



Comune di
PONSACCO

La Carta dei Servizi

POLIZIA AMMINISTRATIVA



Finalità e destinatari

La carta dei servizi si propone di essere un documento con il quale l'Ente assume una serie di impegni nei confronti del cittadino riguardo ai numerosi e variegati servizi offerti dalla Polizia Amministrativa.

Il principio ispiratore della carta dei servizi è quello di tutelare il cittadino, mettendolo in condizione di conoscere ed accedere agevolmente ai pubblici servizi, erogati in un'ottica di trasparenza, imparzialità ed eguaglianza.

Modalità di accesso al servizio

Ufficio SUAP

Palazzo Comunale, Piazza Rodolfo Valli, 8, 3° piano - PONSACCO

Telefono: 0587/738230

Mail: suap@comune.ponsacco.pi.it

PEC : comune.ponsacco@postacert.toscana.it

Sito WEB: <https://www.comune.ponsacco.pi.it/uffici-e-servizi/suap---attivita27-produttive-/545>

Orario di apertura al pubblico:

- lunedì, mercoledì e venerdì ore 11.00 - 13 .00;
- giovedì ore 15 .00 - 17 .00 (escluso agosto)

La polizia amministrativa svolge tutte quelle attività istituzionali finalizzate al rilascio di provvedimenti, autorizzazioni, pareri, nulla osta e tutti gli atti di assenso comunque denominati, nonché i provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione di eventuali effetti adottati dalla amministrazione. Essa svolge attività preventive e repressive, a carattere accessorio e strumentale all'attività amministrativa, che si esplica attraverso la regolamentazione di determinate attività, il rilascio di permessi per lo svolgimento delle medesime, l'imposizione di sanzioni amministrative in caso di violazioni.

In particolare:

- controlla e coordina le attività svolte su area pubblica quali mercati e fiere, su area privata quali negozi e centri commerciali e di pubblico spettacolo (manifestazioni all'aperto);
- gestisce gli esposti pervenuti intervenendo sia di iniziativa che in collaborazione con gli altri settori del comune coinvolti, per garantire la tutela del cittadino come consumatore fruitore di servizi, ma anche della collettività nel rispetto degli spazi comuni e dell'ambiente;
- opera in attività finalizzate a migliorare la vivibilità del territorio, attraverso azioni di osservazione, accertamento, indagine, prevenzione e contrasto sempre mantenendo una relazione costante e continua con i cittadini esponenti.

In linea generale gestisce:

- ogni attività inerente le funzioni di polizia amministrativa delegata ai comuni dal DPR 616/1977 e seguenti;
- le fasi delle funzioni istruttorie e decisorie sui provvedimenti sanzionatori in tema di violazioni amministrative nelle materie di competenza del Comune;
- scritti difensivi/istanze annullamento di sanzioni in autotutela, nonché predisposizioni delle memorie prodromiche al contenzioso giudiziario, amministrativo e di autotutela;
- il mantenimento della sicurezza urbana, dei cittadini, alla loro incolumità e alla tutela della proprietà;
- l'osservanza delle leggi e dei regolamenti generali nonché delle ordinanze delle diverse autorità;
- presta soccorso nel caso di pubblici e privati infortuni;
- a richiesta delle parti, provvede alla bonaria composizione dei dissidi privati e corrisponde a tutte le richieste d'intervento di controllo amministrativo nelle diverse attività economiche anche dietro esplicita richiesta scritta dei cittadini.

In materia di commercio controlla l'esecuzione di ordinanze di chiusura, sospensione e riapertura relative a revoche e dinieghi al proseguimento di attività:

- intensifica oltre ai normali controlli per fronteggiare l'abusivismo commerciale, le attività di controllo in occasione dello svolgimento di manifestazioni fieristiche e mercatali;
- vigila e controlla il mercato settimanale , fiera annuale, mercati artigianali e manifestazioni all'aperto , adozione dei provvedimenti finali in forma espressa la cui predisposizione è curata dall'ufficio SUAP;
- effettua il controllo degli esercizi commerciali accertando le violazioni e/o reati contro la salute pubblica;
- rilascia le concessioni suolo pubblico permanente o temporaneo;
- verifica la regolarità degli impianti pubblicitari fissi e mobili esposti sul territorio, comprese verifiche della pubblicità elettorale in occasione dei relative consultazioni.

