

## U. R. P.

**PROCEDIMENTO:** RILASCIO DI UNA NUOVA AUTORIZZAZIONE PER L'ATTIVITÀ DI CONSULENZA A SEGUITO DI :

- a) TRASFORMAZIONE SOCIETARIA
- b) FUSIONE E INCORPORAZIONE DI PIÙ SOGGETTI PREESISTENTI E TITOLARI DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI CONSULENZA;
- c) IL TRASFERIMENTO DEL COMPLESSO AZIENDALE A TITOLO UNIVERSALE O PARTICOLARE.

**Descrizione dell'attività relativa al procedimento amministrativo:** rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto per modifica sostanziale della precedente autorizzazione.

**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 386181 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:** L. 264/1991 e successive modificazioni ed integrazioni; D. Lgs. 285/1992 e successive modificazioni ed integrazioni; DPR 495/1992 e successive modificazioni ed integrazioni; artt. 15 e 16 D.P.R. 431/1997; 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:** la domanda avrà ad oggetto la richiesta di una nuova autorizzazione per:

- a) trasformazione societaria
- b) fusione o incorporazione di due soggetti giuridici preesistenti e titolari di autorizzazioni. Le restanti autorizzazioni verranno “liberate” per una loro eventuale riassegnazione.

- c) trasferimento del complesso aziendale a titolo universale o particolare con la precisazione del nuovo soggetto che acquista o eredita lo Studio preesistente; nell'ipotesi di trasferimento a titolo particolare il cedente, con contestuale atto separato, deve dichiarare di rinunciare al titolo autorizzativo, previa verifica dei requisiti di legge

Nel caso di decesso o sopravvenuta incapacità fisica o giuridica del titolare o del socio amministratore di società che fosse in possesso dell'attestato di idoneità professionale, l'attività può essere proseguita provvisoriamente, previa richiesta dagli eredi o dagli aventi causa del titolare o del socio amministratore. L'autorizzazione avrà validità per un periodo non superiore a due anni, prorogabili per un ulteriore anno qualora sussistano giustificati e comprovati motivi.

**Verifiche effettuate d'ufficio://**

**Documentazione da allegare alla domanda:**

- a) Nel caso di trasformazione societaria: copia del documento d'identità del richiedente, copia della documentazione attestante la trasformazione societaria; documentazione attestante la documentazione professionale tecnica e finanziaria del nuovo soggetto giuridico.
- b) Nel caso di fusione ed incorporazione di più studi di consulenza preesistenti: copia del documento d'identità del richiedente, copia della documentazione attestante la fusione o l'incorporazione; documentazione attestante la documentazione professionale tecnica e finanziaria del nuovo soggetto giuridico.
- c) Nel caso di trasferimento del complesso aziendale a titolo universale o particolare: il nuovo soggetto che acquista o eredita lo Studio preesistente dovrà chiedere l'autorizzazione in sostituzione di quella in capo al cedente o al de cuius; nell'ipotesi di trasferimento a titolo particolare il cedente, con contestuale atto separato, deve dichiarare di rinunciare al titolo autorizzativo. La nuova autorizzazione verrà rilasciata, previa verifica dei requisiti di legge.

**Modulistica disponibile presso l'ufficio:** Istanza **DAC**

**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