



Comune di
Cavaion Veronese
UFFICIO TECNICO, EDILIZIA PRIVATA

Comune di Cavaion Veronese | Provincia di Verona
Piazza Fracastoro 8 | 37010 Cavaion Veronese
Tel. 045.6265737 | Fax 045.6265736 (lun. mer. ven. 12:30-13:30)
E-mail: ediliziaprivata@comunecavaion.it | Pec: segreteria@pec.comunecavaion.it
C.F. 81000830232 | P.IVA 00887460236

BANDO PUBBLICO PER LE ASSEGNAZIONI DI CONCESSIONI DEI POSTEGGI NEI MERCATI NELLE FIERE E NEI POSTEGGI ISOLATI: MERCATO SETTIMANALE DEL MARTEDI' IN CAVAION VERONESE
--

Comune di Cavaion Veronese

Provincia di Verona

IL RESPONSABILE AREA GOVERNO DEL TERRITORIO

Visto il decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114;

Visto il decreto legislativo 26 marzo 2010 n. 59 ed in particolare l'art.70 comma 5 secondo cui *"Con intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131, anche in deroga al disposto di cui all'articolo 16 del presente decreto, sono individuati, senza discriminazioni basate sulla forma giuridica dell'impresa, i criteri per il rilascio e il rinnovo della concessione dei posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche e le disposizioni transitorie da applicare, con le decorrenze previste, anche alle concessioni in essere alla data di entrata in vigore del presente decreto ed a quelle prorogate durante il periodo intercorrente fino all'applicazione di tali disposizioni transitorie."*;

Richiamata l'Intesa della Conferenza Unificata del 5 luglio 2012 (pubblicata in G.U. n.79 del 4 aprile 2013) sui criteri da applicare nelle procedure di selezione per l'assegnazione di posteggi su aree pubbliche in attuazione del citato articolo 70 del D.Lgs. 59/2010;

Visti i documenti unitari delle Regioni e Province Autonome per l'attuazione dell'intesa della conferenza unificata del 05.07.2012 ex art. 70 comma 5 del D.lgs. 59/2010, in materia di commercio su aree pubbliche del 24.01.2013 e del 03.08.2016;

Vista la legge regionale 6 aprile 2001 n. 10 "Nuove norme in materia di commercio su aree pubbliche" e s.m.i. ed i relativi provvedimenti attuativi;

Viste in particolare, la deliberazione di Giunta regionale n. 986 del 18 giugno 2013 e s.m.i. emanata in recepimento dell'Intesa e dei documenti unitari sopra citati;

Viste le disposizioni comunali in materia di commercio su aree pubbliche con le quali:

- sono state approvate le norme e le direttive concernenti l'esercizio del commercio su aree pubbliche ed il relativo regolamento;
- sono stati approvati i bandi di selezione per l'assegnazione di concessioni di commercio su aree pubbliche in scadenza nel mercato o nella fiera o nei posteggi isolati;



RENDE NOTO

E' indetta la procedura di selezione per l'assegnazione delle autorizzazioni/concessioni di posteggio su aree pubbliche relative al mercato che si svolge con cadenza settimanale nel giorno di martedì in Piazza del Mercato, relativa ai seguenti stalli liberi:

N. POST.	MQ.	SETTORE MERCEOLOGICO	UBICAZIONE
1	8 x 5 m	Non alimentare	Piazza del Mercato
2	9 x 5 m	Non alimentare	Piazza del Mercato
3	9 x 5 m	Non alimentare	Piazza del Mercato
4	9 x 5 m	Non alimentare	Piazza del Mercato
6	9 x 5 m	Non alimentare	Piazza del Mercato
7	6 x 5 m	Non alimentare	Piazza del Mercato
10	8 x 5 m	Non alimentare	Piazza del Mercato
14	8 x 5 m	Non alimentare	Piazza del Mercato
15	9 x 5 m	Non alimentare	Piazza del Mercato
16	8 x 5 m	Non alimentare	Piazza del Mercato
17	8 x 5 m	Non alimentare	Piazza del Mercato
19	9 x 5 m	Non alimentare	Piazza del Mercato
23	9 x 5 m	Non alimentare	Piazza del Mercato
25	6 x 5 m	Alimentare	Piazza del Mercato
26	8 x 5 m	Alimentare	Piazza del Mercato
28	8 x 5 m	Non alimentare	Piazza del Mercato
29	4 x 4 m	Produttori agricoli	Piazza del Mercato
30	4 x 4 m	Produttori agricoli	Piazza del Mercato
31	4 x 4 m	Produttori agricoli	Piazza del Mercato
32	4 x 4 m	Produttori agricoli	Piazza del Mercato
33	4 x 4 m	Produttori agricoli	Piazza del Mercato

1. DURATA DELLA CONCESSIONE

1. La concessione avrà durata di anni 12 (dodici).

2. ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI DI POSTEGGIO

1. Le concessioni sono assegnate in relazione ad ogni singolo posteggio, come sopra descritto, mediante la formazione di una graduatoria solo in caso di pluralità di domande concorrenti.

3. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLE CONCESSIONI

1. In caso di pluralità di domande concorrenti la graduatoria per l'assegnazione delle concessioni verrà effettuata per ogni singolo posteggio sulla base dei seguenti criteri di priorità:



a) anzianità dell'esercizio dell'impresa, comprovata dalla durata dell'iscrizione, quale impresa attiva, nel registro delle imprese per il commercio su aree pubbliche. L'anzianità è riferita a quella del soggetto titolare al momento della partecipazione al bando cumulata a quella dell'eventuale dante causa.

Punteggi:

- anzianità di iscrizione fino a 5 anni = **punti 40**
- anzianità di iscrizione maggiore di 5 anni e fino a 10 anni = **punti 50**
- anzianità di iscrizione oltre 10 anni = **punti 60**

b) maggiore anzianità di spunta sull'intera area mercatale, valutata negli ultimi 5 anni a ritroso partendo dalla pubblicazione del presente avviso = **punti 40**

c) In via residuale, a parità di punteggio totale, la domanda è valutata in base all'ordine cronologico di presentazione della domanda.

4. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI SELEZIONE

1. Possono partecipare alla selezione le persone fisiche, le società di persone, le società di capitale o cooperative regolarmente costituite purché in possesso dei requisiti per l'esercizio dell'attività commerciale di cui all'articolo 71 del Decreto Legislativo 26 marzo 2010 n. 59 e successive modifiche e integrazioni.
2. Ai fini del rilascio dell'autorizzazione è altresì necessaria la regolarità contributiva nei confronti dell'INPS, INAIL o di altri istituti previdenziali, come stabilito dall'articolo 4-bis della legge regionale n. 10 del 2001.

5. PUBBLICAZIONE DEL BANDO

1. Il bando sarà pubblicato il giorno 01/04/2026 all'albo pretorio del Comune, fatte salve ulteriori forme integrative di pubblicità.

6. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

1. Le domande per l'assegnazione dei posteggi oggetto della presente selezione, complete di bollo, devono essere presentate al Comune a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente bando nell'Albo Pretorio del Comune ed entro il trentesimo giorno dalla stessa ovvero **entro e non oltre il 01/05/2026**, secondo le modalità previste dal decreto del Presidente della Repubblica 7 settembre 2010, n.160 recante *“Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n.112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n.133”*, ovvero **esclusivamente tramite il portale www.impresainungiorno.gov.it**¹
2. Le domande inviate oltre il termine non produrranno alcun effetto, saranno considerate irricevibili e non daranno titolo ad alcuna priorità per il futuro.

¹ per i dettagli si vede l'appendice al presente bando



7. CONTENUTO DELLA DOMANDA

1. La domanda dovrà riportare, a pena di inammissibilità, i dati/dichiarazioni obbligatorie previsti nella compilazione della domanda telematica, ovvero:
 - dati anagrafici del richiedente;
 - codice fiscale e/o partita IVA;
 - numero e data d'iscrizione nel Registro Imprese per l'attività di commercio su aree pubbliche, se già effettuata;
 - indicazione del posteggio a cui la domanda si riferisce;
 - autocertificazione dei requisiti morali e professionali di cui all'articolo 71 del d.Lgs.59/2010 e s.m.i. del titolare ovvero del legale rappresentante, dei soci e del preposto, qualora presenti;
 - gli elementi indispensabili per il reperimento delle informazioni necessarie alla verifica della regolarità contributiva, per le imprese già iscritte nel registro imprese e cui sia già scaduto il termine per il primo versamento contributivo;
 - autocertificazione dei requisiti antimafia.
2. Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di inammissibilità, i seguenti documenti:
 - copia del documento di identità del sottoscrittore della domanda;
 - copia dei documenti di identità dei sottoscrittori delle autocertificazioni inerenti il possesso dei requisiti morali, professionali ed antimafia;
 - copia del permesso di soggiorno in corso di validità, per i cittadini non residenti nell'Unione Europea (se il permesso scade entro 30 giorni, copia della ricevuta della richiesta di rinnovo)
 - copia licenza o titolo abilitativo per il commercio su area pubblica.
3. Ai fini delle priorità per l'assegnazione del posteggio, la domanda dovrà eventualmente contenere:
 - numero e data d'iscrizione nel Registro delle imprese commercio su aree pubbliche dell'eventuale dante causa;
4. Nel caso in cui la domanda contenga false o mendaci dichiarazioni, fatte salve le sanzioni previste dal vigente Codice Penale, essa verrà annullata d'ufficio e in toto ai sensi delle vigenti disposizioni di legge.