L'istruttoria delle domande e gli adempimenti che attengono al rilascio dei titoli di polizia amministrativa sono espletati dall'ufficio SUAP. Le funzioni di controllo sono esercitate dalla Polizia Municipale su iniziativa e/o in modo coordinato con l'ufficio SUAP in modo da corrispondere alle necessità dell'attività istruttoria.

Nella prospettiva di semplificare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione e fornire una facile consultazione dei servizi offerti, di seguito si illustrano i principali procedimenti di Polizia Amministrativa.

Manifestazioni di Pubblico spettacolo e Trattenimento

Le Manifestazioni di pubblico spettacolo possono essere svolte all'interno di un locale, area all'aperto ove si svolga una attività di pubblico spettacolo o intrattenimento. L'attività può essere autorizzata in modo definitivo oppure temporaneo.

L'attività di Pubblico spettacolo è autorizzata in modo definitivo, quando previa verifica di agibilità ex art. 80 TULPS, si svolgono rappresentazioni anche in modo continuativo.

Assumono invece carattere temporaneo quelle manifestazioni di pubblico spettacolo, realizzate per uno o più giorni, in luoghi aperti o chiusi, per le quali di volta in volta deve essere verificata l'agibilità del luogo dove si svolgerà l'evento.

Nel caso di manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo occorre presentare una Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) oppure richiedere un'autorizzazione, a seconda dei casi.

È sufficiente la SCIA in caso di manifestazione con presenza di pubblico inferiore a 200 persone che si concluda entro le ore 24.00 del giorno di svolgimento.

È invece necessaria l'autorizzazione nei seguenti casi:

- Manifestazione temporanea svolta in luoghi o locali con capienza inferiore alle 200 persone, ma che superi le ore 24.00;
- Luoghi o locali con capienza superiore alle 200 persone.

Per le manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo che si svolgano su area pubblica è necessario inoltrare apposita domanda di autorizzazione congiuntamente alla domanda di occupazione di suolo pubblico, esclusivamente attraverso il Sistema Telematico di Accettazione Regionale (STAR).

La domanda di autorizzazione o la SCIA, unitamente alla necessaria documentazione, deve essere presentata esclusivamente attraverso la procedura on-line tramite Sistema Telematico di Accettazione Regionale (STAR) almeno 30 giorni prima della Manifestazione di Pubblico Trattenimento.

Spazi per il gioco con vincita in denaro

Ai sensi dell'articolo 4 comma 1 della L.R. 57/2013, come sostituito dall'articolo 4, della L.R. n.4/2018, è vietata l'apertura di centri di scommesse e di spazi per il gioco con vincita in denaro, nonché la nuova installazione di apparecchi per il gioco lecito all'interno dei centri e degli spazi medesimi situati ad una distanza inferiore a 500 metri, misurata in base al percorso pedonale più breve da :

- istituti scolastici di qualsiasi grado, ivi comprese le scuole dell'infanzia, nonché i nidi d'infanzia;
- luoghi di culto, centri socio-ricreativi e sportivi;
- strutture residenziali o semiresidenziali operanti in ambito sanitario o socio-assistenziale;
- Istituti di credito e sportelli bancomat;
- esercizi di compravendita di oggetti preziosi ed oro usati.

L'apertura, l'ampliamento, la variazione e il trasferimento di sede prevede l'istanza di autorizzazione in bollo che deve essere inoltrata attraverso la procedura on-line tramite Sistema Telematico di Accettazione Regionale (STAR) ai sensi del punto 83 della Tabella A allegata al D.Lgs. 222/2016, e corredata dalla documentazione riportata nel Regolamento Comunale.

Il Subingresso nella gestione o della titolarità dell'azienda, senza modifiche dei locali, alle attrezzature e agli impianti, è soggetto comunque al rilascio di autorizzazione da parte del Comune, esclusivamente tramite il Sistema Telematico di Accettazione Regionale (STAR).

