

## Scheda di rilevazione dei procedimenti per Amministrazione Trasparente

## POLIZIA AMMINISTRATIVA

|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                                          | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                | Procedimento ad istanza di parte / Provvedimento espresso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                           | <b>Registrazione, assegnazione codice matricola e rilascio licenze d'esercizio per attrazioni dello spettacolo viaggiante (esclusivamente permanenti)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                | Assegnazione del codice identificativo e rilascio licenza ex art. 69 TULPS per giostre e attrazioni dello spettacolo viaggiante. Normativa: Legge 337/1968; D.M. 18/05/2007; Art. 69 TULPS (R.D. 773/1931).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                        | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale               | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Dirigente Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Dirigente Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a><br><br>Documentazione richiesta: Istanza in bollo, libretto dell'attrazione, collaudo/asseverazione di tecnico abilitato, fascicolo tecnico, polizza assicurativa RC.<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>Modulistica e trasmissione: La modulistica e i fac-simile per la richiesta sono disponibili ed inviabili dallo Sportello Telematico SUAP del Comune di Nichelino (<a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>).</li> <li>Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                               | Come da riferimenti sopra indicati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                | 30 gg                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | 30 gg                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | No                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241<br>Ricorso al T.A.R. Piemonte (60 gg) o Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica (120 gg).                                                                                         |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_procedimento/spettacolo-viaggiante-attrazioni/?ambito=suap&amp;ricerca=spetta">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_procedimento/spettacolo-viaggiante-attrazioni/?ambito=suap&amp;ricerca=spetta</a> |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                            | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                  | Procedimento ad istanza di parte / Comunicazione con assegnazione matricola                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                             | <b>Rilascio di matricola per messa in esercizio di ascensori/piattaforme per disabili e montacarichi in servizio privato.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                  | Rilascio di matricola, su comunicazione, per la messa in esercizio di ascensori/piattaforme per disabili e montacarichi in servizio privato.<br>- DPR 162/1999 (art.12); - DPR 24/07/1996 n. 459 Regolamento per l'attuazione delle direttive 89/392/CEE, 91/368/CEE, 93/44/CEE e 93/68/CEE concernenti il riavvicinamento delle legislazioni degli stati membri relativi alle macchine; - Circolare del 14/04/1997 n. 157296 esplicativa per l'applicazione del DPR 24.07.1996 n. 459, ai montacarichi e alle piattaforme elevatrici per disabili; - DPR 30/04/1999 n. 162 Regolamento recante norme per l'attuazione della direttiva 95/16/CEE sugli ascensori e di semplificazione dei procedimenti per la concessione del nulla osta per ascensori e montacarichi, nonché della relativa licenza di esercizio; - Comunicazione prot. 2009/C 263/03 della Commissione nell'ambito dell'applicazione della direttiva 95/16/CEE del Parlamento Europeo e del Consiglio per il riavvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relativi agli ascensori; - L.05/03/1990 n. 46 norme per la sicurezza degli impianti - D. lgs. 30/06/2003 n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e Regolamento Europeo GDPR 679/2016 - D.M 22/01/2008 n. 37 Regolamento concernente l'attuazione dell'art.11quaterdecies, comma 13, lettera a) della L. 2.12.2005 n.248. |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                          | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Istruttore: Oliveri Viviana<br>Dirigente: Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la                                                                                                                                | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Tel: 011-6819220                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni                                                                                                                                                                | <p>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a><br/> Documentazione richiesta: Comunicazione del proprietario/amministratore, dichiarazione CE di conformità dell'installatore, accettazione dell'incarico ditta manutentrice e del soggetto incaricato verifiche periodiche.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e trasmissione: La modulistica è raggiungibile ed inviabile tramite lo Sportello Telematico del Comune di Nichelino (<a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>).</li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                                                                                                  | Come da riferimenti sopra indicati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                | 30 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | 30 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_procedimento/ascensore-montacarichi-apparecchi-di-sollevamento/?ambito=suap&amp;ricerca=ASCEN">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_procedimento/ascensore-montacarichi-apparecchi-di-sollevamento/?ambito=suap&amp;ricerca=ASCEN</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE ><br>IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        |  |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale |  |

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                                         | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                               | Procedimento ad istanza di parte / Autorizzazione o SCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                          | <b>Autorizzazioni / SCIA in materia di giochi leciti ex art. 110 comma 6 e 7 T.U.L.P.S. ed esercizio sale giochi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                               | Rilascio autorizzazioni ex art. 86 o 88 TULPS per l'installazione di apparecchi da gioco elettronici (AWP/VLT) e gestione sale giochi nel rispetto della normativa sul contrasto alla ludopatia. Normativa: Artt. 86, 88 e 110 TULPS; L.R. Piemonte 19/2021.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                       | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale              | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Dirigente Arch. Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br><br>Tel: 011-6819220<br>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it<br><br>Documentazione richiesta: Domanda di autorizzazione/SCIA, autocertificazione requisiti morali TULPS, tabella giochi proibiti, planimetria con calcolo distanziometro dai luoghi sensibili.