Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento	Breve descrizione	Riferimenti normativi	Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto	Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica	Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni	Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto	Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti	Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per il commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati. Si intende per commercio su area pubblica l'attivita' di vendita di merci al dettaglio e la somministrazione di alimenti e bevande effettuata sulle aree pubbliche, comprese quelle del demanio marittimo o sulle aree private delle quali il Comune abbia la disponibilita', attrezzate o meno, coperte o scoperte. Il commercio su aree pubbliche puo' essere svolto su posteggi dati in concessione per 10 anni ovvero su qualsiasi area purche' in forma itinerante. L'autorizzazione all'esercizio dell'attivita' di vendita sulle aree pubbliche mediante l'utilizzo di un posteggio e' rilasciata dal Comune sede del posteggio ed abilita anche all'esercizio in forma itinerante nell'ambito del territorio regionale. Tale autorizzazione e' rilasciata contestualmente alla concessione del posteggio, la quale presuppone la partecipazione ad apposito bando pubblico per l'assegnazione di posteggi liberi. L'elenco dei posteggi liberi da assegnare nei mercati e nelle fiere, con l'indicazione della merceologia, viene predisposto da ciascun Comune e trasmesso alla Regione dal 1 al 31 gennaio e dall'1 al 31 luglio di ogni anno, affinche' la Regione provveda alla sua pubblicazione sul BUR. Il Comune predispone un bando pubblico per l'assegnazione dei posteggi liberi e provvede ad esporlo nell'Albo Pretorio. La domanda per la concessione di posteggio puo' essere presentata al Suap nei 30 giorni successivi. L'assegnazione riguarda un solo posteggio per ogni mercato ed avviene nel rispetto del settore merceologico, secondo una graduatoria effettuata applicando nell'ordine i seguenti criteri: a) maggior numero di presenze maturate nel mercato riferibili ad un'unica autorizzazione; b) in caso di parita' di presenze: maggiore anzianita' dell'azienda derivante dall'autorizzazione amministrativa riferita al titolare dell'azienda medesima o al/ai suo/i dante/i causa debitamente	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - Circolare Ministero per lo sviluppo economico 3637/C del 10 agosto 2010 - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 90 giorni - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale	- Provvedimento espresso e motivato	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023
Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per il commercio itinerante su aree pubbliche. ommercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione. Il commercio sulle aree pubbliche e' l'attivita' di vendita di merci al dettaglio e la somministrazione di alimenti e bevande effettuata sulle aree pubbliche, comprese quelle del demanio marittimo o sulle aree private delle quali il Comune abbia la disponibilita', attrezzate o meno, coperte o scoperte. Sono aree pubbliche, le strade, i canali, le piazze, comprese quelle di proprieta' privata gravate da servitu' di pubblico passaggio, e ogni altra area di qualunque natura destinata a uso pubblico. L'attivita' e' itinerante quando non viene esercitata su un posteggio fisso. Rientrano nel settore del commercio su aree pubbliche gli industriali e gli artigiani che intendono esercitare il commercio su area pubblica dei loro prodotti, nonche' i soggetti che intendano vendere o esporre per la vendita opere di pittura, scultura, grafica e oggetti di antichita' o di interesse storico o archeologico (i cosiddetti hobbisti/artisti, che producono opere dell'ingegno di carattere creativo). Al commercio sulle aree pubbliche possono accedere sia le imprese individuali che le imprese societarie, queste ultime sia di persone, che di capitali regolarmente costituite o cooperative. Non rientrano nel settore del commercio sulle aree pubbliche: - coloro che esercitano esclusivamente la vendita a domicilio (forma di vendita disciplinata nell'ambito del commercio al dettaglio in sede fissa); gli agricoltori i quali esercitano sulle aree pubbliche la vendita dei prodotti agricoli ai sensi del Decreto legislativo 228/2001, ferme restando le disposizioni relative alla concessione dei posteggi e alle	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.Lgs. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Circolare Ministero per lo sviluppo economico 3637/C del 10 agosto 2010 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale - Termine per la conclusione: 30 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023
Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attivita' di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per il trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attivita' di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta di nuova autorizzazione. L'autorizzazione per il commercio ambulante in forma itinerante viene rilasciata dal Comune di residenza del richiedente, consente l'esercizio in forma itinerante in tutto il territorio nazionale, nelle fiere, nei mercati ma limitatamente ai posteggi non assegnati o provvisoriamente non occupati dai titolari. Per commercio sulle aree pubbliche s'intende l'attivita' di vendita di merci al dettaglio e la somministrazione d'alimenti e bevande effettuate su aree pubbliche, comprese quelle del demanio marittimo o sulle aree private delle quali il Comune abbia la disponibilita', attrezzate o meno, coperte o scoperte. Prescrizioni: La vendita in forma itinerante e' consentita esclusivamente con veicolo omologato per il trasporto delle merci. La sosta di detto veicolo e' consentita, a richiesta del consumatore, solo per il tempo necessario a consegnare la merce e a riscuotere il prezzo di vendita e, comunque, a condizione che la sosta effettuata in conformita' alle prescrizioni del Codice della Strada e delle Ordinanze Sindacali relative al contenimento dell'emissione dei gas di scarico inquinanti. L'operatore non puo' fermarsi nello stesso giorno per piu' di due volte nello stesso posto. L'esercizio dell'attivita' puo' essere svolta, per il settore alimentare e/o non alimentare, con l'utilizzo di un mezzo mobile chiuso, senza occupazione di suolo pubblico E' vietata la vendita in forma itinerante attraverso l'uso di banchi aperti fissi o muniti di ruote, e l'esposizione della merce esternamente al veicolo utilizzato per la vendita, integrando tale ipotesi quella del commercio su posteggio senza la prescritta autorizzazione.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 60 giorni - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale	- Provvedimento espresso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023
Distributori di carburanti - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per distributori di carburanti. Per impianto di distribuzione carburanti si intende il complesso unitario costituito da uno o piu' apparecchi di erogazione automatica di carburante per autotrazione e i relativi serbatoi nonche' i servizi e le attivita' accessorie. La normativa prevede due tipologie di impianto di distribuzione di carburanti: impianto stradale: complesso commerciale costituito da un insieme di attrezzature finalizzate all'erogazione di carburante per il rifornimento dei mezzi circolanti su strada, nonche' di servizi e attivita' accessorie all'auto e all'automobilista; impianto ad uso privato: complesso di apparecchi fissi o mobili di erogazione di carburante collegati a serbatoi interrati o aerei per l'esclusivo rifornimento degli automezzi di una ditta privata. Per la gestione e l'esercizio di un impianto di distribuzione di carburanti, sia esso stradale o ad uso privato, e' necessaria un'autorizzazione comunale. Gli impianti stradali di carburanti sono gestiti da un "gestore" al quale viene rilasciata la licenza Utf. Al gestore fa carico il corretto esercizio dell'impianto sotto il profilo dell'apertura e chiusura. Sospensione. L'esercizio di un impianto stradale non puo' essere sospeso fatta eccezione per i periodi di ferie. Su motivata richiesta del titolare dell'autorizzazione puo' essere autorizzata la sospensione di impianto stradale di carburante per un periodo non superiore a 12 mesi, prorogabile a 24 solo in caso di oggettiva impossibilita' di esercizio.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 32/1998 - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 90 giorni - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale	- Silenzio assenso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023
Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita. Gli esercizi commerciali si distinguono in differenti categorie e tipologie: Esercizio di vicinato: esercizio commerciale in cui si effettua la vendita direttamente al consumatore finale, con una superficie di vendita non superiore a 150 mq nei Comuni con popolazione residente inferiore a 10.000 abitanti e a 250 mq nei Comuni con oltre 10.000 abitanti; Media struttura di vendita al dettaglio: esercizio commerciale in cui si effettua la vendita direttamente al consumatore finale con una superficie di vendita compresa tra i 151 ed i 1500 mq nei Comuni con popolazione residente inferiore a 10.000 abitanti e tra i 251 ed i 2500 mq nei Comuni con popolazione residente superiore ai 10.000 abitanti; Grande