Apparecchi per il gioco con vincita in denaro installati in altri esercizi

Oltre che negli spazi per il gioco con vincita in denaro espressamente dedicati e negli esercizi autorizzati dalla Questura ai sensi dell'articolo 88 TULPS, gli apparecchi da gioco di cui all'articolo 110, comma 6, lettera A del TULPS, nel rispetto dei limiti massimi previsti dalla normativa vigente e delle distanze minime dai luoghi sensibili di cui all'art. 5 del regolamento Comunale, possono essere installati:

- negli esercizi di somministrazione, quali bar, ristoranti ed esercizi assimilabili;
- nelle strutture ricettive alberghiere ed extra-alberghiere;
- nelle edicole, con esclusione dei chioschi ubicati su suolo pubblico;
- in ogni altro esercizio commerciale o pubblico diverso da quelli di cui alle precedenti lettere, nonché presso circoli o associazioni private ovvero altre aree aperte al pubblico autorizzate ai sensi dell'articolo 86 del TULPS, purché presso queste ultime sia delimitato con precisione il luogo di installazione degli apparecchi e ne sia garantita la sorvegliabilità ai sensi della normativa vigente.

Si applicano agli esercizi di cui al presente articolo le disposizioni previste dal decreto interdirettoriale 27 ottobre 2003 (richiamato all'art. 2, comma 1,

lettera “e”, del presente regolamento) e dal decreto del Ministero dell’Economia e delle Finanze - AAMS 27 luglio 2011 (richiamato all'art. 2, comma 1, lettera “o”, del presente regolamento).

Non necessita di ulteriore titolo abilitativo l'installazione di apparecchi per il gioco di cui all'articolo 110, comma 6 lettera A del TULPS ovvero l'installazione di apparecchi da gioco illecito (es. slot, new slot) in un pubblico esercizio che sia già in possesso di art. 86 e 88 del TULPS tranne comunicazione da inoltrare al SUAP ai fini del rispetto della disciplina prevista dal regolamento Comunale.

L'installazione degli apparecchi in esercizi diversi da quelli sopra descritti è soggetta a istanza di autorizzazione da presentare al SUAP, ai sensi del punto 83 della Tabella A allegata al D.Lgs. 222/2016 esclusivamente tramite il Sistema Telematico di Accettazione Regionale (STAR).

La richiesta di autorizzazione deve essere corredata dalle dichiarazioni e dati previsti dal Regolamento comunale.

Spettacolo viaggiante

Attività circense

Per ottenere l'autorizzazione allo svolgimento di spettacoli circensi e la concessione temporanea di area pubblica, il richiedente deve presentare istanza congiunta in bollo, attraverso la procedura on-line tramite Sistema Telematico di Accettazione Regionale (STAR) almeno 20 giorni prima della occupazione e possedere:

- attrezzature mobili e struttura di cui all'art. 4 della Legge 18.03.1968 n. 337;
- l'autorizzazione di Polizia Amministrativa rilasciata dal Comune di Residenza;
- i requisiti prescritti professionali e di onorabilità previsti dalla vigente normativa per lo svolgimento dell'attività;
- polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi per l'esercizio dell'attività di spettacolo, con le specifiche dettagliate dell'eventuale attrezzistica utilizzata.

Altre attività di spettacolo viaggiante

Per ottenere l'autorizzazione temporanea all'esercizio delle altre attività dello spettacolo viaggiante di cui della Legge 18.03.1968 n. 337 e smi e la concessione temporanea di area pubblica il richiedente deve presentare istanza congiunta, in bollo, attraverso la procedura on-line tramite Sistema Telematico di

Accettazione Regionale (STAR) almeno 20 giorni prima della occupazione e possedere:

- i requisiti prescritti professionali e di onorabilità previsti dalla vigente normativa per lo svolgimento dell'attività;
- l'iscrizione al Registro Imprese in qualità di piccolo imprenditore;
- l'autorizzazione rilasciata dal Comune di Residenza.

Parco divertimenti (Luna park)

Per ottenere la concessione temporanea di area pubblica e l'autorizzazione temporanea allo svolgimento di spettacoli viaggianti il richiedente deve essere titolare di autorizzazione di Polizia Amministrativa rilasciata dal Comune di residenza e presentare istanza congiunta in bollo. Per la realizzazione di un Parco divertimenti è necessario provvedere alla presentazione di relazione tecnica descrittiva asseverata, planimetria dell'area e piano della sicurezza, redatti da un tecnico abilitato. Ogni esercente è tenuto a presentare singola istanza nei tempi e con le modalità previsti dal Regolamento Comunale vigente. La realizzazione del Parco divertimenti è soggetta al parere di fattibilità sul progetto e successivo sopralluogo da parte della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo.

