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
Farafmarcia	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nell'autorizzazione alla apertura di farafarmacia per la vendita al pubblico di farmaci da banco o di automedicazione, di medicinali veterinari e di tutti i farmaci o prodotti non soggetti a prescrizione medica	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 475/1968 - Norme concernenti il servizio farmaceutico - L. 362/1991 - Norme di riordino del settore farmaceutico - Legge regionale	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 oue 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; - Rovvimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 60 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA oue previsto - Diritti all'Ufficio oue previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di impostazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonchu' 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' contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui alart. 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	29/07/2020
Autorizzazione a: 1) apertura ed esercizio di una farmacia; 2) decentramento della farmacia in nuova sede farmaceutica; 3) trasferimento della farmacia dei locali gui autorizzati ad abri situati nello stesso perimetro; 4) trasferimento di titolarita' dell'esercizio della farmacia	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio dell'autorizzazione a: 1) apertura ed esercizio di una farmacia; 2) decentramento della farmacia in nuova sede farmaceutica 3) trasferimento della farmacia dei locali gui autorizzati ad abri situati nello stesso perimetro 4) trasferimento di titolarita' dell'esercizio della farmacia	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 475/1968 - Norme concernenti il servizio farmaceutico - L. 362/1991 - Norme di riordino del settore farmaceutico - Legge regionale	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 oue 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; - Rovvimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 60 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA oue previsto - Diritti all'Ufficio oue previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di impostazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonchu' 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' contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui alart. 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	29/07/2020
Assegnazione delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e delle sedi vacanti	Iniziativa pubblica, d'ufficio	L'attivita' consiste nell'assegnazione delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione o diversie vacanti, devono essere assegnate mediante procedura competitiva aperta	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 475/1968 - Norme concernenti il servizio farmaceutico - L. 362/1991 - Norme di riordino del settore farmaceutico - Legge regionale	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link:	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 oue 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; - Rovvimento negli orari di apertura	- Termine per la conclusione: 180 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	N.R.	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui alart. 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	29/07/2020
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 pu' essere svolto su posteggi dati in concessione oppure, se non svolto su qualsiasi area pubbl' 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 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 Il Comune predisporre un bando pubblico per l'assegnazione dei posteggi liberi e provvede ad esporlo nell'Albo Pretorio. La domanda per la concessione di posteggio pu' essere presentata al Suap nei 30 giorni L'assegnazione riguarda un solo posteggio per ogni mercato ed avviene nel rispetto del settore merceologico, secondo una graduatoria effettuata applicando nell'ordine c) maggiore anzianita' 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 ad titolare dell'azienda medesima o alla sua/i dante/i causa debitamente documentata; c) eventuali ulteriori criteri determinati dal Comune nel proprio regolamento. Le presenze maturate in un mercato o in una fiera che permettono di ottenere un'autorizzazione e una concessione decennale di posteggio sono azzerate Il commercio di alimenti, nonchu' la produzione e somministrazione su area pubblica di alimenti variamente manipolati, effettuato tramite autoregno e/o banco mobile, deve essere preceduto dalla presentazione di una notifica sanitaria al SUAP competente, il quale provvede a inoltrarla alPASL. L'attivita' di vendita di generi alimentari e', infatti, soggetta a un obbligo di registrazione presso il Dipartimento di Sanita' Pubblica dellAzienda USL competente per territorio. Si tratta di un adempimento imposto dalla disciplina comunitaria sulligiene degli alimenti e dei prodotti di origine animale Nella notifica l'operatore attesta il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dalla normativa comunitaria in relazione alla singola attivita' svolta. Il DPS, al quale l' SUAP inoltra telematicamente la notifica, provvede allinserimento dellattivita' nellanagrafe delle Registrazioni ed effettua i controlli sulla completezza della notifica e sulla veridicita' delle dichiarazioni ivi L'attivita' di commercio su aree pubbliche con posteggio e' soggetta al controllo, da parte del SUAP del Comune, della regolarita' contributiva dellopratore. Successivamente al 31 gennaio di ciascun anno successivo a quello del rilascio dellautorizzazione, il Comune, sulla base delle informazioni rilasciate dallopratore entro il 31 gennaio, verifica, presso gli enti competenti, la regolarita' del versamento contributivo dellopratore e nel caso in cui questa risulti non regolare, provvede, salva la possibilita' di regolarizzazione entro il termine concesso e la sospensione dellautorizzazione per 6 mesi, a revocare l'autorizzazione rilasciata. Le imprese non ancora iscritte al Registro delle Imprese alla data di rilascio o di reinterazione dellautorizzazione o per le quali, alla medesima data, non sia scaduto il termine per il primo versamento contributivo, debbono comunicare le informazioni al Comune entro centotrenta giorni dalla data di iscrizione al Registro delle Imprese, pena la revoca dellautorizzazione rilasciata.	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 oue 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; - Rovvimento 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, istanzetta da clarità - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti tacit direttamente impugnabili. Tuttavia l'amministrazione sollecitata l'esercizio delle verifiche spettanti allamministrazione e, in caso di inerzia, segnala esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui alart. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislative 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA oue previsto - Diritti all'Ufficio oue previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di impostazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonchu' 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' contabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui alart. 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	29/07/2020

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 aree pubbliche dei loro prodotti, nonche' i seguenti 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 hobbistartisti, che producono opere dell'ingegno di Al commercio sulle aree pubbliche possono accedere sia le imprese individuali che le imprese societarie, quelle 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 soste per l'esercizio del commercio. Gli agricoltori medesimi soggiaciono comunque ewww in possesso di documentazione probante la SCIA e il rispetto della normativa igienico-	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 180/2012 - 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 3635TC del 10 agosto 2010 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- Richiesta 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 cita 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, - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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 il impostazione 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' constabile 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	29/07/2020
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'autoristi/ista; 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 Per la gestione e l'esercizio di un impianto di distribuzione di carburanti, sia esso stradale o ad uso privato, e' necessaria Gli impianti stradali di carburanti sono gestiti da un "gestore" al quale viene rilasciata la licenza UE. Al gestore fa carico il corretto esercizio dell'impianto sotto il profilo 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 dell'esercizio dell'impianto di carburante per un periodo non superiore a 12 mesi, prorogabile a 24 solo in caso di oggettiva impossibilita' di esercizio.	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 180/2012 - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- Richiesta 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 cita 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, - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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 il impostazione 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' constabile 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	29/07/2020
		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 Per superficie di vendita di un centro commerciale s'intende la risultante della somma delle superfici di vendita degli esercizi al dettaglio in esso presenti. Per quanto riguarda le procedure autorizzative, i centri commerciali sono equiparati ai singoli esercizi, ma la loro superficie di vendita e'											- Termine per la conclusione: 90 giorni - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale		- 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, - 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, inoltre esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, comm 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104					

Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	Ai fini della esatta individuazione della tipologia di esercizio commerciale e della modalita' autorizzatoria da applicare e' necessario far riferimento ad alcuni elementi: Popolazione residente: per popolazione residente si intende quella risultante dal dato anagrafico riferito al 31 dicembre dell'anno precedente; Superficie di vendita: farea o le aree destinate alla vendita, comprese quelle occupate da banchi, scaffalature, vetrine e quelle dei locali frequentabili dai clienti, adibiti all'esposizione delle merci e collegati direttamente all'esercizio di vendita. Non costituisce, invece, superficie di vendita quella destinata a magazzini, depositi, lavorazioni, uffici, servizi igienici, impianti tecnici ed altri servizi nei quali non e' previsto l'accesso dei clienti, nonche' gli spazi di avancassa, purche' non adibiti all'esposizione di merci. (punto 1.6, Delibera Consiglio regionale n. 125/3/1985); Categoria merceologica: 'fattiso' commerciali' ai fini dell'esatta inquadratura con riferimento a 2 settori, alimentare e non alimentare; Destinatari finali l'attivita' commerciale: vendita all'ingrosso o al dettaglio; in particolare, con riferimento ai settori merceologici, e' necessario tenere in considerazione alcune prescrizioni specifiche a proposito di determinate attivita' commerciali: agli esercizi di vendita di prodotti rientranti nelle tabelle speciali, quali le farmacie, le rivendite di generi di monopolio, gli impianti di distribuzione automatica di carburante, non si applica il D.Lgs. n. 114/1998; per le attivita' di vendita di piante, parti di piante, sementi, bulbi e rizomi, esclusi i fiori recisi e la vendita di preziosi, di cose antiche e di cose usate, esclusa la vendita di oggetti d'arte e opere dell'ingegno, l'autorizzazione alla defattivita che le ha realizzate, dovra' essere presentata, oltre alla richiesta di autorizzazione per la struttura commerciale di vendita, anche apposita istanza prevista dalle specifiche normative di settore. Negli esercizi commerciali si possono effettuare attivita' di vendita al pubblico dei farmaci da banco o di automedicazione, e di tutti i Con riferimento alla distinzione tra commercio all'ingrosso e commercio al dettaglio, e' necessario tenere in considerazione alcune prescrizioni. Innanzitutto, e' vietato esercitare congiuntamente nello stesso punto di vendita le attivita' di commercio all'ingrosso e al dettaglio. Il divieto non si applica (come stabilito dalla L.R. n. 6/2007 che introduce l'art. 19-bis nella L.R. n. 14 del 1988)1 per la vendita dei seguenti prodotti: a) macchine, attrezzature e articoli tecnici per l'agricoltura, l'industria, il commercio e l'artigianato; b) materiale elettrico; c) colori e vernici, carte da parati; d) ferramenta ed utensileria; e) articoli per impianti idraulici, a gas ed igienici; f) articoli per riscaldamento; g) strumenti scientifici e di misura; h) macchine per ufficio; i) auto-moto-cicli e relativi accessori e parti di ricambio; j) combustibili; k) materiali per l'edilizia; l) legnami;	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Santori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP cue provvede a fornire le informazioni 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		- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione		https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA cue previsto - Diritti all'Ufficio cue previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (tarifatto, IuAV). Il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero il codice univoco assegnato dal tesoriere, 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' contabile 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' inaugurabile, ad istanza di parte, tramite il SUAP. Il titolare di trattare, ai fini dei risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	29/07/2020

Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblici esercizi 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 pubblici esercizi 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' dello 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 programmazione comunale. 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 vivibilita' 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. 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 oue 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 tacti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esporre esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, comni 1, 2 e 3 del decreto legislative 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bolletino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di impiutazione 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' contabile 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 performace	29/07/2020
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, mediante posteggi. Prescrizioni: La vendita in forma itinerante e' consentita esclusivamente con veicolo omologato per 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 pua' fermarsi nello stesso giorno per piu' di due volte nello stesso posto. L'esercizio dell'attivita' pua' 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	- 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 oue 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 tacti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esporre esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, comni 1, 2 e 3 del decreto legislative 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bolletino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di impiutazione 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' contabile 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 performace	29/07/2020
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 collettivi. 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. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 773/1931 - D.P.R. 481/2001 - D.LGS. 285/92 - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - Legge 21/1992	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 oue 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	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bolletino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di impiutazione 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' contabile 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 performace	29/07/2020
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 dia' in locazione al cliente: autovetture autocarrarari o rouloite motoveicoli biciclette ciclomotori veicoli a trazione animale natanti Questa attivita' pua' 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. 5081 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'art. 19 della legge 241/1990 modificata dalla Repubblica 15/12/2011, n. 481 e dall'articolo 19 della Legge 07/08/1990, n.	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - R.D. 773/1931 - D.P.R. 481/2001 - D.LGS. 285/92 - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 oue 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 tacti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esporre esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, comni 1, 2 e 3 del decreto legislative 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bolletino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di impiutazione 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' contabile 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 performace	29/07/2020

Pubblica sicurezza: fabb' tradizionale - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' comiste nel rilascio di autorizzazione per fabb' tradizionale - Pubblica sicurezza. L'art. 57 T.U.L.P.S. dispone che senza licenza dell'autorita' locale di pubblica sicurezza non possono lavorare armi da fuoco ne' lanciarsi razzi, accendersi fuochi di artificio, innalzarsi aerostati con fiamme o in genere fare esplosioni o accensioni pericolose in un luogo abitato o nelle sue adiacenze o lungo una via pubblica o in direzione di essa. E' vietato sparare mortaretti e simili apparecchi. La licenza autorizza le accensioni pericolose (fabb') o lo sparo di materiali esplodenti (fuochi L'istanza di licenza per accensione di fabb' tradizionale in occasione di manifestazioni' pubbliche, ai sensi dell'art. 57 del T.U.L.P.S. deve presentarsi all'autorita' di pubblica sicurezza del Comune in cui e' prevista l'accensione del fabb'.	Iniziativa privata, ad istanza di parte	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Albita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0116263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Albita' Produttive - Commercio	- 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	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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' contabile 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	29/07/2020
Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' comiste nel rilascio di autorizzazione per fuochi d'artificio - Pubblica sicurezza	Iniziativa privata, ad istanza di parte	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Albita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0116263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Albita' Produttive - Commercio	- 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	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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' contabile 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	29/07/2020
Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' comiste nel rilascio di autorizzazione per Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Pubblica sicurezza. Lotterie, tombole, pesche di beneficenza, banchi di beneficenza, ciae' manifestazioni di sorte locali, interessano in modo particolare il mondo dell'associazionismo, rappresentando una tipica forte di reperimento fondi. Essendo assimilate ad attivita' di intrattenimento o spettacolo vengono coordinate dallo Sportello unico. Il D.P.R. 26 ottobre 2001, n. 430 assoggetta le manifestazioni di sorte locali ad apposita' comunicazione da indirizzare almeno 30 giorni prima dell'evento al Prefetto ed al Sindaco (o meglio, al SUAP) del Comune in cui viene effettuata l'estrazione; analoga comunicazione deve essere presentata all'apparato competrenteda dei Monopoli di stato. E' fatto obbligo a tutti gli organizzatori di versare il 10% del valore dei premi erogati, dovuto a titolo di imposta RIPSR', ai sensi dell'art. 30 del D.P.R. n. 600 del 29 settembre 1973 (Ritenuta sui premi e sulle	Iniziativa privata, ad istanza di parte	- 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.P.R. 445/2000 - D.P.R. 430/2001 - 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; art. 39, comma 13 quinquies, 24.11.2003 n. 326	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Albita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0116263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Albita' Produttive - Commercio	- 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: 30 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 tacit 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, comm 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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' contabile 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	29/07/2020
Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' comiste nel rilascio di autorizzazione per il mestiere di fochino - Pubblica sicurezza. La licenza e' necessaria per poter effettuare le seguenti operazioni: dogdalamento delle dinamiti; confezionamento ed inmesco delle cariche e caricamento di fori da mina; brillamento delle mine; eliminazione delle cariche inesplose. Il possesso della licenza non autorizza il fochino a fabbricare, detenere, vendere e trasportare esplosivi. Cosa occorre per il rilascio della licenza? Per la presentazione della domanda occorre dimostrare la propria capacita' tecnica che viene riconosciuta previo superamento di un' apposito esame da sostenere innanzi alla Commissione Tecnica Provinciale per la sicurezza e l'igiene del lavoro presieduta dal Questore (ai sensi dell'articolo 20, comma 3, del D.P.R. 31.08.1972, n%.A° 670). La validita' La predetta commissione deve verificare requisiti fisici indispensabili come vista, udito e funzionalita' degli arti; capacita' intellettuale e cultura generale indispensabili: conoscenza propria del mestiere; conoscenza delle norme di sicurezza e di legge riguardanti l'impiego degli esplosivi nei lavori da mina: prova pratica di impiego degli esplosivi. La licenza, a norma dell'articolo 13 del T.U.L.P.S., ha validita' TRENNALE, computati secondo il calendario comune, con decorrenza dal giorno del rilascio (art. modificato dalla lettera a) del comma 1 dell'art. 13 del D.L. 09.02.2012, n%.A° 5,	Iniziativa privata, ad istanza di parte	- 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.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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Albita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0116263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Albita' Produttive - Commercio	- 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		https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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' contabile 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	29/07/2020
Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' comiste nel rilascio di autorizzazione per palestre - Pubblica sicurezza. Per aprire una palestra e' necessario presentare SCIA al SUAP come previsto dall'articolo 19 della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Occorre, quindi, presentare al Comune istanza di autorizzazione per l'apertura di un impianto per l'esercizio di attivita' motoria ricreativa. A tale richiesta occorre allegare: copia di polizza assicurativa di responsabilita' civile e professionale verso terzi; planimetria generale dei locali, dichiarazione di conformita' ai sensi della Legge n. 46 del 5 marzo 1990 e relativa agli impianti tecnologici e, in particolare, elettrici e idrici; relazione tecnica descrittiva redatta da un professionista abilitato dalla quale risulti la conformita' dell'insieme alla normativa tecnica vigente, in particolare, per quanto strutture portanti redatto da un tecnico abilitato; valutazione dell'impatto acustico; parere dell'autorita' sanitaria di vigilanza in merito ai requisiti igienici dell'ambiente, dichiarazione di accettazione dell'incarico da parte del direttore tecnico e del responsabile sanitario; elenco delle attivita' svolte.	Iniziativa privata, ad istanza di parte	- 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.P.R. 445/2000 - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Albita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0116263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Albita' Produttive - Commercio	- 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 tacit 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, comm 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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' contabile 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	29/07/2020

Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per rimessa veicoli - Pubblica sicurezza. L'attività di "rimessa di veicoli" e' la gestione di locali o spazi affaperto, appositamente adibiti ed attrezzati, per la temporanea custodia, dietro compenso, di vetture, motocicli, biciclette, rudotteo o caravans; e' un'attività 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 riscuotere uno scontrino dietro il pagamento di un corrispettivo; l'attività' puo' essere gestita direttamente dal comune o affidata dallo stesso ai privati, mediante rilascio di concessione amministrativa (appalto pubblico), 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. Dell'annotazione dei dati sono esonerati tutti i veicoli ricoverati occasionalmente nel limite massimo di due giorni e i veicoli ricoverati. L'attività' e' iscritibile all'Albo delle imprese Artigiane.	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0114926288 - Fax: 0114926249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 attività, la denuncia e la dichiarazione di inizio attività' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV), il codice IBAN identificativo 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' contabile 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	29/07/2020
Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per strumenti da punta e da taglio - Pubblica sicurezza. La licenza deve essere richiesta per la vendita ambulante degli strumenti da punta e da taglio atti ad offendere. Si intendono tali tutti quegli strumenti la cui destinazione naturale, a differenza delle armi proprie, non e' l'offesa alla persona ma che possono, occasionalmente, servire all'offesa e che hanno una specifica o diversa destinazione come gli strumenti da lavoro o quelli destinati all'uso domestico, agricolo, scientifico, sportivo, industriale e simili (temperini, fortici, aghi, coltelli da cucina e per macellerie, forche, asce, ecc. e tutte le armi bianche da uso scenico e d'arredamento). Occorre essere in possesso dei requisiti morali e professionali per poter svolgere affari (L. comma 2 del T.U.L.P.S.). La licenza, a norma dell'articolo 13 del T.U.L.P.S., ha validita' TRIENNALE, computati secondo il calendario comune, con decorrenza dal giorno del rilascio (art. modificato dalla lettera a) del comma 1 dell'art. 13 del D.L. 09.02.2012, n.Â° 5,	- 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.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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0114926288 - Fax: 0114926249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV), il codice IBAN identificativo 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' contabile 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	29/07/2020
Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per rivendite di quotidiani e periodici. Il commercio della stampa quotidiana e periodica e' la vendita di giornali e riviste esercitata in un negozio, sulle aree pubbliche o aperte al pubblico, sia su posteggi fissi concessi dal Comune, che in forma itinerante. Gli operatori possono vendere qualunque altro prodotto secondo la vigente normativa. Nella vendita di quotidiani o periodici gli operatori assicurano parte' di trattamento, esclusa le pubblicazioni a contenuto anche sub-candidato pornografico.	- 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.P.R. 445/2000 - D.Lgs. 170/2005 - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0114926288 - Fax: 0114926249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 attività, la denuncia e la dichiarazione di inizio attività' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV), il codice IBAN identificativo 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' contabile 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	29/07/2020
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 ne 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 iÂ¸Â attivitÃ e, comunque, entro 60 giorni dalla data deiÂ¸Â 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	- 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0114926288 - Fax: 0114926249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 attività, la denuncia e la dichiarazione di inizio attività' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV), il codice IBAN identificativo 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' contabile 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	29/07/2020
		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	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.											- Termine per la conclusione: 60 giorni - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale		- 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						

Taxi - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	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 su luogo pubblico stabilito dal Comune; il prelevamento dell'utente avi finizio del servizio avvengono di regola all'interno dell'area comunale, ma ai' consentito l'esercizio dell'attivita' anche al di fuori del territorio dei Comuni che hanno rilasciato la licenza sulla base di accordi sottoscritti dai

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;

i requisiti e le condizioni per il rilascio della licenza;

E' inoltre consentito ai Comuni di prevedere che i titolari di licenza per il servizio taxi possano svolgere servizi integrativi quali il taxi ad uso collettivo o mediante altre forme di organizzazione del servizio.

Con l'art. 36 del DL n. 201/2011, convertito con modificazione della legge n. 214/2011, successivamente modificato da DL N. 1/2012, convertito con modificazioni dalla L. 24 marzo 2012, n. 27, e' stata istituita l'Autorita' di regolazione dei trasporti, alla quale e' stata attribuita la funzione di supportare Comuni e Regioni nell'adeguare la normativa in materia di taxi ai principi europei di libera concorrenza.

- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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

AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'

Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.

Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica

Attivita' Produttive - Commercio

- Richiesta 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

- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione

https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online

- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV), il codice IBAN identificativo 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' contabile 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 dei risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance

29/07/2020

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 o servizi, che si svolgono nel corso di un periodo di tempo limitato, il cui accesso pun' 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 alla 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 pun' 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 rappresentatividel del settore o dei settori economici cui la manifestazione e' rivolta, al programma e agli scopi definitivamente, al numero e alla provenienza degli espositori e dei visitatori.
La competenza del SUAP e' limitata alle manifestazioni fieristiche di rilevanza locale.

- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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

AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'

Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.

Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica

Attivita' Produttive - Commercio

- Richiesta 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, indicazione da chiedere

- 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, comm 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104

https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online

- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV), il codice IBAN identificativo 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' contabile 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 dei risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance

29/07/2020

Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per istruttore / direttore di tiro a segno - Pubblica sicurezza.

Per svolgere attivita' di istruttore di tiro e direttore di tiro occorre chiedere al Comune apposita licenza che viene rilasciata, solo ed in via esclusiva, a favore dei tesserati dell'Unione Italiana Tiro a Segno (in sigla UITS) e che, pun' essere utilizzata non solo nella sede in cui esercita l'iscritto, ma in tutto il territorio nazionale. Per far valere il titolo in altre Sezioni dovra' comunque sussistere un accordo con il Presidente della Sezione ospitante.

Il direttore di tiro e' quella figura che ha il compito di sorvegliare - controllando e disponendo - alle attivita' effettuate durante lo svolgimento delle esercitazioni; deve dunque far osservare le norme di sicurezza in relazione ai maneggi armi e ha quindi potesta' decisionale. E' responsabile penalmente e civilmente in caso di incidente (responsabilita' oggettiva).

L'istruttore e' un soggetto che per prassi si riconosciuto come un tecnico esperto in grado di offrire, insegnando, un corretto uso delle armi in relazione alla'attivita' svolta; tale capacita' viene riconosciuta al soggetto in virtu' del bagaglio di esperienza acquisita o per aver partecipato a corsi specifici.
La licenza, a norme dell'articolo 13 del T.U.L.P.S., ha validita' TRIENNALE, computati secondo il calendario comune, con decorrenza dal giorno del rilascio (art. modificato dalla lettera a) del comma 1 dell'art. 13 del D.L. 09.02.2012, nÂ°. 5, convertito con L. 04.04.2012, n.35 con

- 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.P.R. 445/2000 - 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. 112/1998, articolo 31 della Legge 18.04.1975, nÃ†TTÃ¡TÃ‚ 110

AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'

Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.

Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica

Attivita' Produttive - Commercio

- Richiesta 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, indicazione da chiedere

- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni

https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online

- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV), il codice IBAN identificativo 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' contabile 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 dei risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance

29/07/2020

Attivita' funebre - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per attivita' funebre. L'attivita' funebre e' un'attivita' d'impresa volta a fornire un insieme di prestazioni (a carattere commerciale, noleggio di attrezzature e di mezzi, di trasporto e d'intermediazione d'affari), unitariamente dirette e preordinate all'organizzazione funeraria di un determinato evento. Requisiti per lo svolgimento dell'attivita' funebre: Sede idonea per la trattazione degli affari amministrativi. Tale sede deve avere caratteristiche tali da consentire la trattazione degli affari e il conferimento degli incarichi nelle dovute condizioni di riservatezza e rispetto dei dolenti. La trattazione degli affari amministrativi da esercitarsi presso tale sede comprende il disbrigo delle procedure amministrative, le operazioni di vendita di casse e articoli funebri in genere ed ogni altra attivita' connessa alle pratiche funebri. Presenza di una persona, specificamente individuata, che svolga le funzioni di responsabile della conduzione dell'attivita' funeraria, ai sensi dell'art. 12 commerciali, presenza di un addetto alla trattazione degli affari, che sia in possesso degli stessi requisiti formativi del responsabile della conduzione dell'attivita'. Disponibilita' di almeno un/Auto funebre conforme ai requisiti di legge, e di almeno una adeguata autorimessa attrezzata per le relative operazioni di pulizia e sanificazione. La vigilanza sull'idoneita' delle auto funebri e delle rimesse e' effettuata dall'Azienda Unita' Sanitaria Locale competente per territorio. Disponibilita' di almeno quattro operatori funebri, o necrofori, in possesso dei requisiti formativi. Detta disponibilita' puo' essere assicurata secondo le diverse forme di rapporto di lavoro previste dalla normativa vigente, purche' sia documentata la capacita' di poter effettivamente disporre in ogni circostanza del numero necessario di operatori in ragione della specifica organizzazione, in modo da assicurare il rispetto di idonee norme di sicurezza di registratori e sicurezza del lavoro.	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0114262288 - Fax: 0114262249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it Orari di apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP cue 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 - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA cue previsto - Diritti all'Ufficio cue previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero il impostazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonchè 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' contabile 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	29/07/2020
Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nel rilascio di autorizzazione per la vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio. Gli strumenti da punta e da taglio la cui destinazione naturale e l'offesa alla persona (pugnali, stiletti, scalciole, spade e simili) sono considerate armi e ne e' vietata la vendita ambulante. Gli strumenti da punta e da taglio che, pur potendo occasionalmente servire all'offesa, hanno una specifica e diversa destinazione, come gli strumenti da lavoro e quelli destinati ad uso domestico, agricolo, scientifico, sportivo, industriale e simili non sono considerate armi e possono essere vendute in forma ambulante.	- 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. - 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 - D.Lgs 31 marzo 1998, n.112 - Regolamento SUAP - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0114262288 - Fax: 0114262249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it Orari di apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP cue 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 - Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA cue previsto - Diritti all'Ufficio cue previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero il impostazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonchè 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' contabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di lavanderia	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di lavanderia. Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di lavanderia La lavanderia esegue i trattamenti di lavanderia, pulitura chimica a secco e ad umido, tintoria, smacchiatura, stireria, follatura e affini di: indumenti, capi e accessori per l'abbigliamento capi in pelle e pellicce, naturale e sintetica biancheria e tessuti per la casa, ad uso industriale, commerciale e sanitario tappeti, tappezzeria e rivestimenti per arredamento oggetti d'uso, articoli e prodotti tessili di ogni tipo di fibra. Le disposizioni della Legge 22\02\2006, n. 84 si applicano anche alle imprese di lavanderia dotate esclusivamente di lavatrici professionali ad acqua ed essiccatori che sono utilizzati esclusivamente dalla clientela con appositi gettoni (cosiddette lavanderie "a gettone" o "self-service"). Non sono pero' applicate le disposizioni relative all'obbligo di designazione del responsabile tecnico (articolo 79 del Decreto Legislativo 26\03\2010, n. 59). Requisiti per l'esercizio dell'attivita': Per svolgere l'attivita' e' necessario presentare Segnalazione certificata di inizio attivita' al SUAP come previsto dall'articolo 79 del Decreto Legislativo 26\03\2010, n.	- 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. 59/2010 - D.P.R. 445/2000 - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0114262288 - Fax: 0114262249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it Orari di apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP cue 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 tacit direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esporre esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, comni 1, 2 e 3 del decreto legislative 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA cue previsto - Diritti all'Ufficio cue previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero il impostazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonchè 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' contabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori. La Direttiva 2014/33/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014 definisce "ascensore" un apparecchio fisso che serve piani definiti, mediante un supporto del carico che si sposta lungo guide rigide e la cui inclinazione sull'orizzontale e' superiore a 15 gradi o un apparecchio di sollevamento che si sposta lungo un percorso perfettamente definito nello spazio, pur non spostandosi lungo guide rigide. Un ascensore deve essere progettato ed installato conformemente alle disposizioni della direttiva 2014/33/UE e.d. "direttiva ascensori" e dal DPR 162/99. L'installatore deve rilasciare al proprietario dell'ascensore: la dichiarazione di conformita' UE prevista dalla direttiva europea; il libretto di uso e manutenzione dell'impianto, completo dei disegni e degli schemi necessari per l'uso, l'esercizio, nonche' alla manutenzione, all'ispezione, alla riparazione, alle verifiche periodiche ed alla messa fi servizio; le attrezzature e gli accessori speciali essenziali (quali, ad esempio, i tastatori da applicare al quadro di comando indispensabili per lo sblocco, la regolazione e la programmazione delle manovre dell'ascensore) per poter regolare l'impianto, eseguirne la manutenzione e utilizzarlo in sicurezza. Entro 60 giorni dalla data di emissione della dichiarazione di conformita' da parte dell'installatore il proprietario dell'immobile o l'legale rappresentante comunica la messa in esercizio al SUAP: il Comune assegna un numero di matricola all'impianto, comunicandolo al proprietario e all'organismo competente per l'effettuazione	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0114262288 - Fax: 0114262249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it Orari di apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP cue 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 tacit direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esporre esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, comni 1, 2 e 3 del decreto legislative 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA cue previsto - Diritti all'Ufficio cue previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero il impostazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonchè 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' contabile 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	29/07/2020

Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing. Per tatuaggio si intende la colorazione permanente o semi-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. Il trucco permanente e semi-permanente è soggetto ai medesimi requisiti soggettivi ed oggettivi previsti per l'attività di tatuaggio. L'attività e' svolta tramite l'uso di apparecchiature che utilizzano aghi o strumenti taglienti spinti da energia manuale o di diversa forte (elettrica, pneumatica, a molla, a gas). L'attività di piercing consiste nella perforazione di una qualsiasi parte del corpo umano allo scopo di inserire anelli o metalli di diversa forma o fattura. La foratura del lobo dell'orecchio non rientra nell'attività di piercing ed e' consentita anche all'interno di altre regolari attività commerciali purchè sia utilizzato il dispositivo a capsule Non e' consentito lo svolgimento dell'attività in forma ambulante o al di fuori dei locali indicati nella Scia.	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0110262188 - Fax: 0110262149 - E-Mail: commercio@comune.sanmauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sanmauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9262149 - E-Mail: commercio@comune.sanmauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sanmauriziocanavese.to.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente ed sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: www.comune.sanmauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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'attività pun' 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, [illegible] - 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	https://www.comune.sanmauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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' contabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' circhi	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' circhi. Gli spettacoli viaggianti sono le attivita' spettacolari, i trattenimenti e le attrazioni allestiti con attrezzature mobili. Possono svolgersi all'aperto o al chiuso. Il circo e' uno spettacolo viaggiante dal vivo articolato in varie esibizioni di abilità fisica. Generalmente si svolge in una pista circolare, a volte anche su una scena frontale. Gli spettacoli del circo si svolgono sotto il tendone in apposite strutture, all'aperto o in sale teatrali regolari. Le esibizioni, flessibili e combinabili tra loro, sono composte da numeri aerei, acrobatici ed equilibrismo al suolo, giocoleria, comicità/ acceriche, arte del clown, addestramento di animali, arte equestre ed il circo puo' anche comprendere le attività di spettacolo viaggiante presenti nell'elenco delle attrazioni riconosciute (integrate dal Decreto Ministeriale 02/06/2013), come previsto dall'articolo 4 della Legge	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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, articolo 4 della Legge 18/03/1968, n. 337.	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0110262188 - Fax: 0110262149 - E-Mail: commercio@comune.sanmauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sanmauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9262149 - E-Mail: commercio@comune.sanmauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sanmauriziocanavese.to.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente ed sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: www.comune.sanmauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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'attività pun' 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, [illegible] - 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	https://www.comune.sanmauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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' contabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500. Per 'medie strutture di vendita' si intendono gli esercizi commerciali aventi superficie di vendita da mq. 251 a mq. 2500. In particolare sono classificate: Medio-piccole strutture di vendita se la superficie e' da 250 mq. a 1.500 mq. Medio-grandi strutture di vendita: se la superficie e' da 1.500 mq. a 2.500 mq; Per superficie di vendita di un esercizio commerciale, si intende l'area destinata alla vendita, compresa quella occupata da banchi, scaffalature, vetrine e simili. Non costituisce superficie di vendita quella destinata a magazzini, depositi, locali di	- 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.P.R. 445/2000 - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0110262188 - Fax: 0110262149 - E-Mail: commercio@comune.sanmauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sanmauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9262149 - E-Mail: commercio@comune.sanmauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sanmauriziocanavese.to.it	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente ed sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: www.comune.sanmauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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: per l'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di vendita e l'aggiunta di un nuovo settore merceologico: 90 giorni (art. 8 Dlgs. 59/2010) - Per il subingresso nella gestione, la riduzione di superficie di vendita o di settore merceologico: 5mesi o la versazione dell'attività pun' avvenire subito dopo la presentazione al Comune della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)	silenzio assenso (per il subingresso nella gestione, la riduzione di superficie di vendita o di settore merceologico) o 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, [illegible] - 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	https://www.comune.sanmauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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' contabile 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	29/07/2020
		L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere. Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari. L'attivita' ricettiva in' un'attivita' organizzata per accogliere ospiti, visitatori e turisti. L'attivita' ricettiva si divide in due categorie: attivita' ricettiva alberghiera e attivita' ricettiva extra alberghiera. Fanno parte delle attivita' ricettive extra alberghiere le seguenti categorie: Affittacamere Strutture ricettive composte da non piu' di sei camere, ubicate in non piu' di due appartamenti ammobiliati di uno stesso stabile, collegati funzionalmente tra loro, nelle quali sono forniti alloggio ed eventualmente servizi complementari. Ostelli per la gioventu' Strutture ricettive attrezzate per il soggiorno ed il pernottamento, per periodi limitati, di giovani e di eventuali accompagnatori di gruppi di giovani. Il soggiorno e il pernottamento non puo' essere superiore a [illegible] Case e appartamenti per vacanze Immobili arredati per l'affitto ai turisti, esclusa la somministrazione di alimenti e bevande, nonche', di offerta di servizi centralizzati, nel corso di una o piu' stagioni, con contratti aventi validita' non inferiore a tre giorni e non superiore ai tre mesi consecutivi. Le gestioni di case ed appartamenti per vacanze si distinguono nelle seguenti tipologie o in forma non imprenditoriale, per la gestione occasionale di una o due case o appartamenti per vacanze o in forma imprenditoriale, per la gestione non occasionale ed organizzata di tre o piu' case o appartamenti per vacanze																		

Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per attività' ricettive complementari- attività agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere	Iniziativa privata, ad istanza di parte	Case per ferie Strutture ricettive attrezzate per il soggiorno a fini turistici di persone singole o di gruppi gestite al di fuori dei normali canali commerciali e promozionali, da enti pubblici, associazioni o enti religiosi operanti senza scopo di lucro per il conseguimento di finalita' sociali, culturali, assistenziali, religiose, o sportive, nonche', da altri enti o aziende per il soggiorno dei propri dipendenti e loro families.". Alloggio e prima colazione" o "bed and breakfast" Servizio offerto da parte di coloro che nell'abitazione hanno residenza e domicilio e mettono a disposizione degli alloggiati delle camere con relativi posti letto. Tale servizio, svolto con carattere saltuario o per periodi ricorrenti stagionali, con un periodo di inattivita' pari almeno a sessanta giorni l'anno anche non consecutivi, ridotti a trenta giorni l'anno in comuni sprovvisti di altre strutture ricettive, in un massimo di tre camere con non piu' di sei posti letto, comprende la prima colazione ed e' assicurato nell'ambito della normale organizzazione familiare. In ogni caso il soggiorno e il pernottamento non puo' essere superiore a novanta giorni. Alberghi diffusi Strutture ricettive che, in un centro storico con meno di trentila abitanti o in una area urbana omogenea individuata dal Comune, forniscono agli utenti alloggio, eventualmente vitto ed altri servizi accessori, in unita' alloggiative dislocate in piu' stabili collocati entro una distanza massima di trecento metri, con servizi unitari e centralizzati di reception, ristorazione ed eventuali altri servizi complementari, con almeno due spazi di uso comune. Il servizio di ristorazione e' esercitabile anche attraverso convenzione con esercizi preesistenti. Tali strutture sono composte da non meno di sette appartamenti con un minimo di quindici posti letto. Rifugi montani Strutture ricettive idonee ad offrire ospitalita' e ristoro ad alpinisti in zone isolate di montagna ubicate in luoghi favorevoli ad escursioni ed escursioni, raggiungibili esclusivamente attraverso mulattiere, sentieri, strade forestali, strade percorribili da mezzi di trasporto ordinari, anche in prossimita' di centri abitati. L'uso di immobili non destinati abitualmente a ricettivita' collettiva invece e' consentito eccezionalmente, per periodi non superiore a 90 giorni e per il conseguimento di finalita' sociali, culturali, assistenziali, religiose o sportive. Un soggetto che intende aviare o modificare un'attivita' di Bed & Breakfast, di appartamenti ammobiliati per uso turistico o uso occasionale di immobili a fini ricettivi, deve presentare una mera comunicazione di avvio attivita' al SUAP esclusivamente in via telematica. Sia la comunicazione che i relativi allegati, che vengono presentati attraverso il portale internet del SUAP, dovranno essere prodotti in formato pdf firmati digitalmente e trasmessi a mezzo PEC (posta elettronica certificata).	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 180/2012 - 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 - Direttiva relativa al settore del commercio - 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 -	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0116263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 0116263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP che 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		- Silenzio assenso		https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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 impostazione 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' contabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA), per nuova apertura di esercizio di somministrazione di alimenti e bevande	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 180/2012 - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0116263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 0116263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP che 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'attività' pur' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività'. - 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, indicazione dei rimedi - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti tacit direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esporre esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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 impostazione 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' contabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attività' (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 dal subentrante.	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 180/2012 - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0116263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 0116263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP che 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'attività' pur' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività'. - 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, indicazione dei rimedi - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti tacit direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esporre esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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 impostazione 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' contabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attività' (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. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 180/2012 - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 0116263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 0116263288 - Fax: 0116263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP che 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'attività' pur' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività'. - 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, indicazione dei rimedi - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti tacit direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esporre esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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 impostazione 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' contabile 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	29/07/2020

Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizio di somministrazione in circolo privato. Per attivita' di somministrazione in circoli privati si intende l'attivita' svolta da associazioni politiche, sindacali e di categoria, religiose, assistenziali, culturali, sportive dilettantistiche, di promozione sociale e di formazione extra-scolastica della persona, effettuate, contro il pagamento di corrispettivi specifici, presso la sede in cui si svolge l'attivita' istituzionale, nei confronti degli iscritti, associati o partecipanti, di altre associazioni che svolgono la medesima attivita' e che per legge, regolamento, atto costitutivo o statuto fanno parte di un'unica organizzazione locale o nazionale, dei rispettivi associati o partecipanti e dei tesserati delle rispettive organizzazioni nazionali. Nella segnalazione il legale rappresentante deve dichiarare che l'ente nazionale ha finalita' assistenziali riconosciute dal Ministero degli Interni, il tipo di attivita' di somministrazione, l'ubicazione e la superficie dei locali adibiti alla somministrazione, che l'associazione si trova nelle condizioni previste dall'articolo 148 (ex 111) del testo unico delle imposte sui redditi, che il locale, ove e' esercitata la somministrazione, e' conforme alle norme e prescrizioni in materia edilizia, igienico-sanitaria e ai criteri di sicurezza stabiliti dal Ministero dell'interno e, in particolare, di essere in possesso delle prescritte autorizzazioni in materia. Alla segnalazione deve essere allegata una copia semplice, non autenticata, dell'atto costitutivo o dello statuto. Per l'esercizio dell'attivita' di somministrazione, sia che sia svolta dai membri dell'associazione, sia che sia gestita da terzi, e' necessario il possesso dei requisiti morali di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 71 d.lgs 59/2010, ma non dei requisiti professionali. I requisiti professionali, infatti, in seguito all'entrata in vigore del d.lgs 147/2012, non sono piu' richiesti quando la somministrazione e' effettuata nei confronti di una cerchia determinata di persone. Il legale rappresentante dell'associazione o del circolo e' obbligato a comunicare immediatamente al Comune le variazioni intervenute successivamente al deposito della segnalazione. Le associazioni e i circoli di cui all'articolo 148 del testo unico delle imposte sui redditi, non aderenti ad enti o organizzazioni nazionali le cui finalita' assistenziali sono riconosciute dal Ministero dell'interno, che intendono svolgere direttamente attivita' di somministrazione di alimenti e bevande a favore dei propri associati presso la sede o nei loro sedili le attivita' istituzionali, presentano al Comune, nel cui territorio si esercita l'attivita', una domanda di autorizzazione. Nella domanda, il legale rappresentante deve dichiarare il tipo di attivita' di somministrazione; l'ubicazione e la superficie del locale adibito alla somministrazione; che l'associazione ha le caratteristiche di ente non commerciale ai sensi degli articoli 148 e 149 del testo unico delle imposte sui redditi; che il responsabile e' in possesso dei requisiti morali previsti dall'art. 71 commi 1 e 2 del d.lgs 59/2010; che il locale, ove e' esercitata la somministrazione, e' conforme alle norme e prescrizioni in materia edilizia, igienico-sanitaria e ai criteri di sicurezza stabiliti dal Ministero dell'interno e, in particolare, di essere in possesso delle prescritte autorizzazioni in materia. Alla domanda e' allegata copia semplice, non autenticata, dell'atto costitutivo o dello statuto. Anche in questo caso, l'esercizio dell'attivita' di somministrazione, sia che sia svolta dai membri dell'associazione, sia che sia gestita da terzi, e' subordinato al possesso dei requisiti morali di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 71 d.lgs 59/2010, ma, in seguito all'entrata in vigore del d.lgs 147/2012, non dei requisiti professionali. Il Comune, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, verifica che lo statuto dell'associazione preveda modalita' volte a garantire l'effettivita' del rapporto associativo, escludendo espressamente la temporaneita' della partecipazione alla sta associativa, nonche' lo svolgimento effettivo di attivita' istituzionali. Il legale rappresentante dell'associazione o del circolo e' obbligato a comunicare immediatamente al Comune le variazioni intervenute successivamente al rilascio dell'autorizzazione in merito al rispetto delle condizioni previste dagli articoli 148 e 149 del testo unico delle imposte sui redditi e dal presente articolo. Resta ferma la possibilita' per il Comune di effettuare controlli ed In tutti i casi citati, poiche' si tratta di una attivita' non esercitata in forma di impresa, non e' richiesta l'iscrizione alla Camera di Commercio. Per quanto riguarda i requisiti igienico-sanitari alimentari, deve essere presentata apposita notifica sanitaria direttamente al SUAP competente, il quale provvedera' a inoltrarla all'Azienda USL.		- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263240 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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; - Rinvenimento 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 tacit 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, comni 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV), il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di impostazione 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	29/07/2020
		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' 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		- 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 tacit 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, comni 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104					

Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività 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 conduttore le finalita' promozionali delle sagre, i Comuni promuovono la collaborazione fra i soggetti organizzatori e le imprese del territorio interessato. L'attività di somministrazione di alimenti e bevande: non pun' 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 prolocali riconosciute dalla regione, dalla Pro loco o concessione di suolo pubblico previo esperimento di procedura di evidenza pubblica - pun' essere esercitata limitatamente alla durata della manifestazione e ai locali o aree in cui si svolge - non pun' 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 di Inizio Attività (SCIA) e notifica sanitaria alimentare (Reg.CE852/2004) - in deroga al possesso dei requisiti di onorabilita' di cui all'articolo 71 del D.Lgs.	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamenti 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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		- Silenzio assenso		https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV), il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di impiutazione 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' contabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività ricettive complementari: case vacanze	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività ricettive complementari: case vacanze. Le case per vacanze, sono composte da un'unica locale soggiorno e da una sola da pranzo entrambi di uso comune e da camere che, per pun' della metar sono dotate di due o pun' posti letto. Le case e gli appartamenti per vacanze possono essere gestite: in forma imprenditoriale; in forma non imprenditoriale, da coloro che hanno la disponibilita' fino a un massimo di tre unita' abitative e svolgono l'attività in modo occasionale. L'attività di case e appartamenti per vacanze non imprenditoriale deve rispettare un periodo di interruzione della stessa attività' non inferiore a 50 giorni all'anno,	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamenti 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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'attività pun' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività. - 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 attività' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, comni 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV), il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di impiutazione 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' contabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione. Attività' di vendita al dettaglio per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione quali, ad esempio, il telefono o internet; prima di iniziare l'attività' occorre presentare la segnalazione certificata di inizio attività' (S.C.I.A.) presso lo sportello unico per le attività' produttive del comune nel quale l'esercente, persona fisica o giuridica, intende avviare l'attività' (art. 68 D.Lgs. 26 marzo 2010 n. 59). Nella segnalazione deve essere dichiarata la sussistenza dei requisiti per l'accesso all'attività' di vendita ai sensi dell'art.5 del D.Lgs. 114/1998 smi così come sostituito dell'art.71 del D.Lgs. 26 marzo 2010 n. 59, ed il settore merceologico.	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamenti 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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'attività' pun' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività. - 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 attività' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, comni 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV), il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di impiutazione 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' contabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attività(SCIA) per vendita al dettaglio a domicilio. Attività' di commercio al dettaglio presso il domicilio del consumatore di generi non alimentari consistente nella raccolta di ordinativi di acquisto degli stessi presso il domicilio del consumatore finale o nei locali nei quali il consumatore si trova, anche temporaneamente, per motivi personali, di lavoro, di studio, di intrattenimento o di svago. Avvertenze: quando la vendita al dettaglio presso il domicilio dei consumatori si accompagna ad altra tipologia di vendita non occorre alcun titolo di legittimazione	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamenti sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.Lgs 114/1998 Riforma della disciplina relativa al settore del commercio - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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'attività' pun' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività. - 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 attività' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, comni 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV), il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di impiutazione 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' contabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di giochi leciti e videogiochi	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per l'esercizio attività' di giochi leciti e videogiochi. L'apertura di esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande e' soggetta alla presentazione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività' (SCIA). Della SCIA costituisce anche "licenza di pubblica" ai sensi dell'art. 86 del T.U.L.P. S. e come tale abilita all'installazione degli apparecchi di cui all'art. 110, comni 6 e 7, T.U.L.P.S. i cc.dd. "videogiochi", apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici da intrattenimento ed a premio. Rimangono comunque vallidi i limiti quantitativi previsti dal Decreto Ministeriale n. 300/11 del 27.07.2011, rapportati alla superficie dell'esercizio. Per i giochi leciti di cui all'art. 86, comna 1, (carte, calcobaltla, biliardi, dama, ecc.ecc.), occorre inveece presentare apposita Segnalazione Certificata di Inizio Attività' ai sensi dell'art. 19 della Legge n. 241/90 e ss.mm. Il "procedimento potra' essere iniziato immediatamente dalla presentazione della suddetta SCIA. I giochi d'azzardo sono vietati (art. 721 cod pen.), cos' come quelli che eventualmente il Questore riterne di vietare nel pubblico interesse. E' quindi obbligatorio per l'esercente esporre, unitamente all'autorizzazione alla somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, la tabella dei giochi proibiti (RD 773/31). Possesso dei requisiti morali ai sensi dell'art. 6 della L.R. 14/2003 e degli art. 11 e 92 TULPS - R.D. n. 773/1931. I videogiochi dovranno essere in regola con le normative dettate in materia dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Amministrazione Autonoma dei Monopoli di	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamenti 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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'attività' pun' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività. - 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 attività' non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, comni 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV), il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di impiutazione 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' contabile 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	29/07/2020

Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita diretta da parte dei produttori agricoli	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita'(SCIA) per vendita diretta da parte dei produttori agricoli. La vendita diretta di dettaglio di prodotti provenienti in misura prevalente dalle rispettive aziende e' consentita agli imprenditori singoli o associati, iscritti nel Registro delle Imprese nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia igienico-sanitaria. La vendita diretta puo' essere effettuata in forma itinerante, previa comunicazione al Suap del luogo ove ha sede l'azienda di produzione contenente la specificazione dei prodotti e le modalita' con cui si intende praticare la vendita, compreso il commercio [illegible] Qualora si intenda esercitare la vendita in locali aperti al pubblico o su aree pubbliche mediante l'utilizzo di un posteggio, e' necessario presentare apposita comunicazione al Suap in cui si intende esercitare la vendita, contenente, se del caso, la richiesta di assegnazione del [illegible] Nel caso di vendita al dettaglio esercitata su superfici adiacenti nell'ambito dell'azienda agricola o di altre aree private di cui l'imprenditore abbia la disponibilita', non e' invece richiesta la presentazione di alcuna comunicazione di inizio attivita'. Possono essere posti in vendita anche prodotti derivati, ottenuti a seguito di attivita' di manipolazione o trasformazione di prodotti agricoli e zootecnici. Alla vendita diretta dei prodotti agricoli non si applicano le disposizioni del D.Lgs. n. 114/1998, tranne il caso in cui l'ammontare dei ricavi derivanti dalla vendita dei prodotti non provenienti dalle rispettive aziende nell'anno solare precedente sia superiore a 160.000 euro per gli imprenditori individuali ovvero a 4.000.000 di euro per le societa'. Per quanto riguarda i requisiti igienico-sanitari, prima dell'inizio dell'attivita' e' necessario presentare notifica ai fini della registrazione dell'impresa direttamente all'Azienda USL competente. La vendita di tale crudo puo' essere svolta direttamente dagli imprenditori agricoli nell'azienda di produzione dal produttore al consumatore finale senza dare comunicazione al Suap oppure mediante distributori automatici collocati nella stessa azienda agricola o ai di fuori di essa. Se i distributori sono collocati al di fuori dell'azienda, in spazi non di proprieta' dei produttori agricoli, e' necessario presentare al Suap, dal Comune in cui si intende installare il distributore, la comunicazione dell'attivita' di vendita diretta di dettaglio di prodotti agricoli previste dall'art. 4 del D.Lgs. 18/05/2001, n. 228 e la notifica sanitaria all'Azienda USL.	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 228/2001 - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Santori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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, [illegible] - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti tacit direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esporre esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, comm 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bolletino, 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' contabile 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/illustrato 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	26/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi. Per strutture ricettive all'aria aperta, si intendono i campeggi e i villaggi turistici. Sono campeggi, i complessi ricettivi aperti al pubblico, a gestione unitaria, attrezzati per la sosta e il soggiorno di turisti prevalentemente provvisti di tenda o di altri mezzi autonomi di pernottamento. I campeggi, per dare alloggio a turisti sprovvisti di mezzi autonomi di pernottamento, possono mettere a disposizione, in un numero di piazzole non superiore al 30 per cento del numero complessivo delle piazzole autorizzate, tende, roulotte, caravan, case mobili, casette, caravan, case mobili, mobilcasa, autocaravan o camper e unita' abitative Sono villaggi turistici, i complessi ricettivi aperti al pubblico, a gestione unitaria, prevalentemente attrezzati per il soggiorno di turisti sprovvisti di tenda o di altri mezzi autonomi di pernottamento, che forniscono alloggio in tende, unita' abitative mobili o fisse. Nei villaggi turistici almeno il 25 per cento delle piazzole autorizzate e' attrezzato con unita' abitative fisse o mobili messe a disposizione dal gestore. Tale percentuale puo' riguardare anche la totalita' delle piazzole. Possono assumere la specificazione di centro vacanza i campeggi ed i villaggi turistici dotati di rilevanti impianti e servizi sportivi, di svago, commerciali. Una particolare casistica e' costituita dalle strutture ricettive all'aria aperta non aperte al pubblico, ma riservate ad associazioni, organizzate e gestite da enti, associazioni, cooperative, che ospitano unicamente soci o dipendenti dei suddetti organismi e loro familiari. Tali strutture non sono soggette a classificazione, ma devono possedere almeno i requisiti igienici e di sicurezza previsti per le strutture ad una stella in caso di campeggio ed a 2 stelle in caso di villaggio turistico. L'avvio delle attivita' ricettive all'aria aperta e delle loro dipendenze, e' intrapreso a seguito della Segnalazione Certificata di Inizio Attivita', da presentare al SUAP del Comune competente territorialmente. Il rilascio della ricevuta di deposito della segnalazione da parte del SUAP, abilita ad esercitare la attivita' di somministrazione di alimenti e bevande alle persone alloggiate, ai loro ospiti e a coloro che sono ospitati nella struttura ricettiva in occasione di manifestazioni e convegni organizzati. La segnalazione abilita, altresi', alla fornitura di giornali, riviste, pellicole per uso fotografico e di registrazione audiovisiva, cartoline e francobolli, gadget e souvenir alle persone alloggiate, nonche' ad installare, ad uso esclusivo di dette persone, attrezzature e strutture a carattere ricreativo, per le quali e' fatta salva la vigente disciplina in materia di sicurezza e di igiene e sanita'. La somministrazione di alimenti e bevande al pubblico e' invece soggetta alle condizioni previste dalla disciplina di settore (obbligo requisiti morali e professionali ex art. 71 d.lgs 59/2010) ed e' consentita anche ad un soggetto diverso dal gestore del servizio d'alloggio, purche' sussistano i requisiti morali e i requisiti previsti all'articolo 4, comma 5, della legge regionale 16/2004, ai fini del riconoscimento della gestione unitaria.	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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 - Legge Regionale	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Santori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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, [illegible] - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti tacit direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esporre esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, comm 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bolletino, 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' contabile 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/illustrato 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	26/07/2020

