necessari all'istruttoria. A norma dell'art. 204 del Codice della Strada il Prefetto, qualora non accolga il ricorso, emette una ordinanza-ingiunzione di pagamento che fissa la sanzione nell'importo pari alla metà del massimo edittale.

Contro l'ordinanza-ingiunzione del Prefetto l'interessato può proporre opposizione al Giudice di Pace entro 60 giorni dalla notifica dell'ordinanza stessa (vedi modalità sopra), oppure provvedere, nello stesso termine al pagamento.

Legislazione:

Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 "Nuovo codice della strada"

3. RATEIZZAZIONE SANZIONE CDS

Oggetto:

In caso di obiettiva difficoltà economica, e se la sanzione supera l'importo di 200 euro, entro 30 giorni dalla contestazione/notifica si può chiedere la rateizzazione del pagamento dovuto, rivolgendosi all'Ufficio Verbali

del Comando. La rateizzazione non potrà superare le 36 mensilità, il mancato o ritardato pagamento di una singola rata determina la decadenza della rateizzazione ai sensi di legge.

Presentazione pratiche:

L'interessato può presentare la segnalazione, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- A Mano: all'Ufficio protocollo del Comune di Gravellona Toce in P.zza Resistenza 19 o presso l'ufficio di Polizia Locale in via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

A chi si rivolge:

Persone fisiche e persone giuridiche sanzionate dagli organismi di controllo in materia di codice della strada.

Requisiti:

Il richiedente deve provare l'effettiva e obiettiva difficoltà economica

Tempi:

Accoglimento richiesta entro 30 giorni

Quanto costa:

Nessun costo per il cittadino

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

La modulistica è reperibile sul sito del Comune

Legislazione:

Legge 24 novembre 1981, n.689 "Modifiche al sistema penale"

4. DECURTAZIONE PUNTI e OBBLIGO COMUNICAZIONE DATI DEL CONDUCENTE

Oggetto:

Per alcune sanzioni del Cds è prevista, quale sanzione accessoria la decurtazione dei punti dalla patente di guida.

Qualora il conducente non sia stato identificato, l'obbligato in solido a cui il verbale è notificato, è tenuto a comunicare i dati della persona che ha commesso l'infrazione (trasgressore), entro sessanta giorni dalla data di notifica, all'ufficio o comando che ha accertato la violazione.

Se il proprietario omette di fornire i dati identificativi scatterà per lui la sanzione pecuniaria ai sensi dell'art. 126 bis. Non verranno però decurtati i punti sulla patente.

Si può controllare in tempo reale lo stato della propria patente ed i punti attribuiti presso l'anagrafe nazionale degli abilitati alla guida tramite www.ilportaledellautomobilista.it oppure, telefonando all'utenza telefonica: 848-78.27.82.

Recupero punti: la mancanza di decurtazione dei punti, per il periodo di due anni consecutivi, determina la nuova attribuzione del completo punteggio iniziale. Per i titolari di patente che per almeno due anni hanno mantenuto 20 punti è previsto l'accREDITAMENTO di 2 punti fino a raggiungere il tetto massimo complessivo di 30 punti. Il punteggio perso può essere recuperato frequentando anche dei corsi specifici presso le autoscuole o presso gli altri soggetti autorizzati dal Ministero dei Trasporti.

Presentazione pratiche:

L'interessato può presentare la segnalazione, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- A Mano: all'Ufficio protocollo del Comune di Gravellona Toce in P.zza Resistenza 19 o presso l'ufficio di Polizia Locale in via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

A chi si rivolge:

Persone fisiche sanzionate dagli organismi di controllo in materia di Cds.

Tempi:

Obbligo comunicazione dei dati del conducente entro 60 gg dalla notifica del verbale direttamente al Comando di Polizia Locale o ad altra forza di Polizia che provvederà a trasmettere i dati all'organismo accertatore.

Quanto costa:

Nessun costo per il cittadino

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

La modulistica è reperibile sul sito del Comune

Legislazione:

Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 "Nuovo codice della strada"

5. RESTITUZIONE VEICOLO RIMOSSO A SEGUITO DELL'ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA E ALTRI CASISTICHE

Oggetto:

La rimozione dei veicoli dalle strade può avvenire:

- nei casi previsti dal codice della strada (ex articoli 7, 157, 158 e in tutti i casi in cui la sosta crea intralcio alla circolazione). A carico dei proprietari dei veicoli rimossi, oltre alla sanzione amministrativa, vengono addebitate le spese di rimozione;
- nei casi di eventi non prevedibili e quando la sosta dei veicoli influisce sugli interventi di protezione civile e/o costituisce pericolo per la sicurezza pubblica ecc., le spese di rimozione non sono poste a carico dei proprietari;
- nei casi in cui risultino oggetti di furto;
- nei casi in cui si trovino in stato di abbandono e siano qualificabili quali rifiuto. In tal caso a carico del proprietario del veicolo, se identificato, vengono addebitate, oltre alla sanzione amministrativa, le spese di rimozione e di smaltimento del veicolo stesso presso un centro autorizzato.

I veicoli rimossi non ritirati dal deposito entro 90 giorni dalla contestazione o notifica, dagli aventi diritto, saranno alienati o demoliti.

I veicoli rimossi sono depositati a disposizione dei proprietari previo pagamento delle spese di rimozione e custodia presso le ditte concessionarie del servizio.

L'utente al quale il veicolo è stato rimosso telefonando al Comando verrà informato del luogo ove il veicolo è depositato e avrà indicazione di come raggiungere predetto luogo.

Il veicolo verrà restituito previo pagamento della tariffa prevista per il tipo di veicolo, il giorno (festivo, feriale) e l'ora (diurna, notturna, notturna festiva).

A chi si rivolge:

Ai soggetti a cui è stato rimosso il veicolo a seguito delle casistiche sopra elencate

Requisiti:

Per il ritiro dei veicoli oggetto di furto i proprietari o le persone autorizzate, devono presentarsi, muniti della denuncia di furto, presso il Comando Polizia Municipale, dove verrà redatto il verbale di riconsegna, quindi, con quest'ultimo, potranno recarsi per il ritiro del veicolo nel luogo indicato dagli operatori.

Per la restituzione del veicolo rimosso a seguito di violazione Cds l'interessato o la persona da lui delegata si deve presentare al responsabile del luogo di deposito provando il titolo alla restituzione e versando le spese di intervento, rimozione e custodia.

Della avvenuta restituzione è redatto verbale sottoscritto dal custode e dal proprietario del veicolo o persona da lui delegata che espressamente deve dichiarare, previo accertamento, che il veicolo non ha subito danni palesi od occulti a seguito della rimozione. Una copia del verbale è rilasciata all'interessato. Del pagamento delle spese suddette è rilasciata quietanza dal custode.

Tempi:

La restituzione sarà pressoché immediata, dal momento della richiesta, previo accordo e previo pagamento delle spese di custodia.

Quanto costa:

Tariffe sono quelle determinate dal soggetto gestore del servizio

Legislazione:

Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 "Nuovo codice della strada"

6. RESTITUZIONE VEICOLO DOPO FERMO AMMINISTRATIVO O SEQUESTRO AMMINISTRATIVO

Oggetto:

La sanzione accessoria del **fermo amministrativo** prevede che l'agente di Polizia Municipale, che ha accertato la violazione, disponga che il mezzo non possa essere utilizzato per un determinato periodo di tempo.

Il periodo di fermo varia a seconda della tipologia di violazione accertata. Il veicolo fermato, viene affidato (salvo si tratti di motocicli, ciclomotori e altri casi particolari) al proprietario in giudiziale custodia, previa nomina di un custode.

La sanzione accessoria del **sequestro amministrativo** prevede che l'agente di Polizia Municipale, che ha accertato la violazione, disponga che il veicolo non possa più circolare. Il mezzo deve quindi essere custodito, a cura del proprietario, in un'area non sottoposta a pubblico passaggio.

Il trasporto del veicolo deve essere fatto in condizioni di sicurezza (di norma carro attrezzi). Nel caso non sia possibile questa procedura (ad es. veicolo in sosta) l'agente procede alla rimozione e contestualmente, a dare avviso al proprietario che la mancata assunzione della custodia del veicolo, entro dieci giorni dalla comunicazione o notificazione del verbale, comporta la perdita della proprietà del veicolo.

Il sequestro amministrativo più frequentemente è quello applicato a veicoli circolanti (intendendosi in tal senso sia la circolazione dinamica sia quella statica – posteggiato in area aperta al pubblico) privi di copertura assicurativa.

A chi si rivolge:

Ai soggetti a cui è stato fermato o sequestrato il veicolo a seguito di violazione del Cds.

Requisiti:

Il cittadino al quale è stato sequestrato un veicolo per mancata copertura assicurativa, deve rivolgersi al Comando dove può ottenere il dissequestro con le seguenti modalità:

- pagare l'assicurazione per almeno 6 mesi;
- pagare la sanzione prevista;
- presentare il certificato di assicurazione in originale e la prova dell'avvenuto pagamento della sanzione;
- ritirare il veicolo presso il deposito indicato e pagare le spese di trasporto e custodia.

Se invece il proprietario decide di rottamare il veicolo deve darne comunicazione al Comando con le seguenti modalità:

- compilare e sottoscrivere la richiesta;
- pagare per intero la sanzione.

Una volta ricevuta la certificazione di avvenuta rottamazione, verrà restituita al proprietario tre quarti della sanzione versata.

Tempi:

Sequestro veicolo mancata copertura assicurativa: Restituzione pressoché immediata, dal momento della richiesta, previa regolarizzazione delle procedure e del pagamento delle spese di trasporto e custodia;
Fermo amministrativo: tempi di risposta sono quelli previsti dal codice della strada;

Quanto costa:

Tariffe sono quelle determinate dal soggetto gestore del servizio

Legislazione:

Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 "Nuovo codice della strada"

7. INFORTUNISTICA STRADALE

Oggetto:

il servizio si occupa di rilevare i sinistri stradali compilando appositi rapporti a disposizione degli interessati e dell'Autorità Giudiziaria.

La relazione di incidente stradale è un documento scritto che descrive l'attività di rilievo svolta dagli agenti e/o funzionari della Polizia Municipale.

Riporta i dati anagrafici ed abilitativi delle persone coinvolte, i dati dei veicoli, i danni riportati e le prognosi delle lesioni subite, le condizioni della strada ed i rilievi effettuati, planimetrici e fotografici, con la trascrizione integrale delle dichiarazioni delle parti, nonché la ricostruzione cinematica, per quanto possibile, del sinistro stradale, oltre alla documentazione delle eventuali violazioni accertate.

Presentazione pratiche:

L'interessato può presentare la richiesta di accesso, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- A Mano: all'Ufficio protocollo del Comune di Gravellona Toce in P.zza Resistenza 19 o presso l'ufficio di Polizia Locale in via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

A chi si rivolge:

La domanda per ricevere copia della documentazione deve essere fatta da:

- soggetti coinvolti nell'incidente: conducenti, passeggeri o proprietari (altri soggetti con delega scritta)
- rappresentanti di compagnie assicurative e di agenzie investigative incaricate.

Requisiti:

Interesse legittimo del richiedente

Tempi:

Per la predisposizione del verbale di rilievo, il Comando ha tempo 90 giorni. Una volta predisposto, la consegna dello stesso è immediata.

Quanto costa:

Nessun costo a carico del richiedente

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

La modulistica è reperibile sul sito del Comune

Legislazione:

L. 7 agosto del 1990 n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo"

8. CONTRASSEGNO DISABILI

Oggetto:

Per la circolazione e la sosta dei veicoli a servizio delle persone invalide con limitata o impedita capacità motoria il Comando della polizia locale rilascia autorizzazione per la sosta nei luoghi appositamente predisposti.

L'autorizzazione è resa nota mediante l'apposito contrassegno invalidi, strettamente personale, non vincolato ad uno specifico veicolo.

Con l'autorizzazione si può sostare negli spazi indicati dalla specifica segnaletica verticale ed orizzontale; Inoltre con l'autorizzazione suddetta non si è obbligati a rispettare i vincoli temporali eventualmente stabiliti per la sosta (zone disco).

Il contrassegno ha valore su tutto il territorio europeo.

Presentazione pratiche:

L'interessato può presentare domanda, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, allegando la certificazione medica rilasciata dall'Ufficio Medico - Legale dell'Azienda Sanitaria Locale di appartenenza, da cui risulti l'impedita o la ridotta capacità di deambulazione e due fotografie formato tessera, tramite:

L'interessato può presentare la segnalazione, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- A Mano: all'Ufficio protocollo del Comune di Gravellona Toce in P.zza Resistenza 19 o presso l'ufficio di Polizia Locale in via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

A chi si rivolge:

Alle persone invalide con limitata o impedita capacità motoria

Requisiti:

L'autorizzazione è rilasciata previo specifico accertamento sanitario a cura della Commissione Medico Legale dell'ASL.

Tempi:

L'autorizzazione è rilasciata entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza

Validità:

L'autorizzazione può essere a tempo determinato ed è rilasciata alle persone che presentano un'invalidità temporanea: in tal caso la relativa certificazione medica deve specificare il periodo di durata della temporanea incapacità motoria.

L'autorizzazione può essere definitiva allora ha validità 5 anni ed è rinnovabile previa presentazione della certificazione medica (medico curante)

Quanto costa il servizio:

L'istanza è per le invalidità permanenti non necessita del bollo

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

La modulistica è reperibile sul sito del Comune

Legislazione

Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 "Nuovo codice della strada" art. 188
DPR 495/1992 art. 381;

9. OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO

Oggetto:

L'ufficio rilascia: concessioni temporanee per occupazioni di suolo pubblico per opere o attività edilizie, ponteggi e steccati, depositi - occupazione suolo pubblico per manifestazioni- concessioni temporanee per occupazione di suolo per fiere, mercati ed esposizioni.