Intrattenimenti nei pubblici esercizi

Piano bar/karaoke

Le iniziative di intrattenimento come Piano Bar o Karaoke all'esterno del Bar o ristorante, non devono superare il limite massimo di 60 giorni nel corso dell'anno solare.

Tali esercizi dovranno dare seguito a due adempimenti indispensabili:

- presentazione della documentazione di previsione di impatto acustico ai sensi dell'art. 8, co.2, della legge 447/95;
- richiesta di certificato di prevenzione incendi per i locali che accolgono più di 100 avventori.

La documentazione può essere sostituita da una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, qualora non siano superati i limiti di emissione di rumore stabiliti dal documento di classificazione acustica del territorio comunale. Qualora l'attività abbia durata inferiore a 7 giorni, la domanda di autorizzazione in deroga è sostituita da una comunicazione da presentare almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'attività.

La comunicazione deve essere presentata attraverso la procedura on-line tramite Sistema Telematico di Accettazione Regionale (STAR) unitamente alle date delle iniziative e le autocertificazioni sui carichi penali e sull'antimafia.

Agenzia d'affari

Per lo svolgimento di una delle attività di intermediazione, ai sensi dell'art. 115 del TULPS, occorre presentare al SUAP, attraverso la procedura on-line tramite Sistema Telematico di Accettazione Regionale (STAR), una SCIA con allegata la documentazione attestante la disponibilità e la planimetria dei locali interessati; il possesso dei requisiti soggettivi, morali e professionali; l'assenza di carichi penali; l'autocertificazione antimafia; un Tariffario delle principali operazioni.

Inoltre dovrà essere inviata apposita autocertificazione del numero delle pagine del registro degli affari (obbligatorio) nel quale l'imprenditore dovrà annotare gli estremi di ogni operazione compiuta. Il registro dovrà essere numerato e vidimato con il timbro della Ditta in ogni singola pagina.

Autorimesse

Occorre presentare per via telematica al SUAP, una SCIA allegando:

- la dichiarazione del proprietario dell'area o dei locali da cui si evince la disponibilità dei locali;
- la localizzazione e le dimensioni dell'autorimessa (planimetria e relazione tecnica descrittiva compilata da un tecnico abilitato iscritto ad apposito albo professionale);
- certificato di prevenzione incendi rilasciato dal Comando dei Vigili del Fuoco se trattasi di locali al chiuso.

L'attività potrà essere iniziata immediatamente dalla data di presentazione della SCIA.

Noleggio di veicoli

Con conducente

L'attività di noleggio con conducente (NCC), costituisce una tipologia di servizio pubblico non di linea finalizzato al trasporto collettivo o individuale di persone per mezzo di autovettura.

Si tratta di una delle attività per le quali è ancora previsto un contingente numerico ed è, quindi, subordinata al rilascio di apposita autorizzazione.

Per sede del vettore deve intendersi una rimessa adibita allo stazionamento del mezzo, situata nel territorio del Comune che rilascia l'autorizzazione, della quale il vettore deve avere la disponibilità.

Il prelevamento e l'arrivo a destinazione dell'utente possono avvenire anche nel territorio di altri Comuni, il trasporto può concludersi anche fuori del territorio italiano.

L'attribuzione delle autorizzazioni avviene tramite Bando Comunale.

Senza conducente

Si considera noleggio senza conducente l'attività nella quale un'azienda (locatore), dietro corrispettivo, si obbliga a mettere a disposizione del cliente (locatario), per le esigenze di quest'ultimo, un veicolo.

Fra i veicoli muniti di carta di circolazione possono essere adibiti a noleggio (locazione senza conducente) solo quelli previsti dall'art. 84 del Codice della Strada. Possono essere destinati alla locazione senza conducente:

- veicoli ad uso speciale ed i veicoli destinati al trasporto di cose, la cui massa complessiva a pieno carico non sia superiore a 6 tonnellate;
- veicoli, aventi al massimo 9 posti compreso quello del conducente, destinati al trasporto di persone, nonché i veicoli per il trasporto promiscuo;
- autocaravan, caravan ed i rimorchi destinati al trasporto di attrezzature turistiche e sportive.