8. CAUSE DI ESCLUSIONE

1. L'esclusione della domanda avverrà nei seguenti casi:
 - trasmissione fuori dal termine e/o con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
 - la mancata sottoscrizione della domanda;
 - la mancata autocertificazione del possesso dei requisiti morali per l'esercizio dell'attività da parte del titolare dell'impresa individuale/legale rappresentante della società;
 - nel caso di società, la mancata autocertificazione del possesso dei requisiti morali da parte dei soci con poteri di amministrazione;
 - la mancata autocertificazione del possesso dei requisiti morali e professionali per l'attività del settore alimentare o dell'eventuale soggetto preposto alla vendita in possesso dei requisiti;
 - la mancanza degli allegati di cui al punto 7, comma 2;
 - l'omissione, l'illeggibilità e la non identificabilità di uno degli elementi identificativi del richiedente;
 - la mancata indicazione del posteggio di cui si chiede l'assegnazione con la specificazione merceologica;



9. INTEGRAZIONI

1. Fuori dei casi di esclusione di cui all'art. 8, è possibile integrare le domande incomplete degli elementi di cui all'art. 7 secondo le disposizioni comunali relative alla gestione dei procedimenti.

10. GRADUATORIA

1. La graduatoria provvisoria per ogni singolo posteggio di cui al presente bando sarà pubblicata presso l'albo pretorio del Comune il Cavaion Veronese (VR).
2. Contro la graduatoria è ammessa istanza di revisione da presentarsi entro 15 giorni dalla pubblicazione della stessa.
3. L'autorizzazione e la relativa concessione di posteggio sono rilasciate in applicazione della graduatoria entro 60 giorni dalla data di scadenza della presentazione delle domande.
4. Qualora lo stesso soggetto giuridico risulti assegnatario di un numero di posteggi superiori al limite fissato dal paragrafo 7 dell'Intesa in Conferenza unificata 5 luglio 2012, dovrà rinunciare, comunicandolo al Comune entro dieci giorni della pubblicazione della graduatoria provvisoria a uno o più dei posteggi assegnatigli. In mancanza di tale comunicazione il Comune procede d'ufficio definendo i posteggi in esubero mediante sorteggio ed assegnandoli ai soggetti che seguono nelle relative graduatorie. Qualora non vi siano domande concorrenti per il posteggio o per i posteggi interessati, il Comune procede a nuova selezione come posteggio libero.

11. INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D.LGS 196/2003

1. I dati personali raccolti saranno trattati e diffusi anche con strumenti informatici:
 - nell'ambito del procedimento per il quali gli stessi sono stati raccolti;
 - in applicazione della disposizione sulla pubblicizzazione degli atti, ai sensi della legge 241/90.
2. I dati potranno essere inoltre comunicati, su richiesta, nell'ambito del diritto di informazione e accesso agli atti e nel rispetto delle disposizioni di legge ad esso inerenti.
3. Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria; in caso di rifiuto non sarà possibile procedere all'accettazione della pratica.

Titolare del trattamento: Comune di Cavaion Veronese

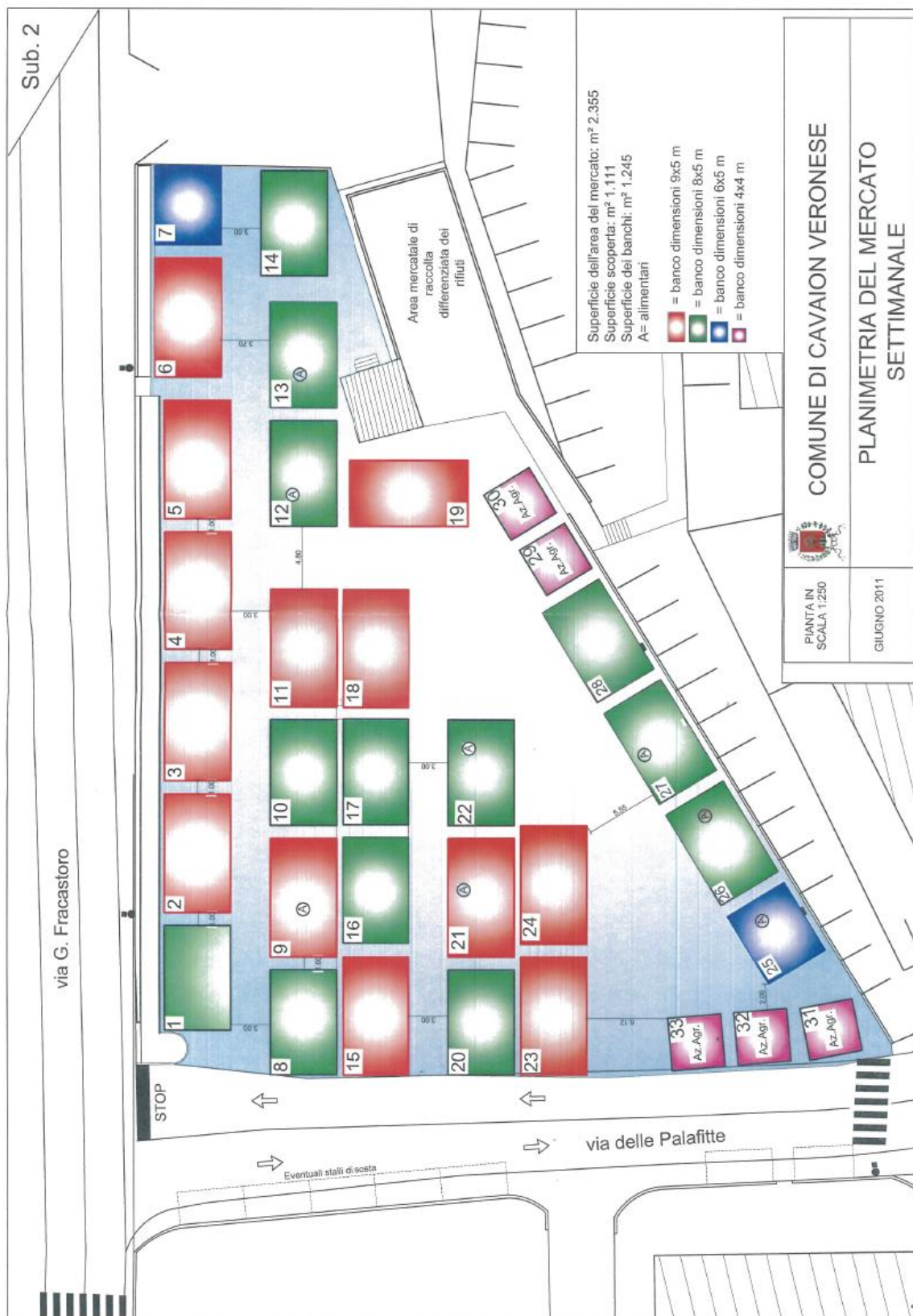
Responsabile del trattamento: Reggiani Consulting Srl/GmbH