<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e trasmissione: Tutta la modulistica e la presentazione delle istanze avvengono attraverso lo Sportello Telematico SUAP di Nichelino (<a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>).</li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                              | Come da riferimenti sopra indicati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                | 60 giorni per autorizzazione espressa; immediato per SCIA installazione.                                                        |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | 60 gg                                                                                                                           |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | Non applicabile                                                                                                                 |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241                                                              |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a> |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    |                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                                         | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                               | Procedimento ad istanza di parte / Provvedimento espresso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                          | <b>Autorizzazione all'esercizio del mestiere di Fochino</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                               | Rilascio dell'autorizzazione per il brillamento di mine ed esplosivi per lavoro o manifestazioni. Normativa: Art. 27 del T.U.L.P.S. (R.D. 773/1931); Art. 35 Regolamento di Esecuzione TULPS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                       | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale              | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Istruttore Oliveri Viviana<br><br>Dirigente Arch. Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentazione richiesta: Domanda in bollo, attestato della Commissione Tecnica Provinciale per le sostanze esplodenti, certificato medico legale di idoneità, attestazione requisiti morali TULPS.</li> <li>• Modulistica e trasmissione: La modulistica è prelevabile e sottomettibile dallo Sportello Telematico del Comune di Nichelino (<a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>).</li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                              | Come da riferimenti sopra indicati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                            | 30 giorni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un                                                                                                                                | 30 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                      |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | NO SCIA silenzio dell'amministrazione competente equivale a provvedimento di accoglimento della domanda, di prosecuzione/installazione in esercizi già autorizzati). |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241                                                                                                   |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>                                      |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                      |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    |                                                                                                                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                                         | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                               | Procedimento ad istanza di parte / SCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                          | <b>SCIA per la vendita in forma ambulante di strumenti da punta e da taglio atti ad offendere (art. 37 T.U.L.P.S.)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                               | Rilascio di un'abilitazione di polizia amministrativa per la vendita in forma ambulante di coltelleria e strumenti da taglio usati per lavoro/domestici. Normativa: Art. 37 T.U.L.P.S. (R.D. 773/1931).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                       | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale              | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Istruttore Oliveri Viviana<br>Dirigente Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni | <ul style="list-style-type: none"> <li>• titolo abilitativo al commercio su aree pubbliche, requisiti morali TULPS, descrizione dettagliata della merceologia trattata.</li> <li>• Modulistica e trasmissione: Tutta la modulistica è reperibile sul portale dello Sportello Telematico Nichelino (<a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>).</li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                              | Come da riferimenti sopra indicati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                            | 60 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                           | 60 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             |                                                                                                                                 |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241                                                              |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a> |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    |                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                                          | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                           | <b>Rilascio di licenze/autorizzazioni taxi e noleggio con conducente per trasferimento per atto tra vivi o mortis causa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                | Subingresso nelle licenze o autorizzazioni di taxi o noleggio con conducente, trasferimento delle stesse per causa di morte. L.21/1992; L.223/2006; Regolamento comunale per l'autorizzazione e la vigilanza sull'esercizio dei servizi pubblici non di linea su strada a mezzo di autovettura in noleggio con conducente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                        | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale               | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Istruttore Oliveri Viviana<br>Dirigente Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br><br>Tel: 011-6819220<br>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a><br>Documentazione richiesta: Istanza di subingresso o partecipazione a bando, iscrizione al Ruolo Conducenti (C.C.I.A.A.), CAP (Patentino), carta di circolazione, atto notarile di cessione o dichiarazione di successione, disponibilità rimessa (per NCC).<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e trasmissione: I moduli digitali ed i fac-simile da presentare si trovano sullo Sportello Telematico del Comune di Nichelino (<a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>).