L'attività di noleggio senza conducente può essere svolta in modalità esclusiva o come attività accessoria (es. carrozzerie o officine che forniscono auto di cortesia) e deve essere esercitata direttamente dal titolare, che può comunque avvalersi di un rappresentante di licenza.

I veicoli da noleggiare devono essere di proprietà o nella disponibilità (leasing o usufrutto) del titolare dell'attività.

L'attività di Noleggio senza conducente è soggetta a SCIA da presentare tramite la procedura on-line, Sistema Telematico di Accettazione Regionale (STAR).

I requisiti richiesti sono:

Oggettivi:

- disponibilità di una rimessa idonea allo svolgimento dell'attività;
- i veicoli devono essere muniti di Carta di Circolazione rilasciata dalla Motorizzazione Civile.

Soggettivi:

Il titolare, il legale rappresentante della società e tutti i soggetti con potere di rappresentanza non devono essere sottoposti ad una delle cause di divieto, decadenza o sospensione previste dall'art. 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575.

Strumenti da punta e da taglio

Per la vendita degli strumenti da punta e da taglio occorre una autorizzazione ai sensi dell'articolo 13 del TULPS che ha validità di 3 anni, con decorrenza dal giorno successivo a quello del rilascio. È richiesto il possesso dei requisiti morali, con riferimento particolare all'art.11, comma 2 e agli articoli 9, 10, 37 e 56 del T.U.L.P.S e al D.L del 31.03.1998 n.112. Il modulo di domanda, corredato da una marca da bollo, deve essere allegato alla pratica online presentata tramite il Sistema Telematico di Accettazione Regionale (STAR), utilizzando il codice attività specifico dell'attività commerciale cui la vendita di strumenti da punta e da taglio si riferisce.

Rilascio di matricola per installazione ascensori e montacarichi

La messa in esercizio degli ascensori e montacarichi, ai sensi dei DPR 162/99 e 214/2010, deve essere comunicata, dal proprietario o dal suo legale rappresentante (o loro delegato), entro dieci giorni dalla data della

dichiarazione di conformità, tramite il portale STAR, indicando ed allegando: l'indirizzo dello stabile ove è installato l'impianto; la velocità, la portata, la corsa, il numero delle fermate e il tipo di azionamento; il nominativo o la ragione sociale dell'installatore o del fabbricante; la copia della dichiarazione di conformità; l'indicazione della ditta, abilitata, cui il proprietario ha affidato la manutenzione dell'impianto; l'indicazione del soggetto incaricato di effettuare le ispezioni periodiche sull'impianto. Entro trenta giorni, l'ufficio SUAP assegnerà un numero di matricola e lo comunica al proprietario o al suo legale rappresentante dandone contestualmente notizia al soggetto competente per l'effettuazione delle verifiche periodiche.

Direttore ed Istruttore di tiro

Per il rilascio dell'autorizzazione all'attività di direttore e/o istruttore di tiro occorre inviare, tramite portale STAR, il modulo di domanda allegando copia:

- dell' idoneità tecnica all'esercizio dell'attività di direttore di tiro rilasciata dal Tiro a Segno Nazionale;
- della Certificazione sanitaria di idoneità all'uso delle armi da fuoco rilasciata dall'Azienda Sanitaria Locale - se non in possesso di porto d'armi in corso di validità.

L'autorizzazione ha validità triennale dalla data del rilascio e deve essere rinnovata mediante presentazione di domanda di rinnovo corredata dalla dichiarazione del Tiro a Segno Nazionale relativo all'idoneità tecnica e dal certificato medico di idoneità psico-fisica rilasciato dall'Ufficio Sanitario dell'AUSL o dall'Ospedale Militare o da Altra Autorità competente. La scadenza della licenza è strettamente subordinata alla certificazione dell'idoneità psico-fisica che ha validità 12 mesi, pertanto il certificato medico deve essere inoltrato tempestivamente con la richiesta di rinnovo della licenza.

