SETTORE: GESTIONE DEL TERRITORIO

SERVIZIO: Urbanistica

DIRIGENTE: Arch. Francesco Paolo Gravina

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO: ART. 35, D.LGS.33/2013 E SS.MM.II.		procedimento n.1	procedimento n.2	procedimento n.3	procedimento n.4	procedimento n.5	procedimento n.6	procedimento n.7	procedimento n.8	procedimento n.9	procedimento n.11
Denominazione/Oggetto del procedimento		Permesso di costruire	Autorizzazioni edilizie	Autorizzazioni Paesaggistiche (limitatamente agli interventi su immobili ricadenti all'interno dei Rioni Sassi e del Parco della Murgia e Gravine di Matera	Certificati di destinazione urbanistica	Segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA); comunicazioni inizio lavori (CILA); procedura abilitativa semplificata (PAS); Segnalazione Certificata di Agibilità (SCA)	Ordinanze e Sanzioni dirigenziali; ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	Deposito dichiarazioni di conformità impianti e progetto impianti	Deposito Calcoli Strutturali	Istanze di accesso ad atti amministrativi	Deposito frazionamento catastale di terreno ai sensi dell'art. 30 comma 5 D.P.R. 380/2001
Descrizione sintetica del procedimento		Titolo abilitativo rilasciato per la realizzazione di opere edilizie di cui al Capo II del D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii.	titolo abilitativo rilasciato per l'installazione di insegne di esercizio, targhe professionali, impianti pubblicitari	Per gli interventi in zone sottoposte a vincolo paesaggistico, dopo aver acquisito il parere della Commissione comunale paesaggistica ed ottenuto il benestare della Soprintendenza BB.AA.PP. è rilasciata l'autorizzazione paesaggistica	Certificazione sulla destinazione urbanistica dei terreni in base alla normativa di P.R.G. ai fini della stipula di atti di compravendita	titolo abilitativo asseverato da tecnico abilitato e depositato presso lo Sportello SUdE	Ordinanze dirigenziali: il dirigente. accertata l'esecuzione di interventi in assenza di permesso, in totale difformità dal medesimo, ovvero con variazioni essenziali, ingiunge al proprietario e al responsabile dell'abuso la rimozione o la demolizione, indicando nel provvedimento l'area che viene acquisita di diritto; Ordinanze sindacali: a seguito di segnalazione da parte del Comando Provinciale Vigili del Fuoco il Sindaco emette, a salvaguardia della pubblica e privata incolumità,ordinanza contingile ed urgente predisposta dal Servizio	Deposito elaborati di cui al D.P.R. 380/2001 E SS.MM.II. -D.M. 37/2008 E SS.MM.II	Le opere di conglomerato cementizio armato, normale e precompresso ed a struttura metallica, prima del rilascio e/o formazione del titolo abilitativo devono essere denunciate dal costruttore allo sportello unico edilizio che provvede a trasmettere tale denuncia al competente ufficio tecnico regionale	il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi detenuti presso gli archivi edilizi e agli atti del servizio	I frazionamenti catastali dei terreni non possono essere approvati dall'agenzia del territorio se non è allegata copia del tipo dal quale risulti, per attestazione degli uffici comunali, che il tipo medesimo è stato depositato presso il comune
Riferimenti normativi		D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii.	Regolamento Edilizio Comunale	Parte III D.Lgs. n. 42/2004 - L.R. n. 50/93 e ss.mm.ii.	D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii.	D.P.R. 380/2001 E SS.MM.II. -D.M. 37/2008 E SS.MM.II	D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii.	D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii.	D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii.	L. 241/90 e ss.mm.ii.	D.P.R. 380/01 e ss.mm.ii.
