

COMUNE DI PARMA



**NORME PROCEDIMENTALI E ORGANIZZATIVE
"ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E
BEVANDE"
di cui al Regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n° 1 del
20/01/2015**

ALLEGATO ALLA DETERMINAZIONE N. 2015-380 DEL
03/03/2015

ALLEGATO A)

1. Descrizione del procedimento

1. NATURA DEL PROCEDIMENTO

Il presente atto ha per oggetto le norme procedurali ed organizzative che disciplinano i contenuti di cui al Regolamento per l'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 20/01/2015.

2. BREVE DESCRIZIONE

Le norme in oggetto sono dirette a disciplinare le procedure concernenti le istanze di autorizzazione, le Segnalazioni Certificate di Inizio Attività e le comunicazioni, nonché le modalità dei controlli e i correlati procedimenti sanzionatori.

3. TIPOLOGIE

Il procedimento si articola nelle seguenti tipologie:

- Autorizzazione per nuova apertura/trasferimento di sede in zona soggetta a tutela;
- Autorizzazione per nuova apertura/trasferimento di sede mediante l'installazione di distributori automatici in locali esclusivamente adibiti a tale attività in zona soggetta a tutela;
- Autorizzazione per nuova apertura/trasferimento di sede di esercizio a carattere temporaneo in zona soggetta a tutela;
- Autorizzazione alla modifica di caratteristiche dell'attività che influiscono sui criteri qualitativi strutturali con punteggio minimo di accesso all'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per apertura/trasferimento fuori della zona soggetta a tutela;
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per il subingresso in proprietà o in gestione in tutte le zone;
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per nuova apertura/trasferimento di sede di esercizio a carattere temporaneo fuori della zona soggetta a tutela;
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per nuova apertura/trasferimento di sede mediante l'installazione di distributori automatici in locali esclusivamente adibiti a tale attività fuori dalla zona soggetta a tutela;
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per nuova apertura/trasferimento di sede mediante l'installazione di distributori automatici in locali/aree non esclusivamente adibiti a tale attività;
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per la somministrazione di alimenti e bevande al domicilio del consumatore;
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per reintestazione negli stessi locali;
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per variazione titolarità per modifiche societarie negli stessi locali;
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per ampliamento/riduzione della superficie negli stessi locali;
- Autorizzazione alla proroga dell'attivazione del pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande oltre 180 giorni dal rilascio dell'autorizzazione/presentazione S.C.I.A.;
- Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per l'effettuazione di piccoli trattenimenti interni entro i vigenti limiti di rumorosità, con particolare riferimento al c.d. "criterio differenziale";
- Comunicazione per lo svolgimento di piccoli trattenimenti all'interno di pubblici esercizi caratterizzati da musica e/o canto privi di amplificazione e prodotti al massimo da 2 strumenti ed una voce;
- Autorizzazione per l'effettuazione di piccoli trattenimenti all'esterno dei locali entro i vigenti limiti di rumorosità.
- Autorizzazione per l'effettuazione di piccoli trattenimenti all'esterno dei locali in deroga ai vigenti limiti di rumorosità.
- Comunicazione di modifica periodo di apertura P.E. stagionale;
- Scia per gestione di reperto;
- Comunicazione di chiusura temporanea dell'attività (oltre 30 giorni e fino ad un massimo di 365 giorni);
- Autorizzazione alla chiusura temporanea dell'attività di durata superiore ad un anno;
- Comunicazione di riapertura anticipata dell'attività;
- Comunicazione di cessazione dell'attività.

2- Iter del procedimento

- **Autorizzazione per nuova apertura/trasferimento di sede in zona soggetta a tutela.**

FASI

L'apertura di nuovo esercizio di somministrazione di alimenti e bevande in zona soggetta a tutela e il trasferimento di sede in tale ambito è soggetta al rilascio di autorizzazione da parte del Comune di Parma;

ALLEGATO A)

1. **Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile;
3. **Istruttoria di back office:**

Entro 15 giorni dall'ingressamento dell'istanza, qualora sussistenti, vengono comunicati al cittadino i motivi che ostano all'accoglimento della medesima, con interruzione dei termini del procedimento. (art. 10 bis Legge 241/90 e s.m.i.). Il cittadino ha 10 giorni di tempo per presentare le osservazioni/eventuale documentazione.