Fochino

La licenza viene rilasciata dall'Ufficio SUAP previo nulla osta da parte della Questura della provincia di residenza dell'interessato, solo a soggetti che siano in possesso dei requisiti di onorabilità e antimafia previsti dalla legislazione vigente e che abbiano conseguito l'abilitazione dopo il superamento dell'esame tecnico ex art. 49 TULPS. La validità è annuale e il rinnovo deve essere richiesto dall'interessato.

Gas tossici

L'abilitazione è subordinata all'accertamento dei requisiti di idoneità fisica, onorabilità e antimafia e al superamento degli esami presso la Commissione Gas Tossici istituita presso lo Sportello Unico per la Prevenzione (SUP) Centro Toscana di Firenze. La patente è rilasciata dall'ufficio SUAP inviando, tramite il portale STAR, il modulo per il rilascio patente gas tossici corredata da due

marcatura da bollo: una da applicare sulla domanda di revisione, l'altra sulla patente (se rilasciata). Il rinnovo avviene ogni 5 anni su istanza del titolare della patente stessa a pena di decadenza. I titolari di patente che intendono rinunciare alla stessa devono presentare formale dichiarazione in tal senso, restituendo la patente.

Strutture sanitarie, Studi Medici, Studi professionali

La LR n. 51/2009 e il regolamento n.79/2016 stabiliscono che siano soggetti ad autorizzazione anche gli studi professionali "medici ed odontoiatrici che erogano prestazioni chirurgiche, ovvero procedure diagnostiche e terapeutiche di particolare complessità o che comportino un rischio per il paziente, nonché procedure di diagnostica strumentale non complementare all'attività clinica con refertazione per terzi".

Il regolamento introduce criteri di distinzione fra prestazioni invasive e prestazioni a minore invasività.

Sulla base di questa distinzione vengono individuati gli studi soggetti ad autorizzazione e quelli soggetti a segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).

Sono soggetti ad autorizzazione o SCIA:

l'apertura; l'ampliamento, la riduzione e la trasformazione dell'attività; l'ampliamento e la riduzione dei locali, nonché le trasformazioni interne se ed in quanto incidano sulla conformità dello studio ai requisiti richiesti, il trasferimento in altra sede.

Studi associati e le società tra professionisti di altre professioni sanitarie

Sono soggetti ad autorizzazione quando intendano richiedere l'accreditamento istituzionale.

Sono soggetti a segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) nel caso non intendano richiedere l'accreditamento istituzionale.

La SCIA o la richiesta di autorizzazione per studio autorizzato, devono essere presentate al Comune presso cui ha sede lo studio o la società, attraverso la procedura on-line tramite Sistema Telematico di Accettazione Regionale (STAR).

Strutture sanitarie private

Per poter esercitare la propria attività sanitaria, è necessario richiedere l'autorizzazione al funzionamento.

Sono inoltre oggetto di autorizzazione: l'ampliamento, la riduzione e la trasformazione dell'attività.

Per ampliamento dell'attività, si intende un aumento del numero di posti letto o l'avviamento di attività sanitarie aggiuntive rispetto a quelle precedentemente svolte. Per trasformazione dell'attività, si intende la modifica di attività sanitarie già autorizzate.

L'istanza di autorizzazione per studio autorizzato, devono essere presentati al Comune presso cui ha sede lo studio o la società, tramite portale telematico STAR.

L'autorizzazione al funzionamento viene rilasciata a seguito del verbale positivo di verifica della Commissione nominata con Delibera del Direttore Generale ASL Toscana nord ovest n. 245 del 20 marzo 2021.

Trasporto sanitario

L'autorizzazione viene rilasciata a seguito del verbale positivo di verifica della Azienda USL - Dipartimento Emergenza-Urgenza - Centrale operativa 118 che si attiene a quanto statuito dalle norme (L.R.T. 25/2001 e s.m.i., D.P.G.R. 46/r-2001).

In caso di sostituzione di automezzo di trasporto, deve essere presentata istanza di autorizzazione, allegando il libretto del mezzo da sostituire.

Raccolta firme

L'occupazione di suolo pubblico con un gazebo o tavolo per effettuare una raccolta firme o fondi, attività di sensibilizzazione, deve essere richiesta tramite apposita istanza all'ufficio SUAP almeno 20 giorni prima della data richiesta.