Modalità di avvio del procedimento		Procedimento ad istanza di parte da avviare tramite procedura telematica al SUdE (Sportello Unico digitale per l'Edilizia) ai sensi della Delibera di G.M. N. 159 del 23/05/2014	Procedimento ad istanza di parte da avviare tramite procedura telematica al SUdE (Sportello Unico digitale per l'Edilizia) ai sensi della Delibera di G.M. N. 159 del 23/05/2014	Procedimento ad istanza di parte da avviare tramite procedura telematica al SUdE (Sportello Unico digitale per l'Edilizia) ai sensi della Delibera di G.M. N. 159 del 23/05/2014							
Atti, documenti, modulistica e fac-simile per autocerticazione (per i procedimenti ad istanza di parte)		La modulistica è presente all'interno della piattaforma SUdE Matera sul sito web comunale e compilabile al momento della presentazione telematica dell'istanza	La modulistica è presente all'interno della piattaforma SUdE Matera sul sito web comunale e compilabile al momento della presentazione telematica	La modulistica è presente all'interno della piattaforma SUdE Matera sul sito web comunale e compilabile al momento della presentazione telematica dell'istanza	Nessuno						
Unità organizzativa a cui rivolgersi per informazioni e presentazione istanze	Settore	Settore Gestione del	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del	Settore Gestione del Territorio
	Servizio/Ufficio	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica
	Sede	piano 2° Palazzo Comunale -	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo	piano 2° Palazzo Comunale - Viale	piano 2° Palazzo Comunale - Viale	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro	piano 2° Palazzo	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100	piano 2° Palazzo Comunale -	piano 2° Palazzo Comunale -
	Orario al pubblico	Orario Sportello: dal Lunedì al	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì	Orario Sportello: dal Lunedì al	Orario Sportello: dal Lunedì al	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore	Orario Sportello: dal	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle	Orario Sportello: dal Lunedì	Orario Sportello: dal Lunedì al
	Telefono, Fax	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428
	e-mail, PEC	https://sudematera.paesit.it;	https://sudematera.paesit.it;	https://sudematera.paesit.it;	https://sudematera.paesit.it;	https://sudematera.paesit.it;	https://sudematera.paesit.it;	https://sudematera.paesit.it;	https://sudematera.paesit.it;	https://sudematera.paesit.it;	https://sudematera.paesit.it;
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Settore	Settore Gestione del	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del	Settore Gestione del Territorio
	Servizio/Ufficio	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica
	Sede	piano 2° Palazzo Comunale -	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo	piano 2° Palazzo Comunale - Viale	piano 2° Palazzo Comunale - Viale	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro	piano 2° Palazzo	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100	piano 2° Palazzo Comunale -	piano 2° Palazzo Comunale -
Ufficio competente del procedimento	Settore	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio
	servizio/Ufficio	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica
	Sede	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera
	Orario al pubblico	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 11 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18 - Orario per consulenza tecnica: Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 11 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18 - Orario per consulenza tecnica: Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 11 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18 - Orario per consulenza tecnica: Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 11 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18 - Orario per consulenza tecnica: Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 11 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18 - Orario per consulenza tecnica: Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 11 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18 - Orario per consulenza tecnica: Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 11 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18 - Orario per consulenza tecnica: Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 11 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18 - Orario per consulenza tecnica: Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 11 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18 - Orario per consulenza tecnica: Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 11 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18 - Orario per consulenza tecnica: Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30
	Telefono, Fax	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428	0835 241213-286-249-244-428
	e-mail, PEC	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ru	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it
	Termine previsto per l'adempimento endoprocedimentale										
Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale	Settore	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio
	servizio/Ufficio	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica	Urbanistica
	Sede	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 2° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera
	Orario al pubblico	Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30
	Telefono, Fax	0835 241296, 0835 241478	0835 241296, 0835 241478	0835 241296, 0835 241478	0835 241296, 0835 241478	0835 241296, 0835 241478	0835 241296, 0835 241478	0835 241296, 0835 241478	0835 241296, 0835 241478	0835 241296, 0835 241478	0835 241296, 0835 241478