</li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                               | Come da riferimenti sopra indicati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                             | 30 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | 30 gg                                                                                                                           |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | No                                                                                                                              |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241                                                              |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a> |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        | No                                                                                                                              |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    |                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                                         | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                          | <b>Noleggjo senza conducente</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                               | SCIA per avvio attività di autonoleggio (D.P.R. 481/2001).<br>Avvio dell'attività di locazione di autoveicoli, rimorchi o altri mezzi di trasporto senza conducente. Normativa: D.P.R. 481/2001; Art. 19 Legge 241/1990.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                       | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale              | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Responsabile: Arch. Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Istruttore Oliveri Viviana<br>Dirigente: Arch. Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a><br>Documentazione richiesta: SCIA, autocertificazione requisiti morali, elenco veicoli, disponibilità della rimessa/sede operativa.<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e trasmissione: Presentazione obbligatoria via web con relativa modulistica reperibile sullo Sportello Telematico SUAP Nichelino (<a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>).</li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                            | 60 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                         | SCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | 60 gg                                                                                                                           |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241                                                              |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a> |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    |                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                                         | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                          | <b>Autorimessa Veicoli (D.P.R. 481/2001)*</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                               | L'attività di rimessa veicoli (autorimessa o parcheggio) è un'attività economica di custodia temporanea soggetta alle normative di polizia amministrativa e gestita tramite il SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) del Comune competente (* limitatamente alle verifiche Polizia Amministrativa)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                       | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale              | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br><br>Dirigente: Arch. Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br><br>Tel: 011-6819220<br>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a><br>Documentazione richiesta: SCIA, planimetria con indicazione dei posti auto, Agibilità/SCA dei locali, SCIA/Certificato Prevenzione Incendi dei VVF (se applicabile), requisiti morali TULPS.<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e trasmissione: Scaricabile e trasmissibile telematicamente tramite lo Sportello Telematico SUAP del Comune di Nichelino (<a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>).</li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                            | 60 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | SCIA                                                                                                                            |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | 60 gg                                                                                                                           |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241                                                              |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a> |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    |                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                                         | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                               | Procedimento ad istanza di parte / SCIA o Comunicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                          | <b>SCIA per Strutture Ricettive (Alberghi, B&amp;B, Case Vacanze, Affittacamere, Country House) e Comunicazione Locazioni Turistiche</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                               | Avvio e gestione delle strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere e adempimenti legati alle locazioni brevi a fini turistici. Normativa: L.R. Piemonte 13/2017; D.L. 50/2017; Codice del Turismo (D.Lgs. 79/2011).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                       | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale              | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Istruttore: Olveri Viviana<br>Dirigente: Arch. Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br><br>Tel: 011-6819220<br>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a><br>Documentazione richiesta: SCIA o Comunicazione locazione breve, planimetria con destinazione d'uso ed abitabilità, classificazione della struttura, idoneità igienico-sanitaria, codice CIN/CIR regionale.<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e trasmissione: La modulistica digitale è presente ed inviabile sullo Sportello Telematico del Comune di Nichelino (<a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>).</li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                            | 60 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | SCIA                                                                                                                            |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | 60 gg                                                                                                                           |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241                                                              |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a> |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    |                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                                          | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                | Procedimento ad istanza di parte / SCIA o Comunicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                           | <b>SCIA per l'apertura, variazione o trasferimento di Agenzie di Viaggio e Turismo e relative filiali (*escluse competenze Regionali e SUAP)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                | Avvio dell'attività di produzione, organizzazione e vendita di viaggi e soggiorni intermediati. Normativa: L.R. Piemonte 15/1988 e s.m.i.; D.Lgs. 79/2011 (Codice del Turismo).