Oggetti Ritrovati

Il Comune conserva per legge le cose ritrovate (Art.927 Codice Civile), pertanto all'Albo Pretorio online, sul sito istituzionale dell'Ente come stabilito dalla normativa vigente, è affisso l'elenco degli oggetti ritrovati e consegnati. Trascorso un anno dall'avvenuta pubblicazione all'Albo, se il proprietario non l'ha ritirato, l'oggetto diventa di proprietà di colui che lo ha ritrovato (Art.929 Codice Civile). Sono custodite e depositate presso gli uffici del Comando della Polizia Municipale anche le chiavi ritrovate.

Standard di qualità

Gli standard di qualità (art. 11 d.lgs. 286/1999) esprimono i livelli minimi di qualità che devono essere assicurati agli utenti dai soggetti erogatori di servizi.

Per ciascun servizio erogato all'utenza sono individuate diverse dimensioni della qualità (tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia) e relativi indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito un valore programmato.

Indicatori del modo con cui gli operatori si relazionano al pubblico durante l'erogazione dei servizi e le strutture messe a disposizione sono:

- cortesia;
- disponibilità ad appuntamenti durante l'orario di chiusura al pubblico, previa richiesta telefonica o a mezzo e-mail;
- chiarezza nell'esposizione;
- capacità di ascolto;
- conoscenze possedute;
- facilità di accesso agli uffici;
- assenza di barriere architettoniche.

Al fine di garantire che il cittadino sia informato sulle procedure che possano interessarlo, sono utilizzati tutti i mezzi di comunicazione, compreso il sito internet del comune.

I servizi sono erogati secondo principi fondamentali di eguaglianza, imparzialità, semplificazione, continuità, efficienza, efficacia e partecipazione e nel rispetto delle Norme di riferimento, salvaguardando i diritti alla privacy e perseguendo il miglioramento continuo (Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994).

L'erogazione di ogni servizio pubblico è uniformato ad alcuni principi delle norme in vigore, così come sotto elencati, e la Carta dei Servizi è un patto che impegna a rispettare:

- **Uguaglianza** – Le modalità di accesso e di erogazione dei servizi sono uguali per tutti e su tutto il territorio comunale. In particolare tutte le richieste di accesso alla documentazione amministrativa presentate sono valutate dal Responsabile titolare di Posizione Organizzativa, il quale, nel rispetto della normativa vigente, assicura il diritto a prendere visione di documenti e dati richiesti e di ottenerne copia. Il procedimento di accesso documentale (L.241/91), nei casi previsti dalla normativa può avviarsi solo una volta constatato l'interesse qualificato per la tutela di situazioni giuridicamente

rilevanti del richiedente. Il decreto legislativo n.33/2013, e successive modifiche, disciplina l'accesso civico generalizzato, e conformemente alla normativa vigente, sono previsti casi di esclusione del diritto di accesso ai dati e documenti della Polizia Municipale;

- **Trasparenza** – La trasparenza è definita come la possibilità di accedere alle informazioni che riguardano ogni aspetto dell'organizzazione, anche attraverso il sito istituzionale, consultabile liberamente da tutti i cittadini;
- **Tempestività** – i servizi sono forniti nel più breve tempo possibile, in modo da soddisfare le esigenze degli utenti;
- **Continuità ed accessibilità** – Intese come capacità di garantire sempre, negli orari previsti, con regolarità e senza interruzioni, i principali servizi individuando il luogo in cui tali servizi o prestazioni possono essere erogati nel minor tempo possibile;
- **Efficienza** – Costante impegno a ricercare nuove soluzioni organizzative e procedurali, utilizzando strumenti che consentono di mantenere e migliorare l'efficienza dei servizi, riducendo al minimo l'impiego di risorse.

L'ente mette a disposizione dei cittadini la modulistica necessaria per le varie pratiche di competenza.

Modulistica

La modulistica per le istanze da presentare alla Polizia Amministrativa è consultabile sul sito del Comune di Ponsacco, cliccando sull'icona SUAP della home page quindi su "Modulistica e procedimenti del portale STAR. L'istanza, compilata in ogni sua parte e corredata dagli allegati previsti, deve essere presentata al SUAP (Sportello Unico per le Attività Produttive), attraverso la procedura on-line tramite Sistema Telematico di Accettazione Regionale (STAR) nei termini stabiliti per ogni singolo procedimento amministrativo.