struttura di vendita al dettaglio: esercizio commerciale in cui si effettua la vendita direttamente al consumatore finale con una superficie di vendita superiore ai 1500 mq nei comuni con 10.000 abitanti ed ai 2500 mq nei Comuni con oltre 10.000 abitanti. Rilevante e' anche la tipologia del centro commerciale: medie o grandi strutture di vendita nelle quali piu' esercizi commerciali inserite in una struttura a destinazione specifica con infrastrutture comuni e spazi di servizio gestiti unitariamente. Possono comprendere anche pubblici esercizi e attivita' paracommerciali (quali servizi bancari, servizi alla persona, ecc.). Ai fini dell'individuazione delle norme sulle procedure autorizzative e delle prescrizioni e requisiti urbanistici, deve essere considerata unica l'aggregazione di piu' esercizi commerciali anche se collocati in unita' edilizie distinte, purche' situate in un lotto unitario e dotate di collegamenti funzionali ed, in ogni caso, quando gli esercizi siano collocati in unita' edilizie fisicamente accostate. Per superficie di vendita di un centro commerciale s'intende la	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 90 giorni - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023
Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela. L'apertura o il trasferimento di sede degli esercizi di somministrazione sono soggetti ad autorizzazione solo nel caso in cui il Comune abbia sottoposto a tutela la zona in cui ha sede l'esercizio. I pubblici esercizi di somministrazione possono, infatti, essere sottoposti alla programmazione comunale nelle zone del territorio comunale sottoposte a tutela. In considerazione del ruolo che gli esercizi di somministrazione assumono per il mantenimento della vivibilita' delle citta' e delle aree in cui sono inseriti, nonche' della loro funzione di aggregazione e di socialita' e considerando altresi' l'impatto ambientale positivo o negativo che possono generare, il Comune puo' ritenere opportuno subordinare il rilascio dell'autorizzazione al rispetto di una serie di criteri determinati. Tale programmazione puo' prevedere, sulla base di parametri oggettivi, indici di qualita' del servizio, divieti o limitazioni all'apertura di nuove strutture limitatamente ai casi in cui ragioni legate alla sostenibilita' ambientale, sociale e viabilita' rendano impossibile consentire ulteriori flussi di pubblico nella zona senza incidere in modo gravemente negativo sui controlli in particolare sul consumo di alcolici, e senza ledere il diritto dei residenti alla vivibilita' del territorio e alla normale mobilita'. Resta, in ogni caso, ferma la finalita' di tutela e salvaguardia delle zone di pregio artistico, storico, architettonico e ambientale del Comune. Sono vietati criteri legati alla verifica di natura economica o fondati sulla prova dell'esistenza di un bisogno economico o sulla prova di una domanda di mercato, quali entita' delle vendite di alimenti e bevande e presenza di altri esercizi di somministrazione.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 60 giorni - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso. Sono subordinati a SCIA i procedimenti di subingresso, cioe' i trasferimenti di gestione o della titolarita' degli esercizi. In questo caso il trasferimento di gestione o della titolarita' di un esercizio per atto fra vivi o per causa di morte e' subordinato all'effettivo trasferimento dell'attivita' e al possesso dei requisiti prescritti da parte del subentrante.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	- L'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attivita'. - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale	- Silenzio assenso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento. Sono soggetti al regime della SCIA: - procedimenti di trasferimento di sede in aree non soggette a vincoli e quindi a programmazione, da parte del Comune.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.Lgs. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	- L'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attivita'. - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale	- Silenzio assenso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni. egnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni. L'attivita' di somministrazione di alimenti e bevande e' temporanea quando e' svolta in occasione di sagre, fiere, manifestazioni a carattere religioso, culturale, tradizionale, politico, sindacale, sportivo o di eventi locali straordinari e di eventi e manifestazioni organizzate da enti del terzo settore. Fatta eccezione per le sagre, la somministrazione di alimenti e bevande non deve costituire la ragione esclusiva degli eventi. Per condividere le finalita' promozionali delle