	e-mail, PEC	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https://sudematera.paesit.it; comune.matera@cert.ruparbasilicata.it
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relativa ai procedimenti in corso che li riguardino		Per le pratiche presentate digitalmente dal 10/06/2014 on-line tramite Sportello Digitale SUd-E; per le pratiche presentate prima del 10/06/2014 in formato	Per le pratiche presentate digitalmente dal 10/06/2014 on-line tramite Sportello Digitale SUd-E; per le pratiche presentate prima del 10/06/2014 in formato cartaceo il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, Mercoledì dalle	Per le pratiche presentate digitalmente dal 10/06/2014 on-line tramite Sportello Digitale SUd-E; per le pratiche presentate prima del 10/06/2014 in formato cartaceo il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, Mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Per le pratiche presentate digitalmente dal 10/06/2014 on-line tramite Sportello Digitale SUd-E; per le pratiche presentate prima del 10/06/2014 in formato cartaceo il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle	Per le pratiche presentate digitalmente dal 10/06/2014 on-line tramite Sportello Digitale SUd-E; per le pratiche presentate prima del 10/06/2014 in formato cartaceo il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle	Per le pratiche presentate digitalmente dal 10/06/2014 on-line tramite Sportello Digitale SUd-E; per le pratiche presentate prima del 10/06/2014 in formato cartaceo il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, Mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Per le pratiche presentate digitalmente dal 10/06/2014 on-line tramite Sportello Digitale SUd-E; per le pratiche presentate prima del	Per le pratiche presentate digitalmente dal 10/06/2014 on-line tramite Sportello Digitale SUd-E; per le pratiche presentate prima del 10/06/2014 in formato cartaceo il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18, Mercoledì dalle ore 11 alle ore 12,30	Per le pratiche presentate digitalmente dal 10/06/2014 on-line tramite Sportello Digitale SUd-E; per le pratiche presentate prima del 10/06/2014 in formato	Per le pratiche presentate digitalmente dal 10/06/2014 on-line tramite Sportello Digitale SUd-E; per le
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte nel procedimento		Soggetti esterni: ASL, VV.F., Regione Basilicata, Soprintendenza BB.AA., etc. Soggetti interni: Ufficio Verde, OO.PP., Patrimonio, Ragioneria	Soggetti esterni: Soprintendenza BB.AA. Soggetti interni: Comando Polizia Locale, Ufficio Verde, OO.PP., Patrimonio	Soggetti esterni: Regione Basilicata, Soprintendenza BB.AA. Soggetti interni: Ufficio Sassi OO.PP.	Nessuno	Soggetti esterni: ASL, VV.F., Regione Basilicata, Soprintendenza BB.AA., etc. Soggetti interni: Ufficio Verde, OO.PP., Patrimonio, Ragioneria	Soggetti esterni: Comando Provinciale Vigili del Guoco, Prefettura, Corpo Forestale dello Stato; soggetti interni: Comando Polizia Locale	Soggetti interni: Ufficio Energia ed Impianti	Soggetto esterno: Regione Basilicata - Ufficio Difesa del Suolo	Nessuno	Soggetto esterno: Agenzia delle Entrate
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso o rilevante (termine di conclusione del procedimento)		90 gg.- 145 gg. per gli interventi su aree vincolate per le quali si acquisiscono i relativi atti di assenso degli enti esterni coinvolti	30 gg.	30 gg.	30 gg.	Non previsto in quanto trattati di deposito con eventuale controllo a campione	30 gg.	30 gg.	Non previsto in quanto trattati di deposito con eventuale controllo a campione	30 gg.	30 gg.
Eventuale operatività di Silenzio Assenso, Silenzio Rifiuto, Dichiarazione inizio attività, Dichiarazione dell'interessato, altri provvedimenti		termine per l'adozione del provvedimento conclusivo, ove il dirigente o il responsabile dell'ufficio non abbia opposto motivato diniego, sulla domanda di permesso di costruire si intende formato il silenzio-assenso, fatti salvi i casi in cui sussistano vincoli relativi all'assetto idrogeologico.	*******	*******	*******	*******	*******	*******	*******	*******	*******
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimeno finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli											
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		SUdE Matera	SUdE Matera	SUdE Matera	SUdE Matera	SUdE Matera	SUdE Matera	SUdE Matera	SUdE Matera	SUdE Matera	SUdE Matera
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero d'imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versamenti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 142752 intestato a "Comune di Matera - servizio di Tesoreria; per pagamento contributo costo costruzione tramite reversale emessa dall'ufficio Ragioneria o bonifico	Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 142752 intestato a "Comune di Matera - servizio di Tesoreria	Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 142752 intestato a "Comune di Matera - servizio di Tesoreria	Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 142752 intestato a "Comune di Matera - servizio di Tesoreria	Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 142752 intestato a "Comune di Matera - servizio di Tesoreria	Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 142752 intestato a "Comune di Matera - servizio di Tesoreria	Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 142752 intestato a "Comune di Matera - servizio di Tesoreria	Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 142752 intestato a "Comune di Matera - servizio di Tesoreria	Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 142752 intestato a "Comune di Matera - servizio di Tesoreria	Per pagamento diritti segreteria tramite c/c postale n. 142752 intestato a "Comune di Matera - servizio di Tesoreria