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                        | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale               | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br><u>UFFICIO SUAP-COMMERCIO</u><br>Dirigente Arch. Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br><u>UFFICIO SUAP-COMMERCIO</u><br><br>Tel: 011-6819220<br>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a><br>Documentazione richiesta: SCIA o Comunicazione locazione breve, planimetria con destinazione d'uso ed abitabilità, classificazione della struttura, idoneità igienico-sanitaria, codice CIN/CIR regionale.<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e trasmissione: La modulistica digitale è presente ed inviabile sullo Sportello Telematico del Comune di Nichelino (<a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>).</li> <li>• <a href="https://www.regione.piemonte.it/web/temi/cultura-turismo-sport/turismo/sistema-turistico/agenzie-viaggio">https://www.regione.piemonte.it/web/temi/cultura-turismo-sport/turismo/sistema-turistico/agenzie-viaggio</a></li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                | 60 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | SCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | 60 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a><br><a href="https://www.regione.piemonte.it/web/temi/cultura-turismo-sport/turismo/sistema-turistico/agenzie-viaggio">https://www.regione.piemonte.it/web/temi/cultura-turismo-sport/turismo/sistema-turistico/agenzie-viaggio</a> |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                                         | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                               | Procedimento ad istanza di parte / Atto d'ufficio (Vidimazione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                          | <b>Vidimazione dei registri delle operazioni giornaliere di P.S. per il commercio di cose antiche/usate (art. 126 TULPS) e preziosi (art. 127 TULPS)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                               | Bollatura e vidimazione dei registri cartacei per rivenditori di cose usate o preziosi. Normativa: Artt. 126 e 127 T.U.L.P.S. (R.D. 773/1931); Art. 247 Regolamento Esecuzione TULPS.<br><b>N.B. NON PERMESSA AUTOVIDIMAZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                       | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale              | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Istruttore Oliveri Viviana<br><br>Dirigente: Arch. Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br><br>Tel: 011-6819220<br>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a><br>Documentazione richiesta: Richiesta di vidimazione, registro cartaceo con pagine numerate progressivamente, copia della SCIA/licenza di P.S. attiva, documento d'identità.<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e trasmissione: I modelli per la richiesta sono prelevabili dallo Sportello Telematico del Comune di Nichelino (<a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>).</li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                              | Contatto diretto presso lo sportello o via e-mail.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                            | 10 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | NO (È un atto materiale di certificazione/vidimazione).                                                                         |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | 10 gg                                                                                                                           |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241                                                              |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a> |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    |                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                                         | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                               | Procedimento ad istanza di parte / SCIA o Comunicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                          | <b>SCIA per l'esercizio di Agenzia d'affari (es. agenzie funebri, disbrigo pratiche, prevendita biglietti) *escluse competenze SUAP e vidimazione registri</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                               | Avvio dell'attività di intermediazione e agenzia d'affari in genere o attività funebre. Normativa: Art. 115 T.U.L.P.S. (R.D. 773/1931); Art. 205 Regolamento Esecuzione TULPS; L.R. Piemonte 15/2011 (per agenzie funebri).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                       | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale              | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br><br>Dirigente: Arch. Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a><br>Documentazione richiesta: SCIA, tabella tariffe prestazioni offerte, autocertificazione requisiti morali TULPS, agibilità dei locali, requisiti specifici e mezzi (per agenzie funebri).<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e trasmissione: La modulistica è scaricabile ed inoltrabile tramite lo Sportello Telematico del Comune di Nichelino (<a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>).</li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                              | Contatto e-mail/telefonico con l'ufficio o consultazione del portale online.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                            | 60 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | SCIA                                                                                                                            |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | 60 gg                                                                                                                           |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241                                                              |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a> |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    |                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                                          | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                | Procedimento ad istanza di parte / Rilascio Tesserino e registrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                           | <b>Rilascio tesserini identificativi ai venditori occasionali/hobbisti (ex art. 11-bis L.R. 28/99) e adempimenti per mercatini non professionali</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                | Rilascio del tesserino di riconoscimento regionale per la partecipazione ai mercatini dell'usato/collezionismo e inserimento dati nella procedura della Regione Piemonte. Normativa: Art. 11-bis L.R. Piemonte 28/1999 e s.m.i.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                        | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale               | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Istruttori: Olivieri Viviana<br>Dirigente Arch. Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br><br>Tel: 011-6819220<br>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a><br>Documentazione richiesta: Istanza su modulo predisposto, 1 foto tessera, fotocopia documento di identità, attestazione versamento diritti di segreteria, autocertificazione rispetto limite presenze annuali.<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e trasmissione: I fac-simile della modulistica ed i modelli di autocertificazione si trovano su <a href="https://www.regione.piemonte.it/web/temi/sviluppo/commercio/modulistica-venditori-occasional">https://www.regione.piemonte.it/web/temi/sviluppo/commercio/modulistica-venditori-occasional</a></li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                               | Contatto telefonico o e-mail con l'ufficio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                | 30 gg                                                               |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | NO (Rilascio di documento identificativo fisico).                   |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | 30 gg                                                               |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241  |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | Trasmissione istanza tramite protocollo@cert.comune.nichelino.to.it |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        |                                                                     |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    |                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                                          | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                | Procedimento ad istanza di parte / SCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                           | <b>SCIA per l'attivazione di Centri Vacanza per minori (estivi e invernali)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                | Presentazione della SCIA per l'apertura e gestione di centri estivi/invernali di accoglienza e attività del tempo libero per minori. Normativa: L.R. Piemonte 1/2004; D.G.R. regionali di settore.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                        | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale               | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Istruttore: Oliveri Viviana<br>Dirigente: Arch. Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br><br>Tel: 011-6819220<br>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a><br>Documentazione richiesta: SCIA, progetto educativo/organizzativo, planimetria ed idoneità locali, certificati medici/antipedofilia degli operatori, convenzione/assicurazione RC.<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e trasmissione: Tutta la modulistica ed i fac-simile sono scaricabili ed inviabili dallo Sportello Telematico del Comune di Nichelino (<a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>).</li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                               | Contatto e-mail/telefonico con l'ufficio o consultazione del portale online.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                             | 60 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                          | SCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | 60 gg                                                                                                                           |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241                                                              |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a> |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    |                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                                         | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                               | Procedimento ad istanza di parte / SC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                          | <b>SCIA per l'apertura ed esercizio di Piscine ad uso pubblico (*escluse competenze SUAP e SUE)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                               | Segnalazione di avvio o variazione dell'esercizio di impianti natatori pubblici o ad uso collettivo (es. inseriti in strutture ricettive/circoli). Normativa: Atto Intesa Stato-Regioni 16/01/2003; D.G.R. Piemonte di settore.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                       | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale              | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Dirigente: Arch. Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Dirigente: Arch. Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a><br>Documentazione richiesta: SCIA, piano di autocontrollo dell'impianto, relazione tecnica sui sistemi di filtrazione e disinfezione, nomina del responsabile dell'impianto e dell'assistente bagnanti. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e trasmissione: Accessibile e trasmissibile telematicamente dallo Sportello Telematico SUAP del Comune di Nichelino (<a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>).</li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                              | Contatto e-mail/telefonico con l'ufficio o consultazione del portale online.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                            | 60 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | SCIA                                                                                                                            |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | 60 gg                                                                                                                           |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241                                                              |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a> |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    |                                                                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Area competente                                                                                                                                                                                                            | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                             | <b>Rilascio e rinnovo autorizzazioni Istruttori di Tiro</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                  | <p>I direttori e istruttori di tiro a segno delle sezioni dell'U.I.T.S. (Unione Italiana Tiro a Segno) devono munirsi di apposita autorizzazione rilasciata dal Comune, previo accertamento della capacità tecnica e dei requisiti soggettivi di cui all' Art. 9 L. 18 aprile 1975 n. 110 .</p> <p>L'istruttore di tiro si differenzia dal direttore per aver partecipato a corsi federali di tiro o per essere particolarmente esperto.</p> <p>In particolare l'istruttore di tiro è il tecnico esperto in grado di insegnare il corretto uso delle armi; il direttore di tiro è la persona che sovrintende alle attività effettuate durante lo svolgimento delle esercitazioni di tiro e fa osservare le norme di sicurezza in relazione al maneggio delle armi.</p> <p>Uno stesso soggetto può essere contemporaneamente istruttore e direttore.</p> <p>L'attività può essere svolta presso le sezioni dell'Unione del tiro a segno nazionale.