sagre, i Comuni promuovono la collaborazione fra i soggetti organizzatori e le imprese del territorio interessato. L'attivita' di somministrazione di alimenti e bevande: non puo' avere durata superiore a 10 (dieci) giorni consecutivi, fatta eccezione per quella svolta in occasione di manifestazioni a carattere politico, sindacale, sportivo, religioso o organizzate dalle associazioni di promozione sociale, dalle associazioni pro-loco o da soggetti che abbiano ottenuto la concessione di suolo pubblico previo esperimento di procedure di evidenza pubblica - puo' essere esercitata limitatamente alla durata della manifestazione e ai locali o aree in cui si svolge - non puo' essere affidata in gestione a soggetti diversi dagli organizzatori - non e' soggetta al rispetto della normativa vigente in materia di destinazione d'uso dei locali, delle aree e degli edifici. Gli enti del terzo settore, in occasione di particolari eventi o manifestazioni, possono, soltanto per il periodo di svolgimento delle predette manifestazioni e per i locali o gli spazi cui si riferiscono, somministrare alimenti e bevande - previa Segnalazione Certificata	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti. - Ricevimento negli orari di apertura	- L'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attivita'. - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale	- Silenzio assenso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023

Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per le manifestazioni fieristiche-Fiere. er "manifestazioni fieristiche" si intendono le attivita' commerciali svolte in via ordinaria in regime di diritto privato e in ambito concorrenziale per la presentazione, la promozione o la commercializzazione di beni e servizi in un determinato luogo, per un periodo di tempo limitato, il cui accesso puo' essere consentito alla generalita' del pubblico oppure circoscritto a specifici gruppi o categorie di operatori professionali del settore o dei settori economici interessati. Le manifestazioni fieristiche si riferiscono unicamente all'attivita' di vendita, mentre ne rimane esclusa la somministrazione di alimenti e bevande. Le manifestazioni fieristiche si svolgono secondo le seguenti tipologie: 1. fiere generali, rappresentative di piu' settori merceologici, aperte alla generalita' del pubblico, nelle quali puo' essere prevista la vendita con consegna immediata o differita dei beni e dei servizi esposti; 2. fiere specializzate, limitate a uno o piu' settori merceologici omogenei o connessi fra di loro, riservate agli operatori professionali, dirette alla presentazione e promozione dei beni e dei servizi esposti, con contrattazione su campione e possibile accesso del pubblico in qualita' di visitatore; 3. mostre-mercato, limitate ad uno o piu' settori merceologici omogenei o connessi fra di loro, aperte alla generalita' del pubblico, dirette alla promozione e anche alla vendita immediata o differita dei beni e dei servizi esposti. Le manifestazioni fieristiche sono qualificate di rilevanza internazionale, nazionale, regionale e locale in relazione al loro grado di rappresentativita' del settore o dei settori economici cui la manifestazione e' rivolta, al programma e agli scopi dell'iniziativa, al numero e alla provenienza degli espositori e dei visitatori. La competenza dei SUAP e' limitata alle manifestazioni fieristiche di rilevanza locale.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 60 giorni - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale	SCIA	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023
Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per il noleggio di veicoli con conducente.Il servizio pubblico non di linea mediante noleggio con conducente provvede al trasporto individuale o di piccoli gruppi di persone svolgendo una funzione complementare e integrativa dei trasporti pubblici di linea. L'autorizzazione e' riferita ad un singolo veicolo e il suo rilascio non e' soggetto a limiti numerici. Il richiedente l'autorizzazione deve avere la sede operativa e almeno una rimessa situate nel territorio del Comune. Il servizio deve essere esercitato direttamente dal titolare della autorizzazione ovvero da un suo collaboratore familiare o da personale dipendente, purche' iscritti al ruolo provinciale dei conducenti.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 773/1931 - D.P.R. 481/2001 - D.LGS. 285/92 - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - Legge 21/1992	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale - Termine per la conclusione: 90 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023
Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per il noleggio di veicoli senza conducente. Il noleggio senza conducente di veicoli e' l'attivita' professionale esercitata da chi da' in locazione al cliente: autovetture autocaravan o roulotte motoveicoli biciclette ciclomotori veicoli a trazione animale natanti. Questa attivita' puo' avvenire a titolo gratuito o a pagamento e a seconda delle esigenze del cliente (ad esempio auto di cortesia). Possono essere destinati a locazione senza conducente tutti i veicoli a motore e i loro rimorchi. Sono esclusi i veicoli destinati al trasporto di merci di massa complessiva a pieno carico superiore a sei tonnellate e i veicoli, diversi dalle autovetture, destinati al trasporto di persone. La circolare del Ministero dei Trasporti 16/03/2015, n. 5681 riassume e precisa le condizioni che rendono possibile la locazione di veicoli adibiti al trasporto merci . Requisiti per l'esercizio dell'attivita': Per svolgere l'attivita' e' necessario presentare SCIA per noleggio senza conducente al SUAP come previsto dall'articolo 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 19/12/2001, n. 481 e dall'articolo 19 della Legge 07/08/1990, n. 241.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 773/1931 - D.P.R. 481/2001 - D.LGS. 285/92 - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 60 giorni - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale	SCIA	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023
Rimessa veicoli - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per rimessa veicoli - Pubblica sicurezza. L'attivita' di "rimessa di veicoli" e' la gestione di locali o spazi all'aperto, appositamente adibiti ed attrezzati, per la temporanea custodia, dietro compenso, di vetture, motocicli, biciclette, roulottes o caravans; e' un'attivita' privata gestita in forma imprenditoriale. La rimessa di veicoli puo' anche consistere in un "parcheggio a pagamento", al coperto o a cielo libero: il parcheggio a pagamento e' un servizio pubblico, che viene dato in concessione ed ha ad oggetto il suolo pubblico, ovvero, il luogo in cui chiunque puo' effettuare una sosta, anche solo di alcune ore nell'arco della giornata, con l'obbligo, da parte del gestore di rilasciare uno scontrino dietro il pagamento di un corrispettivo; l'attivita' puo' essere gestita direttamente dal comune o affidata dallo stesso ai privati, mediante rilascio di un'apposita concessione di servizi pubblici, nella quale sono individuate le aree da adibire a parcheggio a pagamento e le relative tariffe. Gli esercenti rimesse di veicoli hanno l'obbligo di annotare su apposita ricevuta, valida anche ai fini tributari, date di ingresso e di uscita, marca, modello, colore e targa di ciascun veicolo ospitato. Dall'annotazione dei dati sono esonerati tutti i veicoli ricoverati occasionalmente nel limite massimo di due giorni e i veicoli ricoverati con contratto di custodia. L'attivita' e' iscrivibile all'Albo delle imprese Artigiane.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - R.D. n. 773/1931 T.U.L.P.S. - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 60 giorni - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale	- Silenzio assenso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023
Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per il commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio- subingresso. Il subentrante deve presentare SCIA di trasferimento della gestione al Comune che ha rilasciato l'autorizzazione se trattasi di commercio su aree pubbliche esclusivamente in forma itinerante o al Comune ove e' ubicato il posteggio se trattasi di mercato o fiera. La SCIA deve essere presentata prima di iniziare l'attivita' e, comunque, entro 60 giorni dalla data dell'atto di trasferimento per non incorrere nelle sanzioni . Il subentrante una volta presentata la SCIA relativa al subingresso puo' iniziare l'attivita' in attesa del rilascio del titolo autorizzativo e acquisisce tutti i diritti che erano gia' in capo al precedente titolare.	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 60 giorni - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale	silenzio assenso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023