Nome del soggetto a cui è attributo, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore
		Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso).	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel caso in cui il procedimento sostitutivo debba essere attivato da un dirigente, la richiesta sarà inoltrata al	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel caso in cui il procedimento sostitutivo debba essere attivato da un dirigente, la richiesta sarà inoltrata al soggetto	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel caso in cui il procedimento sostitutivo debba	****	****	****	****	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal	****
Altre informazioni/Note											

SETTORE: GESTIONE DEL TERRITORIO
SERVIZIO: SUAP-TRASPORTI
DIRIGENTE: Arch. Francesco Paolo Gravina

ORDINARIO

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO: ART. 35, D.LGS.33/2013 E SS.MM.II.		procedimento n.1	procedimento n.2	procedimento n.3	procedimento n.4	procedimento n.5	procedimento n.6	procedimento n.7	procedimento n.8
Denominazione/Oggetto del procedimento		RILASCIO AUTORIZZAZIONE COMMERCIO AREE PUBBLICHE TIPO A	RUILASCIO AUORIZZAZIONE COMMERCIO AREE PUBBLICHE TIPO B	RILASCIO AUTORIZZAZIONE MANIFESTAZIONI TEMPORANEE, FIERE FESTE E MERCATI	VENDITA PRODOTTI AGRICOLI DIRETTO-COLTIVATORI	ESERCIZIO DI VICINATO	FORME SPECIALI DI VENDITA (CORRISPONDENZA , INTERNET, A DOMICILIO, MEDIANTE APPARECCHI AUTOMATICI	VENDITA QUOTIDIANI E PERIODICI	MEDIE STRUTTURE DI VENDITA
Descrizione sintetica del procedimento		ORDINARIO	ORDINARIO	ORDINARIO	apertura, subingresso,trasferimento	apertura, subingresso,trasferimento	apertura, subingresso,trasferimento	apertura, subingresso,trasferimento	Medie strutture di vendita (da 251 a 2.500 mq) apertura attività/trasferimento/ampliamento/estensione del settoremerceologico
Riferimenti normativi		D.lvo.114/98, D.lvo 59/2010, L.R. 19/99 e smi	D.lvo.114/98, D.lvo 59/2010, L.R. 19/99 e smi	D.lvo.114/98, D.lvo 59/2010, L.R. 19/99 e smi	D.lvo.114/98, D.lvo 59/2010, L.R. 19/99 e smi	D.lvo.114/98, D.lvo 59/2010, L.R. 19/99 e smi	D.lvo.114/98, D.lvo 59/2010, L.R. 19/99 e smi	decreto legislativo 24 aprile 2001, n. 170,	D.lvo.114/98, D.lvo 59/2010, L.R. 19/99 e smi
Modalità di avvio del procedimento		procedimento ad istanza di parte	procedimento ad istanza di parte	procedimento ad istanza di parte	procedimento relativo ad attività privata che può essere intrapresa sulla base di una dichiarazione di inizio attività	procedimento relativo ad attività privata che può essere intrapresa sulla base di una dichiarazione di inizio attività	procedimento relativo ad attività privata che può essere intrapresa sulla base di una dichiarazione di inizio attività	procedimento relativo ad attività privata che può essere intrapresa sulla base di una dichiarazione di inizio attività	procedimento ad istanza di parte
Atti, documenti, modulistica e fac-simile per autocerticazione (per i procedimenti ad istanza di parte)		link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it
Unità organizzativa a cui rivolgersi per informazioni e presentazione istanze	Settore	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio
	Servizio/Ufficio	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI
	Sede	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera
	Orario al pubblico	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 11 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 11 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 11 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 11 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18
	Telefono, Fax	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200
	e-mail, PEC	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Settore	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio
	Servizio/Ufficio	commercio	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI
	Sede	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera
Ufficio competente del procedimento	Settore	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio
	servizio/Ufficio	SUAP-TRASPORTI	Urbanistica	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI
	Sede	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera
	Orario al pubblico	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
	Telefono, Fax	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
	e-mail, PEC	https:// comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https:// comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https:// comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https:// comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https:// comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https:// comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	https:// comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it
	Termine previsto per l'adempimento endoprocedimentale								
Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale	Settore	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio
	servizio/Ufficio	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI
	Sede	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
	Orario al pubblico	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
	Telefono, Fax	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
	e-mail, PEC	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relativa ai procedimenti in corso che li riguardino		online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte nel procedimento									
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso o rilevante (termine di conclusione del		bando pubblico	60 gg.	30 gg. Dal bando pubblico	30 gg. Dal bando pubblico	60 gg.	60 gg.	60 gg.	90 gg.
