

AUTORIZZAZIONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE

Descrizione sintetica del procedimento:
PROCEDIMENTO AVVIATO SU ISTANZA DI PARTE.
RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE.

Riferimenti normativi utili:

D. Lgs. 15.11.1993 n. 507

D. Lgs. 18.12.1993 n. 566

Regolamento comunale della tassa sulle occupazioni di spazi ed aree pubbliche soggette a servitù di pubblico passaggio siano essi a suolo, sopra suolo e sotto suolo, approvato con atto di CC n. 65/1994, modificato con atto di CC n. 43 del 22.12.2006,

Deliberazione di GC n. 43 del 16.09.2013 di approvazione delle tariffe TOSAP anno 2013

Responsabile del procedimento:

rag. Anna Maria Molinaroli . responsabile del servizio finanziario

per il rilascio del nulla osta: responsabile del procedimento è il responsabile del servizio tecnico, Cesarino Giuliano Vercesi (tecnico istruttore della pratica: arch. Roberta Reguzzi – tecnico comunale incaricato)

Tel. 0385/75014 e-mail sandamianoalcolle@libero.it

Ufficio competente ad adottare l'atto conclusivo del procedimento:

Ufficio Tributi – Servizio Finanziario

rag. Anna Maria Molinaroli . responsabile del servizio finanziario

Tel. 0385/75014 e-mail sandamianoalcolle@libero.it

MODULISTICA

Modello di domanda disponibile sul sito del Comune

Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza:

la domanda deve contenere la descrizione dettagliata dell'intervento, nonché la superficie dell'area su cui insisterà l'occupazione oggetto della richiesta, nonché la durata della stessa.

Per informazioni è possibile rivolgersi al Responsabile del procedimento, presso gli uffici comunali nei giorni di lunedì dalle 14.00 alle 16.00 e mercoledì dalle 8.00 alle 13.00 oppure è possibile rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica o al numero di telefono sopra specificato.

Termine per la conclusione del procedimento:

Il procedimento di cui alla presente scheda deve concludersi entro 30 giorni dalla data di presentazione dell'istanza di parte.

Eventuali elementi integrativi utili ai fini dell' emissione del provvedimento di concessione e/o autorizzazione possono essere richiesti dall' Amministrazione comunale entro 10 giorni dalla presentazione della domanda e dovranno essere prodotti entro 10 giorni dal ricevimento della richiesta.

Tutela giurisdizionale e amministrativa:

Avverso il provvedimento conclusivo del procedimento è ammesso ricorso al TAR per la Regione Lombardia, entro il termine di 60 giorni dalla data di notificazione del provvedimento, ai sensi dell'art. 29 e ss. del codice del processo amministrativo (D.L.gs. n. 104/2010). In alternativa è ammesso ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla medesima data ai sensi del d.P.R. n. 1199/1971. Qualora l'Amministrazione non concluda il procedimento entro i termini previsti, l'interessato può richiedere l'intervento sostitutivo dell'organo individuato ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/1990 (vedi sotto) oppure presentare ricorso al TAR per la Regione Lombardia avverso al silenzio dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 117 del D.L.gs. n. 104/2010.

Nel caso in cui il procedimento sia concluso tardivamente e da ciò dovessero derivare danni, il soggetto interessato può agire dinanzi al TAR per la Regione Lombardia, ai sensi e nei termini indicati dall'art. 31, commi 2 e ss. del D.L.gs. n. 104/2010.

Procedimento on line:

Il presente procedimento non può essere attivato mediante web ed attualmente non è prevista l'attivazione di tale possibilità.

Pagamenti:

il pagamento deve essere effettuato al termine dell'intervento, mediante versamento sul ccp n. 14662274 intestato a Comune di San Damiano al Colle (PV) – Servizio Tesoreria – tosap

oppure al seguente IBAN:

IT 05J0521656251000000091026

Il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis e ss. della legge n. 241/1990 è il Segretario Comunale cui ci si può rivolgere inoltrando specifica istanza scritta al protocollo comunale mediante e-mail all'indirizzo sandamianoalcolle@libero.it oppure mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune.sandamiano@pec.provincia.pv.it, oppure recapitando la richiesta all'ufficio Protocollo, presso a sede comunale in via Roma n. 4 – 27040 San Damiano al Colle (PV).

Indagini di customer satisfaction:

Attualmente non sono disponibili dati in merito alla soddisfazione dell'utenza.