Presentazione pratiche:

L'interessato può presentare domanda, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, direttamente al Comando di Polizia Locale allegando planimetria quotata con indicata l'area che si intende occupare, tramite:

L'interessato può presentare la segnalazione, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- A Mano: all'Ufficio protocollo del Comune di Gravellona Toce in P.zza Resistenza 19 o presso l'ufficio di Polizia Locale in via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

A chi si rivolge:

- a. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti;
- b. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Tempi:

L'autorizzazione deve essere presentata almeno 5 giorni prima dell'inizio lavori o della manifestazione

Validità:

La validità è quella riportata nell'autorizzazione

Quanto costa il servizio:

2 marche da bollo da € 16,00

Pagamento tassa comunale occupazione suolo pubblico (COSAP) La tassa è commisurata alla superficie occupata, espressa in metri quadrati o in metri lineari e ai giorni di occupazione con le tariffe previste dal Regolamento comunale approvato con delibera di CC n. 9 del 16/03/2011

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

La modulistica è reperibile sul sito del Comune

Legislazione:

Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e applicazione del canone approvato con deliberazione di CC n. 9 del 16/03/2011;

10. RILASCIO PASSO CARRAIO

Oggetto:

L'ufficio rilascia autorizzazione pe accesso o passo carrabile prevista dall'art. 22 del Codice della strada. L'apertura di un accesso o passo carrabile su una strada comunale viene autorizzata in tutti i casi in cui è necessario il transito di veicoli fra una sede stradale pubblica e uno spazio privato, quale ad esempio 'interno di una proprietà confinante, cortili, autorimesse, parcheggi, distributori di carburante.

Presentazione pratiche:

L'interessato può presentare domanda, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, tramite:

L'interessato può presentare la segnalazione, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce

- A Mano: all'Ufficio protocollo del Comune di Gravellona Toce in P.zza Resistenza 19 o presso l'ufficio di Polizia Locale in via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

A chi si rivolge:

- a. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti;
- b. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Requisiti:

La pratica può essere avviata solo dalla proprietà interessata (privato o azienda) o dall'amministratore se si tratta di un condominio.

Il passo carrabile deve essere conforme a quanto stabilito dall'art. 22 del Cds e dall'art. 46 del Regolamento per l'Esercizio del Codice della Strada.

Tempi:

L'autorizzazione è rilasciata entro 30 giorni dalla presentazione

Validità:

La validità è di 29 anni

Quanto costa il servizio:

2 marche da bollo da € 16,00

Il pagamento di € 13,00 per il rilascio del cartello

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

La modulistica è reperibile sul sito del Comune

Legislazione:

Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 "Nuovo codice della strada"

11. ORDINANZE E AUTORIZZAZIONI

Oggetto:

L'ufficio rilascia ordinanze per lavori manomissione suolo pubblico; autorizzazioni per trasporti eccezionali; ordinanze di viabilità; predisposizione di atti e permessi per manifestazioni; pareri per segnaletica stradale e manufatti insistenti sulla pubblica via o aree pubbliche; Autorizzazioni per competizioni sportive su strade appartenenti al Comune; Rilascio nulla osta per competizioni sportive su strade appartenenti a più Comuni; Rilascio nulla osta per competizioni sportive su strade appartenenti a più Comuni

Presentazione pratiche:

L'interessato può presentare domanda, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, tramite:

L'interessato può presentare la segnalazione, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- A Mano: all'Ufficio protocollo del Comune di Gravellona Toce in P.zza Resistenza 19 o presso l'ufficio di Polizia Locale in via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

A chi si rivolge:

- a. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti;

- b. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Tempi:

L'autorizzazione è rilasciata entro 30 giorni dalla presentazione

Validità:

La validità è quella riportata nell'autorizzazione

Quanto costa il servizio:

2 marche da bollo da € 16,00 se si tratta di titolo autorizzativo

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

La modulistica è reperibile sul sito del Comune

Legislazione:

Regolamento per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche e applicazione del canone approvato con deliberazione di CC n. 9 del 16/03/2011;

12. EDUCAZIONE STRADALE NELLE SCUOLE

Oggetto:

Nell'ambito della sicurezza stradale, il Comando Polizia Locale porta avanti dal 2003 progetti di educazione stradale nelle scuole, interventi con l'obiettivo di contribuire alla diffusione di una campagna informativa rivolta ai giovani attraverso strumenti di divulgazione efficaci e aggiornati. È stato riscontrato, infatti, che la diffusione di una cultura della sicurezza tra coloro che, pur non essendo ancora automobilisti e che costituiscono oltre la metà delle vittime degli incidenti stradali, offre un contributo concreto alla riduzione del numero di incidenti.

A chi si rivolge:

Scuola dell'infanzia e scuola primaria e secondaria di primo grado del territorio di Gravellona Toce

Quanto costa il servizio:

Nessun costo per le scuole

SERVIZIO COMMERCIO e ATTIVITA' PRODUTTIVE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Com. Teresa trapani
Tel.: 0323848386 int. 5
Mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it

PERSONALE ADDETTO

2 operatori

ORARI D'ACCESSO AL PUBBLICO

dal lunedì al venerdì: 10:00 – 12:30
mercoledì: 17:00 – 18:00

UBICAZIONE DEGLI UFFICI

Ufficio Commercio
Via Corridoni 20/b – Gravellona Toce

ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti è disponibile per chiunque abbia interesse reale alla documentazione richiesta per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Il cittadino può visionare e ottenere copia delle pratiche in lavorazione e di quelle archiviate presentando l'istanza di persona o tramite un delegato (munito di delega scritta e fotocopia del documento di identità del richiedente) allo sportello oppure, allegando fotocopia del documento di identità, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

La risposta dell'amministrazione all'accesso agli atti deve avvenire entro 30 gg dalla data di presentazione

Il SERVIZIO COMMERCIO si occupa in particolare delle seguenti funzioni:

1. Commercio su area privata;
2. Commercio su area pubblica;
3. Produttori agricoli;
4. Esercizi di somministrazione;
5. Circoli privati;
6. Attività artigianali alimentari;
7. Attività artigianali parrucchieri ed estetisti;
8. Attività artigianali tatuaggi e piercing;
9. Strutture ricettive extralberghiere;
10. Strutture ricettive alberghiere;
11. Noleggio con conducente;
12. Noleggio senza conducente;
13. Agenzia d'affari;
14. Spettacoli viaggianti;
15. Licenza spettacoli viaggianti;
16. Somministrazione temporanea alimenti e bevande;
17. Fochini;
18. Luminarie;
19. Installazioni ascensori – montacarichi – piattaforme elevatrici per disabili;
20. Sanzioni amministrative – ordinanze di ingiunzione

1. COMMERCIO SU AREA PRIVATA *(vicinato-medie strutture-grandi strutture-forme speciali di vendita)*

Oggetto:

Ogni adempimento relativo a segnalazioni certificate inizio attività (nuove attività, subingressi, trasferimenti, cessazioni), autorizzazioni medie e grandi strutture di vendita ed altre autorizzazioni di altra natura (temporanee). Il servizio svolge attività di istruttoria e definizione delle pratiche di commercio al dettaglio su area privata.

Per **commercio su area privata** si intende quella svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende, su aree private o mediante forma di distribuzione direttamente al consumatore finale.

Nei comuni con popolazione residente inferiore ai 10mila abitanti gli esercizi di vicinato sono quelli aventi superficie di vendita non superiore a 150 mq.; le medie strutture sono quegli esercizi aventi superficie di vendita compresa tra 151 e 1500 mq.; le grandi strutture sono quelle aventi superficie di vendita superiore a 1500 mq.

La superficie di vendita di un esercizio commerciale è l'area destinata alla vendita, compresa quella occupata da banchi, scaffalature e simili. Non costituisce superficie di vendita quella destinata a magazzini, depositi, locali di lavorazione, uffici e servizi.

I generi merceologici sono suddivisi in: settore alimentare e settore non alimentare;

Le **forme speciali di vendita** al dettaglio sono le seguenti: 1) la vendita a favore di dipendenti da parte di enti o imprese, pubblici o privati, di soci di cooperative di consumo, di aderenti a circoli privati, nonché la vendita nelle scuole, negli ospedali e nelle strutture militari esclusivamente a favore di coloro che hanno titolo ad accedervi (spacci interni) 2) la vendita per mezzo di apparecchi automatici; 3) la vendita per corrispondenza o tramite televisione o altri sistemi di comunicazione anche multimediali; 4) la vendita presso il domicilio del consumatore

Presentazione pratiche:

Presso lo sportello è possibile ricevere informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure di competenza.

Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 tutte le pratiche relative alle attività produttive devono essere presentate, esclusivamente in via telematica, attraverso l'apposita piattaforma presente all'indirizzo <https://www.impresainungiorno.gov.it/>

A chi si rivolge:

- a. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stati ed Associazioni di categoria;
- b. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Requisiti:

Coloro che vogliono iniziare l'attività di commercio al dettaglio oppure vogliono subentrare in un'attività già esistente, devono possedere **requisiti morali e professionali**.

Requisiti morali

Non possono esercitare l'attività commerciale, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione:

- a) coloro che sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione;
- b) coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;
- c) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna a pena detentiva per uno dei delitti di cui al libro II, Titolo VIII, capo II del codice penale, ovvero per ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, rapina, delitti contro la persona commessi con violenza, estorsione;
- d) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro II, Titolo VI, capo II del codice penale;
- e) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, due o più condanne, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività, per delitti di frode nella preparazione e nel commercio degli alimenti previsti da leggi speciali;

f) coloro che sono sottoposti a una delle misure di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o nei cui confronti sia stata applicata una delle misure previste dalla legge 31 maggio 1965, n. 575, ovvero a misure di sicurezza non detentive;

Il divieto di esercizio dell'attività, ai sensi del comma 1, lettere b), c), d), e) e f) permane per la durata di cinque anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata. Qualora la pena si sia estinta in altro modo, il termine di cinque anni decorre dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza, salvo riabilitazione.

Il divieto di esercizio dell'attività non si applica qualora, con sentenza passata in giudicato sia stata concessa la sospensione condizionale della pena sempre che non intervengano circostanze idonee a incidere sulla revoca della sospensione.

In caso di società, associazioni od organismi collettivi i requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998, n. 252.

Requisiti professionali (attività alimentare)

Il titolare dell'impresa individuale, il legale rappresentante di una società o una persona da questi designata, il cosiddetto preposto, devono possedere, oltre ai requisiti morali, anche uno dei seguenti requisiti professionali:

a) Essere stato iscritto nel Registro Esercenti il Commercio (REC) e non esserne stato cancellato per perdita dei requisiti morali.

b) aver frequentato con esito positivo il corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione di alimenti e bevande, istituito o riconosciuto dalle regioni o dalle Province autonome di Trento e di Bolzano;

c) essere in possesso di: diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, almeno triennale, nel cui corso di studi erano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti;

d) aver esercitato in proprio l'attività di vendita di prodotti alimentari o di somministrazione di alimenti e bevande;

e) aver prestato la propria opera, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, presso imprese esercenti l'attività nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande:

- quale dipendente qualificato, addetto alla vendita, all'amministrazione o alla preparazione di alimenti
- quale collaboratore familiare
- quale socio lavoratore.

È valido anche il requisito acquisito all'estero purché riconosciuto dal Ministero dello Sviluppo Economico.

In caso di società il possesso di uno dei requisiti professionali è richiesto con riferimento al legale rappresentante o ad altra persona specificatamente preposta all'attività commerciale.

Tempi:

Il Comune si limita a prendere atto dell'avvenuta segnalazione, verifica il possesso dei requisiti morali e compie i controlli urbanistici, edilizi, igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.

Qualora, in sede di controllo delle segnalazioni e dei relativi allegati, emergano carenze dei requisiti e presupposti previsti dalle normative vigenti, il Comune, entro il termine di 60 gg. dal ricevimento della SCIA, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'Amministrazione, in ogni caso non inferiore a 30 giorni. È fatta salva, comunque, l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 19 comma 6 della L. 241/90 e s.m.i.

Per le autorizzazioni delle medie strutture il Comune ha tempo n. 90 giorni per il rilascio del titolo

Per le autorizzazioni delle grandi strutture il Comune ha tempo n. 180 giorni per il rilascio del titolo. Il procedimento necessita di Conferenza di servizi in Regione.

Validità:

La segnalazione per gli esercizi di vicinato, ha effetto immediato, cioè l'attività può iniziare subito dopo averla presentata, e la sua validità è illimitata.

Il sindaco ordina la chiusura di un esercizio di vicinato qualora il titolare:

- a) sospende l'attività per un periodo superiore ad un anno;
- b) non risulta più provvisto dei requisiti di cui all'articolo 71 del D.lgs. 59/2010

c) nel caso di ulteriore violazione delle prescrizioni in materia igienico-sanitaria avvenuta dopo la sospensione dell'attività disposta ai sensi del comma 2 dell'art. 22 del D.lgs. 114/98.
Per le medie e grandi strutture di vendita occorre aspettare il rilascio dell'autorizzazione per poter iniziare la vendita.

Quanto costa il servizio:

2 Marca da bollo di € 16,00 per Autorizzazioni.

I versamenti per i diritti di istruttoria e di segreteria di competenza del SUAP dovranno essere effettuati sul conto corrente indicato dal SUAP

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile sulla piattaforma web SuapOnline al link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/sso/go>

Legislazione:

D.lgs. 31 marzo 1998 n. 114 "Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59";

L.R.12 novembre 1999 n.28 "Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114";

D.C.R. 29 ottobre 1999, n. 563-13414;

D.lgs. 26 marzo 2010 n.59 "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno";

L. 7 agosto del 1990 n. 241 "Nuove norme sul procedimento amministrativo" s.m.i. (art. 19)

2. COMMERCIO AREE PUBBLICHE

Oggetto:

Il servizio svolge attività di istruttoria e definizione delle pratiche di commercio su area pubblica.

