

# Concessione suolo pubblico in occasione del “Mercatino delle pulci”

## Descrizione

Nel Comune di Carbonia si svolge una fiera a carattere locale denominata “Mercatino delle Pulci”. Tale manifestazione fieristica, ha la finalità di consentire a chi ne ha il possesso l’alienazione di cose, oggetti usati. Il Mercatino delle pulci si svolge:

- nella via Manno ogni seconda e ogni ultima Domenica del mese
- nella Piazza Rinascita il primo e il quarto Sabato di ogni mese

fatte salve le esigenze dell’Amministrazione comunale per l’utilizzo degli spazi per iniziative di carattere preminente. I posteggi relativi, in un numero massimo di 30, verranno assegnati sulla base dell’ordine cronologico di presentazione delle domande che potranno essere presentate a far data dal 01 gennaio di ciascun anno solare. La graduatoria rimarrà in vigore per anno solare.

## Riferimenti normativi

L.R. 5/2006 e ss.mm.ii.;

Delibera G.R. n.53/15 del 20/12/2006 e Delibera G.R. n. 15/15 del 19/04/2007;

Decreto Legislativo 59/2010; Circolare esplicativa; Direttive CE relative ai servizi nel mercato interno;

Codice della strada;

[Regolamento Comunale](#) per il commercio su Aree pubbliche Scoperte approvato con Delibera C.C. N° 23 DEL 24/02/2006 e successive modifiche

[Regolamento CANONE UNICO PATRIMONIALE](#) approvato con delibera C.C n.17 del 28/03/2022;

## Unità Organizzativa responsabile dell’istruttoria e Ufficio del procedimento

Settore: III

Ufficio che si occupa dell’istruttoria: Ufficio Attività produttive

[Contatti:](#)

Dirigente:

[Contatti:](#)

## Modalità di avvio del procedimento

Istanza di parte, avviato in seguito alla presentazione della domanda.

## Modalità per presentare la domanda (soltanto per le istanze di parte)

La richiesta della concessione di suolo pubblico in occasione del “Mercatino delle pulci” potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- cartacea con presentazione direttamente all’Ufficio Protocollo dell’Ente
- tramite pec [comcarbonia@pec.comcarbonia.org](mailto:comcarbonia@pec.comcarbonia.org)
- tramite email ordinaria: [comcarbonia@comune.carbonia.ca.it](mailto:comcarbonia@comune.carbonia.ca.it)
- **entro il 2023 si prevede l’attivazione delle istanze online.**

La domanda, in marca da bollo da €. 16,00, dovrà essere redatta sull'apposita modulistica predisposta dall'Ufficio Attività Produttive, reperibile sul sito Istituzionale e scaricabile dal seguente [link](#). L'Istante dovrà allegare un'ulteriore marca da bollo da €. 16,00 che verrà applicata sulla concessione. Nel caso di presentazione dell'istanza tramite Pec o email, gli utenti potranno presentare la dichiarazione sostitutiva per marca da bollo in sostituzione delle marche da bollo originali, che dovranno essere conservate a cura dell'istante.

L'ufficio Attività Produttive verifica la regolarità dell'istanza presentata.

- In caso di regolarità l'istanza viene accolta (provvedimento conclusivo). Il rilascio della concessione, avverrà previa verifica dell'assolvimento degli obblighi disposti dall'art. 9 del regolamento per l'applicazione del canone unico patrimoniale approvato con D.C.C. n. 17 del 28/03/2022 (ad es. pagamento dell'imposta di bollo, pagamento dei debiti tributari pregressi, pagamento del canone relativo ecc.)

- In caso di irregolarità l'ufficio richiede le dovute rettifiche e/o integrazioni documentali. Se in seguito alle rettifiche e/o integrazioni i motivi ostativi vengono superati l'istanza viene accolta (provvedimento conclusivo).

Il rilascio della concessione, avverrà previa verifica dell'assolvimento degli obblighi disposti dall'art. 9 del regolamento per l'applicazione del canone unico patrimoniale approvato con D.C.C. n. 17 del 28/03/2022 (ad es. pagamento dell'imposta di bollo, pagamento dei debiti tributari pregressi, pagamento del canone relativo ecc.).

### **Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale**

Il Dirigente del III Settore provvede all'adozione del provvedimento finale (rilascio della concessione o rigetto dell'istanza).

- [Contatti](#):

### **Modalità per richiedere informazioni sul procedimento in corso**

Contattare l'Ufficio Attività Produttive, con i recapiti e le modalità indicate nella sottosezione "Unità Organizzativa responsabile dell'istruttoria e Ufficio del procedimento".

- [Contatti](#):

- [Contatti](#):

### **Termine del procedimento**

- Il Regolamento CUP del Comune di Carbonia approvato con D.C.C. n. 17 del 28/03/2022, all'art. 6 prevede che "Il termine entro il quale il procedimento deve concludersi con un provvedimento espresso è di 30 giorni dalla data di protocollazione della domanda presso l'ufficio competente....".

### **Procedimento che si può concludere con silenzio/assenso dell'Amministrazione o dichiarazione dell'interessato sostitutiva del provvedimento finale**

- No

## **Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale nei confronti del provvedimento finale o in caso di adozione oltre i termini. Modalità per attivarli**

- ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Sardegna entro 60 gg. dalla notifica, ai sensi del Codice del processo Amministrativo (D.Lgs.104/2010);
- ovvero ricorso straordinario al Presidente della Repubblica , entro 120 gg. dalla notifica, ai sensi del D.P.R. 1199/1971

### **Link di accesso ai servizi on line**

[https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB\\_NAME=n200411](https://cloud.urbi.it/urbi/progs/urp/solhome.sto?DB_NAME=n200411)

Istanza Online NON DISPONIBILE si prevede l'attivazione entro il 2023

### **Pagamenti previsti e modalità**

Assolvimento imposta di bollo

Pagamento del canone unico patrimoniale (pagamento mediante pago PA)

### **Titolare del potere sostitutivo attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta**

- Segretario Generale:
- [contatti](#)

Per attivare il potere sostitutivo è sufficiente contattare, tramite mail o telefono, il titolare del potere sostitutivo.

### **Modulistica per istanza di parte**

Domanda in marca da bollo. Per facilitare la presentazione della domanda, l'Amministrazione comunale mette a disposizione la seguente [modulistica](#)

- Modulo richiesta
- Atti e documenti da allegare alla domanda: Si.
  - a) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante quanto riportato nell' art. 5 comma 3 del Regolamento CUP.
  - b) Modulo assolvimento imposta di bollo (per le istanze inviate telematicamente )
  - c) copia di un documento di identità del richiedente a meno che la domanda venga firmata digitalmente o inviata tramite pec del richiedente.

Data aggiornamento: 21/09/2022