Qualora, entro 10 giorni dall'invio della predetta comunicazione, non pervengano osservazioni o nel caso di mancato accoglimento delle stesse, viene emesso il provvedimento di diniego.

L'istanza di autorizzazione, fatte salve eventuali sospensioni/interruzioni ai sensi di Legge, si intende accolta attraverso l'emissione di un provvedimento espresso ovvero qualora non vengano comunicati i motivi ostativi, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza medesima, a seguito della formazione del silenzio-assenso.

TEMPI

Immediatamente a Sportello: verifica della completezza dell'istanza di autorizzazione, pena l'irricevibilità della stessa.

Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza: conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

Entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza: rilascio autorizzazione/operatività del silenzio assenso/diniego di autorizzazione).

- **Autorizzazione per nuova apertura/trasferimento di sede mediante l'installazione di distributori automatici in locali esclusivamente adibiti a tale attività in zona soggetta a tutela.**

FASI

L'apertura di un nuovo esercizio mediante distributori automatici installati in locali esclusivamente adibiti a tale attività e il trasferimento di sede in zona soggetta a tutela è soggetta al rilascio di autorizzazione da parte del Comune di Parma;

1. **Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile.
3. **Istruttoria di back office:**

Entro 15 giorni dall'ingressamento dell'istanza, qualora sussistenti, vengono comunicati al cittadino i motivi che ostano all'accoglimento della medesima, con interruzione dei termini del procedimento. (art. 10 bis Legge 241/90 e s.m.i.). Il cittadino ha 10 giorni di tempo per presentare le osservazioni/eventuale documentazione.

Qualora, entro 10 giorni dall'invio della predetta comunicazione, non pervengano osservazioni o nel caso di mancato accoglimento delle stesse, viene emesso il provvedimento di diniego.

L'istanza di autorizzazione, fatte salve eventuali sospensioni/interruzioni ai sensi di Legge, si intende accolta attraverso l'emissione di un provvedimento espresso ovvero qualora non vengano comunicati i motivi ostativi, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza medesima, a seguito della formazione del silenzio-assenso.

TEMPI

Immediatamente a Sportello: verifica della completezza dell'istanza di autorizzazione, pena l'irricevibilità della stessa.

Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza: conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

Entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza: rilascio autorizzazione/operatività del silenzio assenso/diniego di autorizzazione).

- **Autorizzazione per nuova apertura/trasferimento di sede di esercizio a carattere temporaneo in zona soggetta a tutela.**

FASI

L'apertura di nuovo esercizio a carattere temporaneo (ovvero in occasione di fiere, feste, mercati o di altre riunioni straordinarie di persone) e il trasferimento di sede in zona soggetta a tutela è soggetta al rilascio di autorizzazione da parte del Comune di Parma;

1. **Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);

ALLEGATO A)

- 2. Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile.

- 3. Istruttoria di back office:**

Entro 15 giorni dall'ingressamento dell'istanza, qualora sussistenti, vengono comunicati al cittadino i motivi che ostano all'accoglimento della medesima, con interruzione dei termini del procedimento. (art. 10 bis Legge 241/90 e s.m.i.). Il cittadino ha 10 giorni di tempo per presentare le osservazioni/eventuale documentazione.

Qualora, entro 10 giorni dall'invio della predetta comunicazione, non pervengano osservazioni o nel caso di mancato accoglimento delle stesse viene emesso il provvedimento di diniego.

L'istanza di autorizzazione, fatte salve eventuali sospensioni/interruzioni ai sensi di Legge, si intende accolta attraverso l'emissione di un provvedimento espresso ovvero qualora non vengano comunicati i motivi ostativi, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza medesima, a seguito della formazione del silenzio-assenso.

TEMPI

Immediatamente a Sportello: verifica della completezza dell'istanza di autorizzazione, pena l'irricevibilità della stessa.

Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza: conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

Entro 60 gg. dalla presentazione dell'istanza: conclusione del procedimento (rilascio autorizzazione/operatività del silenzio assenso/diniego di autorizzazione).

- **Autorizzazione alla modifica di caratteristiche dell'attività che influiscono sui criteri qualitativi strutturali con punteggio minimo di accesso in zona tutelata.**

FASI

La modifica dei criteri qualitativi strutturali di accesso all'attività di somministrazione di alimenti e bevande in zona tutelata è soggetta al rilascio di autorizzazione da parte del Comune di Parma, a seguito della presentazione di apposita istanza con cui viene dimostrato il mantenimento del punteggio minimo di accesso.

- 1. Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
- 2. Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile.
- 3. Istruttoria di back office:**

Entro 15 giorni dall'ingressamento dell'istanza, qualora sussistenti, vengono comunicati al cittadino i motivi che ostano all'accoglimento della medesima, con interruzione dei termini del procedimento. (art. 10 bis Legge 241/90 e s.m.i.). Il cittadino ha 10 giorni di tempo per presentare le osservazioni/eventuale documentazione.

Qualora, entro 10 giorni dall'invio della predetta comunicazione, non pervengano osservazioni o nel caso di mancato accoglimento delle stesse viene emesso il provvedimento di diniego.

L'istanza di autorizzazione, fatte salve eventuali sospensioni/interruzioni ai sensi di Legge, si intende accolta attraverso l'emissione di un provvedimento espresso ovvero qualora non vengano comunicati i motivi ostativi, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza medesima, a seguito della formazione del silenzio-assenso.

TEMPI

Immediatamente a Sportello: verifica della completezza dell'istanza di autorizzazione, pena l'irricevibilità della stessa.

Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza: conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

Entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza: conclusione del procedimento (rilascio autorizzazione/operatività del silenzio assenso/diniego di autorizzazione).

- **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per apertura/trasferimento fuori della zona soggetta a tutela.**

FASI

L'apertura di nuovo esercizio di somministrazione di alimenti e bevande fuori dalla zona soggetta a tutela e il trasferimento di sede in tale ambito sono soggette alla presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività al Comune di Parma;

- 1. Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
- 2. Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile;

ALLEGATO A)

3. Istruttoria di back office:

Entro 60 giorni dal ricevimento della Segnalazione, qualora venga accertata la mancata sussistenza dei presupposti e dei requisiti di Legge sono adottati motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine di trenta giorni;

TEMPI

Immediatamente a Sportello: verifica della completezza della Scia, pena l'irricevibilità della stessa;

L'attività oggetto della Segnalazione può essere iniziata immediatamente, a far tempo dalla data di presentazione;

Entro 60 giorni dalla presentazione della Segnalazione: conclusione del procedimento.

- **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per il subingresso in proprietà o in gestione in tutte le zone.**

FASI

Il subingresso in proprietà o in gestione di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande in tutte le zone è soggetto alla presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività al Comune di Parma;

1. **Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile;
3. **Istruttoria di back office:**

Entro 60 giorni dal ricevimento della Segnalazione, qualora venga accertata la mancata sussistenza dei presupposti e dei requisiti di Legge sono adottati motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine di trenta giorni;

TEMPI

Immediatamente a Sportello: verifica della completezza della Scia, pena l'irricevibilità della stessa;

L'attività oggetto della Segnalazione può essere iniziata immediatamente, a far tempo dalla data di presentazione;

Entro 60 giorni dalla presentazione della Segnalazione: conclusione del procedimento.

- **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per nuova apertura/trasferimento di sede di esercizio a carattere temporaneo fuori della zona soggetta a tutela.**

FASI

La nuova apertura di un esercizio a carattere temporaneo fuori dalla zona soggetta a tutela e il trasferimento di sede in tale ambito sono soggette alla presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività al Comune di Parma;

1. **Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile;
3. **Istruttoria di back office:**

Entro 60 giorni dal ricevimento della Segnalazione, qualora venga accertata la mancata sussistenza dei presupposti e dei requisiti di Legge sono adottati motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine di trenta giorni;

TEMPI

Immediatamente a Sportello: verifica della completezza della Scia, pena l'irricevibilità della stessa;

L'attività oggetto della Segnalazione può essere iniziata immediatamente, a far tempo dalla data di presentazione;

Entro 60 giorni dalla presentazione della Segnalazione: conclusione del procedimento.

