

Comune di Arezzo
SERVIZIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA
Allegato n. 3

UFFICIO MOBILITA'

Elenco dei procedimenti amministrativi alla luce della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 09/01/2014

N.	Denominazione del procedimento	Ufficio/ Servizio procedente	Responsabile del procedimento : nome, recapito, mail	Responsabile del provvedimento: nome e recapito	Titolare potere sostitutivo (Delib. GC n. 52 del 13/02/2013)	Modalità di conclusione del proc.to (1)	Termine di conclusione: giorni **	Strumenti di tutela (2)	Normativa di riferimento	Note/ SERVIZIO ON LINE/ modulistica	Procedura informatizzata (3)/modalità di pagamento*
1	Autorizzazioni pubblicità temporanea	Ufficio Mobilità	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.aretzo.it tel 0575/377127	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.aretzo.it tel 0575/377127	Dirigente: Direttore Governo del Territorio tel. 0575 377955 Mail: pianificazione.prg@comune.aretzo.it	Provvedimento espresso: autorizzazione	60 gg dalla data di presentazione della domanda	Invio di osservazioni o memorie all'Ufficio Mobilità, entro 10 gg dal ricevimento del pre-diniego (art. 10 bis L. 241/90) – ricorso al T.A.R. della Toscana (entro 60 gg) o straordinario al Presidente della Repubblica (entro 120 gg) dalla notifica del diniego (art. 3, comma 4 L.241/90)	Art. 53 D.P.R. 495/92 L. 160/2019	https://www.comune.aretzo.it/autorizzazioni-pubblicitari-e-online	SI; per le modalità di pagamento v. nota *

1) Provvedimento espresso, accordo tra interessati e amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione oppure dichiarazione o comunicazione dell'interessato (es. SCIA);

(2) Oltre a quelli tradizionali, espressa menzione, nella comunicazione di avvio del procedimento, del diritto all'indennizzo e delle modalità per conseguirlo;

(3) andrà indicato SI nel caso in cui il provvedimento finale viene rilasciato con procedura informatica (indicare quale), NO in caso contrario

N.	Denominazione del procedimento	Ufficio/ Servizio procedente	Responsabile del procedimento : nome, recapito, mail	Responsabile del provvedimento: nome e recapito	Titolare potere sostitutivo (Delib. GC n. 52 del 13/02/2013)	Modalità di conclusione del proc.to (1)	Termine di conclusione: giorni **	Strumenti di tutela (2)	Normativa di riferimento	Note/ SERVIZIO ON LINE/ modulistica	Procedura informatizzata (3)/modalità di pagamento*
2	Autorizzazioni pubblicità permanente	Ufficio Mobilità	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.arezzo.it tel 0575/377127	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.arezzo.it tel 0575/377127	Dirigente: Direttore Governo del Territorio tel. 0575 377955 Mail: pianificazioni.prg@comune.arezzo.it	Provvedimento espresso: Comunicazione e fine procedimento oppure autorizzazione	60 gg dalla data di presentazione della domanda	Invio di osservazioni o memorie all'Ufficio Mobilità, entro 10 gg dal ricevimento del pre-diniego (art. 10 bis L. 241/90) – ricorso al T.A.R. della Toscana (entro 60 gg) o straordinario al Presidente della Repubblica (entro 120 gg) dalla notifica del diniego (art. 3, comma 4 L.241/90)	Art. 53 D.P.R. 495/92 L. 160/2019	https://www.comune.arezzo.it/auto-rizzazioni-pubblicitarie-online	Si, per le modalità di pagamento v. nota *
3	Pareri preventivi per accessi, recinzioni ed insegne di esercizio	Ufficio Mobilità	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.arezzo.it tel 0575/377127	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.arezzo.it tel 0575/377127	Dirigente: Direttore Governo del Territorio tel. 0575 377955 Mail: pianificazioni.prg@comune.arezzo.it	Provvedimento espresso	20 gg dalla data di presentazione della domanda		D.lgs 30 aprile 1992 n.285 DPR 16/12/1992 n. 495 e successive integrazioni	https://www.comune.arezzo.it/pareri-edilizi-recinzioni-accessi-insegne-esercizio	Non richiesto