</p> <p>Ai sensi della normativa vigente, l'autorizzazione per l'esercizio dell'attività di istruttore / direttore di tiro a segno ha validità triennale (3 anni computati secondo il calendario comune con decorrenza dal giorno del rilascio dell'autorizzazione o dell'ultimo rinnovo) e deve essere rinnovata presentando la domanda di rinnovo almeno 30 giorni prima della data di scadenza, pena la decadenza dell'autorizzazione stessa.</p> |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                          | Attività Produttive                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | <p>UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA</p> <p>Dirigente: Silvia Ruata</p> <p>Tel: 011-6819220</p> <p>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni                                                                     | <p>UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA</p> <p>Tel: 011-6819220</p> <p>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></p> <p>Documentazione richiesta: Domanda in bollo, attestato di idoneità rilasciato dal Tiro a Segno Nazionale, certificato medico di idoneità psicofisica, dichiarazione requisiti morali TULPS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e trasmissione: Modulistica ed istanze sono accessibili dallo Sportello Telematico del Comune di Nichelino (<a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>).</li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                                                                                                  | Come da riferimenti sopra indicati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                | 30 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | 30 gg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | no                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            | <a href="https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/">https://sportello.comune.nichelino.to.it/su_ambito/suap/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione                                                                                                                                                                                                                       | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                                                                                                                                          |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE ><br>IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        |  |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale |  |

|                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| rea competente                                                                                                                                                                                                                           | Area Pianificazione e Sviluppo del territorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Tipologia di procedimento                                                                                                                                                                                                                | Procedimento ad istanza di parte / Comunicazione e controlli d'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Denominazione del procedimento                                                                                                                                                                                                           | <b>Circoli - verifica requisiti di competenza T.U.L.P.S. (comunicazione/rinnovo affiliazioni annuali)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi tili                                                                                                                                                 | Ricezione della comunicazione relativa al rinnovo delle affiliazioni annuali da parte dei circoli privati ed enti associativi, con contestuale verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti morali di pubblica sicurezza in capo ai legali rappresentanti ed agli amministratori. Normativa: Artt. 11, 86 e 92 T.U.L.P.S. (R.D. 773/1931); D.P.R. 235/2001; Art. 19 L. 241/1990.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria                                                                                                                                                                                        | Attività Produttive / Polizia Amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ufficio del procedimento (competente all'adozione del provvedimento finale), con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale               | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br>Dirigente: Arch. Silvia Ruata<br>Tel: 011-6819220<br>Mail: autorizzazioni@comune.nichelino.to.it                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché gli uffici e i contatti ai quali rivolgersi per informazioni | UFFICIO POLIZIA AMMINISTRATIVA<br><br>Tel: 011-6819220<br>Mail: <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a><br><br>Documentazione richiesta: Comunicazione annuale di rinnovo affiliazione ad ente o federazione nazionale riconosciuta dal Ministero dell'Interno, copia dell'atto costitutivo/statuto (in caso di modifiche), autocertificazione dei requisiti morali di P.S. del legale rappresentante e dei membri del consiglio direttivo, copia del documento d'identità.<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Modulistica e trasmissione: La modulistica, i modelli di autocertificazione ed i fac-simile sono reperibili ed inviabili tramite protocollo dell'ente e contatti con l'Ufficio.</li> <li>• Contatti ufficio: Tel. 011-6819220 - <a href="mailto:autorizzazioni@comune.nichelino.to.it">autorizzazioni@comune.nichelino.to.it</a></li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino                                                                                                                                                                                  | Come da riferimenti sopra indicati                                 |
| Termine fissato per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                | 30 gg                                                              |
| Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                               | 30 gg                                                              |
| Procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione                                                                                             | no                                                                 |
| Strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | Per gli strumenti di tutela si rimanda alla Legge 7.08.1990 n. 241 |
| Link di accesso al servizio on line, se previsto                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |
| Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (link alla sezione >PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE > IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI                                                                                                                                                        | No                                                                 |
| Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                    |                                                                    |