Il commercio su aree pubbliche può essere svolto su posteggio oppure in forma itinerante e vi sono quindi due tipi di autorizzazioni.

ATTIVITA' DI COMMERCIO SU POSTEGGIO (TIPO A)

È l'attività di commercio su area pubblica esercitata in un determinato posteggio assegnato in un particolare mercato.

L'autorizzazione, detta di tipologia A, e la contestuale concessione di posteggio sono rilasciate dal Comune a seguito di bando di concorso pubblicato all'albo pretorio e sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte.

Nello stesso mercato e nello stesso arco temporale il medesimo operatore può essere titolare e fruire contemporaneamente fino ad un massimo di tre autorizzazioni (due nel caso di mercati con meno di trenta banchi) e connesse concessioni di posteggio; è ammesso in capo ad uno stesso soggetto giuridico il rilascio di più autorizzazioni tipologia A per più mercati, anche aventi svolgimento nei medesimi giorni ed orari.

ATTIVITA' DI COMMERCIO IN FORMA ITINERANTE (TIPO B)

L'autorizzazione per l'esercizio del commercio su area pubblica in forma itinerante- tipologia B - è rilasciata dal Comune dove l'operatore ha scelto di avviare l'attività.

L'autorizzazione di tipo B consente all'operatore:

- a) l'esercizio del commercio in forma itinerante in riferimento all'ambito territoriale nazionale;
- b) l'esercizio dell'attività nell'ambito delle fiere su tutto il territorio nazionale;
- c) l'esercizio del commercio nell'ambito delle manifestazioni mercantili ed extra mercantili regionali, limitatamente ai posteggi non assegnati o provvisoriamente non occupato (spunta);
- d) vendita al domicilio;
- e) l'esercizio dell'attività nelle aree di sosta prolungata, qualora previste dai Comuni al fino al massimo di cinque ore;
- f) l'esercizio dell'attività in tutte le aree dove la tipologia di vendita non è espressamente vietata.

Nel caso di subingresso deve essere presentata comunicazione al Comune entro quattro mesi dalla stipulazione del contratto di presupposto, utilizzando la modulistica comunale e allegando copia dell'atto notarile o della scrittura privata autenticata da notaio (o certificato notarile sostitutivo), copia di un documento di identità valido, originale dell'autorizzazione del cedente, copia del permesso di soggiorno (se trattasi di extracomunitari) e documentazione attestante il possesso dei requisiti professionali (nel caso di settore alimentare).

Le aggiunte e/o le modifiche del settore merceologico sono soggette a comunicazione nella quale deve essere dichiarato il possesso del requisito professionale (nel caso di generi alimentari).

Presentazione pratiche:

Presso lo sportello è possibile ricevere informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure di competenza.

Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 tutte le pratiche relative alle attività produttive devono essere presentate, esclusivamente in via telematica, attraverso l'apposita piattaforma presente all'indirizzo <https://www.impresainungiorno.gov.it/>

A chi si rivolge:

- c. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stati ed Associazioni di categoria;
- d. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Requisiti:

Coloro che vogliono iniziare l'attività di commercio al dettaglio oppure vogliono subentrare in un'attività già esistente, devono possedere **requisiti morali e professionali**.

Requisiti morali

Non possono esercitare l'attività commerciale, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione:

- a) coloro che sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione;
- b) coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;
- c) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna a pena detentiva per uno dei delitti di cui al libro II, Titolo VIII, capo II del codice penale, ovvero per ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, rapina, delitti contro la persona commessi con violenza, estorsione;
- d) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro II, Titolo VI, capo II del codice penale;
- e) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, due o più condanne, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività, per delitti di frode nella preparazione e nel commercio degli alimenti previsti da leggi speciali;
- f) coloro che sono sottoposti a una delle misure di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o nei cui confronti sia stata applicata una delle misure previste dalla legge 31 maggio 1965, n. 575, ovvero a misure di sicurezza non detentive;

Il divieto di esercizio dell'attività, ai sensi del comma 1, lettere b), c), d), e) e f) permane per la durata di cinque anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata. Qualora la pena si sia estinta in altro modo, il termine di cinque anni decorre dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza, salvo riabilitazione.

Il divieto di esercizio dell'attività non si applica qualora, con sentenza passata in giudicato sia stata concessa la sospensione condizionale della pena sempre che non intervengano circostanze idonee a incidere sulla revoca della sospensione.

In caso di società, associazioni od organismi collettivi i requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998, n. 252.

Requisiti professionali (attività alimentare)

Il titolare dell'impresa individuale, il legale rappresentante di una società o una persona da questi designata, il cosiddetto preposto, devono possedere, oltre ai requisiti morali, anche uno dei seguenti requisiti professionali:

- a) Essere stato iscritto nel Registro Esercenti il Commercio (REC) e non esserne stato cancellato per perdita dei requisiti morali.
- b) aver frequentato con esito positivo il corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione di alimenti e bevande, istituito o riconosciuto dalle regioni o dalle Province autonome di Trento e di Bolzano;

c) essere in possesso di: diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, almeno triennale, nel cui corso di studi erano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti;

d) aver esercitato in proprio l'attività di vendita di prodotti alimentari o di somministrazione di alimenti e bevande;

e) aver prestato la propria opera, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, presso imprese esercenti l'attività nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande:

- quale dipendente qualificato, addetto alla vendita, all'amministrazione o alla preparazione di alimenti
- quale collaboratore familiare
- quale socio lavoratore.

È valido anche il requisito acquisito all'estero purché riconosciuto dal Ministero dello Sviluppo Economico.

In caso di società il possesso di uno dei requisiti professionali è richiesto con riferimento al legale rappresentante o ad altra persona specificatamente preposta all'attività commerciale.

Tempi:

Il Comune si limita a prendere atto dell'avvenuta segnalazione, verifica il possesso dei requisiti morali e compie i controlli urbanistici, edilizi, igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.

Qualora, in sede di controllo delle segnalazioni e dei relativi allegati, emergano carenze dei requisiti e presupposti previsti dalle normative vigenti, il Comune, entro il termine di 60 gg. dal ricevimento della SCIA, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'Amministrazione, in ogni caso non inferiore a 30 giorni. È fatta salva, comunque, l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 19 comma 6 della L. 241/90 e s.m.i..

Per le nuove autorizzazioni il Comune ha tempo n. giorni per il rilascio del titolo

Validità:

L'autorizzazione di tipologia A decade se viene accertato il mancato utilizzo non giustificato del posteggio per un periodo superiore a diciassette giornate per ciascun anno.

L'attività di commercio itinerante deve essere iniziata entro sei mesi dalla data del rilascio dell'autorizzazione pena la decadenza della stessa.

Quanto costa il servizio:

2 Marca da bollo di € 16,00 per nuove autorizzazioni.

I versamenti per i diritti di istruttoria e di segreteria di competenza del SUAP dovranno essere effettuati sul conto corrente indicato dal SUAP

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile sulla piattaforma web SuapOnline al link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/sso/go>

Legislazione:

D.lgs. 31 marzo 1998 n. 114 "Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'articolo 4, comma 4, della legge 15 marzo 1997, n. 59";

L.R.12 novembre 1999 n.28 "Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114";

D.C.R. 1 marzo 2000, n. 626-3799 del 01/03/2000;

D.G.R. 2 aprile 2001, n. 32-2642 e s.m.i.;

Regolamento Comunale per le aree mercatali approvato con Delibera di Consiglio n. 83 del 21/12/2006

3. PRODUTTORI AGRICOLI

Oggetto:

Il servizio svolge attività di istruttoria e definizione delle pratiche di vendita da parte dei produttori agricoli.

Per effettuare la vendita dei prodotti provenienti in misura prevalente dalle rispettive aziende i produttori agricoli, singoli od associati, devono essere iscritti nella sezione speciale del registro imprese di cui all'art. 8 della L.580/1993. La possibilità di vendita si estende anche alla vendita di prodotti derivati, ottenuti a seguito di attività di manipolazione o trasformazione dei prodotti agricoli e zootecnici.

Vendita su area all'aperto dell'azienda agricola: la vendita ai sensi del d.lgs. 69/2013 così come convertito dalla L. 86/2013 è libera.

Vendita in forma itinerante – tramite commercio elettronico: Occorre presentare S.C.I.A. indirizzata al Comune nel quale ha sede l'azienda di produzione;

Vendita su aree pubbliche con posteggio – vendita in locali aperti al pubblico: Occorre presentare S.C.I.A. indirizzata al Comune in cui si intende esercitare la vendita;

Qualora la vendita venga svolta in appositi locali è necessario il rispetto delle condizioni igienico-sanitarie. Alla S.C.I.A. dovrà essere allegata in questo caso documentazione a firma di tecnico abilitato attestante la conformità dei locali e degli impianti alle norme vigenti.

Non è richiesta la destinazione commerciale dei locali in cui avviene la vendita (art. 4 comma 8-ter del D.lgs. 228/2001)

In caso di vendita con posteggio la segnalazione deve essere corredata dalla richiesta di assegnazione del posteggio che viene rilasciata a seguito di emissione di bando.

Presentazione pratiche:

Presso lo sportello è possibile ricevere informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure di competenza.

Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 tutte le pratiche relative alle attività produttive devono essere presentate, esclusivamente in via telematica, attraverso l'apposita piattaforma presente all'indirizzo <https://www.impresainungiorno.gov.it/>

A chi si rivolge:

- a. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stati ed Associazioni di categoria;
- b. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Requisiti:

È imprenditore agricolo il soggetto, singolo o associato, che si dedica all'attività di produzione di beni (prodotti agricoli) mediante o la coltivazione del fondo o la coltivazione dei boschi (silvicoltura) o l'allevamento del bestiame. (art. 2135 cod. civ.)

L'imprenditore agricolo, per poter esercitare l'attività di vendita diretta dei prodotti agricoli, deve iscriversi nella sezione speciale del registro imprese di cui all'art. 2188 e segg. del codice civile.

Non possono esercitare l'attività di vendita diretta gli imprenditori agricoli, singoli o soci di società di persone e le persone giuridiche i cui amministratori abbiano riportato, nell'espletamento delle funzioni connesse alla carica ricoperta nella società, condanne con sentenza passata in giudicato, per delitti in materia di igiene e sanità o di frode nella preparazione degli alimenti nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività. Il divieto ha efficacia per un periodo di cinque anni dal passaggio in giudicato della sentenza di condanna.

Tempi:

Il Comune si limita a prendere atto dell'avvenuta segnalazione, verifica il possesso dei requisiti morali e compie i controlli urbanistici, edilizi, igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.

Qualora, in sede di controllo delle segnalazioni e dei relativi allegati, emergano carenze dei requisiti e presupposti previsti dalle normative vigenti, il Comune, entro il termine di 60 gg. dal ricevimento della SCIA, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'Amministrazione, in ogni caso non inferiore a 30 giorni. È fatta salva, comunque, l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 19 comma 6 della L. 241/90 e s.m.i.

Validità:

La segnalazione ha effetto immediato, cioè l'attività può iniziare subito dopo averla presentata, e la sua validità è illimitata. L'attività su posteggio fisso potrà iniziare soltanto dopo l'assegnazione del posteggio stesso. L'impresa può avviare legittimamente l'esercizio dell'attività presentando, al SUAP competente, sia la SCIA amministrativa sia la SCIA sanitaria (se attività alimentare) con le quali rispettivamente dichiara di iniziare l'attività nella stessa specificata, presso la sede dell'impresa o l'unità locale indicata, in quanto in possesso di tutti i requisiti prescritti dalla legge per l'esercizio della stessa e di essere in regola anche dal punto di vista sanitario rispetto a quanto richiesto al riguardo ad ogni operatore del settore alimentare

Quanto costa il servizio:

I versamenti per i diritti di istruttoria e di segreteria di competenza del SUAP dovranno essere effettuati sul conto corrente indicato dal SUAP

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile sulla piattaforma web SuapOnline al link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/sso/go>

Legislazione:

D.lgs. 18 maggio 2001, n. 228 "Orientamento e modernizzazione del settore agricolo, a norma dell'articolo 7 della legge 5 marzo 2001, n. 57"

4. ESERCIZI DI SOMMINISTRAZIONE ALIMENTI E BEVANDE

Oggetto:

Ogni adempimento relativo a segnalazioni certificate inizio attività (nuove attività, subingressi, trasferimenti, cessazioni). Il servizio svolge attività di istruttoria e definizione delle pratiche di somministrazione di alimenti e bevande.

Per **somministrazione di alimenti e bevande** si intende la vendita per il consumo sul posto, che comprende tutti i casi in cui gli acquirenti, con apposito servizio assistito, consumano i prodotti nei locali dell'esercizio o in un'area aperta al pubblico, a tal fine attrezzati. Appartengono a questa categoria: bar, caffè, pub, birrerie, paninoteche, pizzerie, ristoranti, ecc.

Per l'apertura od il trasferimento di sede di un nuovo esercizio è necessario presentare SCIA nel rispetto di quanto stabilito dalla D.G.R. n. 85-13268 del 08/02/2010.

Per esercitare l'attività di somministrazione annessa ad altre attività (ad es. sale giochi, discoteche, mense aziendali, scuole, ospedali, mezzi di trasporto, cinema, teatri, impianti sportivi, ecc.) è necessario presentare una segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.).

Per subentrare in un'attività già esistente rilevata a seguito di acquisto, affitto d'azienda o causa di morte è necessario presentare una S.C.I.A.

Gli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande sono costituiti da un'unica tipologia:

esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, comprese quelle alcoliche di qualsiasi gradazione.