Taxi - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per Taxi. Sono definiti autotrasporti pubblici non di linea quelli che provvedono al trasporto collettivo o individuale di persone, con funzione complementare e integrativa rispetto ai trasporti pubblici di linea e che vengono effettuati, a richiesta dei trasportati, in modo non continuativo o periodico, su itinerari e secondo orari stabiliti di volta in volta. Sono servizi pubblici non di linea: il servizio di taxi con autovettura, motocarrozzetta, natante e veicoli a trazione animale; il servizio di noleggio con conducente e autovettura, motocarrozzetta, natante e veicoli a trazione animale; Il servizio di taxi ha lo scopo di soddisfare le esigenze del trasporto individuale o di piccoli gruppi di persone; si rivolge ad una utenza indifferenziata, con stazionamento in luogo pubblico stabilito dal Comune; il prelevamento dell'utente e/o l'inizio del servizio avvengono di regola all'interno dell'area comunale, ma e' consentito l'esercizio dell'attivita' anche al di fuori del territorio dei Comuni che hanno rilasciato la licenza sulla base di accordi sottoscritti dai sindaci dei Comuni interessati. Il Comune, con proprio regolamento, stabilisce: il numero ed il tipo di veicoli da adibire ad ogni singolo servizio; le modalita' per lo svolgimento del servizio; i criteri per la determinazione delle tariffe;	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. n. 285 del 30 Aprile 1992 - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 60 giorni - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA). La SCIA - Segnalazione Certificata di Inizio Attivita' - e' la dichiarazione che consente alle imprese di iniziare, modificare o cessare un'attivita' produttiva (artigianale, commerciale, industriale), senza dover piu' attendere i tempi e l'esecuzione di verifiche e controlli preliminari da parte degli enti competenti. La SCIA, ai sensi dell'art. 19 della legge 241/90, produce infatti effetti immediati. La dichiarazione dell'imprenditore sostituisce le autorizzazioni, licenze o domande di iscrizioni non sottoposte a valutazioni discrezionali o al rispetto di norme di programmazione e pianificazione, cosi' come di vincoli ambientali, paesaggistici, culturali, ecc. Ricorrendo tali presupposti, alle imprese e' sufficiente presentare la SCIA, correttamente compilata e completa in ogni sua parte per avviare la propria attivita'. Per consentire lo svolgimento dei controlli successivi da parte degli uffici ed organi di controllo a cio' preposti, la pratica deve essere corredata delle prescritte autocertificazioni circa il possesso dei requisiti soggettivi (morali e professionali, quando richiesti per lo svolgimento di determinate attivita') nonche' oggettivi (attinenti la conformita' urbanistica, edilizia, igienico-sanitaria, ambientale etc. dei locali e/o attrezzature aziendali) e all'occorrenza, quando previsto, devono anche essere allegati elaborati tecnici e planimetrici. La compilazione dei campi e l'aggiunta degli allegati occorrenti devono quindi fornire le informazioni e gli elementi necessari a descrivere compiutamente l'attivita'. E' importante sottolineare che ogni pubblica amministrazione destinataria di una SCIA deve accertare, entro 60 giorni dal ricevimento, il possesso e la veridicita' dei requisiti dichiarati, adottando, in caso negativo, i dovuti provvedimenti per richiedere la	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.Lgs. 82/2005 - Codice dell'amministrazione digitale - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Attivita' produttive e sviluppo locale e innovazione	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	- L'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attivita'. - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale	- Silenzio assenso	- La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 - Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023
Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio dell'autorizzazione all'installazione di mezzi pubblicitari lungo le strade o in vista di esse, su aree pubbliche o d'uso pubblico o su area privata, nonche' le pubbliche affissioni. E' soggetta ad autorizzazione o concessione, nel rispetto di quanto stabilito all'art. 23 del codice della strada ed articoli collegati del regolamento di attuazione, la collocazione o esposizione di mezzi pubblicitari, sia a carattere temporaneo che	L.R. n.7/2019 - L.R. n.48/91 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - Piano generale degli impianti pubblicitari - Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sulla pubblicita' e sui diritti delle pubbliche affissioni - Codice della Strada	SETTORE - SERVIZI FINANZIARI ECONOMATO E SUAP	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Responsabile P.O. Dott. Giuseppe Testa Tel.0956095218 - Email:sviluppoeconomico@comune.sant-agata-li-battiati.ct.it PEC:suap@pec.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento	Lavori pubblici	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura	30 giorni, in conformita' al Regolamento sull'attivita' e i procedimenti amministrativi. Il termine per la richiesta di accesso agli atti è di 30 giorni.	- Provvedimento espresso: provvedimento dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale https://www.comune.sant-agata-li-battiati.ct.it	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	27/01/2023