ALLEGATO A)

- **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per nuova apertura/trasferimento di sede mediante l'installazione di distributori automatici in locali esclusivamente adibiti a tale attività fuori dalla zona tutelata.**

FASI

La nuova apertura di un esercizio mediante l'installazione di distributori automatici in locali esclusivamente adibiti a tale attività fuori dalla zona tutelata e il trasferimento di sede in tale ambito sono soggette alla presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività al Comune di Parma;

1. **Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile;
3. **Istruttoria di back office:**
Entro 60 giorni dal ricevimento della Segnalazione, qualora venga accertata la mancata sussistenza dei presupposti e dei requisiti di Legge sono adottati motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine di trenta giorni;

TEMPI

Immediatamente a Sportello: verifica della completezza della Scia, pena l'irricevibilità della stessa;

L'attività oggetto della Segnalazione può essere iniziata immediatamente, a far tempo dalla data di presentazione;

Entro 60 giorni dalla presentazione della Segnalazione: conclusione del procedimento.

- **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per nuova apertura/trasferimento di sede mediante l'installazione di distributori automatici in locali/aree non esclusivamente adibiti a tale attività.**

FASI

La nuova apertura di un esercizio mediante l'installazione di distributori automatici in locali/aree non esclusivamente adibiti a tale attività e il trasferimento di sede sono soggette alla presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività al Comune di Parma;

1. **Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile;
3. **Istruttoria di back office:**
Entro 60 giorni dal ricevimento della Segnalazione, qualora venga accertata la mancata sussistenza dei presupposti e dei requisiti di Legge sono adottati motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine di trenta giorni;

TEMPI

Immediatamente a Sportello: verifica della completezza della Scia, pena l'irricevibilità della stessa;

L'attività oggetto della Segnalazione può essere iniziata immediatamente, a far tempo dalla data di presentazione;

Entro 60 giorni dalla presentazione della Segnalazione: conclusione del procedimento.

- **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per la somministrazione di alimenti e bevande al domicilio del consumatore.**

FASI

La nuova apertura di un esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande al domicilio del consumatore è soggetta alla presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività al Comune di Parma;

1. **Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile;
3. **Istruttoria di back office:**
Entro 60 giorni dal ricevimento della Segnalazione, qualora venga accertata la mancata sussistenza dei presupposti e dei requisiti di Legge sono adottati motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione

ALLEGATO A)

dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine di trenta giorni;

TEMPI

Immediatamente a Sportello: verifica della completezza della Scia, pena l'irricevibilità della stessa;

L'attività oggetto della Segnalazione può essere iniziata immediatamente, a far tempo dalla data di presentazione:

Entro 60 giorni dalla presentazione della Segnalazione: conclusione del procedimento.

- **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per reintestazione negli stessi locali.**

FASI

La reintestazione di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande è soggetta alla presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività al Comune di Parma;

1. **Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile;
3. **Istruttoria di back office:**

Entro 60 giorni dal ricevimento della Segnalazione, qualora venga accertata la mancata sussistenza dei presupposti e dei requisiti di Legge sono adottati motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine di trenta giorni;

TEMPI

- **Immediatamente a Sportello:** verifica della completezza della Scia, pena l'irricevibilità della stessa;
- **L'attività oggetto della Segnalazione può essere iniziata immediatamente, a far tempo dalla data di presentazione:**
- **Entro 60 giorni dalla presentazione della Segnalazione:** conclusione del procedimento.