13. DISPOSIZIONI FINALI

1. Per tutto quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alla normativa statale e regionale vigente, nonché al Regolamento comunale che disciplina l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni comunali in materia di commercio su aree pubbliche.
2. Il presente bando è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul sito internet comunale.



ALLEGATO 1 – Planimetria area mercatale





Comune di
Cavaion Veronese
UFFICIO TECNICO, EDILIZIA PRIVATA

Comune di Cavaion Veronese | Provincia di Verona
Piazza Fracastoro 8 | 37010 Cavaion Veronese
Tel. 045.6265737 | Fax 045.6265736 (lun. mer. ven. 12:30-13:30)
E-mail: ediliziaprivata@comunecavaion.it | Pec: segreteria@pec.comunecavaion.it
C.F. 81000830232 | P.IVA 00887460236

APPENDICE – Note di compilazione domanda attraverso il portale www.impresainungiorno.gov.it

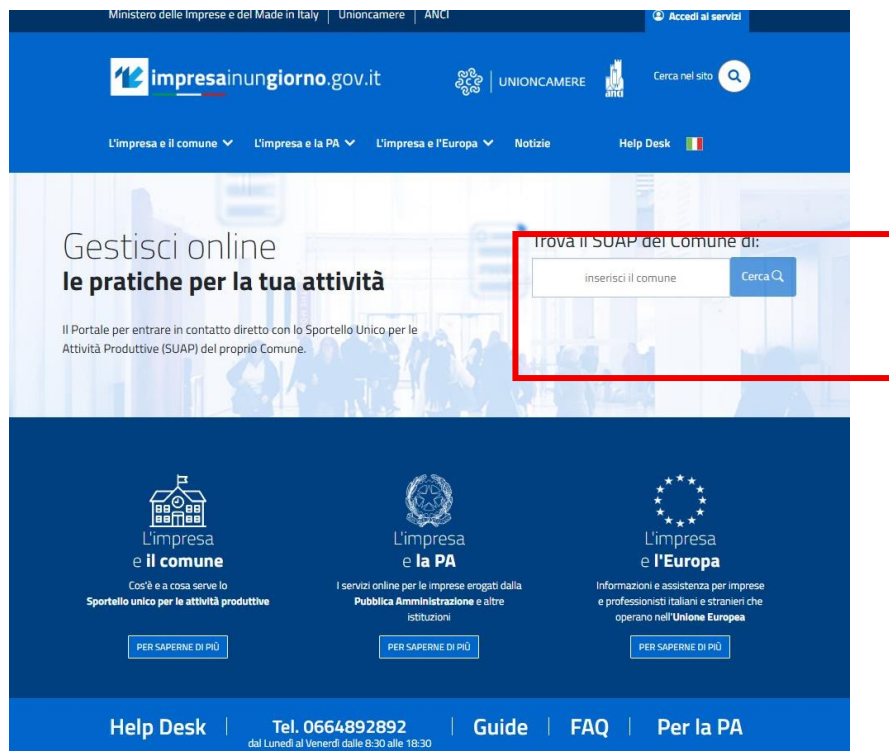


Figura 1. Accedere alla pagina web www.inpresainungiorno.gov.it e ricercare il Comune di Cavaion Veronese



Figura 2. Cliccare sul box "Compila una pratica"



impresainungiorno.gov.it UNIONCAMERE

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > DESCRIZIONE PRATICA CAVAION VERONESE [5400]

Pratiche in bozza
Descrizione pratica
Autorizzazioni
Generazione Pratica
Scelta settore
Scelta operazioni
Scelta interventi eventuali
Scelta destinatario
Scelte eventuali
Compilazione Pratica
Firma
Invio
Le mie pratiche inviate (MyPage)

ASSEGNA UNA DESCRIZIONE ALLA PRATICA
Durante la fase di compilazione della pratica è possibile interrompere a piacere l'operazione salvando i dati fino a quel momento inseriti e riprendere successivamente le operazioni di inserimento.
Per distinguere la pratica dalle altre sulla propria scrivania è necessario fornire una breve descrizione mnemonica, la quale non avrà nessuna relazione con il Codice Pratica che verrà assegnato successivamente.

