

S.C.I.A. COMMERCIO IN SEDE FISSA: Esercizi di Vicinato, ecc..

DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Gli esercizi di vicinato, come definiti dall'articolo 4, comma 1, lettera d), del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114, sono le strutture aventi superficie di vendita fino a 150 mq. L'attività di vendita è esercitata nel rispetto delle vigenti norme in materia igienico - sanitaria, dei regolamenti edilizi e delle norme urbanistiche e di sicurezza e di destinazioni d'uso dei locali.

Alcune particolari attività prevedono che per il commercio di determinati prodotti sia necessario il diploma o laurea (es. ottico, erborista, ecc.).

Inoltre è prevista la SCIA per: SPACCI INTERNI- DISTRIBUTORI AUTOMATICI-VENDITA PER CORRISPONDENZA, TELEVISIONE ED ALTRI SISTEMI DI COMUNICAZIONE - VENDITA A DOMICILIO.

RIFERIMENTI NORMATIVI

DLgs. 114/1998, D.P.R. 160/2010, L.R. 05/2011, L.R. L.R. 28/1999 e s.m.i., DLgs. 59/2010 e s.m.i., Legge 241/1990 e s.m.i., Legge n. 122/2010 e s.m.i.

ISTRUTTORIA

Unità organizzativa responsabile: S.U.A.P. (solo per attività commerciali)

Istruttoria: Luigi Mangano – Filippo Riggi

Recapito telefonico: 0925561275

Casella di posta elettronica istituzionale:

sportellounico@comunediribera.ag.it

PEC: suap@pec.comune.ribera.ag.it

PROVVEDIMENTO FINALE

Ufficio competente all'adozione: S.U.A.P. (solo per attività commerciali)

Responsabile del Servizio: geom. Luigi Marino

Recapito telefonico: 0925561277

Casella di posta elettronica istituzionale:

l.marino@comunediribera.ag.it

PEC: suap@pec.comune.ribera.ag.it

ATTI E DOCUMENTI DA ALLEGARE ALL'ISTANZA

L'elenco degli atti e dei documenti da allegare sono riportati nel modello di SCIA consultabile e scaricabile nella sezione "**modulistica**" del sito internet istituzionale.

MODULISTICA NECESSARIA

La modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, è consultabile e scaricabile nella sezione "**modulistica**" del sito internet istituzionale.

INFORMAZIONI

Ufficio di riferimento: SUAP – Ufficio Commercio

Orari di apertura:

- mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alla ore 12,00

Modalità di accesso: Palazzo Comunale – p. terra – c.so Umberto I, 30

Recapito telefonico: 0925561277-275

Casella di posta elettronica istituzionale:

sportellounico@comunediribera.ag.it

PEC: suap@pec.comune.ribera.ag.it

DOVE PRESENTARE L'ISTANZA

Ufficio: Protocollo Generale

Orari di apertura:

- mattino: dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 13,30

- pomeriggio: Lunedì dalle ore 15,30 alle ore 18,00

Modalità di accesso: Palazzo Comunale – p. terra – c.so Umberto I, 30

Recapito telefonico: 0925561278

Casella di posta elettronica istituzionale:

protocollo@comunediribera.ag.it

PEC: protocollogenerale@pec.comune.ribera.ag.it

COME OTTENERE INFORMAZIONI SUI PROCEDIMENTI IN CORSO

Per telefono al n. 0925561275-277 oppure tramite mail al seguente indirizzo sportellounico@comunediribera.ag.it

TERMINE FISSATO PER LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

- Verifiche: 60 giorni dall'attestazione di ricevibilità

STRUMENTI DI TUTELA

La tutela giurisdizionale davanti al Giudice Amministrativo è disciplinata da Codice del Processo Amministrativo.

PAGAMENTI

Diritti di Istruttoria, consultabili nella sezione dedicata allo Sportello Unico per le Attività Produttive del sito istituzionale dell'Ente www.comune.ribera.ag.it

POTERE SOSTITUTIVO

Modalità per attivare il potere sostitutivo: Decorso il termine fissato per la conclusione del procedimento, l'interessato può presentare istanza per

l'attivazione del potere sostitutivo

Soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo: **Dott. Raffaele Gallo**

Recapito telefonico: 0925561401

Mail istituzionale: dirigenteservizifinanziari@comunediribera.ag.it