Autocertificazione

I modelli predisposti per le licenze del TULPS da presentare in via telematica riportano l'autocertificazione sui carichi penali e sull'antimafia, poiché il presupposto giuridico per il rilascio è il possesso dei requisiti di onorabilità. Per tutti i casi di autocertificazione le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del Codice Penale e delle Leggi Speciali in materia. Sia l'istanza che il relativo provvedimento di autorizzazione/concessione/licenza devono essere muniti di una marca da bollo, fatti salvi i casi di esenzione previsti per legge, tra cui:

- Amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni, loro consorzi e associazioni, nonché Comunità Montane;

- Onlus (Organizzazioni Non Lucrative di Utilità Sociale) - è necessario autocertificare l'iscrizione all'Anagrafe delle Onlus (anche per gli enti ecclesiastici delle confessioni religiose con le quali lo Stato ha stipulato patti, accordi o intese);
- Organizzazioni di Volontariato - è necessario autocertificare l'iscrizione ai Registri delle Organizzazioni di Volontariato istituiti dalle Regioni e dalle Province Autonome;
- Federazioni sportive ed enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI (Comitato Olimpico Nazionale Italiano) - è necessario autocertificare l'iscrizione al Coni;
- Partito Politico.

Intervento nel procedimento e diritti dei partecipanti

L'erogazione del servizio è subordinata alla completezza della documentazione presentata dal cittadino. In caso di necessità di integrazione di documentazione o informazioni, l'ufficio, entro 15 gg dall'acquisizione dell'istanza, ne dà comunicazione al cittadino, che è tenuto a fornire quanto richiesto nei tempi indicati, pena l'archiviazione della pratica.

E' sempre possibile la richiesta di accesso agli atti prevista dalla legge 241/90 e ss.

In caso di violazione degli standard di qualità sono previste per gli utenti procedure di reclamo, richieste di indennizzo e azioni collettive (class action).

Reclami, ricorsi e opposizioni

Segnalazioni, suggerimenti e reclami possono essere presentati compilando il modulo disponibile sul sito istituzionale dell'Ente oppure al front-office del Comando di Polizia Municipale e ufficio SUAP negli orari d'apertura al pubblico.

Nei confronti del provvedimento finale è possibile presentare:

- ricorso giurisdizionale al TAR (Tribunale Amministrativo Regionale) entro 60 giorni dalla comunicazione/notificazione, dalla pubblicazione o dalla conoscenza del provvedimento stesso.

In alternativa:

- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla comunicazione/notificazione, dalla pubblicazione o dalla conoscenza del provvedimento stesso.

INDICE

| | |
|---|-----------|
| Modalità di accesso al servizio | 2 |
| Manifestazioni di Pubblico spettacolo e Trattenimento..... | 5 |
| Spazi per il gioco con vincita in denaro..... | 6 |
| Spettacolo viaggiante..... | 7 |
| Parco divertimenti (Luna park) | 7 |
| Intrattenimenti nei pubblici esercizi..... | 8 |
| Agenzia d'affari..... | 9 |
| Autorimesse..... | 9 |
| Noleggjo di veicoli..... | 9 |
| Strumenti da punta e da taglio | 10 |
| Rilascio di matricola per installazione ascensori e montacarichi | 10 |
| Direttore ed Istruttore di tiro..... | 11 |
| Fochino | 11 |
| Gas tossici..... | 11 |
| Strutture sanitarie, Studi Medici, Studi professionali..... | 12 |
| Studi associati e le società tra professionisti di altre professioni sanitarie | 12 |
| Strutture sanitarie private | 12 |
| Trasporto sanitario..... | 13 |
| Raccolta firme..... | 13 |
| Oggetti Ritrovati..... | 13 |
| Standard di qualità | 14 |
| Modulistica | 15 |
| Autocertificazione..... | 15 |
| Intervento nel procedimento e diritti dei partecipanti | 16 |
| Reclami, ricorsi e opposizioni..... | 16 |
| Indice..... | 17 |