1) Provvedimento espresso, accordo tra interessati e amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione oppure dichiarazione o comunicazione dell'interessato (es. SCIA);

(2) Oltre a quelli tradizionali, espressa menzione, nella comunicazione di avvio del procedimento, del diritto all'indennizzo e delle modalità per conseguirlo;

(3) andrà indicato SI nel caso in cui il provvedimento finale viene rilasciato con procedura informatica (indicare quale), NO in caso contrario

N.	Denominazione del procedimento	Ufficio/ Servizio procedente	Responsabile del procedimento : nome, recapito, mail	Responsabile del provvedimento: nome e recapito	Titolare potere sostitutivo (Delib. GC n. 52 del 13/02/2013)	Modalità di conclusione del proc.to (1)	Termine di conclusione: giorni **	Strumenti di tutela (2)	Normativa di riferimento	Note/ SERVIZIO ON LINE/ modulistica	Procedura informatizzata (3)/modalità di pagamento*
4	Disciplina della circolazione e sosta nel territorio comunale	Ufficio Mobilità	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.arezzo.it tel 0575/377127	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.arezzo.it tel 0575/377127	Dirigente: Direttore Governo del Territorio tel. 0575 377955 Mail: pianificazione.prg@comune.arezzo.it	Provvedimento espresso: deliberazione di giunta comunale ordinanza dirigenziale		Ricorso al TAR della Toscana entro 60 gg dalla pubblicazione – ricorso al Capo dello Stato entro 120 gg dalla pubblicazione	D.lgs 30 aprile 1992 n.285 DPR 16/12/1992 n. 495 e successive integrazioni	Non applicabile	Si PROCEDURA JENTE
5	Accesso civico a dati o documenti	Ufficio Mobilità	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.arezzo.it tel 0575/377127	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.arezzo.it tel 0575/377127	Segretario Generale 0575/377869 segretariogenerale@comune.arezzo.it	Provvedimento espresso	30 gg.dalla presentazione dell'istanza	richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Ricorso al difensore civico regionale Ricorso giurisdizionale al TAR entro 60 giorni	Art. 5 D.Lgs. 33/2013 (e successive modifiche ed integrazioni) D.Lgs. n.97/2016 Deliberazione n. 1309/2016 dell'ANAC		No

1) Provvedimento espresso, accordo tra interessati e amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione oppure dichiarazione o comunicazione dell'interessato (es. SCIA);

(2) Oltre a quelli tradizionali, espressa menzione, nella comunicazione di avvio del procedimento, del diritto all'indennizzo e delle modalità per conseguirlo;

(3) andrà indicato SI nel caso in cui il provvedimento finale viene rilasciato con procedura informatica (indicare quale), NO in caso contrario

N.	Denominazione del procedimento	Ufficio/ Servizio procedente	Responsabile del procedimento : nome, recapito, mail	Responsabile del provvedimento: nome e recapito	Titolare potere sostitutivo o (Delib. GC n. 52 del 13/02/2013)	Modalità di conclusione del proc.to (1)	Termine di conclusione: giorni **	Strumenti di tutela (2)	Normativa di riferimento	Note/ SERVIZIO ON LINE/ modulistica	Procedura informatizzata (3)/modalità di pagamento*
6	Concessioni di occupazione suolo pubblico a carattere permanente o temporaneo per attività di somministrazione rilasciate ai pubblici esercizi.	Ufficio Mobilità	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.arezzo.it tel 0575/377127	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.arezzo.it tel 0575/377127	Dirigente: Direttore Governo del Territorio tel. 0575 377955 Mail: pianificazione.prg@comune.arezzo.it	Concessione	30 giorni dal ricevimento dell'istanza. 120 giorni dal ricevimento dell'istanza per le occupazione nel centro storico che necessitano del parere vincolante della Soprintendenza	Ricorso ai sensi della legge 241/90 al TAR o in alternativa al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 e 120 gg dalla pubblicazione all'Albo Pretorio Richiesta indennizzo da ritardo ai sensi dell'art.28 legge n.98/2013	D.Lgs. n.285/92 SMI DLgs.446/1997 L. 160/2019 Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione di suolo pubblico, autorizzazione o esposizione pubblicitaria	https://www.comune.arezzo.it/concessioni-occupazione-temporanea-permanente-del-suolo-pubblico-somministrazione-alimenti-bevande	si