All'interno della tipologia unica individuata dalla Legge Regionale 29 dicembre 2006, n. 38, però le attività di somministrazione di alimenti e bevande sono, ai fini della valutazione dei requisiti igienico-sanitari, distinte in:

a. **esercizi di tipologia 1:** somministrazione di bibite, caffè, panini, tramezzini, brioches surgelate sottoposte a doratura e/o fine cottura, toast, piadine e prodotti similari, cioè alimenti che richiedono una minima attività di manipolazione e un eventuale riscaldamento;

b. **esercizi di tipologia 2:** somministrazione di alimenti di cui alla lettera a) e, in aggiunta, prodotti di gastronomia da intendersi come:

1. alimenti preparati in esercizi autorizzati, conservati con le modalità previste per la tipologia ed eventualmente sottoposti a riscaldamento;

2. piatti semplici preparati con mero assemblaggio di ingredienti (es. macedonie, insalate o piatti a base di salumi e formaggi) previo lavaggio e sanificazione;

3. preparazione e somministrazione di alimenti quali kebab, hot dog, patatine fritte, crepes e simili preparazioni, in considerazione del fatto che vengono utilizzate attrezzature precipue;

c. **esercizi di tipologia 3:** somministrazione di alimenti di cui alle lettere a) e b), con attività di preparazione alimenti configurabile come piccola ristorazione e/o ristorazione veloce e/o tavola calda;

d. *esercizi di tipologia 4*: attività di preparazione alimenti, configurabile come attività di ristorazione tradizionale

Attività accessorie

Installazione e uso di apparecchi radiotelevisivi, di dispositivi e impianti per la diffusione sonora delle immagini, nonché effettuazione di piccoli intrattenimenti musicali senza ballo

L'autorizzazione/SCIA per l'esercizio della somministrazione di alimenti e bevande abilita, nello stesso locale in cui la clientela consuma gli alimenti e bevande, all'installazione e all'uso di apparecchi radiotelevisivi, di dispositivi e impianti per la diffusione sonora delle immagini, nonché all'effettuazione di piccoli intrattenimenti musicali senza ballo, a condizione che:

- non venga imposto il pagamento di un biglietto d'ingresso, né l'aumento delle consumazioni
- l'attività di intrattenimento sia complementare all'attività principale di somministrazione alimenti e bevande.

In mancanza di tali condizioni, occorre il possesso della licenza di cui all'articolo 68 del Testo Unico delle Leggi di Pubblica sicurezza

Vendita per asporto di generi oggetto di somministrazione

L'autorizzazione/SCIA per l'esercizio della somministrazione di alimenti e bevande abilita⁹ anche la vendita per asporto dei prodotti oggetto dell'attività di somministrazione.

Se l'imprenditore invece intende vendere anche altri prodotti non oggetto dell'attività di somministrazione (ad esempio il caffè in grani, the, tisane, cacao in polvere, ecc.) è necessaria anche la SCIA per il commercio al dettaglio di generi alimentari oppure di generi non alimentari a seconda del caso.

Ambito di applicazione della Legge Regionale 29 dicembre 2006, n. 38 "Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande"

La Legge Regionale 29 dicembre 2006, n. 38 si applica:

1. *agli esercizi aperti al pubblico*, ovvero a tutti quegli esercizi chiunque può accedere ma a particolari condizioni imposte da chi esercita un diritto sul luogo medesimo;

2. *agli esercizi non aperti al pubblico*, ovvero a tutti quegli esercizi riservati ad una cerchia determinata di persone (ad esempio gli esercizi in cui la somministrazione al pubblico di alimenti e bevande è effettuata all'interno delle mense aziendali a favore dei lavoratori dell'azienda);

3. *al domicilio del consumatore*.

Le disposizioni della Legge Regionale 29 dicembre 2006, n. 38 non si applicano alle seguenti tipologie di somministrazione in quanto restano regolate dalle rispettive disposizioni speciali:

-somministrazione effettuata negli agriturismi (si veda legge regionale 23 marzo 1995, n. 38);

-somministrazione effettuata, nei complessi ricettivi alberghieri, alle persone alloggiate, ai loro ospiti e a coloro che sono ospitati in occasione di manifestazioni e convegni organizzati (legge 29 marzo 2001, n. 135);

-somministrazione effettuata nelle strutture ricettive extralberghiere (legge regionale 15 aprile 1985, n. 31);

-somministrazione da parte dei soggetti titolari di autorizzazione per il commercio su area pubblica;

-vendita di prodotti al dettaglio mediante apparecchi automatici, effettuata anche in apposito locale ad essa adibito in modo esclusivo - vedi la scheda Commercio al dettaglio tramite distributori automatici di generi alimentari

Presentazione pratiche:

Presso lo sportello è possibile ricevere informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure di competenza.

Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 tutte le pratiche relative alle attività produttive devono essere presentate, esclusivamente in via telematica, attraverso l'apposita piattaforma presente all'indirizzo <https://www.impresainungiorno.gov.it/>

A chi si rivolge:

- a. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stati ed Associazioni di categoria;
- b. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Requisiti:

Coloro che vogliono iniziare l'attività di somministrazione oppure vogliono subentrare in un'attività già esistente, devono essere in possesso dei previsti **requisiti soggettivi e oggettivi**.

Requisiti soggettivi (moralì e professionali)

Morali

Non possono esercitare l'attività di somministrazione, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione:

- a) coloro che sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione;
- b) coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;
- c) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna a pena detentiva per uno dei delitti di cui al libro II, Titolo VIII, capo II del codice penale, ovvero per ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, rapina, delitti contro la persona commessi con violenza, estorsione;
- d) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro II, Titolo VI, capo II del codice penale;
- e) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, due o più condanne, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività, per delitti di frode nella preparazione e nel commercio degli alimenti previsti da leggi speciali;
- f) coloro che sono sottoposti a una delle misure di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o nei cui confronti sia stata applicata una delle misure previste dalla legge 31 maggio 1965, n. 575, ovvero a misure di sicurezza non detentive;

Il divieto di esercizio dell'attività, ai sensi del comma 1, lettere b), c), d), e) e f) permane per la durata di cinque anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata. Qualora la pena si sia estinta in altro modo, il termine di cinque anni decorre dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza, salvo riabilitazione.

Il divieto di esercizio dell'attività non si applica qualora, con sentenza passata in giudicato sia stata concessa la sospensione condizionale della pena sempre che non intervengano circostanze idonee a incidere sulla revoca della sospensione.

In caso di società, associazioni od organismi collettivi i requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998, n. 252.

Professionali

Il titolare dell'impresa individuale, il legale rappresentante di una società o una persona da questi designata, il cosiddetto preposto, devono possedere, oltre ai requisiti morali, anche uno dei seguenti requisiti professionali:

- a) Essere stato iscritto nel Registro Esercenti il Commercio (REC) e non esserne stato cancellato per perdita dei requisiti morali.
- b) aver frequentato con esito positivo il corso professionale per il commercio, la preparazione o la somministrazione di alimenti e bevande, istituito o riconosciuto dalle regioni o dalle Province autonome di Trento e di Bolzano;
- c) essere in possesso di: diploma di scuola secondaria superiore o di laurea, anche triennale, o di altra scuola ad indirizzo professionale, almeno triennale, nel cui corso di studi erano previste materie attinenti al commercio, alla preparazione o alla somministrazione degli alimenti;
- d) aver esercitato in proprio l'attività di vendita di prodotti alimentari o di somministrazione di alimenti e bevande;
- e) aver prestato la propria opera, per almeno due anni, anche non continuativi, nel quinquennio precedente, presso imprese esercenti l'attività nel settore alimentare o nel settore della somministrazione di alimenti e bevande:
 - quale dipendente qualificato, addetto alla vendita, all'amministrazione o alla preparazione di alimenti
 - quale collaboratore familiare
 - quale socio lavoratore.

È valido anche il requisito acquisito all'estero purché riconosciuto dal Ministero dello Sviluppo Economico.

In caso di società il possesso di uno dei requisiti professionali è richiesto con riferimento al legale rappresentante o ad altra persona specificatamente preposta all'attività commerciale.

Requisiti oggettivi

Sono quelli relativi alla struttura dei locali nei quali si intende svolgere l'attività:

- a) Requisiti sanitari
- b) Agibilità del locale

Tempi:

Apertura e trasferimento: rilascio dell'autorizzazione entro 60 giorni dalla presentazione della domanda;

Subingresso e ampliamento: inizio immediato dopo la presentazione della domanda;
Apertura di attività svolta insieme ad attività accessorie: inizio immediato dopo la presentazione della domanda.

In questi ultimi due casi il Comune si limita a prendere atto dell'avvenuta segnalazione, verifica il possesso dei requisiti morali e compie i controlli urbanistici, edilizi, igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.

Qualora, in sede di controllo delle segnalazioni e dei relativi allegati, emergano carenze dei requisiti e presupposti previsti dalle normative vigenti, il Comune, entro il termine di 60 gg. dal ricevimento della SCIA, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'Amministrazione, in ogni caso non inferiore a 30 giorni. È fatta salva, comunque, l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 19 comma 6 della L. 241/90 e s.m.i.

Validità:

L'autorizzazione è rilasciata senza limiti temporali. Sono fatti salvi i casi di revoca o decadenza

Quanto costa il servizio:

I versamenti per i diritti di istruttoria e di segreteria di competenza del SUAP dovranno essere effettuati sul conto corrente indicato dal SUAP

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile sulla piattaforma web SuapOnline al link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/sso/go>

Legislazione:

LR 29 dicembre 2006 n.38 "Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande";
Regolamento regionale 2R del 2008;
DGR 85-13268 del 2 febbraio 2010;
DGR 43-13437 del 1 marzo 2010;
LINEE GUIDA - Testo integrato con D.D. 218-2012;
Circolare MISE AOO-DIP-IMP.REGISTRO_UFFICIALE.2012;
NOTA REGIONE PIEMONTE 2015 SEMPLIFICAZIONE COMMERCIO;
Delibera di Giunta Comunale per la monetizzazione dei parcheggi n.37/2016;

5. CIRCOLI PRIVATI

Oggetto:

Adempimenti relativi a Segnalazioni certificate inizio attività, accesso agli atti. Il servizio svolge attività di istruttoria e definizione delle pratiche relative all'attività di somministrazione dei circoli privati.

I circoli possono svolgere direttamente l'attività di somministrazione di alimenti e bevande, esclusivamente a favore dei rispettivi associati, presso la sede ove sono svolte le attività istituzionali.

I circoli e le associazioni si classificano in aderenti o non aderenti ad enti o organizzazioni nazionali con finalità assistenziali.

Presentazione pratiche:

Presso lo sportello è possibile ricevere informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure di competenza.

Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 tutte le pratiche relative alle attività produttive devono essere presentate, esclusivamente in via telematica, attraverso l'apposita piattaforma presente all'indirizzo <https://www.impresainungiorno.gov.it/>

A chi si rivolge:

- a. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stati ed Associazioni di categoria;

- b. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Requisiti:

Requisiti del circolo:

Il legale rappresentante, solitamente il presidente del circolo, dichiara:

- l'ente nazionale con finalità assistenziali al quale il circolo aderisce (solo per circoli aderenti ad enti o associazioni);
- il tipo di attività di somministrazione;
- l'ubicazione e la superficie dei locali adibiti alla somministrazione;
- che l'associazione si trova nelle condizioni previste dall'art. 148 e 149 del TUIR;
- che il locale, ove è esercitata la somministrazione, è conforme alle norme e prescrizioni in materia edilizia, igienico-sanitaria ed ai criteri di sorvegliabilità;

Requisiti morali

Il legale rappresentante deve possedere i requisiti morali.

Requisiti professionali

La modifica apportata dal decreto corretto (D.lgs. 147/2012) al D.lgs. 59/2010 (comma 6 art. 71) ha determinato l'inapplicabilità di tutte quelle disposizioni del DPR 235/2001 che richiamano l'obbligo del possesso dei requisiti professionali nel caso di attività di somministrazione di alimenti e bevande nei circoli privati (aderenti o non aderenti- rispondenti o non rispondenti all'art. 148-149 del TUIR) nonché nel caso in cui l'attività in discorso sia affidata in gestione a terzi.

Se il circolo o l'associazione non si conforma alle clausole previste dagli articoli 148 e 149 del testo unico delle imposte sui redditi l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande è subordinato al possesso dei requisiti professionali previsti per la normale attività di somministrazione di alimenti e bevande da parte del legale rappresentante del circolo o dell'associazione o di un suo delegato.

Tempi:

Nel caso di nuova attività il Comune rilascia un nuovo titolo autorizzativo entro 60 giorni dalla presentazione dell'istanza.

Nel caso di subingresso, il Comune si limita a prendere atto dell'avvenuta segnalazione, verifica il possesso dei requisiti morali e compie i controlli urbanistici, edilizi, igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.

Qualora, in sede di controllo delle segnalazioni e dei relativi allegati, emergano carenze dei requisiti e presupposti previsti dalle normative vigenti, il Comune, entro il termine di 60 gg. dal ricevimento della SCIA, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'Amministrazione, in ogni caso non inferiore a 30 giorni. È fatta salva, comunque, l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 19 comma 6 della L. 241/90 e s.m.i.