COMPILA NUOVA PRATICA: **IMPORTA DATI DA PRATICA PRECEDENTE:**

Descrizione della pratica:

Inserire la descrizione della pratica (min 3, max 60 caratteri)

PAGINA PRECEDENTE ANNULLA CONFERMA

Supporto
Manuale utente
Manuale pagamenti

Figura 3. Inserire come descrizione della pratica "Domanda di partecipazione al bando posteggi liberi"

impresainungiorno.gov.it UNIONCAMERE

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > AUTORIZZAZIONI CAVAION VERONESE [5400]

Pratiche in bozza
Descrizione pratica
Autorizzazioni
Generazione Pratica
Scelta settore
Scelta operazioni
Scelta interventi eventuali
Scelta destinatario
Scelte eventuali
Compilazione Pratica
Firma
Invio
Le mie pratiche inviate (MyPage)

CONTROLLA L'ACCESSO ALLA PRATICA
La funzione gestisce le autorizzazioni ad operare sulla pratica in bozza.
Essa è utile, ad esempio, nei casi in cui una pratica deve essere presa in carico e completata, per qualsiasi motivo, da persona diversa da quella che aveva avviato la compilazione.
Per eseguire la funzione premere il pulsante "Aggiungi persona" ed inserire il Codice Fiscale della persona.
Sono previsti i profili di autorizzazione sotto riportati, ordinati dalla autorizzazione meno ampia alla più ampia; ogni profilo include tutte le autorizzazioni dei profili che lo precedono; quindi, ad esempio, il profilo 3 comprende le autorizzazioni dei profili 1, 2, 3.

- Profilo 1: Sola Lettura: l'utente non può modificare la pratica
- Profilo 2: Lettura/Scrittura: l'utente può compilare/modificare la pratica
- Profilo 3: Invio: l'utente può inoltrare la pratica allo sportello
- Profilo 4: Cancellazione: l'utente può eliminare la pratica dalla scrivania
- Profilo 5: Controllo Accessi: l'utente può autorizzare altri utenti all'accesso alla pratica

Le autorizzazioni dell'utente che ha originariamente creato la pratica non possono essere rimosse.
Non è obbligatorio inserire ulteriori autorizzazioni, in questo caso selezionare direttamente il tasto 'CONFERMA'.

#	Codice Fiscale	Nome	Cognome	Autorizzazione
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Creatore Pratica

AGGIUNGI PERSONA

PAGINA PRECEDENTE CONFERMA

Supporto
Manuale utente
Manuale pagamenti

Figura 4. Confermare i dati proposti per il creatore/compilatore della pratica e cliccare sul tasto "conferma" per passare alla successiva schermata



impresainungiorno.gov.it | UNIONCAMERE

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > GENERAZIONE PRATICA > SCELTA SETTORE

SCELTA SETTORE ATTIVITÀ
Selezionare il settore di attività per il quale si desidera compilare la Pratica.
Settore selezionato:

- Domanda di partecipazione al bando per l'assegnazione di concessione di posteggio in scadenza

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri) **RICERCA**

- ✓ Agricoltura, Allevamento, Pesca e Attività Estrattive (Ateco da 01 a 09)
- ✓ Industria e Artigianato (Ateco da 10 a 33 + 95.31 + 95.32.00 + 56.11.12 + 56.11.22 + 56.11.24 + 95)
- ^ **Commercio (Ateco da 46 a 47)**
 - ✓ **Commercio al Dettaglio in area Pubblica**
 - ✓ **Domanda di partecipazione al bando per l'assegnazione di concessione di posteggio in scadenza**
 - ☐ Commercio su area pubblica su posteggio (tipo A)
 - ☐ Commercio su area pubblica in forma itinerante (tipo B)
 - ☐ Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio
 - ☐ Fiere su area pubblica
 - ☐ Autorizzazione temporanea commercio su aree pubbliche e concessione suolo pubblico
 - ☐ Mercatini dell'antiquariato e del collezionismo
 - ✓ Commercio al Dettaglio - Forme Speciali di Vendita
 - ☐ Commercio all'ingrosso
 - ✓ Commercio di Medicinali e Farmaci
 - ✓ Commercio di animali vivi
 - ☐ Vendita di Quotidiani e Periodici