- **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per variazione titolarità per modifiche societarie negli stessi locali.**

FASI

La variazione di titolarità per modifiche societarie di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande è soggetta alla presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività al Comune di Parma;

1. **Ingressamento della Segnalazione:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile;
3. **Istruttoria di back office:**

Entro 60 giorni dal ricevimento della Segnalazione, qualora venga accertata la mancata sussistenza dei presupposti e dei requisiti di Legge sono adottati motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine di trenta giorni;

TEMPI

- **Immediatamente a Sportello:** verifica della completezza della Scia, pena l'irricevibilità della stessa;
- **L'attività oggetto della Segnalazione può essere iniziata immediatamente, a far tempo dalla data di presentazione:**
- **Entro 60 giorni dalla presentazione della Segnalazione:** conclusione del procedimento.

- **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per ampliamento/riduzione di superficie interna e/o esterna negli stessi locali.**

FASI

ALLEGATO A)

L'ampliamento/riduzione della superficie di somministrazione è soggetta alla presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività al Comune di Parma;

1. **Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile;
3. **Istruttoria di back office:**

Entro 60 giorni dal ricevimento della Segnalazione, qualora venga accertata la mancata sussistenza dei presupposti e dei requisiti di Legge sono adottati motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine di trenta giorni;

TEMPI

- **Immediatamente a Sportello:** verifica della completezza della Scia, pena l'irricevibilità della stessa;
- **L'attività oggetto della Segnalazione può essere iniziata immediatamente, a far tempo dalla data di presentazione:**
- **Entro 60 giorni dalla presentazione della Segnalazione:** conclusione del procedimento.
- **Autorizzazione alla proroga dell'attivazione del pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande oltre 180 giorni dal rilascio dell'autorizzazione/presentazione S.C.I.A..**

FASI

La proroga dell'attivazione di un esercizio oltre 180 giorni dal rilascio dell'autorizzazione/presentazione S.C.I.A. è soggetta al rilascio di autorizzazione da parte del Comune di Parma;

1. **Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile.
3. **Istruttoria di back office:**

Entro 15 giorni dall'ingressamento dell'istanza, qualora sussistenti, vengono comunicati al cittadino i motivi che ostano all'accoglimento della medesima, con interruzione dei termini del procedimento. (art. 10 bis Legge 241/90 e s.m.i.). Il cittadino ha 10 giorni di tempo per presentare le osservazioni/eventuale documentazione.

Qualora, entro 10 giorni dall'invio della predetta comunicazione, non pervengano osservazioni o nel caso di mancato accoglimento delle stesse viene emesso il provvedimento di diniego.

L'istanza di autorizzazione, fatte salve eventuali sospensioni/interruzioni ai sensi di Legge, si intende accolta attraverso l'emissione di un provvedimento espresso ovvero qualora non vengano comunicati i motivi ostativi, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza medesima, a seguito della formazione del silenzio-assenso.

TEMPI

Immediatamente a Sportello: verifica della completezza dell'istanza di autorizzazione, pena l'irricevibilità della stessa.

Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza: conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

Entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza: conclusione del procedimento (rilascio autorizzazione/operatività del silenzio assenso/diniego di autorizzazione).

- **Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per l'effettuazione di piccoli trattenimenti interni entro i vigenti limiti di rumorosità, con particolare riferimento al c.d. "criterio differenziale.**

FASI

L'effettuazione di piccoli trattenimenti all'interno dei locali entro i vigenti limiti di rumorosità, con particolare riferimento al c.d. "criterio differenziale, è soggetta alla presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività al Comune di Parma;

1. **Ingressamento della Segnalazione:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile;

ALLEGATO A)

3. Istruttoria di back office:

Entro 60 giorni dal ricevimento della Segnalazione, qualora venga accertata la mancata sussistenza dei presupposti e dei requisiti di Legge sono adottati motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine di trenta giorni;

- **TEMPI**
- **Immediatamente a Sportello:** verifica della completezza della Scia, pena l'irricevibilità della stessa;
- **L'attività oggetto della Segnalazione può essere iniziata immediatamente, a far tempo dalla data di presentazione:**
- **Entro 60 giorni dalla presentazione della Segnalazione:** conclusione del procedimento.
- **Comunicazione per lo svolgimento di piccoli trattenimenti all'interno di pubblici esercizi caratterizzati da musica e/o canto privi di amplificazione e prodotti al massimo da 2 strumenti ed una voce.**

