

U. R. P.

PROCEDIMENTO: AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO (SEDE PRINCIPALE E/O SEDE SECONDARIA)

Descrizione dell'attività relativa al procedimento amministrativo: Redazione e pubblicazione semestrale del BANDO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO; istruttoria delle domande, assegnazione delle autorizzazioni e rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto.

Unità organizzativa: SERVIZIO TRASPORTO PRIVATO – AUTOSCUOLE, SCUOLE NAUTICHE E STUDI DI CONSULENZA

Responsabili del procedimento: Dott.ssa Sabrina Zancanaro, Capo Servizio Trasporto Privato
tel. 0425 3868181 FAX 0425 386870
e mail: sabrina.zancanaro@provincia.rovigo.it
Pec: ufficio.archivio@pec.provincia.rovigo.it

Organo decisore: Dirigente dell'Area Personale e Servizi

Apertura al pubblico: lunedì, martedì e giovedì dalle 8,30 alle 12,30

Referente: Dott.ssa Sabrina Zancanaro

Informazioni sullo stato della pratica:

Geom. Cinzia Paolucci

tel. 0425 386183 FAX 0425 386870

e mail: cinzia.paolucci@provincia.rovigo.it

Rag. Ivana Borella

tel. 0425 386189 FAX 0425 386870

e mail: ivana.borella@provincia.rovigo.it

Altro recapito

Dott. Sabrina Zancanaro tel. 0425 386181 FAX 0425 386870

Riferimenti normativi: Legge 264/91 - Regolamento provinciale per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto.

Soggetti che possono partecipare al procedimento: //

Contenuto della domanda: Richiesta di rilascio dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto per la sede legale e/o per una sede secondaria entro i termini e le condizioni stabilite nel BANDO PER IL RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI CONSULENZA PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI DI TRASPORTO.

Il sopralluogo, atto a verificare l'idoneità dei locali, può essere richiesto anche previamente rispetto alla presentazione dell'istanza.

Verifiche effettuate d'ufficio://

Documentazione da allegare alla domanda: //

- a) Attestato di idoneità professionale in originale;
- b) assenso o nulla osta del datore di lavoro a svolgere l'attività di responsabile professionale di cui alla lettera a) qualora lo stesso abbia in essere un rapporto di pubblico impiego o un rapporto di lavoro privato;
- c) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti morali e personali (essere cittadini italiani residenti in Italia, o cittadini di uno degli Stati membri della Comunità Europea stabiliti in Italia o cittadini extracomunitari in regola con la normativa sul soggiorno degli stranieri in Italia; avere raggiunto la maggiore età; non avere riportato condanne per delitti contro la Pubblica Amministrazione, contro l'amministrazione della Giustizia, contro la fede pubblica, contro l'economia pubblica, l'industria e il commercio, ovvero per i delitti di cui agli artt. 575, 624, 628, 629, 630, 640, 646, 648 e 648-bis del Codice Penale, o per qualsiasi altro delitto non colposo per il quale la legge preveda la pena di reclusione non inferiore, nel minimo a due anni e, nel massimo, a cinque anni salvo che non sia intervenuta sentenza definitiva di riabilitazione; non essere stati sottoposti a misure amministrative di sicurezza personali o a misure di prevenzione; non essere stati interdetti o inabilitati; di non trovarsi nelle condizioni che determinano cause di divieto o di decadenza previste dal D.lgs. n. 159/2011 e degli artt. 1 e 2 della Legge n. 136/2010 .
- d) attestazione di affidamento di capacità finanziaria per un importo non inferiore a € 51.645,69;
- e) *(se s.n.c. o s.a.s)*, copia semplice dell'atto costitutivo;
(se altra società), copia semplice dell'atto costitutivo e dello Statuto;
- f) attestazione di versamento di € 25,82 sul c/c n. 1453 intestato a *Tesoreria Provinciale dello Stato-Capo XV capitolo 2454 art. 01 – Rovigo*;
- g) dichiarazione attestante il possesso della certificazione di agibilità relativo ai locali sede dello Studio;
- h) planimetria dei locali in scala 1:100 vidimata da un tecnico abilitato;
- i) attestazione di disponibilità dei locali;
- j) copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del richiedente;
- m) *(se società)*, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità dei soci/accomandatari/amministratori/illimitatamente responsabili *(secondo il caso che ricorre)* oltre all'autocertificazione attestante la lor onorabilità;
- k) *(nel caso di cittadino extracomunitario)* copia conforme all'originale del permesso di soggiorno;

Modulistica disponibile presso l'ufficio: Istanza **DAC**; richiesta sopralluogo preventivo **ISL**; facsimile di autocertificazione/atto notorio

Tempi per il rilascio del provvedimento: entro 30 giorni dall'accertamento positivo di tutti i requisiti richiesti.

Costi: 2 marche da bollo in vigore; versamento diritti di istruttoria Euro 50,00 (cinquanta/00).

Strumenti di tutela: avverso i provvedimenti emessi è ammessa la proposizione del ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale ovvero del ricorso straordinario al Presidente della Repubblica rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla data di rilascio e/o notifica, a norma della Legge n. 1034/1971 e del DPR n. 1199/1971.

Potere sostitutivo: in caso di inerzia o di ritardo nell'emissione del provvedimento finale, il potere è esercitato dal Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione della Provincia

di Rovigo, Dott.ssa Maria Votta Gravina, Direttore e Segretario Generale, alla quale si dovranno inviare le segnalazioni del caso.

Recapiti

e mail: responsabile.trasparenza@provincia.rovigo.it

tel. 0425 386203 FAX 0425 386200

Pec: ufficio.archivio@pec.provincia.rovigo.it