Supporto
Manuale utente
Manuale pagamenti

Figura 5. Selezione il seguente procedimento: Commercio/Commercio su area pubblica/Domanda di partecipazione al bando per l'assegnazione di concessione di posteggio in scadenza e successivamente cliccare il tasto di "conferma" per passare alla pagina successiva

impresainungiorno.gov.it | UNIONCAMERE

PRATICHE IN BOZZA > PROCEDIMENTO > GENERAZIONE PRATICA > SCELTA OPERAZIONI

SCELTA OPERAZIONI
Selezionare le operazioni relative al settore di attività:
Domanda di partecipazione al bando per l'assegnazione di concessione di posteggio in scadenza

Nota: le operazioni indicate come facenti parte di un raggruppamento sono alternative tra di loro
Operazioni selezionate:

- Domanda per l'assegnazione di concessione di posteggio nei mercati nelle fiere e nei posteggi isolati

Inserisci il testo da ricercare (minimo 3 caratteri) **RICERCA**

^ **AVVIO, GESTIONE, CESSAZIONE ATTIVITÀ**

- ✓ **Domanda per l'assegnazione di concessione di posteggio nei mercati nelle fiere e nei posteggi isolati**
- ☐ Domanda per l'assegnazione di concessione di posteggio - Agricoltori
- ☐ Domanda per l'assegnazione di concessione di posteggio - Chiosco Edicola
- ☐ Domanda per l'assegnazione di concessione di posteggio - Chiosco Somministrazione alimenti e bevande
- ✓ Adempimenti edilizi (interventi edilizi, vincoli, passi carrabili, ecc.)
- ✓ ADEMPIMENTI PER L'INSTALLAZIONE DI IMPIANTI DI PRODUZIONE DI ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI
- ✓ Adempimenti ambientali (A.I.A., V.I.A., V.I.N.C.A., emissioni in atmosfera, scarichi, rifiuti, spandimenti in agricoltura, inquinamento acustico, ecc.)
- ✓ Altre esigenze connesse con l'esercizio dell'attività (mezzi pubblicitari, occupazione di suolo pubblico, adempimenti sanitari, ecc.)

PAGINA PRECEDENTE **ANNULLA** **CONFERMA**

Supporto
Manuale utente
Manuale pagamenti

Figura 6. Selezionare il seguente procedimento: Avvio, gestione, cessazione attività/Domanda per l'assegnazione di concessione di posteggio nei mercati, nelle fiere e nei posteggi isolati e successivamente cliccare il tasto di "conferma" per passare alla pagina successiva



The screenshot shows the 'SCELTA DEL DESTINATARIO DELLA PRATICA' page. The left sidebar contains a menu with items like 'Pratiche in bozza', 'Descrizione pratica', 'Autorizzazioni', 'Generazione Pratica', 'SCELTA settore', 'SCELTA operazioni', 'SCELTA interventi eventuali', 'SCELTA destinatario' (highlighted), 'SCELTE eventuali', 'Compilazione Pratica', 'Firma', 'Invio', and 'Le mie pratiche inviate (MyPage)'. The main content area has a title 'SCELTA DEL DESTINATARIO DELLA PRATICA' and a description. Below the description is a radio button labeled 'SUAP DEL COMUNE DI CAVAION VERONESE'. At the bottom are buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'ANNULLA', and 'CONFERMA'. A large red arrow points from the radio button towards the 'CONFERMA' button.

Figura 7. Confermare la destinazione del procedimento, ovvero il SUAP del Comune di Cavaion Veronese

The screenshot shows the 'SCELTE EVENTUALI' page. The left sidebar is identical to the previous one, with 'SCELTE eventuali' highlighted. The main content area has a title 'SCELTE EVENTUALI' and a description. Below the description is a list of four checkboxes: 'L'attività esercitata comprende il settore alimentare e/o la somministrazione di alimenti e bevande', 'E' cittadino EXTRACOMUNITARIO, soggiornante in Italia, il titolare, il legale rappresentante, uno o più soci o amministratori', 'L'attività è esercitata in forma societaria (sono tenuti al possesso dei requisiti morali anche le altre persone, oltre al dichiarante, individuate all'art.85 del D.Lvo 159/2011)', and 'IL PRESENTATORE DELLA DOMANDA È UN PROFESSIONISTA / ALTRO SOGGETTO MUNITO DI PROCURA SPECIALE'. At the bottom are buttons for 'PAGINA PRECEDENTE', 'ANNULLA', and 'CONFERMA'. A large red arrow points from the list of checkboxes towards the 'CONFERMA' button.

Figura 8. Spuntare le eventuali opzioni di interesse e successivamente cliccare il tasto “conferma” per passare alla pagina successiva



COMPILAZIONE DELLA DOMANDA TELEMATICA

Il modello seguente è stato generato sulla base delle scelte effettuate sin qui dall'utente. È composto da diverse sezioni, ciascuna delle quali indica i requisiti stabiliti dalle normative nazionali e regionali nell'ambito dell'attività economica selezionata. Il modello non contiene riferimenti al livello di regolamentazione comunale (ad esempio, in ambito edilizio), è dunque compito dell'utente verificare autonomamente il possesso dei requisiti stabiliti dal Comune di riferimento.