Validità:

L'autorizzazione/SCIA è rilasciata senza limiti temporali. Sono fatti salvi i casi di revoca o decadenza

Quanto costa il servizio:

Una marca da bollo sulla domanda ed una da apporre sull'autorizzazione

Per i subingressi, i versamenti per i diritti di istruttoria e di segreteria di competenza del SUAP dovranno essere effettuati sul conto corrente indicato dal SUAP

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile sulla piattaforma web SuapOnline al link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/sso/go>

Legislazione:

Decreto del Presidente della Repubblica 04/04/2001, n. 235

Decreto Legislativo 26/03/2010, n. 59

Circolare Ministeriale 12/09/2012, n. 365/C

6. ATTIVITA' ARTIGIANALI ALIMENTARI (*panetteria, laboratori pasticceria gelateria, pizzeria, panineria, gastronomia...*)

Oggetto:

Adempimenti relativi a segnalazioni certificate inizio attività, accesso agli atti. Il servizio svolge attività di istruttoria e definizione delle pratiche relative ad attività artigianali.

È imprenditore artigiano colui che esercita personalmente professionalmente e in qualità di titolare l'impresa artigiana, assumendone la piena responsabilità con tutti gli oneri e i rischi inerenti alla sua direzione e gestione e svolgendo in misura prevalente il proprio lavoro, anche manuale, nel processo produttivo. È artigiana anche l'impresa che nei limiti dimensionali previsti dalle norme è costituita ed esercitata in forma di società a responsabilità limitata con un unico socio, in forma di società in accomandita semplice.

Alle rosticcerie, alle gastronomie (*art. 3, lett. f-bis) L. 248/2006*) e alle attività di panificazione (*art.4, L. 248/2006*) è consentita anche il **consumo immediato dei prodotti sul posto** senza servizio assistito di somministrazione con l'osservanza delle prescrizioni igienico sanitarie.

Presentazione pratiche:

Presso lo sportello è possibile ricevere informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure di competenza.

Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 tutte le pratiche relative alle attività produttive devono essere presentate, esclusivamente in via telematica, attraverso l'apposita piattaforma presente all'indirizzo <https://www.impresainungiorno.gov.it/>

A chi si rivolge:

- c. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stati ed Associazioni di categoria;
- d. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Requisiti:

Requisiti richiesti

- Qualifica professionale specifica acquisita secondo le disposizioni di legge;
- idoneità urbanistico-edilizia ed igienico sanitaria dei locali;
- conformità alla normativa delle apparecchiature utilizzate.

Tempi:

Il Comune si limita a prendere atto dell'avvenuta segnalazione, verifica il possesso dei requisiti morali e compie i controlli urbanistici, edilizi, igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.

Qualora, in sede di controllo delle segnalazioni e dei relativi allegati, emergano carenze dei requisiti e presupposti previsti dalle normative vigenti, il Comune, entro il termine di 60 gg. dal ricevimento della SCIA, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'Amministrazione, in ogni caso non inferiore a 30 giorni. È fatta salva, comunque, l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 19 comma 6 della L. 241/90 e s.m.i.

Validità:

L'autorizzazione/SCIA è rilasciata senza limiti temporali. Sono fatti salvi i casi di revoca o decadenza

Quanto costa il servizio:

I versamenti per i diritti di istruttoria e di segreteria di competenza del SUAP dovranno essere effettuati sul conto corrente indicato dal SUAP

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile sulla piattaforma web SuapOnline al link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/sso/go>

Legislazione:

LR 16 luglio 2013 n. 14 "Norme in materia di panificazione"

7. ATTIVITA' ARTIGIANALI *(parrucchieri ed estetisti)*

Oggetto:

Il servizio svolge attività di istruttoria e definizione delle pratiche di attività di barbiere e parrucchiere uomo e donna.

L'attività di acconciatore comprende tutti i trattamenti e i servizi volti a modificare, migliorare, mantenere e proteggere l'aspetto estetico dei capelli, ivi compresi i trattamenti tricologici complementari, che non implicano prestazioni di carattere medico, curativo o sanitario, nonché il taglio e il trattamento estetico della barba, e ogni altro servizio inerente o complementare.

La tipologia dell'attività di acconciatore ricomprende le attività precedentemente denominate di parrucchiere e barbiere. Le imprese di acconciatura, oltre ai sopraddetti trattamenti e servizi possono svolgere esclusivamente prestazioni semplici di manicure e pedicure estetico.

L'attività di estetista comprende le prestazioni ed i trattamenti eseguiti sulla superficie del corpo umano il cui scopo esclusivo o prevalente sia quello di mantenerlo in perfette condizioni, di migliorarne e proteggerne l'aspetto estetico, modificandolo attraverso l'eliminazione o l'attenuazione degli inestetismi esistenti. Tale attività può essere svolta con l'attuazione di tecniche manuali e con l'utilizzo degli apparecchi elettromeccanici per uso estetico. Sono escluse dall'attività di estetista le prestazioni dirette in linea specifica ed esclusiva a finalità di carattere terapeutico.

L'affitto di poltrona o cabina nelle attività di barbiere, parrucchiere e mestieri affini prevede la facoltà per il titolare dell'attività di acconciatore di concedere in uso, tramite la stipulazione di apposito contratto uno o più postazioni di lavoro ad altro soggetto che, in veste di imprenditore in possesso dei requisiti professionali richiesti dalla normativa di settore esercita in modo autonomo la propria attività

Presentazione pratiche:

Presso lo sportello è possibile ricevere informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure di competenza.

Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 tutte le pratiche relative alle attività produttive devono essere presentate, esclusivamente in via telematica, attraverso l'apposita piattaforma presente all'indirizzo <https://www.impresainungiorno.gov.it/>

A chi si rivolge:

- a. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stati ed Associazioni di categoria;
- b. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Requisiti:

Requisiti richiesti

- Qualifica professionale specifica acquisita secondo le disposizioni di legge;
- idoneità urbanistico-edilizia ed igienico sanitaria dei locali;
- conformità alla normativa delle apparecchiature utilizzate.

Tempi:

Il Comune si limita a prendere atto dell'avvenuta segnalazione, verifica il possesso dei requisiti morali e compie i controlli urbanistici, edilizi, igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.

Qualora, in sede di controllo delle segnalazioni e dei relativi allegati, emergano carenze dei requisiti e presupposti previsti dalle normative vigenti, il Comune, entro il termine di 60 gg. dal ricevimento della SCIA, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'Amministrazione, in ogni caso non inferiore a 30 giorni. È fatta salva, comunque, l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 19 comma 6 della L. 241/90 e s.m.i.

Validità:

L'autorizzazione/SCIA è rilasciata senza limiti temporali. Sono fatti salvi i casi di revoca o decadenza

Quanto costa il servizio:

I versamenti per i diritti di istruttoria e di segreteria di competenza del SUAP dovranno essere effettuati sul conto corrente indicato dal SUAP

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile sulla piattaforma web SuapOnline al link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/ss0/go>

Legislazione:

Legge 17/08/2005 n. 174;

Legge 04/01/1990 n. 1;

L.R. 54/1992;

Decreto legge 7/2007 convertito con legge n. 40/2007;

Regolamento Comunale DCC n. 31 del 12/06/2008

Linee guida DGC n. 103 del 29/08/2012;

8. TATUAGGI E PIERCING

Oggetto:

Il servizio svolge attività di istruttoria e definizione delle pratiche di attività di tatuaggi e piercing.

L'**attività di tatuaggio** comprende tutte le tecniche atte alla colorazione permanente di parti del corpo ottenuta con l'introduzione o penetrazione intradermica di pigmenti mediante aghi, e qualsiasi altra tecnica, al fine di formare disegni o figure indelebili e permanenti.

L'**attività di piercing** comprende la perforazione di una qualsiasi parte del corpo umano allo scopo di inserire anelli o altre decorazioni (monili) di diversa forma o fattura.

L'esercizio dell'attività di tatuatori, operatori di piercing e trucco permanente è vincolata a percorsi formativi obbligatori, erogati dagli enti formativi accreditati dalla Regione. Il possesso dell'attestato di frequenza con profitto al corso è, infatti, condizione necessaria per l'apertura di nuove attività.

Presentazione pratiche:

Presso lo sportello è possibile ricevere informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure di competenza.

Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 tutte le pratiche relative alle attività produttive devono essere presentate, esclusivamente in via telematica, attraverso l'apposita piattaforma presente all'indirizzo <https://www.impresainungiorno.gov.it/>

A chi si rivolge:

- a. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stati ed Associazioni di categoria;
- b. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Requisiti:

Requisiti richiesti

- Qualifica professionale specifica (normativa entrata in vigore dal 26/07/2017 in Regione Piemonte) acquisita secondo le disposizioni di legge;
- idoneità urbanistico-edilizia ed igienico sanitaria dei locali;
- conformità alla normativa delle apparecchiature utilizzate.

Tempi:

Il Comune si limita a prendere atto dell'avvenuta segnalazione, verifica il possesso dei requisiti morali e compie i controlli urbanistici, edilizi, igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.

Qualora, in sede di controllo delle segnalazioni e dei relativi allegati, emergano carenze dei requisiti e presupposti previsti dalle normative vigenti, il Comune, entro il termine di 60 gg. dal ricevimento della SCIA, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'Amministrazione, in ogni caso non inferiore a 30 giorni. È fatta salva, comunque, l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 19 comma 6 della L. 241/90 e s.m.i.

Validità:

L'autorizzazione/SCIA è rilasciata senza limiti temporali. Sono fatti salvi i casi di revoca o decadenza

Quanto costa il servizio:

I versamenti per i diritti di istruttoria e di segreteria di competenza del SUAP dovranno essere effettuati sul conto corrente indicato dal SUAP

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile sulla piattaforma web SuapOnline al link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/sso/go>

9. STRUTTURE RICETTIVE EXTRALBERGHIERE

Oggetto:

Adempimenti relativi a Segnalazioni certificate inizio attività, accesso agli atti. Il servizio svolge attività di istruttoria e definizione delle pratiche relative alle attività extralberghiere.

Affittacamere: Sono esercizi di affittacamere le strutture composte da non più di 6 camere per clienti con una capacità ricettiva non superiore a 12 posti letto ubicate in non più di due appartamenti ammobiliati in uno stesso stabile, nelle quali sono forniti alloggio e, eventualmente, servizi complementari. Gli affittacamere possono somministrare, limitatamente alle persone alloggiate alimenti e bevande. È tassativamente vietato mettere a disposizione degli ospiti cucine attrezzate o angoli cottura. Gli affittacamere devono assicurare – avvalendosi della normale organizzazione familiare – i seguenti servizi minimi di ospitalità compresi nel prezzo della camera: pulizia dei locali ad ogni cambio di cliente ed almeno una volta alla settimana; cambio della biancheria ad ogni cambio di cliente ed almeno una volta alla settimana; fornitura di energia elettrica, acqua e riscaldamento.

L'attività di affittacamere può altresì essere esercitata in modo complementare rispetto all'esercizio di ristorazione qualora sia svolta da uno stesso titolare in una struttura immobiliare unitaria.

Bed & Breakfast: Con il Bed & Breakfast, la cui traduzione letterale dall'inglese significa "letto e colazione", si identifica l'esercizio (anche saltuario) del servizio di ospitalità che consente ad un privato, avvalendosi della normale organizzazione familiare, di accogliere gli ospiti nella propria abitazione, mettendo a disposizione dei clienti alcune stanze dell'appartamento. Gli ospiti convivono pertanto con i padroni di casa che offrono così un soggiorno di tipo familiare, ma dotato di ogni comfort.

Case e appartamenti vacanza (CAV): Sono case e appartamenti per vacanze le unità abitative composte da uno o più locali arredati e dotate di servizi igienici e di cucina autonoma gestite unitariamente per l'affitto ai turisti, senza offerta di servizi centralizzati, nel corso di una o più stagioni, con contratti aventi validità non superiore a tre mesi consecutivi.

Nelle singole unità abitative possono essere inoltre forniti i servizi di telefono, di radio-televisione e di filodiffusione.

La gestione di case e appartamenti per vacanza non può comunque comprendere la somministrazione di cibi e bevande e l'offerta di altri servizi centralizzati caratteristici delle aziende alberghiere. L'uso della denominazione "residence" o "residenza turistica" è consentito esclusivamente nel caso di gestione di unità abitative poste in stabili a corpo unico o a più corpi. Agli effetti della presente legge si considera gestione di case e appartamenti per vacanze, la gestione non occasionale e organizzata di tre o più case o appartamenti ad uso turistico, ivi compreso il turismo connesso a motivi di lavoro, affari, studio e altri simili motivi.

Alloggi vacanza: Sono alloggi vacanze le unità abitative di tipo residenziale, come tali accatastate, composte da uno o più locali con superficie calpestabile di almeno trenta metri quadrati, arredati e dotati di servizi igienici e cucina autonoma e gestiti per la locazione ai turisti. È prevista una gestione diretta da parte del proprietario oppure indiretta stipulando apposita *convenzione* con il soggetto gestore.

Case per ferie: Sono case per ferie le strutture ricettive attrezzate per il soggiorno temporaneo di persone o gruppi non residenti nel Comune sede della casa per ferie e gestite, per il conseguimento di finalità sociali, culturali, assistenziali, religiose o sportive. La disciplina delle case per ferie si applica altresì ai complessi ricettivi gestiti senza scopo di lucro per le finalità di cui al 1° comma e che, in relazione alla particolare funzione che svolgono, vengono denominati Centri di vacanza per minori, Colonie, Pensionati universitari, Casa della Giovane, Foresterie, Casa per esercizi spirituali e simili. Nelle case per ferie deve essere garantita non solo la prestazione dei servizi ricettivi di base, ma anche la disponibilità di strutture e servizi che consentano di perseguire le finalità di cui sopra. I complessi possono altresì essere dotati di particolari strutture che consentano il soggiorno di gruppi autogestiti secondo autonome modalità organizzative, compresa la disponibilità di cucina e punti cottura per uso autonomo, nell'ambito e sotto la responsabilità del titolare.

Presentazione pratiche:

Presso lo sportello è possibile ricevere informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure di competenza.

Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 tutte le pratiche relative alle attività produttive devono essere presentate, esclusivamente in via telematica, attraverso l'apposita piattaforma presente all'indirizzo <https://www.impresainungiorno.gov.it/>

Pertanto chiunque intenda avviare e gestire un'attività extralberghiera, ad avvio attività trasmette in via telematica con posta certificata allo Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) sul cui territorio insistono le strutture e gli immobili da destinare all'attività, una segnalazione certificata di **inizio attività (SCIA)** ai sensi dell'articolo 19 della L. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" su apposito modello predisposto dalla struttura regionale competente corredato da alcuni allegati, tra i quali la "Denuncia delle attrezzature, caratteristiche e prezzi".

A chi si rivolge:

- a. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stati ed Associazioni di categoria;
- b. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Requisiti:

Requisiti richiesti

Per l'esercizio dell'attività extralberghiera il soggetto interessato deve essere in possesso:

- a) dei requisiti previsti dal regio decreto 18 giugno 1931, n. 773 (Approvazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza);
- b) dei requisiti previsti in materia di prevenzione incendi ai sensi del decreto del Ministro dell'Interno 9 aprile 1994 (Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la costruzione e l'esercizio delle attività ricettive turistico-alberghiere), qualora richiesti;
- c) dei requisiti igienico-sanitari relativi alla struttura, previsti dalla normativa vigente.

Tempi

Il Comune si limita a prendere atto dell'avvenuta segnalazione, verifica il possesso dei requisiti morali e compie i controlli urbanistici, edilizi, igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.

Qualora, in sede di controllo delle segnalazioni e dei relativi allegati, emergano carenze dei requisiti e presupposti previsti dalle normative vigenti, il Comune, entro il termine di 60 gg. dal ricevimento della SCIA, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'Amministrazione, in ogni caso non inferiore a 30 giorni. E' fatta salva, comunque, l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 19 comma 6 della L. 241/90 e s.m.i..

Validità

L'impresa può avviare legittimamente l'esercizio dell'attività presentando, al SUAP competente, sia la SCIA amministrativa sia la SCIA sanitaria con le quali rispettivamente dichiara di iniziare l'attività nella stessa specificata, presso la sede dell'impresa o l'unità locale indicata, in quanto in possesso di tutti i requisiti prescritti dalla legge per l'esercizio della stessa e di essere in regola anche dal punto di vista sanitario rispetto a quanto richiesto al riguardo ad ogni operatore del settore alimentare

Quanto costa il servizio:

I versamenti per i diritti di istruttoria e di segreteria di competenza del SUAP dovranno essere effettuati sul conto corrente indicato dal SUAP

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile sulla piattaforma web SuapOnline al link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/sso/go>

Legislazione:

Legge regionale 15 aprile 1985, n. 31 "Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere"

10. STRUTTURE RICETTIVE ALBERGHIERE

Oggetto:

Adempimenti relativi a Segnalazioni certificate inizio attività, Accesso agli atti. Il servizio svolge attività di istruttoria e definizione delle pratiche relative alle attività alberghiere.

Sono **aziende alberghiere** le strutture ricettive, a gestione unitaria, organizzate per fornire al pubblico alloggio, servizi accessori ed eventualmente servizio di bar e ristorazione in almeno sette camere, anche comunicanti, o sette appartamenti.

Le aziende alberghiere si distinguono in due tipologie

- a) alberghi, quando offrono alloggio prevalentemente in camere;
- b) residenze turistico-alberghiere, quando offrono alloggio prevalentemente in appartamenti costituiti da uno o più locali, dotati di servizio autonomo di cucina.

Tipologie alberghiere

In relazione alle caratteristiche strutturali ed ai servizi che offrono, gli alberghi possono distinguersi altresì nelle tipologie e assumere le denominazioni sotto indicate:

- a) **motel**: esercizio ricettivo che fornisce il servizio di autorimessa, con box o parcheggi destinati a veicoli o imbarcazioni quante sono le unità abitative degli ospiti, maggiorate del 10 per cento, nonché i servizi di primo intervento di assistenza ai turisti motorizzati, di rifornimento carburante, di ristorante o tavola calda o fredda e di bar;
- b) **villaggio albergo**: esercizio ricettivo caratterizzato dalla centralizzazione dei servizi in funzione di più stabili facenti parte di uno stesso complesso e inserito in area attrezzata per il soggiorno e lo svago degli ospiti;
- c) **albergo meublé o garni**: esercizio ricettivo che fornisce solo il servizio di alloggio, eventualmente con prima colazione, senza ristorante;
- d) **albergo-dimora storica**: esercizio ricettivo la cui attività si svolge in immobile di pregio storico o monumentale, con struttura e servizi minimi della classe quattro stelle;
- e) **albergo-centro benessere**: esercizio ricettivo dotato di impianti e attrezzature adeguate per fornire agli ospiti servizi specializzati per il relax, il benessere e la rigenerazione fisica, con strutture e servizi minimi della classe tre stelle. In caso di offerta di servizi termali o trattamenti estetici e dietetici, l'albergo centro-benessere può fregiarsi della denominazione rispettivamente di albergo termale o di albergo beauty farm;
- f) **albergo diffuso**: esercizio ricettivo caratterizzato dalla centralizzazione in un unico stabile dell'ufficio ricevimento e delle sale di uso comune nonché dalla dislocazione delle unità abitative in uno o più stabili separati, integrate tra loro da servizi centralizzati, ed organizzate attraverso la valorizzazione di più immobili esistenti, purché coerente con il funzionamento unitario dell'esercizio alberghiero;
- g) **condhotel**: esercizio ricettivo aperto al pubblico composto da una o più unità immobiliari ubicate nello stesso comune o da parti di esse, che forniscono alloggio, servizi accessori ed eventualmente vitto, in camere destinate alla ricettività e, in forma integrata e complementare, in appartamenti a destinazione residenziale,

dotate di servizio autonomo di cucina, la cui superficie non può superare il 40 per cento della superficie complessiva dei compendi immobiliari interessati.

In alternativa all'indicazione albergo può essere usata l'indicazione hotel, grand hotel o palace hotel se la struttura è collocata nelle due posizioni di vertice della classifica alberghiera, oppure resort se la struttura è collocata in contesti ambientali o paesaggistici di particolare suggestione o rilevanza artistico-storico-culturale-architettonica che offrono servizi di pregio ludico-sportivo-ricreativo alla clientela. In aggiunta alle denominazioni di cui sopra, è consentita la denominazione "posto tappa" se la struttura alberghiera è situata lungo un itinerario, riconosciuto come tale dalla Regione ai sensi della legge regionale 18 febbraio 2010, n.12 "Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte) e dal relativo Regolamento di attuazione, ubicata anche in località servite da strade aperte al transito pubblico veicolare con offerta di peculiari servizi turistici e dotazioni definite nel Regolamento di attuazione.

Presentazione pratiche:

Presso lo sportello è possibile ricevere informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure di competenza.

Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 tutte le pratiche relative alle attività produttive devono essere presentate, esclusivamente in via telematica, attraverso l'apposita piattaforma presente all'indirizzo <https://www.impresainungiorno.gov.it/>

Pertanto chiunque intenda avviare e gestire un'attività extralberghiera, ad avvio attività trasmette in via telematica con posta certificata allo Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) sul cui territorio insistono le strutture e gli immobili da destinare all'attività, una segnalazione certificata di **inizio attività (SCIA)** ai sensi dell'articolo 19 della L. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" su apposito modello predisposto dalla struttura regionale competente corredato da alcuni allegati, tra i quali la "Denuncia delle attrezzature, caratteristiche e prezzi".

A chi si rivolge:

- c. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stati ed Associazioni di categoria;
- d. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Requisiti:

Per l'esercizio dell'attività extralberghiera il soggetto interessato deve essere in possesso:

- a) dei requisiti previsti dal regio decreto 18 giugno 1931, n. 773 (Approvazione del testo unico delle leggi di pubblica sicurezza);
- b) dei requisiti previsti in materia di prevenzione incendi ai sensi del decreto del Ministro dell'Interno 9 aprile 1994 (Approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la costruzione e l'esercizio delle attività ricettive turistico-alberghiere), qualora richiesti;
- c) dei requisiti igienico-sanitari relativi alla struttura, previsti dalla normativa vigente.

Tempi:

Il Comune si limita a prendere atto dell'avvenuta segnalazione, verifica il possesso dei requisiti morali e compie i controlli urbanistici, edilizi, igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.

Qualora, in sede di controllo delle segnalazioni e dei relativi allegati, emergano carenze dei requisiti e presupposti previsti dalle normative vigenti, il Comune, entro il termine di 60 gg. dal ricevimento della SCIA, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'Amministrazione, in ogni caso non inferiore a 30 giorni. E' fatta salva, comunque, l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 19 comma 6 della L. 241/90 e s.m.i..

Validità:

L'impresa può avviare legittimamente l'esercizio dell'attività presentando, al SUAP competente, sia la SCIA amministrativa sia la SCIA sanitaria con le quali rispettivamente dichiara di iniziare l'attività nella stessa specificata, presso la sede dell'impresa o l'unità locale indicata, in quanto in possesso di tutti i requisiti prescritti

dalla legge per l'esercizio della stessa e di essere in regola anche dal punto di vista sanitario rispetto a quanto richiesto al riguardo ad ogni operatore del settore alimentare

Quanto costa il servizio:

I versamenti per i diritti di istruttoria e di segreteria di competenza del SUAP dovranno essere effettuati sul conto corrente indicato dal SUAP

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile sulla piattaforma web SuapOnline al link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/ss0/go>

Legislazione:

DPGR 15 maggio 2017 n. 9/R "Caratteristiche e modalità di gestione delle aziende alberghiere nonché requisiti tecnico-edilizi ed igienico-sanitari occorrenti al loro funzionamento
LR 11 marzo 2015, n. 3 "Disposizioni regionali in materia di semplificazione"

11. NOLEGGIO CON CONDUCENTE

Oggetto:

Adempimenti relativi alle autorizzazioni per il servizio di noleggio con conducente, accesso agli atti. Il servizio svolge attività di istruttoria e definizione delle pratiche relative alle attività di noleggio con il conducente.

Il servizio di autonoleggio da rimessa con conducente a mezzo autovettura è regolamentato dalla Legge n. 21/92 del 15.1.1992, unitamente alla normativa regionale e comunale.

Il Comune stabilisce il numero dei veicoli da autorizzare, i requisiti e le condizioni per il rilascio dell'autorizzazione per il servizio di NCC.

Il rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio del servizio di NCC sono rilasciate dalle amministrazioni comunali, attraverso bando di pubblico concorso, ai singoli che abbiano la proprietà o la disponibilità in leasing del veicolo che possono gestirle in forma singola o associata.

Presentazione pratiche:

Presso lo sportello è possibile ricevere informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure di competenza.

Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 tutte le pratiche relative alle attività produttive devono essere presentate, esclusivamente in via telematica, attraverso l'apposita piattaforma presente all'indirizzo <https://www.impresainungiorno.gov.it/>

A chi si rivolge:

- a. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stati ed Associazioni di categoria;
- b. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Requisiti:

Per poter partecipare al bando o fare subingresso in un'autorizzazione il soggetto interessato deve essere in possesso:

- a. possesso di certificato di abilitazione professionale (CAP);
- b. non essere titolare di licenza taxi, anche se rilasciata da altro Comune;
- c. non essere incorsi in provvedimenti di revoca o decadenza di precedente autorizzazione
- d. disponibilità rimessa nel Comune;
- e. iscrizione al ruolo nella Provincia del Comune che rilascia l'autorizzazione

Non possono ottenere il rilascio dell'autorizzazione, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione:

- a) coloro che sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione;

b) coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;

c) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna a pena detentiva per uno dei delitti di cui al libro II, Titolo VIII, capo II del codice penale, ovvero per ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, rapina, delitti contro la persona commessi con violenza, estorsione;

d) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro II, Titolo VI, capo II del codice penale;

e) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, due o più condanne, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività, per delitti di frode nella preparazione e nel commercio degli alimenti previsti da leggi speciali;

f) coloro che sono sottoposti a una delle misure di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o nei cui confronti sia stata applicata una delle misure previste dalla legge 31 maggio 1965, n. 575, ovvero a misure di sicurezza non detentive;

Il divieto di esercizio dell'attività, ai sensi del comma 1, lettere b), c), d), e) e f) permane per la durata di cinque anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata. Qualora la pena si sia estinta in altro modo, il termine di cinque anni decorre dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza, salvo riabilitazione.

Il divieto di esercizio dell'attività non si applica qualora, con sentenza passata in giudicato sia stata concessa la sospensione condizionale della pena sempre che non intervengano circostanze idonee a incidere sulla revoca della sospensione.

In caso di società, associazioni od organismi collettivi i requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998, n. 252.

Tempi:

Nel caso di subingresso il Comune si limita a prendere atto dell'avvenuta segnalazione, verifica il possesso dei requisiti morali e professionali e compie i controlli previsti dalla normativa vigente.

Qualora, in sede di controllo delle segnalazioni e dei relativi allegati, emergano carenze dei requisiti e presupposti previsti dalle normative vigenti, il Comune, entro il termine di 60 gg. dal ricevimento della SCIA, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'Amministrazione, in ogni caso non inferiore a 30 giorni. È fatta salva, comunque, l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 19 comma 6 della L. 241/90 e s.m.i.

In caso di nuova autorizzazione il Comune ha tempo 60 giorni per il rilascio.

Validità:

In caso di subingresso, l'impresa può avviare legittimamente l'esercizio dell'attività presentando, al SUAP competente, la SCIA amministrativa con la quale dichiara di iniziare l'attività nella stessa specificata, presso la rimessa indicata, in quanto in possesso di tutti i requisiti prescritti dalla legge per l'esercizio della stessa e di essere in regola anche dal punto di vista urbanistico.