Eventuale operatività di Silenzio Assenso, Silenzio Rifiuto, Dichiarazione inizio attività, Dichiarazione dell'interessato, altri provvedimenti									
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimeno finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e									
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero d'imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versamenti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore
		Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel caso in cui il procedimento sostitutivo debba essere attivato da un dirigente, la richiesta sarà inoltrata al soggetto competente e trasmessa per conoscenza al Segretario Generale	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel caso in cui il procedimento sostitutivo debba essere attivato da un dirigente, la richiesta sarà	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel caso in cui il procedimento sostitutivo debba essere attivato da un dirigente, la richiesta sarà inoltrata al soggetto	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel caso in cui il procedimento sostitutivo debba essere attivato da un dirigente, la richiesta sarà	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel caso in cui il procedimento sostitutivo debba essere attivato da un dirigente, la richiesta sarà	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel caso in cui il procedimento sostitutivo debba essere attivato da un dirigente, la richiesta sarà inoltrata al soggetto competente e trasmessa per conoscenza al Segretario Generale	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel caso in cui il procedimento sostitutivo debba essere attivato da un dirigente, la richiesta sarà inoltrata al soggetto competente e trasmessa per conoscenza al Segretario Generale	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel caso in cui il procedimento sostitutivo debba essere attivato da un dirigente, la richiesta sarà inoltrata al soggetto competente e trasmessa per conoscenza al Segretario Generale
Altre informazioni/Note									

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO: ART. 35, D.LGS.33/2013 E SS.MM.II.		procedimento n.9	procedimento n.10	procedimento n.11	procedimento n.12	procedimento n.13	procedimento n.14	procedimento n.15
Denominazione/Oggetto del procedimento		IMPIANTI STRADALI CARBURANTI-apertura/collaudo	IMPIANTI STRADALI CARBURANTI modifiche	STRUTTURE RICETTIVE	AGRITURISMO E TURISMO RURALE	SOMMINUISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE IN TERRITORIO COMUNALE NON PROGRAMMATO	SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE IN TERRITORIO COMUNALE *PROGRAMMATO*	SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE IN TERRITORIO COMUNALE *PROGRAMMATO*
Descrizione sintetica del procedimento		ORDINARIO	SCIA	apertura di alberghi, affittacamere, strutture extralberghiere, B&B, attività ricetive all'aperto	attività complementari delle imprese agricole, ai sensi dell'art.2135 codice civile	apertura, voltura, trasferimento	apertura, trasferimento	subingresso
Riferimenti normativi		D.lvo n. 32/1998, L.R. n.5/2010	D.lvo n. 32/1998, L.R. n.5/2010	L.R. n.6/2008 e n.8/2008 disciplinare regionale (DGR 2116 del 4/12/2009)	L.R. n.24 del 1996 e regolamento DCR 647/2010, DGR 1753/2005	legge 287/91, d.lvo. 59/2010,TULPS	legge 287/91, d.lvo. 59/2010,TULPS	legge 287/91, d.lvo. 59/2010,TULPS
Modalità di avvio del procedimento		procedimento ad istanza di parte	procedimento relativo ad attività privata che può essere intrapresa sulla base di una dichiarazione di inizio attività	procedimento relativo ad attività privata che può essere intrapresa sulla base di una dichiarazione di inizio attività	procedimento relativo ad attività privata che può essere intrapresa sulla base di una dichiarazione di inizio attività	procedimento relativo ad attività privata che può essere intrapresa sulla base di una dichiarazione di inizio attività	procedimento ad istanza di parte	procedimento relativo ad attività privata che può essere intrapresa sulla base di una dichiarazione di inizio attività
Atti, documenti, modulistica e fac-simile per autocerticazione (per i procedimenti ad istanza di parte)		link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it
Unità organizzativa a cui rivolgersi per informazioni e presentazione istanze	Settore	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del	Settore Gestione del	Settore Gestione del
	Servizio/Ufficio	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI
	Sede	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo	piano 1° Palazzo Comunale - Viale
	Orario al pubblico	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18
	Telefono, Fax	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200
	e-mail, PEC	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Settore	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del	Settore Gestione del	Settore Gestione del