Il sistema consente la consultazione del tariffario relativo agli oneri connessi alle pratiche e la possibilità di effettuare il pagamento in modalità telematica.

Per i Comuni che non hanno proceduto a comunicare il tariffario e/o attivato i servizi di pagamento on line, è a carico dell'utente reperire informazioni in merito ad eventuali oneri connessi alla pratica.

L'utente dovrà procedere al pagamento con modalità tradizionali ed allegare alla pratica le relative ricevute.

Tutte le sezioni del modello devono essere compilate online; il pallino verde indica le sezioni che sono state interamente compilate, mentre quello rosso informa l'utente sulle sezioni ancora da compilare.

Il modello implementa automaticamente alcuni controlli formali in fase di compilazione.

Il simbolo indica la presenza di un "campo obbligatorio", ovvero di un'informazione che deve essere necessariamente rilasciata ai fini della successiva spedizione della pratica.

Il simbolo indica la presenza di un "campo obbligatorio", ovvero di un'informazione che deve essere necessariamente rilasciata ai fini della successiva spedizione della pratica in cui è possibile effettuare scelte multiple.

I pulsanti "+" e "-" ove presenti, permettono di inserire o eliminare ulteriori ricorrenze di informazioni che possono essere presenti in molteplici istanze.

Per avere visione di tutte le informazioni contenute nel modello è possibile scaricare un modulo in bianco o parzialmente compilato, utilizzando la funzione "Visualizza Anteprima" (valido a soli fini informativi, il modello deve essere compilato e spedito online).

Interventi Selezionati:

Domanda di partecipazione alla procedura di selezione per l'assegnazione di concessione di posteggio nei mercati, nelle fiere e nei posteggi isolati

Adempimento attivato:

- Domanda di partecipazione alla procedura di selezione per l'assegnazione di concessione di posteggio nei mercati, nelle fiere e nei posteggi isolati

Amministrazione competente:

- UFFICI COMUNE DI CAVAIION VERONESE

Normative di riferimento:

- D.G.R. n. 1552 del 10 ottobre 2016 Recepimento del Documento Unitario della Conferenza delle Regioni e Province Autonome del 3 agosto 2016 concernente "Linee applicative dell'Intesa della Conferenza Unificata del 5 luglio 2012 in materia di procedure di selezione per l'assegnazione di posteggi su aree pubbliche"
- D.Lgs. 31/03/1998 n. 114 Riforma della disciplina relativa al settore del commercio, a norma dell'art 4 comma 4 della legge 15/03/1997 n.59. Testo coordinato con s.m. e i.
- L. 07/08/1990 n. 241 e s.m.i. Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- D.G.R. Veneto 03/08/2010 n. 2029 Adeguamento al Decreto Legislativo 26 marzo 2010 n. 59 in tema di "Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno"
- D.Lgs. del 26/03/2010 n. 59 Attuazione della direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno
- Deliberazione della Giunta regionale n. 1017 del 29 giugno 2016 Intesa ai sensi dell'articolo 8, comma 6 della legge 5 giugno 2003, n. 131, sui criteri da applicare nelle procedure di selezione per l'assegnazione di posteggi su aree pubbliche, in attuazione dell'articolo 70, comma 5, del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 di recepimento della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno; indicazioni operative ai Comuni per il rilascio delle concessioni in scadenza.
- LR 6/04/2001, n. 10 Nuove norme in materia di commercio su aree pubbliche
- D.Lgs. 6.9.2011 n.159 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 (art. 85)
- Deliberazioni della Giunta Regionale n. 986 del 18 giugno 2013 Intesa ai sensi dell'articolo 8, comma 6 della legge 5 giugno 2003, n. 131, sui criteri da applicare nelle procedure di selezione per l'assegnazione di posteggi su aree pubbliche, in attuazione dell'articolo 70, comma 5, del decreto legislativo 26 marzo 2010, n. 59 di recepimento della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno; presa d'atto e approvazione di criteri applicativi.

☐ SCHEDA ANAGRAFICA

Figura 9. Procedere alla compilazione della pratica. In particolare si fa presente che non sono previsti diritti di segreteria/istruttori e sono necessarie n. 2 marche da bollo di € 16,00. Una volta terminata la compilazione premere il tasto “proseguì” per procedere alla successiva pagina.

PAGAMENTO DEGLI ONERI CONNESSI ALLA PRATICA

Il servizio consente di effettuare online i pagamenti degli oneri connessi alle pratiche per gli Enti che hanno provveduto all'attivazione. Per effettuare un pagamento online seguire la procedura guidata che si concluderà con il rilascio della ricevuta di avvenuto pagamento. La ricevuta dovrà dunque essere allegata alla pratica.