1) Provvedimento espresso, accordo tra interessati e amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione oppure dichiarazione o comunicazione dell'interessato (es. SCIA);

(2) Oltre a quelli tradizionali, espressa menzione, nella comunicazione di avvio del procedimento, del diritto all'indennizzo e delle modalità per conseguirlo;

(3) andrà indicato SI nel caso in cui il provvedimento finale viene rilasciato con procedura informatica (indicare quale), NO in caso contrario

N.	Denominazione del procedimento	Ufficio/ Servizio procedente	Responsabile del procedimento : nome, recapito, mail	Responsabile del provvedimento: nome e recapito	Titolare potere sostitutivo (Delib. GC n. 52 del 13/02/2013)	Modalità di conclusione del proc.to (1)	Termine di conclusione: giorni **	Strumenti di tutela (2)	Normativa di riferimento	Note/ SERVIZIO ON LINE/ modulistica	Procedura informatizzata (3)/modalità di pagamento*
7	Concessioni occupazioni suolo pubblico per telefonia, cantieri edili, traslochi	Ufficio Mobilità	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.arezze.it tel 0575/377127	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.arezze.it tel 0575/377127	Dirigente: Direttore Governo del Territorio tel. 0575 377955 Mail: pianificazione.prg@comune.arezze.it	Concessione	30 giorni dal ricevimento dell'istanza (salvo documentati casi d'urgenza).	Ricorso al TAR della Toscana entro 60 gg dalla pubblicazione – Ricorso al Capo dello Stato entro 120 gg dalla pubblicazione all'Albo Pretorio. Richiesta indennizzo da ritardo ai sensi dell'art.28 legge n.98/2013	D.Lgs. n.285/92 SMI DLgs.446/1997 L. 160/2019 Dlgs.259/2003 Regolamento comunale per la disciplina del canone patrimoniale di concessione di suolo pubblico, autorizzazione o esposizione pubblicitaria	https://www.comune.arezze.it/uffici-diretti/ufficio-mobilita	si
8	Affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sottosoglia	Ufficio Mobilità	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.arezze.it tel 0575/377127	Direttore Ufficio Mobilità uot@comune.arezze.it tel 0575/377127	Dirigente: Direttore Governo del Territorio tel. 0575 377955 Mail: pianificazione.prg@comune.arezze.it	Provvedimento espresso			D.Lgs. 50/2016 SMI		Si PROCEDURA JENTE

1) Provvedimento espresso, accordo tra interessati e amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione oppure dichiarazione o comunicazione dell'interessato (es. SCIA);

(2) Oltre a quelli tradizionali, espressa menzione, nella comunicazione di avvio del procedimento, del diritto all'indennizzo e delle modalità per conseguirlo;

(3) andrà indicato SI nel caso in cui il provvedimento finale viene rilasciato con procedura informatica (indicare quale), NO in caso contrario

*** Modalità di pagamento (relativamente all'imposta del Canone Unico): tramite il sistema PagoPA**

- collegarsi al sito internet del Comune di Arezzo - sezione PagoPA- di cui al seguente link: <https://pagopa.comune.arezzo.it> ;
- selezionare la voce Mobilità, poi la voce di interesse e cliccare sulla voce scelta;
- cliccare a fondo pagina il tasto “*Vai alla pagina di pagamento*”, che aprirà il forum del sito dove sarà possibile eseguire il versamento;
- effettuare il versamento;

**** Rimedi esperibili in caso di inerzia dell'Amministrazione**

Decorso inutilmente il termine di conclusione del procedimento o quello superiore di cui al comma 7 dell'art. 2 della Legge n.241/1990, l'interessato può rivolgersi al titolare del potere sostitutivo perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

- 1) Provvedimento espresso, accordo tra interessati e amministrazione, silenzio assenso dell'amministrazione oppure dichiarazione o comunicazione dell'interessato (es. SCIA);
- (2) Oltre a quelli tradizionali, espressa menzione, nella comunicazione di avvio del procedimento, del diritto all'indennizzo e delle modalità per conseguirlo;
- (3) andrà indicato SI nel caso in cui il provvedimento finale viene rilasciato con procedura informatica (indicare quale), NO in caso contrario