	Servizio/Ufficio	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI
	Sede	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo	piano 1° Palazzo Comunale - Viale
Ufficio competente del procedimento	Settore	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del	Settore Gestione del	Settore Gestione del
	servizio/Ufficio	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI
	Sede	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera
	Orario al pubblico	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
	Telefono, Fax	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
	e-mail, PEC	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it
	Termine previsto per l'adempimento endoprocedimentale							
Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale	Settore	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del Territorio	Settore Gestione del	Settore Gestione del	Settore Gestione del
	servizio/Ufficio	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI
	Sede	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
	Orario al pubblico	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
	Telefono, Fax	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
	e-mail, PEC	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relativa ai procedimenti in corso che li riguardino		online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte nel procedimento		DOGANE, VV.FF., ASM, ARPAB, URBANISTICA	DOGANE, VV.FF., ASM, ARPAB, URBANISTICA	VV.FF., ASM, URBANISTICA, AMM.NE PROVINCIALE	ASM, URBANISTICA, REGIONE	ASM, URBANISTICA, POLIZIA LOCALE, PREFETTURA	ASM, URBANISTICA, POLIZIA LOCALE, PREFETTURA	ASM, URBANISTICA, POLIZIA LOCALE, PREFETTURA
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso o rilevante (termine di conclusione del		90 gg.	60 gg.	60 gg.	60 gg.	60 gg.	silenzio-assenso 90 gg.	silenzio-assenso 90 gg.
Eventuale operatività di Silenzio Assenso, Silenzio Rifiuto, Dichiarazione inizio attività, Dichiarazione dell'interessato, altri provvedimenti								
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimeno finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e								
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (…)		nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore
		Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel caso in cui il procedimento sostitutivo debba essere attivato da un dirigente, la richiesta sarà inoltrata al soggetto competente e trasmessa per conoscenza al Segretario Generale	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel caso in cui il procedimento sostitutivo debba essere attivato da un dirigente, la richiesta sarà inoltrata al soggetto competente e trasmessa per conoscenza al Segretario Generale	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel caso in cui il procedimento sostitutivo debba essere attivato da un dirigente, la richiesta sarà inoltrata al soggetto competente e trasmessa per conoscenza al Segretario Generale	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel caso in cui il procedimento sostitutivo debba essere attivato da un dirigente, la richiesta	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile diverso dal dirigente stesso). Nel	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba essere concluso da un responsabile	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il procedimento debba
Altre informazioni/Note								

TIPOLOGIA DI PROCEDIMENTO: ART. 35, D.LGS.33/2013 E SS.MM.II.		procedimento n.16	procedimento n.17 TRASPORTI	procedimento n.18 TRASPORTI	procedimento n.19 TRASPORTI	procedimento n.20 TRASPORTI	procedimento n.21 TRASPORTI	procedimento n.22 TRASPORTI
Denominazione/Oggetto del procedimento		FORME SPECIALI DI VENDITA (CORRISPONDENZA , INTERNET, A DOMICILIO, DISTRIBUTORI AUTOMATICI)	NOLEGGIO CON CONDUCENTE - TAXI	NOLEGGIO CON CONDUCENTE	NOLEGGIO senza CONDUCENTE	NOLEGGIO CON CONDUCENTE TRAZIONE ANIMALE	NOLEGGIO CON CONDUCENTE motocarrozzette per trasporto turistico-commerciale	rilascio autorizzazioni per concessione di abbonamento gratuito invalidi per servizio TPL
Descrizione sintetica del procedimento		attività non rientranti nelle attività vicinato o media struttura	rilascio licenza previo bando pubblico	voltura, cessazione,	apertura, voltura, trasferimento	rilascio licenza previo bando pubblico	rilascio licenza previo bando pubblico	nulla-osta SocietàGestore TPL
Riferimenti normativi		D.lvo.114/98, D.lvo 59/2010, L.R. 19/99 e smi	legge 15.01.1992, n. 21 L.R. 10.06.1996, n. 28 D.Lvo 285/1992 REGOLAMENTO COMUNALE dcp 17/2010	legge 15.01.1992, n. 21 L.R. 10.06.1996, n. 28 D.Lvo 285/1992 REGOLAMENTO COMUNALE dcp 17/2010	DPR 19.12.2001, 481	legge 15.01.1992, n. 21 L.R. 10.06.1996, n. 28 D.Lvo 285/1992 regolamento comunale DCC 41/2014	legge 15.01.1992, n. 21 L.R. 10.06.1996, n. 28 D.Lvo 285/1992 regolamento comunalep 17/2010	deliberazione CP n.132 del 30.03.2010