Quanto costa il servizio:

Nel caso di SCIA di subingresso i versamenti per i diritti di istruttoria e di segreteria di competenza del SUAP dovranno essere effettuati sul conto corrente indicato dal SUAP

Nel caso di nuova autorizzazione due marche da bollo da € 16,00

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile sulla piattaforma web SuapOnline al link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/sso/go>

Legislazione:

L. 15 gennaio 1991 n. 21 "Legge quadro per il trasporto di persone mediante autoservizi pubblici non di linea";

LR 23 febbraio 1995 n.24 "Legge generale sui servizi di trasporto pubblico non di linea su strada";

Regolamento comunale approvato con DGP n. 424 del 17/09/1996;

12. NOLEGGIO SENZA CONDUCENTE

Oggetto:

Costituisce noleggio di veicoli senza conducente l'attività di noleggio dietro corrispettivo di autovetture, motocicli e veicoli. I veicoli utilizzati devono essere immatricolati per tale uso secondo quanto stabilito dall'art. 84 del Codice della Strada (D.lgs. 30.4.1992, n. 285 e s.m.i.).

Presentazione pratiche:

Presso lo sportello è possibile ricevere informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure di competenza.

Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 tutte le pratiche relative alle attività produttive devono essere presentate, esclusivamente in via telematica, attraverso l'apposita piattaforma presente all'indirizzo <https://www.impresainungiorno.gov.it/>

A chi si rivolge:

- a. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stati ed Associazioni di categoria;
- b. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Requisiti:

Non possono ottenere il rilascio dell'autorizzazione, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione:

- a) coloro che sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione;
- b) coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;
- c) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna a pena detentiva per uno dei delitti di cui al libro II, Titolo VIII, capo II del codice penale, ovvero per ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, rapina, delitti contro la persona commessi con violenza, estorsione;
- d) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro II, Titolo VI, capo II del codice penale;
- e) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, due o più condanne, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività, per delitti di frode nella preparazione e nel commercio degli alimenti previsti da leggi speciali;
- f) coloro che sono sottoposti a una delle misure di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o nei cui confronti sia stata applicata una delle misure previste dalla legge 31 maggio 1965, n. 575, ovvero a misure di sicurezza non detentive;

Il divieto di esercizio dell'attività, ai sensi del comma 1, lettere b), c), d), e) e f) permane per la durata di cinque anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata. Qualora la pena si sia estinta in altro modo, il termine di cinque anni decorre dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza, salvo riabilitazione.

Il divieto di esercizio dell'attività non si applica qualora, con sentenza passata in giudicato sia stata concessa la sospensione condizionale della pena sempre che non intervengano circostanze idonee a incidere sulla revoca della sospensione.

In caso di società, associazioni od organismi collettivi i requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998, n. 252.

Tempi:

Nel caso di subingresso il Comune si limita a prendere atto dell'avvenuta segnalazione, verifica il possesso dei requisiti morali e professionali e compie i controlli previsti dalla normativa vigente.

Qualora, in sede di controllo delle segnalazioni e dei relativi allegati, emergano carenze dei requisiti e presupposti previsti dalle normative vigenti, il Comune, entro il termine di 60 gg. dal ricevimento della SCIA,

adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'Amministrazione, in ogni caso non inferiore a 30 giorni. È fatta salva, comunque, l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 19 comma 6 della L. 241/90 e s.m.i.

In caso di nuova autorizzazione il Comune ha tempo 60 giorni per il rilascio.

Validità:

L'impresa può avviare legittimamente l'esercizio dell'attività presentando, al SUAP competente, sia la SCIA amministrativa sia la SCIA sanitaria con le quali rispettivamente dichiara di iniziare l'attività nella stessa specificata, presso la sede dell'impresa o l'unità locale indicata, in quanto in possesso di tutti i requisiti prescritti dalla legge per l'esercizio della stessa

Quanto costa il servizio:

I versamenti per i diritti di istruttoria e di segreteria di competenza del SUAP dovranno essere effettuati sul conto corrente indicato dal SUAP

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile sulla piattaforma web SuapOnline al link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/sso/go>

Legislazione:

D.P.R. 481/2001;

Decreto Legislativo 30 aprile 1992 n. 285 "Nuovo codice della strada"

13. AGENZIE D'AFFARI

Oggetto:

Il servizio svolge attività di istruttoria e definizione delle pratiche relative ad Agenzie d'Affari.

Per "agenzie pubbliche" od "uffici pubblici di affari" si fa riferimento alle imprese, comunque organizzate, che si offrono come intermediarie nell'assunzione o trattazione di affari altrui, prestando la propria opera a chiunque ne faccia richiesta, con l'esclusione di quelle attività di intermediazione che siano già soggette a una specifica disciplina di settore (es. agenzie disbrigo pratiche automobilistiche, agenzie di viaggio, agenzie immobiliari).

Gli elementi che caratterizzano l'agenzia di affari sono:

- l'esercizio organizzato ed abituale di una serie di atti;
- una prestazione di opera a chiunque ne faccia richiesta;
- la natura essenzialmente d'intermediazione di tale opera;
- il fine di lucro.

A titolo indicativo si elencano di seguito vari tipi di agenzie di competenza comunale: agenzia di pubblicità, disbrigo pratiche amministrative, vendita su procura di autoveicoli usati, onoranze funebri, informazioni a scopo divulgativo, teatrali, spedizione e trasporti, esposizione, mostre e fiere campionarie, intermediazione nella vendita di oggetti usati.

Altri tipi di agenzie di competenza di altri enti:

- Questura: recupero crediti, pubblici incanti, matrimoniali, pubbliche relazioni, scommesse (art. 88 TULPS) commercio/fabbricazione e mediazione di oggetti preziosi
- Provincia: disbrigo pratiche automobilistiche e nautiche
- C.C.I.A.A. (ruolo mediatori): immobiliari

Per le agenzie di onoranze funebri la normativa di riferimento è la L.R. 3 agosto 2011 n. 15 e il relativo regolamento in materia di attività funebre di cui al D.P.G.R. 8 agosto 2012 n. 7/R. Tale normativa prevede che per lo svolgimento dell'attività funebre sia necessaria la presentazione al Comune di una SCIA con efficacia immediata. Le imprese devono essere in possesso di requisiti ben specifici.

Presentazione pratiche:

Presso lo sportello è possibile ricevere informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure di competenza.

Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 tutte le pratiche relative alle attività produttive devono essere presentate, esclusivamente in via telematica, attraverso l'apposita piattaforma presente all'indirizzo <https://www.impresainungiorno.gov.it/>

A chi si rivolge:

- a. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stati ed Associazioni di categoria;
- b. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Requisiti:

Coloro che vogliono iniziare l'attività di agenzia d'affari oppure vogliono subentrare in un'attività già esistente, devono essere in possesso dei previsti **requisiti morali**.

Requisiti morali

Non possono esercitare l'attività di agenzia d'affari, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione:

- a) coloro che sono stati dichiarati delinquenti abituali, professionali o per tendenza, salvo che abbiano ottenuto la riabilitazione;
- b) coloro che hanno riportato una condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitto non colposo, per il quale è prevista una pena detentiva non inferiore nel minimo a tre anni, sempre che sia stata applicata, in concreto, una pena superiore al minimo edittale;
- c) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna a pena detentiva per uno dei delitti di cui al libro II, Titolo VIII, capo II del codice penale, ovvero per ricettazione, riciclaggio, insolvenza fraudolenta, bancarotta fraudolenta, usura, rapina, delitti contro la persona commessi con violenza, estorsione;
- d) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, una condanna per reati contro l'igiene e la sanità pubblica, compresi i delitti di cui al libro II, Titolo VI, capo II del codice penale;
- e) coloro che hanno riportato, con sentenza passata in giudicato, due o più condanne, nel quinquennio precedente all'inizio dell'esercizio dell'attività, per delitti di frode nella preparazione e nel commercio degli alimenti previsti da leggi speciali;
- f) coloro che sono sottoposti a una delle misure di prevenzione di cui alla legge 27 dicembre 1956, n. 1423, o nei cui confronti sia stata applicata una delle misure previste dalla legge 31 maggio 1965, n. 575, ovvero a misure di sicurezza non detentive;

Il divieto di esercizio dell'attività, ai sensi del comma 1, lettere b), c), d), e) e f) permane per la durata di cinque anni a decorrere dal giorno in cui la pena è stata scontata. Qualora la pena si sia estinta in altro modo, il termine di cinque anni decorre dal giorno del passaggio in giudicato della sentenza, salvo riabilitazione.

Il divieto di esercizio dell'attività non si applica qualora, con sentenza passata in giudicato sia stata concessa la sospensione condizionale della pena sempre che non intervengano circostanze idonee a incidere sulla revoca della sospensione.

In caso di società, associazioni od organismi collettivi i requisiti di cui al comma 1 devono essere posseduti dal legale rappresentante, da altra persona preposta all'attività commerciale e da tutti i soggetti individuati dall'articolo 2, comma 3, del decreto del Presidente della Repubblica 3 giugno 1998, n. 252.

Tempi:

Il Comune si limita a prendere atto dell'avvenuta segnalazione, verifica il possesso dei requisiti morali e compie i controlli urbanistici, edilizi, igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.

Qualora, in sede di controllo delle segnalazioni e dei relativi allegati, emergano carenze dei requisiti e presupposti previsti dalle normative vigenti, il Comune, entro il termine di 60 gg. dal ricevimento della SCIA, adotta motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro il termine fissato dall'Amministrazione, in ogni caso non inferiore a 30 giorni. È fatta salva, comunque, l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e dall'art. 19 comma 6 della L. 241/90 e s.m.i.

Validità:

L'impresa può avviare legittimamente l'esercizio dell'attività presentando, al SUAP competente, sia la SCIA amministrativa sia la SCIA sanitaria con le quali rispettivamente dichiara di iniziare l'attività nella stessa specificata, presso la sede dell'impresa o l'unità locale indicata, in quanto in possesso di tutti i requisiti prescritti dalla legge per l'esercizio della stessa e di essere in regola anche dal punto di vista sanitario rispetto a quanto richiesto al riguardo ad ogni operatore del settore alimentare

Quanto costa il servizio:

I versamenti per i diritti di istruttoria e di segreteria di competenza del SUAP dovranno essere effettuati sul conto corrente indicato dal SUAP

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile sulla piattaforma web SuapOnline al link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/sso/go>

Legislazione:

R.D. 18 giugno 1931 n. 773 Testo Unico Leggi di Pubblica Sicurezza (art. 115);
R.D. 6 maggio 1940 n. 635 Regolamento d'esecuzione del T.U.L.P.S. (art. 204);
D.P.R. 24 luglio 1977 n. 616 (art. 19);
Legge 7.8.1990 n. 241 (art. 19);
D.lgs. 31.3.1998 N. 112;
D.P.R. 28.05.2001 n. 311;
D.P.R. 160/2010;
D.L. 5/2012;
L.R. 03/08/2011 n. 15;
D.P.G.R. 8 agosto 2012 n. 7/R.

14. LICENZA COMUNALE DI PUBBLICO SPETTACOLO

Oggetto:

La licenza per la conduzione di spettacoli viaggianti è rilasciata dal Comune di residenza e consente l'esercizio di diverse attività quali circhi, luna park, attrazioni auto acrobatiche, ecc. su tutto il territorio nazionale.

Il titolare della licenza, tuttavia, per poter allestire le attrezzature fuori dal Comune di residenza deve richiedere al Comune sede della manifestazione il rilascio di una licenza temporanea.

Presentazione pratiche:

Presso lo sportello è possibile ricevere informazioni sugli adempimenti necessari per le procedure di competenza.

Secondo quanto disposto dal DPR 160/2010 tutte le pratiche relative alle attività produttive devono essere presentate, esclusivamente in via telematica, attraverso l'apposita piattaforma presente all'indirizzo <https://www.impresainungiorno.gov.it/>

A chi si rivolge:

- a. Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti ovvero operanti per conto degli stati ed Associazioni di categoria;
- b. Chiunque desideri ottenere informazioni o visionare pratiche, secondo le modalità stabilite dal regolamento per l'accesso agli atti amministrativi.

Requisiti:

Requisiti soggettivi:

Il richiedente deve essere in possesso dei requisiti soggettivi previsti dagli art. 11 e 12 del T.U.L.P.S.

Requisiti oggettivi, che riguardano l'attrazione:

- copia autentica del certificato di collaudo delle strutture redatto da un professionista qualificato recante data non anteriore di un anno dal posizionamento dell'attrazione;
- documento attestante la disponibilità dell'attrazione;

- dati relativi alla registrazione dell'attrazione (qualora trattasi di una nuova attività posta in esercizio dopo il 12/12/2007 o qualora trattasi di attività esistente per cui si è già provveduto alla registrazione).

Tempi:

La licenza viene rilasciata entro 60 giorni dalla presentazione della domanda.

Validità:

La licenza ha validità illimitata.

Quanto costa il servizio:

Una marca da bollo per la domanda e una da apporre sulla licenza.

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile sulla piattaforma web SuapOnline al link: <https://www.impresainungiorno.gov.it/sso/go>

Legislazione:

L. 337 del 18/03/1968;
Art. 69 T.U.L.P.S. - R.D. 18.06.1931 n.773;
Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S. - R.D. 6-5-1940 n. 635;
Decreto Ministero dell'Interno 18/05/2007;

15. LICENZA TEMPORANEA DI SPETTACOLI VIAGGIANTI

Oggetto:

Si tratta dell'autorizzazione temporanea che consente l'esercizio dell'attività di spettacolo viaggiante (circo, giostra, tiro a segno, pista di pattinaggio ecc.)

