

Concessione per subingresso nei posteggi/box/banchi Posteggi del Civico Mercato di Carbonia

Descrizione

Il provvedimento di concessione dei posteggi/box/banchi per l'esercizio del commercio ha carattere individuale e pertanto non è ammessa la cessione o il trasferimento a terzi. Nell'ipotesi in cui il titolare della concessione di posteggio trasferisca a terzi, per atto tra vivi, l'attività in relazione alla quale è stata concessa l'occupazione ovvero in caso di decesso del titolare della concessione, il subentrante è obbligato ad attivare il procedimento per il rilascio della concessione a proprio nome, presentando all'Ufficio Attività Produttive la richiesta di voltura della concessione.

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; [Regolamento Comunale del Civico Mercato](#) approvato con deliberazione C.C. N. 53 del 05.06.2002 e successive modifiche;

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 di voltura della concessione dei posteggi, box e banchi presso il Civico Mercato, potrà essere presentata secondo le seguenti modalità:

- cartacea con presentazione direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Ente
- tramite Pec, scrivendo a: comcarbonia@pec.comcarbonia.org
- tramite email ordinaria, scrivendo a: comcarbonia@comune.carbonia.ca.it
- **entro il 2023 si prevede l'attivazione delle istanze online.**

La domanda, in marca da bollo da 16,00 euro, dovrà essere redatta sull'apposita modulistica predisposta dall'Ufficio Attività Produttive, reperibile sul sito Istituzionale e scaricabile dal seguente [link](#).

Il richiedente dovrà allegare un'ulteriore marca da bollo da 16,00 euro che verrà applicata sulla concessione. Nel caso di presentazione della domanda 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 del richiedente.

L'Ufficio Attività Produttive verifica la regolarità della domanda presentata.

- In caso di regolarità l'istanza viene accolta e la concessione viene volturata a nome del subentrante (provvedimento conclusivo)

- 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 e la concessione viene volturata a nome del subentrante (provvedimento conclusivo), in caso contrario il procedimento si conclude con il rigetto dell'istanza.

Il Concessionario, all'atto della concessione, deve versare alla Tesoreria Comunale, a garanzia degli obblighi assunti, una cauzione pari a due mensilità del canone di concessione. Detta cauzione verrà restituita al termine della concessione, salvo il diritto del Comune d'incamerare tale somma, o parte di essa, sino al saldo di ogni suo credito per rimborsi spese, ritardati pagamenti dei canoni di concessione, rifusione danni, ecc.

Organo e/o Responsabile che adotta il provvedimento finale

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

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".

- Ufficio Attività produttive: [Contatti](#)

- Dirigente: [Contatti](#)

Termine del procedimento

- 30 giorni.

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

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

Pagamenti previsti e modalità

- Assolvimento imposta di bollo: 2 marche da bollo da 16 euro (una per la domanda e l'altra per la concessione)
- Canone di concessione (pagamento mediante pago PA)
- Cauzione pari a 2 mensilità del canone di concessione

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

- Segretario/a Generale: [Contatti](#)

Per attivare il potere sostitutivo è sufficiente contattare, tramite mail o telefono, il/la 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, nella sezione la seguente [Modulistica](#) del sito web del Comune:

- il Modulo di richiesta
- il Modulo assolvimento imposta di bollo (per le istanze inviate telematicamente).

Oltre a questi moduli, è necessario allegare alla domanda anche:

- Una copia di un documento di identità del richiedente a meno che la domanda venga firmata digitalmente o inviata tramite Pec del richiedente.

Data aggiornamento: 15 Novembre 2022