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 La dichiarazione dell'imprenditore sostituisce le autorizzazioni, licenze o domande di iscrizioni non sottoposte a valutazioni discrezionali o ad impatto 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 morali e professionali, nonchè, quando richiesti per lo svolgimento di determinate attivita' nonchè 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 della SCIA, il possesso dei requisiti dichiarati, adottando, in caso negativo, i divuti provvedimenti per richiedere la conformazione dell'attivita' oppure, qualora cio' non sia possibile, vietare la prosecuzione dell'attivita' e sanzionare, se necessario, l'imprenditore che si fosse reso responsabile delle	- 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.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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP oue 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 tacili 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, comni 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	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV), il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di impputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonchè 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' contabile 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	26/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio alfingrosso nel settore alimentare	Iniziativa privata, ad istanza di parte	Per commercio alfingrosso si intende l'attivita' svolta da chiunque professionalmente acquista merci in nome e per conto proprio e le rivende ad altri commercianti (grossisti, dettaglianti, esercenti pubblici), o ad utilizzatori professionali (industrie, aziende artigiane) o ad altri utilizzatori in grande (collegi, enti Non sono commercianti all'ingrosso coloro che vendono direttamente a privati consumatori o rivendono occasionalmente merci precedentemente acquistate ovvero vendono a chiunque beni di propria Requisiti soggettivi: possesso dei requisiti morali ai sensi dell'articolo 71 D.Lgs n. 59/2010; assenza di pregiudiziali ai sensi della legge antimafia. Se l'attivita' commerciale viene svolta in forma societaria, il possesso dei requisiti morali e' richiesto al legale rappresentante oppure ad un'altra persona specificamente preposta (delegata) dalla societa' all'attivita'	- 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.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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP oue 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 tacili 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, comni 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV), il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di impputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonchè 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' contabile 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	26/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per stabilimenti industriali. Â¨l' industriale chi svolge attivita' di produzione di beni di interesse economico con criterio massivo, trasformando delle materie prime in semilavorati o prodotti finiti Requisiti per l'esercizio dell'attivita': Se per svolgere l'attivita' e' necessaria l'apertura di una sede operativa, per avviare l'attivita' occorre presentare SCIA al SUAP. Per lo svolgimento dell'attivita' e' necessario possedere i requisiti previsti dalla normativa antimafia. I locali dove si svolge l'attivita' devono avere una destinazione d'uso compatibile con quella prevista dal piano urbanistico comunale. Devono essere rispettate le norme e le prescrizioni specifiche dell'attivita', per esempio quelle in materia di urbanistica, igiene pubblica, igiene edilizia, tutela ambientale, tutela della salute nei luoghi di lavoro, sicurezza alimentare, regolamenti locali di polizia urbana annonaria. Infine quando si presenta la SCIA occorre possedere tutte le autorizzazioni in materia ambientale necessarie per svolgere l'attivita'	- 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.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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP oue 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 tacili direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione di cui all'art. 31, comni 1, 2 e 3 del decreto	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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 impputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonchè 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' contabile 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	26/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale. La vendita al minuto di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali, comunque destinati alla alimentazione animale, pur essere realizzata avviando un esercizio di vicinato o media o grande struttura di vendita, oppure in attivita' commerciale gia' esistente. Nel primo caso occorre inviare al SUAP: la modulistica richiesta per l'esercizio di vicinato o per la media o grande struttura da Segnalazione Certificata di Inizio Attivita' (SCIA) per commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati alla alimentazione animale, che sara' trasmessa a cura del SUAP all'autorita' competente (Regione o delegata).	- 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.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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attivita' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP oue 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	- La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' non costituiscono provvedimenti tacili direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione di cui all'art. 31, comni 1, 2 e 3 del decreto - 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	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- 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 impputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonchè 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' contabile 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	26/07/2020

		In caso di attivita' commerciale gia' avviata sara' da trasmettere al SUAP la sola SCIA per la vendita al minuto di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati alla alimentazione animale, che sara' trasmessa a cura del SUAP all'autorita' competente (Regione o delegata). La segnalazione ha valore di richiesta di registrazione ai sensi del Regolamento CE 12 gennaio 2005 n. 183. In caso di depositi di fitofarmaci e/o di concimi chimici a base di nitrati e/o fosfati con quantitativi in massa superiori a 50.000 kg, deve essere presentata, in allegato alla SCIA unica, la SCIA di prevenzione incendi, che e' trasmessa a cura del SUAP	Commercio																	
		L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita'(SCIA) per la somministrazione di alimenti e bevande tramite mense, ristorazione collettiva nell'ambito di case di riposo, ospedali, scuole, caserme, comunita' religiose Per somministrazione di alimenti e bevande si intende la vendita per il consumo sul posto, che comprende tutti i casi in cui gli acquirenti consumano i prodotti nei locali dell'esercizio o in una area aperta, a tal fine attrezzati. La somministrazione che avviene nelle seguenti forme: - nella ristorazione collettiva - nelle mense aziendali e negli spacci annessi ad aziende amministratori, enti e scuole nei quali la somministrazione viene effettuata esclusivamente nei confronti del personale dipendente e degli studenti; nelle attivita' svolte direttamente, nei limiti dei loro compiti istituzionali, da ospedali, case di cura, parrocchie, oratori, comunita' religiose, asili infantili, case di riposo, caserme, stabilimenti delle forze dell'ordine; in autostrade, stazioni, mezzi di trasporto - negli esercizi situati all'interno delle stazioni dei mezzi di trasporto pubblico e nei mezzi di trasporto pubblico	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Ufficio' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263246 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Settori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 oue 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' pua' 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 ai procedimenti, 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 tacit 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, comni 1, 2 e 3 del decreto legislative 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA oue previsto - Diritti all'Ufficio oue previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di impiutazione 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' constabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande tramite mense, ristorazione collettiva nell'ambito di case di riposo, ospedali, scuole, caserme, comunita' religiose	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita'(SCIA) per la somministrazione di alimenti e bevande nelle sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza). Le sale da gioco sono esercizi pubblici, comporti da uno o piu' locali approsti oue, dietro compenso, sono messi a disposizione dei clienti biliardi ed altri giochi lecita, comprei gli apparecchi e congegni per il gioco lecito. La materia e' regolata dall'art. 86 del R.D. 6 giugno 1931, n. 773 (T.U.L.P.S.), che prevede che non possono esercitarsi senza "licenza sale pubbliche per biglianli o per altri giuochi leciti". Per il gioco lecito si possono utilizzare: 1. apparecchi di cui all'art. 110, comma 6 lettera a) del T.U.L.P.S. 2. apparecchi di cui all'art. 110, comma 7 lettera a) del T.U.L.P.S. 3. apparecchi di cui all'art. 110, comma 7 lettera c) del T.U.L.P.S. Si tratta, rispettivamente, rispettivamente, mazzi di carte, boccie, giochi di societa' (scacchi, dama, etc), ciochi da tavolo, cimo-cono. La licenza per apertura di una sala giochi, cui fa riferimento l'art. 86 del T.U.L.P.S., e' oggi sostituita dalla SCIA. Nella sala-giochi "pura" non viene effettuata attivita' di sommministrazione di alimenti e bevande, ma solo di intrattenimento. Qualora all'esercizio dei giochi venga abbinata l'attivita' di sommministrazione, seppur non prevalente, si ricade nell'ipotesi di sommministrazione in esercizio di intrattenimento e svago (di tipologia b). Qualora si volessero far coexistere, negli stessi locali, due distinte attivita', di tala giochi e di sommministrazione, non collegate tra loro, si dovra' provvedere a dividere fisicamente gli spazi ad esse dedicati e	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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 - R.D. 773/1931 - Testo Unico sulle leggi di pubblica sicurezza	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Ufficio' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263246 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Settori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 oue 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' pua' 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 ai procedimenti, 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 tacit 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, comni 1, 2 e 3 del decreto legislative 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA oue previsto - Diritti all'Ufficio oue previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di impiutazione 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' constabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza)	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita'(SCIA) per la somministrazione di alimenti e bevande ne'l'ambito di altre attivita' quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza). Le sale da gioco sono esercizi pubblici, comporti da uno o piu' locali approsti oue, dietro compenso, sono messi a disposizione dei clienti biliardi ed altri giochi lecita, comprei gli apparecchi e congegni per il gioco lecito. La materia e' regolata dall'art. 86 del R.D. 6 giugno 1931, n. 773 (T.U.L.P.S.), che prevede che non possono esercitarsi senza "licenza sale pubbliche per biglianli o per altri giuochi leciti". Per il gioco lecito si possono utilizzare: 1. apparecchi di cui all'art. 110, comma 6 lettera a) del T.U.L.P.S. 2. apparecchi di cui all'art. 110, comma 7 lettera a) del T.U.L.P.S. 3. apparecchi di cui all'art. 110, comma 7 lettera c) del T.U.L.P.S. Si tratta, rispettivamente, mazzi di carte, boccie, giochi di societa' (scacchi, dama, etc), ciochi da tavolo, cimo-cono. La licenza per apertura di una sala giochi, cui fa riferimento l'art. 86 del T.U.L.P.S., e' oggi sostituita dalla SCIA. Nella sala-giochi "pura" non viene effettuata attivita' di sommministrazione di alimenti e bevande, ma solo di intrattenimento. Qualora all'esercizio dei giochi venga abbinata l'attivita' di sommministrazione, seppur non prevalente, si ricade nell'ipotesi di sommministrazione in esercizio di intrattenimento e svago (di tipologia b). Qualora si volessero far coexistere, negli stessi locali, due distinte attivita', di tala giochi e di sommministrazione, non collegate tra loro, si dovra' provvedere a dividere fisicamente gli spazi ad esse dedicati e	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Ufficio' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263246 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Settori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 oue 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' pua' 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 ai procedimenti, 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 tacit 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, comni 1, 2 e 3 del decreto legislative 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA oue previsto - Diritti all'Ufficio oue previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di impiutazione 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' constabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): attivita' artigianali in genere, comprei i laboratori di produzione, di trasformazione e/o confezionamento connessa attivita' di vendita diretta al consumatore finale	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' artigianali in genere, comprei i laboratori di produzione, di trasformazione e/o confezionamento connessa attivita' di vendita diretta al La SCIA deve essere presentata prima dell'inizio (o della modifica, sospensione, ripresa, cessazione) dell'attivita', trattandosi di dichiarare consapevolmente e responsabilmente il possesso di requisiti soggettivi e oggettivi, e' evidente che la tempistica di presentazione della SCIA e' rapportata alla concreta configurazione dell'attivita'. Sarebbe chiaramente priva di senso la segnalazione riguardante l'avvio di un'attivita' non ancora strutturata, che ad esempio ancora non dispone di un assetto societario costituito in forma definitiva, oppure non utilizza propri locali o attrezzature. Non sono tenuti a presentare la SCIA i piccoli laboratori artigianali non alimentari che non rientrano nelle ipotesi addotte a prevalgono lavorative e che: AÆ†Ñ non producano, con impianti o macchine, emissioni in atmosfera ai sensi del Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152; AÆ†Ñ non abbiano scarichi idrici di tipo industriale; AÆ†Ñ non producano rifiuti speciali pericolosi; AÆ†Ñ non abbiano un significativo impatto rumoroso con l'ambiente. A titolo esemplificative, possono rientrare in questi casi l'elettricista, il riparatore TV, il calzolaio. Il sarto e assimilabili. Va tuttavia evidenziato che SONO in ogni caso ASSOGGETTATE all'obbligo di presentazione della SCIA le attivita' che, pur con meno di 3 dipendenti, siano: AÆ†Ñ industrie insalubri quali officine per lavorazione di metalli, falegnamerie, tipografie, frigoriferie, lavanderie a secco (vedi elenco delle attivita riportati nel Decreto Ministero della Sanita' 5 settembre 1994) precedentemente soggette ad ccd. "NOB" - nulla osta esercizio; AÆ†Ñ attivita' quali autolavaggio, autoffic'ina, elettrauto, stoccaggio e trasporto rifiuti (vedi Deliberazione Giunta Comunale 24 febbraio 1998, n. 1185.02/) precedentemente soggette a NOE - nulla osta esercizio; AÆ†Ñ attivita' di deposito/movimentazione merci e automezzi diversi da depositi (vedi punto 6 dell'allegato 3C della Deliberazione Giunta Regionale 14 maggio 1999, n. 6/43036); AÆ†Ñ deposito mezzi adibiti al trasporto collettivo passeggeri. Per segnalare l'apertura di un laboratorio artigianale di produzione di alimenti, senza vendita diretta al pubblico e' necessario presentare una SCIA, attraverso la piattaforma "imprese/sungiorno", attivando, sotto la voce "Industria e Artigianato" il procedimento Nuova apertura attivita' di trasformazione di alimenti in stabilimenti, laboratori, centri di cottura unitamente alla Presentazione della SCIA sanitaria per attivita' a sede fissa ai sensi dell'art. 6 del Regolamento CE n. 852/2004 ed eventuale Emissioni ad inquinamento atmosferico scarsamente rilevante.	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Ufficio' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Liberta' n. 1 - Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263246 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedi' 16.00 - 18.00 Mercoledi' 10.00 - 12.45 Giovedi' 14.00 - 16.00 Venerdi' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Settori Daniela Telefono: 011/9263288 - Fax: 011/9263249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attivita' Produttive - Commercio	- 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 oue 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' pua' 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 ai procedimenti, 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 tacit 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, comni 1, 2 e 3 del decreto legislative 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA oue previsto - Diritti all'Ufficio oue previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). Il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di impiutazione 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' constabile 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	29/07/2020

Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di musei, teatri, sale da concerti	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per la somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di musei, teatri, sale da concerti. Per somministrazione di alimenti e bevande si intende la vendita per il consumo sul posto, che comprende anche il caso in cui gli acquirenti consumano i prodotti nei locali dell'esercizio o in una area aperta, a tal fine attrezzata. Si tratta di somministrazione che avviene nelle seguenti forme: - In musei, teatri e simili - somministrazione, da effettuare all'interno di musei, teatri, sale da concerto e simili. - In locali di intrattenimento - negli esercizi nei quali la somministrazione al pubblico di alimenti o bevande viene svolta congiuntamente ad attività' di intrattenimento, in sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi. L'attività' di intrattenimento si intende prevalente nei casi in cui la superficie utilizzata per il suo svolgimento e' pari almeno ai tre quarti delle superficie complessiva a disposizione, esclusi i magazzini, i depositi, gli uffici e i servizi, e la somministrazione di alimenti e bevande si effettuata esclusivamente nei confronti di chi usufruisce a pagamento dell'attività di intrattenimento. Non costituisce attività di intrattenimento la semplice musica di	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attività' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Libertà n. 1 - Telefono: 0114926288 - Fax: 0114926249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedì' 16.00 - 18.00 Mercoledì' 10.00 - 12.45 Giovedì' 14.00 - 16.00 Venerdì' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 0114926288 - Fax: 0114926249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attività' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento competente del provvedimento finale o dell'URP oue 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'attività' puo' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività'. - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale	- Silenzio assenso	- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorso 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 tacti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esporre esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bolletino, 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' contabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attività' quali sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA)per la somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attività' quali sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi. Per 'attività' di somministrazione di alimenti e bevande annessa ad altra attività' prevalente si intende quella svolta congiuntamente ad attività' di spettacolo, trattenimento e svago, in sale da ballo, sale da gioco, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi, cinema, teatri e altri esercizi similari, nonche' in tutti i casi in cui l'attività' di somministrazione e' esercitata all'interno di strutture di servizio ed e' in ogni caso ad esse funzionalmente e logisticamente collegata a condizione che alla somministrazione di alimenti e bevande non sia riservata una superficie prevalente rispetto a quella in cui e' svolta l'attività' cui e' funzionalmente e logisticamente collegata. L'attività' di somministrazione di alimenti e altra attività' prevalente non e' soggetta all'attività' di programmazione comunale ed e' pertanto soggetta al deposito di una SCIA al SUAP competente nel territorio. L'attività' e' soggetta inoltre al deposito direttamente al SUAP competente di una notifica sanitaria in cui sono dichiarati i requisiti igienico- sanitari previsti per la produzione e la vendita dei prodotti. Il SUAP inoltra la notifica all'Azienda USL la quale provvede all'inserimento dell'attività nell'anagrafe delle Registrazioni ed effettua il controllo sulla completezza della notifica e sulla veridicita' delle dichiarazioni ivi contenute. L'attività di somministrazione e', infatti, soggetta a un obbligo di registrazione presso il Dipartimento di Sanita' Pubblica dell'Azienda USL competente per territorio. Si tratta di un adempimento imposto dalla disciplina comunitaria sull'igiene degli alimenti e dei prodotti di origine animale	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 479/1969 - Norme concernenti il servizio farmaceutico - L. 362/1991 - Norme di riordino del settore farmaceutico - Legge regionale	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attività' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Libertà n. 1 - Telefono: 0114926288 - Fax: 0114926249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedì' 16.00 - 18.00 Mercoledì' 10.00 - 12.45 Giovedì' 14.00 - 16.00 Venerdì' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 0114926288 - Fax: 0114926249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attività' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento competente del provvedimento finale o dell'URP oue 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'attività' puo' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attività'. - 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 tacti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esporre esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bolletino, 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' contabile 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	29/07/2020
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per la variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande. Per 'superficie di somministrazione', s'intende l'area attrezzata per essere utilizzata per la somministrazione, comprensiva quella adiacente o pertinente al locale abilitato alla somministrazione, ottenuta in concessione (se pubblica) o a disposizione dell'operatore (se privata). La superficie di somministrazione non ricomprende tutti i locali annessi al pubblico esercizio ad avere finalita' diversa dalla somministrazione, i quali rilevano esclusivamente ai fini della superficie complessiva dell'esercizio medesimo. L'ampliamento/riduzione di superficie interna e/o esterna di esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande e' soggetta a Segnalazione Certificata Inizio Attività' (SCIA), utilizzando l'apposita modulistica che viene compilata in regime di autocertificazione.	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attività' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Libertà n. 1 - Telefono: 0114926288 - Fax: 0114926249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedì' 16.00 - 18.00 Mercoledì' 10.00 - 12.45 Giovedì' 14.00 - 16.00 Venerdì' 10.00 - 12.45 Sabato 9.30 - 11. 30.		Sartori Daniela Telefono: 0114926288 - Fax: 0114926249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attività' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento competente del provvedimento finale o dell'URP oue 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 tacti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esporre esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bolletino, 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' contabile 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	29/07/2020
Autorizzazione a: 1) variazione dell'ingresso al pubblico della farmacia; 2) variazione di superficie dei locali della farmacia	Iniziativa privata, ad istanza di parte	L'attività' consiste nell'autorizzazione a: 1) variazione dell'ingresso al pubblico della farmacia 2) variazione di superficie dei locali della farmacia	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 479/1969 - Norme concernenti il servizio farmaceutico - L. 362/1991 - Norme di riordino del settore farmaceutico - Legge regionale	AREA ISTRUZIONE - CULTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZIO CULTURA, SPORT, ATTIVITA' PRODUTTIVE E PARI OPPORTUNITA'	Attività' Produttive - Commercio Piazza Martiri della Libertà n. 1 - Telefono: 0114926288 - Fax: 0114926249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.it - Apertura al pubblico: Lunedì' 16.00 - 18.00 Mercoledì' 10.00 - 12.45 Giovedì' 14.00 - 16.00 Venerdì' 10.00 -		Sartori Daniela Telefono: 0114926288 - Fax: 0114926249 - E-Mail: commercio@comune.sammauriziocanavese.to.it - PEC: commercio@pec.comune.sammauriziocanavese.to.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. Link: www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi/modulistica	Attività' Produttive - Commercio	- Richiesta telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento competente del provvedimento finale o dell'URP oue 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	- Termine per la conclusione: 60 giorni	- Provvedimento espresso e motivato: autorizzazione	- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	https://www.comune.sammauriziocanavese.to.it/it-it/servizi-online	- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bolletino, 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	Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contabile 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	29/07/2020