Modalità di avvio del procedimento		procedimento relativo ad attività privata che può essere intrapresa sulla base di una dichiarazione di inizio attività	procedimento ad istanza di parte	procedimento relativo ad attività privata che può essere intrapresa sulla base di una dichiarazione di inizio attività	procedimento relativo ad attività privata che può essere intrapresa sulla base di una dichiarazione di inizio attività	procedimento ad istanza di parte	procedimento ad istanza di parte	procedimento ad istanza di parte
Atti, documenti, modulistica e fac-simile per autocerticazione (per i procedimenti ad istanza di parte)		link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it	link www.impresainungiorno.gov.it
Unità organizzativa a cui rivolgersi per informazioni e presentazione istanze	Settore	Settore Gestione del	Settore Gestione del				Settore Gestione del	Settore Gestione del
	Servizio/Ufficio	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI
	Sede	piano 1° Palazzo Comunale - Viale	piano 1° Palazzo Comunale - Viale	piano 1° Palazzo Comunale - Viale	piano 1° Palazzo Comunale - Viale	piano 1° Palazzo Comunale - Viale	piano 1° Palazzo Comunale - Viale	piano 1° Palazzo Comunale - Viale
	Orario al pubblico	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18	Orario Sportello: dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 12,30 e il Martedì e Giovedì dalle ore 16 alle ore 18
	Telefono, Fax	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200	0835 241232-280-431-200
	e-mail, PEC	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it	ufficiocommercio@comune.mt.it
Unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Settore	Settore Gestione	Settore Gestione	Settore Gestione del	Settore Gestione del	Settore Gestione del	Settore Gestione del	Settore Gestione
	Servizio/Ufficio	SUAP-	SUAP-	SUAP-	SUAP-	SUAP-	SUAP-	SUAP-
	Sede	piano 1° Palazzo Comunale - Viale	piano 1° Palazzo Comunale - Viale	piano 1° Palazzo Comunale - Viale	piano 1° Palazzo Comunale - Viale	piano 1° Palazzo Comunale - Viale	piano 1° Palazzo Comunale - Viale	piano 1° Palazzo Comunale - Viale
Ufficio competente del procedimento	Settore	Settore Gestione	Settore Gestione	Settore Gestione del	Settore Gestione del	Settore Gestione del	Settore Gestione del	Settore Gestione
	servizio/Ufficio	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI	SUAP-TRASPORTI
	Sede	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera	piano 1° Palazzo Comunale - Viale Aldo Moro 75100 Matera
	Orario al pubblico	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
	Telefono, Fax	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
	e-mail, PEC	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it	comune.matera@cert.ruparbasilicata.it
	Termine previsto per l'adempimento endoprocedimentale							
Ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale	Settore	Settore Gestione	Settore Gestione	Settore Gestione del	Settore Gestione del	Settore Gestione del	Settore Gestione del	Settore Gestione
	servizio/Ufficio	SUAP-	SUAP-	SUAP-	SUAP-	SUAP-	SUAP-	SUAP-
	Sede	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
	Orario al pubblico	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
	Telefono, Fax	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
	e-mail, PEC	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM	IDEM
Modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relativa ai procedimenti in corso che li riguardino		online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"	online mediante il portale www.impresainungiorno.it alla sezione "mypage"
Soggetti esterni e/o strutture interne coinvolte nel procedimento		ASM, patrimonio comune	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE
Termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso o rilevante (termine di conclusione del		60 gg.	90 gg. Silenzio-assenso	60 gg.	60 gg.	60 gg.	90 gg. Silenzio-assenso	90 gg. Silenzio-assenso
Eventuale operatività di Silenzio Assenso, Silenzio Rifiuto, Dichiarazione inizio attività, Dichiarazione dell'interessato, altri provvedimenti								
Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimeno finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e								
Link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/	https://www.impresainungiorno.gov.it/
Modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (…)		nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto	nessun diritto
Nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Segretario Generale o Dirigente del	Segretario Generale o Dirigente del	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del Settore	Segretario Generale o Dirigente del
		Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel caso in cui il	Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al Segretario Generale ovvero il Dirigente del settore a cui la struttura organizzativa fa riferimento" (nel
Altre informazioni/Note								