Presentazione pratiche:

L'interessato può presentare la richiesta, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- A Mano: all'Ufficio protocollo del Comune di Gravellona Toce in P.zza Resistenza 19 o presso l'ufficio di Polizia Locale in via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

A chi si rivolge:

Chi è già titolare di licenza per l'esercizio dell'attività di spettacolo viaggiante su tutto il territorio nazionale rilasciata dal Comune di residenza.

Requisiti:

Il richiedente deve essere in possesso dei requisiti soggettivi previsti dagli art. 11 e 12 del TULPS. Prima dell'inizio dell'attività dovrà essere presentato il certificato di corretto montaggio dell'attrazione ed il certificato di conformità dell'impianto elettrico.

Modalità:

Occorre presentare domanda in bollo completa di allegati almeno 30 giorni prima della data per cui si chiede l'occupazione di suolo.

Validità:

La durata dell'autorizzazione temporanea all'esercizio è specificata nell'autorizzazione stessa.

Quanto costa il servizio:

Una marca da bollo sulla domanda ed una da apporre sull'autorizzazione.

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile dal sito del Comune al link: <http://www.comune.gravellonatoce.vb.it/ComSImprese.asp>

Legislazione:

Legge 337/1968;

Art. 69 T.U.L.P.S. - R.D. 18.06.1931 n.773;

Regolamento di esecuzione del T.U.L.P.S. - R.D. 6-5-1940 n. 635;

Decreto Ministero dell'Interno 18/05/2007;

16. SOMMINISTRAZIONE TEMPORANEA ALIMENTI E BEVANDE IN VIA TEMPORANEA

Oggetto:

Si tratta dell'autorizzazione temporanee (per un periodo limitato) di somministrazione di alimenti e bevande in occasione di sagre, fiere, manifestazioni religiose, tradizionali e culturali o eventi straordinari aperti al pubblico che avviene in uno spazio e o area o edificio pubblico o privato messo a disposizione.

La contemporanea esistenza di temporaneità e di manifestazione pubblica caratterizza e individua la manifestazione temporanea: in caso contrario si applicano le norme vigenti per gli esercizi pubblici e/o preparazione alimenti.

Le manifestazioni possono essere di due tipi:

- a) Manifestazione in cui si effettua la sola somministrazione di alimenti e bevande preparati in altri locali all'uopo autorizzati e trasportati nel luogo ove vengono consumati. In questa tipologia rientrano anche le manifestazioni in cui si effettua la preparazione/cottura per la somministrazione sul posto di alimenti a basso rischio quali panini, caldarroste, popcorn, crepes, zucchero filato, vin brûlé, cioccolata calda, caffè e infusi...

Solitamente si svolgono nell'arco della giornata, in luoghi all'aperto eventualmente dotati di strutture temporanee (tettoie, ecc....) con o senza aree predisposte per il consumo degli alimenti stessi.

- b) Manifestazioni in cui si effettua la preparazione/cottura per la somministrazione di alimenti da consumarsi immediatamente dopo la cottura. Rientrano in questa tipologia tutte quelle manifestazioni in cui si effettua oltre che la somministrazione anche la preparazione e/o cottura di alimenti, all'aperto o in strutture chiuse per una o più giornate e non comprese nella tipologia A.

Presentazione pratiche:

L'interessato può presentare la richiesta, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- A Mano: all'Ufficio protocollo del Comune di Gravellona Toce in P.zza Resistenza 19 o presso l'ufficio di Polizia Locale in via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

Allegando alla stessa copia della SCIA presentata agli Uffici ASL

A chi si rivolge:

Alle Associazioni e ai cittadini che intendono organizzare una manifestazione pubblica

Requisiti:

- Requisiti igienico sanitari predisposti dall'ASL
- Non sono richiesti i requisiti previsti dal comma 6 dell'articolo 71 del D.lgs. 59/2010 (art. 41 del d.l. 5/2012)

Tempi:

Il Comune si limita a prendere atto dell'avvenuta segnalazione

Quanto costa il servizio:

Nessun costo per il cittadino per quanto di competenza del Comune.

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile dal sito del Comune al link: <http://www.comune.gravellonatoce.vb.it/ComSImprese.asp>

Legislazione:

LR 29 dicembre 2006, n. 38

17. FOCHINI

Oggetto:

Il fochino è una figura professionale che maneggia e prepara gli esplosivi. Questa mansione viene solitamente svolta nel campo minerario e nell'edilizia (demolizioni)

In particolare, il fochino:

- brilla le mine con innesco elettrico e a fuoco
- disgela le dinamiti
- confeziona e innesca le cariche e carica i fori da mina
- elimina le cariche esplose

Per svolgere l'attività è necessario ottenere la licenza rilasciata dal Comune come previsto dall'articolo 27 del Decreto del Presidente della Repubblica 19/03/1956, n. 302.

L'autorizzazione ha validità triennale. In caso di scadenza è necessario presentare domanda di autorizzazione per il relativo rinnovo.

Presentazione pratiche:

L'interessato può presentare la richiesta, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- A Mano: all'Ufficio protocollo del Comune di Gravellona Toce in P.zza Resistenza 19 o presso l'ufficio di Polizia Locale in via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

A chi si rivolge:

Privati, società, enti o professionisti direttamente interessati al rilascio dei provvedimenti

Requisiti:

Per svolgere l'attività è necessario soddisfare i requisiti previsti dalla normativa antimafia e i requisiti morali. L'attività di fochino deve essere effettuata esclusivamente da personale che possiede l'attestato rilasciato dalla Commissione tecnica provinciale per gli esplosivi. L'interessato deve inoltre possedere i requisiti soggettivi di idoneità (articolo 27 del Decreto del Presidente della Repubblica 19/03/1956, n. 302).

L'attività di fochino può essere effettuata solo dopo che il Questore della Provincia, in cui l'interessato risiede, rilascia il nulla osta (articolo 163 del Decreto Legislativo 31/03/1998, n. 112). Il nulla osta può essere negato o revocato quando ci sono motivi validi di carattere personale per il diniego o sono revocate le autorizzazioni di polizia in materia di armi

Tempi:

La licenza viene rilasciata entro 60 giorni dalla presentazione della domanda

Quanto costa il servizio:

Una marca da bollo sulla domanda ed una da apporre sull'autorizzazione.

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile dal sito del Comune al link: <http://www.comune.gravellonatoce.vb.it/ComSImprese.asp>

Legislazione:

Decreto del Presidente della Repubblica 19/03/1956, n. 302.

18. LUMINARIE

Oggetto:

Per luminarie si intendono impianti provvisori elettrici per straordinarie illuminazioni pubbliche, in occasione di festività civili o religiose o in qualsiasi altra contingenza.

Per installare delle luminarie è necessario presentare comunicazione al Comune

Presentazione pratiche:

L'interessato può presentare la richiesta, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- A Mano: all'Ufficio protocollo del Comune di Gravellona Toce in P.zza Resistenza 19 o presso l'ufficio di Polizia Locale in via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

A chi si rivolge:

Alle ditte che intendono installare luminarie esterne. Per le luminarie interne ai negozi non è necessario presentare alcuna comunicazione.

Requisiti:

Le luminarie devono essere installate:

- in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia di sicurezza in modo da tutelare l'incolumità di persone ed animali e la sicurezza delle cose
- che gli impianti elettrici saranno mantenuti in perfetta efficienza da personale in possesso di appositi requisiti professionali
- in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto Legislativo 30/04/1992, n. 285, "Nuovo codice della strada" e nel Decreto del Presidente della Repubblica 16/12/1992, n. 495

Al termine dell'installazione occorrerà presentare il certificato di corretto montaggio

Tempi:

Il Comune si limita a prendere atto della comunicazione.

Le luminarie in base alla delibera di giunta n. del potranno essere installate dal 15/11; potranno essere accese dal 23/11 al 15/01 e rimosse entro il 31/01 di ogni anno

Quanto costa il servizio:

Nessun costo.

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile dal sito del Comune al link: <http://www.comune.gravellonatoce.vb.it/ComSImprese.asp>

Legislazione:

Decreto Legislativo 30/04/1992, n. 285, "Nuovo codice della strada";

Decreto del Presidente della Repubblica 16/12/1992, n. 495;

Decreto Legislativo 25 novembre 2016, n. 222

DGC n. 183 del 22/11/2017

19. INSTALLAZIONE ASCENSORE- MONTACARICHI-PIATTAFORME ELEVATRICI PER DISABILI

Oggetto:

La messa in esercizio di un ascensore, di un montacarichi o di una piattaforma elevatrice in uso privato è soggetta a comunicazione al Comune competente per territorio.

La comunicazione deve comunque contenere:

- l'indirizzo dello stabile
- la velocità, la portata, la corsa, il numero di fermate e il tipo di azionamento;
- il nominativo o la ragione sociale dell'installatore;
- dichiarazione conformità dell'impianto elettrico;
- accettazione dell'incarico all'espletamento delle verifiche periodiche.

Presentazione pratiche

L'interessato può presentare la richiesta, utilizzando i modelli predisposti dall'ufficio, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- A Mano: all'Ufficio protocollo del Comune di Gravellona Toce in P.zza Resistenza 19 o presso l'ufficio di Polizia Locale in via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

A chi si rivolge:

È tenuto a presentare la comunicazione il proprietario, o il legale rappresentante della società proprietaria, dell'impianto in servizio privato.

Tempi:

La comunicazione deve essere presentata entro 10 giorni dalla data di rilascio del certificato di conformità da parte della ditta installatrice dell'impianto.

Entro 30 giorni dalla ricezione della comunicazione il Comune provvede ad assegnare all'impianto il numero di matricola e lo comunica al proprietario/legale rappresentante ed al soggetto incaricato delle verifiche periodiche.

Quanto costa il servizio:

Nessun costo per il cittadino.

Modulistica propedeutica all'erogazione del servizio:

Scaricabile dal sito del Comune al link: <http://www.comune.gravellonatoce.vb.it/ComSImprese.asp>

Legislazione:

D.P.R del 30 aprile 1999 n. 62

20. SANZIONI AMMINISTRATIVE – ORDINANZE INGIUNZIONE

Oggetto:

Il Comune è l'autorità competente ad emettere l'ordinanza ingiunzione relativamente alle violazioni commesse da persone fisiche e/o persone giuridiche in materia di commercio e violazioni inerenti i Regolamenti Comunali. In base alla normativa vigente, entro il termine di trenta giorni dalla data della contestazione o notificazione della violazione riguardante le suddette materie, gli interessati possono far pervenire al Comune, scritti difensivi e documenti e possono chiedere di essere sentiti.

È altresì facoltà degli interessati, ove versino in comprovate condizioni di disagio economico, richiedere il pagamento rateale, a norma dell'art. 26 della L. 689/81, s.m.i.

Presentazione pratiche

Le domande e gli scritti difensivi possono essere presentati:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- A Mano: all'Ufficio protocollo del Comune di Gravellona Toce in P.zza Resistenza 19 o presso l'ufficio di Polizia Locale in via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: commercio@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

A chi si rivolge:

Persone fisiche e persone giuridiche sanzionate dagli organismi di controllo in materia commerciale e ai sensi dei regolamenti comunali vigenti.

Tempi

Gli scritti difensivi vanno presentati ENTRO 30 GIORNI dalla data della contestazione della violazione. Il procedimento deve essere concluso entro 5 anni.

Quanto costa il servizio:

Nessun costo per il cittadino.

Legislazione:

Legge 24 novembre 1981, n.689 "Modifiche al sistema penale"

SERVIZIO MESSI COMUNALI

RESPONSABILE DEL SERVIZIO e DEL PROCEDIMENTO

Com. Teresa Trapani
Tel.: 0323848386 int. 5
Mail: poliziale@comune.gravellonatoce.vb.it

PERSONALE ADDETTO

2 operatori

ORARI D'ACCESSO AL PUBBLICO

dal lunedì al venerdì: 10:00 – 12:30
mercoledì: 17:00 – 18:00

UBICAZIONE DEGLI UFFICI

Comune
P.zza della Resistenza 19 – Gravellona Toce

ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti è disponibile per chiunque abbia interesse reale alla documentazione richiesta per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Il cittadino può visionare e ottenere copia delle pratiche in lavorazione e di quelle archiviate presentando l'istanza di persona o tramite un delegato (munito di delega scritta e fotocopia del documento di identità del richiedente) allo sportello oppure, allegando fotocopia del documento di identità, tramite:

- Posta: Città di Gravellona Toce – Comando Polizia Locale – Ufficio Commercio via Corridoni 20/b – 28883 Gravellona Toce
- Fax: 0323 864272
- e-mail: poliziale@comune.gravellonatoce.vb.it
- P.E.C. (Posta Elettronica Certificata): gravellonatoce@pec.it

La risposta dell'amministrazione all'accesso agli atti deve avvenire entro 30 gg dalla data di presentazione

Oggetto:

I messi provvedono alla notifica di atti nell'interesse del Comune di Gravellona Toce, ed anche per conto di altri Comuni ed Enti Pubblici. La attività di notificazione è disciplinata dal codice di procedura civile (artt. 136 – 160), da specifiche norme di Legge. La competenza territoriale dei messi è limitata al Comune di Gravellona Toce.

Requisiti:

Per ritirare gli atti notificati ai sensi dell'art. 140, l'interessato residente nel Comune di Gravellona Toce, deve presentare lettera di invito ed un documento di riconoscimento in corso di validità. Qualora l'atto venga ritirato da altra persona è necessario che la stessa, munita di documento di riconoscimento, esibisca la delega e copia del documento di riconoscimento in corso di validità dell'intestatario dell'atto.

Tempi:

A vista

Quanto costa il servizio:

Nessun costo per il cittadino

Legislazione:

Codice di Procedura Civile
Legge 890/82
D.P.R. 600/73
Legge 142/90
D.lgs. 196/03