Elenco tariffari:

- Tariffario comune di Cavaion Veronese
Tariffe per istruttoria pratiche servizio SUAP

Non sono presenti metodi di pagamento per la pratica corrente

☐ RICEVUTE DI PAGAMENTO

Richiesta marca da bollo

Tipologie ammesse: pdf Max: 9,77 MB

Ricevute pagamenti elettronici

Tipologie ammesse: dwf,p7m,svg,p7m,jpg,p7m,pdf,p7m,pdf,xml,dwf,svg,jpg Max: 9,77 MB

PAGINA PRECEDENTE **PROSEGUI**

Figura 10. Allegare eventuali ricevute di pagamento dei valori bollati. Successivamente premere il tasto “proseguì” per procedere alla successiva pagina.



Comune di
Cavaion Veronese
UFFICIO TECNICO, EDILIZIA PRIVATA

Comune di Cavaion Veronese | Provincia di Verona
Piazza Fracastoro 8 | 37010 Cavaion Veronese
Tel. 045.6265737 | Fax 045.6265736 (lun. mer. ven. 12:30-13:30)
E-mail: ediliziaprivata@comunecavaion.it | Pec: segreteria@pec.comunecavaion.it
C.F. 81000830232 | P.IVA 00887460236

Figura 11. Allegare la documentazione di cui al punto 7, comma 2 del bando sottoscritta digitalmente. Una volta caricata la documentazione prescritta premere il tasto “prosegui” per procedere alla successiva pagina.

Figura 12. Scaricare e riallegare il file descrittivo della domanda sottoscritto digitalmente dal compilatore della pratica, oppure procedere con la firma digitale on line. Successivamente premere il tasto “prosegui” per procedere alla successiva pagina.



Pratiche in bozza
Descrizione pratica
Autorizzazioni
Generazione Pratica
Sceita settore
Sceita operazioni
Sceita interventi eventuali
Sceita destinatario
Sceite eventuali
Compilazione Pratica
Firma
Firma Documenti
Firma Riepilogo
Invio
Le mie pratiche inviate (MyPage)

Firma DIGITALE DELLA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA
Alcuni documenti generati dal sistema devono essere firmati digitalmente dal dichiarante della pratica (Procuratore o Richiedente).
È possibile procedere con la firma offline oppure con la firma online.

Firma off-line

- scaricare (download) sulla propria stazione di lavoro i documenti da firmare (click sul nome file o sull'immagine a sinistra del nome)
- Firmare digitalmente tali documenti tramite il proprio dispositivo di firma
- Ricaricare (upload) tutti i documenti firmati, ciascuno al posto del rispettivo documento non firmato

IMPORTANTE! In alcuni casi il documento da firmare salvato direttamente dal visualizzatore PDF potrebbe risultare corrotto. Si consiglia pertanto di salvare il documento da firmare direttamente dalla pagina Web al momento del download.

Firma on-line

- Per procedere selezionare il pulsante "Firma On-Line" e seguire le istruzioni fornite. Si ricorda che per firmare in modalità on-line è necessario avere un dispositivo di firma digitale a norma compatibile con il sistema.

Informazioni relative alla pratica FTZLR085T25L781K-31032026-0934

Oggetto della Pratica: wedwed
Domicilio elettronico di Posta Certificata: leonardo.fatuzzo@archiworldpec.it

Informazioni anagrafiche del richiedente
Denominazione: Fatuzzo Leonardo Fatuzzo
Codice fiscale: FTZLR085T25L781K
Forma giuridica: ALTRE FORME

Estremi del dichiarante (titolare, legale rappresentante, notaio, intermediario, delegato)
Cognome: Fatuzzo
Qualifica: ALTRO PREVISTO DALLA VIGENTE NORMATIVA
Nome: Leonardo Fatuzzo
Codice fiscale: FTZLR085T25L781K

Lista interventi

- Domanda di partecipazione alla procedura di selezione per l'assegnazione di concessione di posteggio nei mercati, nelle fiere e nei posteggi isolati

☐ **FIRMA DISTINTA DI RIEPILOGO DELLA PRATICA**

Distinta di riepilogo della pratica

Trascina qui il file
44.36 KB **Allega**

SALVA **ANNULLA**

PAGINA PRECEDENTE **FIRMA ON-LINE** **PROSEGUI**

Figura 13. Scaricare e riallegare il file di riepilogo della documentazione allegata alla domanda sottoscritto digitalmente dal compilatore della pratica, oppure procedere con la firma digitale on line. Successivamente premere il tasto "prosegui" per procedere alla successiva pagina.

Pratiche in bozza
Descrizione pratica
Autorizzazioni
Generazione Pratica
Sceita settore
Sceita operazioni
Sceita interventi eventuali
Sceita destinatario
Sceite eventuali
Compilazione Pratica
Firma
Invio
Le mie pratiche inviate (MyPage)

INVIO PRATICA
La Pratica è pronta per essere inviata al destinatario scelto.
Premere il pulsante "Inoltra" per effettuare l'invio.

La Pratica verrà inviata allo sportello:

- SUAP DEL COMUNE DI CAVAION VERONESE

PAGINA PRECEDENTE **INOLTRA**

Figura 14. Procedere alla trasmissione della pratica cliccando sul tasto "inoltra"