FASI

L'effettuazione di piccoli trattenimenti all'interno di pubblici esercizi caratterizzati da musica e/o canto privi di amplificazione e prodotti al massimo da 2 strumenti ad una voce, in sale con capienza ed afflusso non superiore a 100 persone, è soggetto a comunicazione al Comune di Parma, da presentarsi almeno cinque giorni prima del suo svolgimento.

1. **Ingressamento della comunicazione:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile;
3. **Istruttoria di back office:** In caso di esito negativo dell'istruttoria, entro 5 giorni dalla data di presentazione della comunicazione, si procederà ad inviare all'interessato apposita comunicazione ex artt. 7 e 8 della Legge 241/90 e s.m.i.;

TEMPI

Immediatamente a Sportello: verifica della completezza della comunicazione.

Lo svolgimento di piccoli trattenimenti può aver luogo data indicata nella comunicazione e, comunque, non prima di 5 cinque giorni decorrenti dalla data di presentazione della comunicazione medesima.

Entro 5 giorni dalla presentazione della comunicazione: conclusione del procedimento

- **Autorizzazione per l'effettuazione di piccoli trattenimenti all'esterno dei locali entro i vigenti limiti di rumorosità.**

FASI

L'effettuazione di piccoli trattenimenti all'esterno dei locali entro i vigenti limiti di rumorosità, con particolare riferimento al c.d. "criterio differenziale, è soggetta al rilascio di autorizzazione da parte del Comune di Parma;

1. **Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile.
3. **Istruttoria di back office:**

Entro 15 giorni dall'ingressamento dell'istanza, qualora sussistenti, vengono comunicati al cittadino i motivi che ostano all'accoglimento della medesima, con interruzione dei termini del procedimento. (art. 10 bis Legge 241/90 e s.m.i.). Il cittadino ha 10 giorni di tempo per presentare le osservazioni/eventuale documentazione.

Qualora, entro 10 giorni dall'invio della predetta comunicazione, non pervengano osservazioni o nel caso di mancato accoglimento delle stesse viene emesso il provvedimento di diniego.

L'istanza di autorizzazione, fatte salve eventuali sospensioni/interruzioni ai sensi di Legge, si intende accolta attraverso l'emissione di un provvedimento espresso nel termine di 60 gg. dal ricevimento ovvero a seguito della formazione del silenzio-assenso, qualora non venga comunicato il provvedimento di diniego entro il predetto termine.

TEMPI

Immediatamente a Sportello: verifica della completezza dell'istanza di autorizzazione, pena l'irricevibilità della stessa.

ALLEGATO A)

Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza: conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.

Entro 60 gg. dalla presentazione dell'istanza: conclusione del procedimento (rilascio autorizzazione/operatività del silenzio assenso/diniego di autorizzazione).

- **Autorizzazione per l'effettuazione di piccoli trattenimenti all'esterno dei locali in deroga ai vigenti limiti di rumorosità.**

FASI

L'effettuazione di piccoli trattenimenti all'esterno dei locali in deroga ai vigenti limiti di rumorosità, è soggetta al rilascio di autorizzazione da parte del Comune di Parma;

- **1. Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
- **2. Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile.
- **3. Istruttoria di back office:**
 - Entro 15 giorni dall'ingressamento dell'istanza, qualora sussistenti, vengono comunicati al cittadino i motivi che ostano all'accoglimento della medesima, con interruzione dei termini del procedimento. (art. 10 bis Legge 241/90 e s.m.i.). Il cittadino ha 10 giorni di tempo per presentare le osservazioni/eventuale documentazione.
 - Qualora, entro 10 giorni dall'invio della predetta comunicazione, non pervengano osservazioni o nel caso di mancato accoglimento delle stesse viene emesso il provvedimento di diniego.
 - L'istanza di autorizzazione, fatte salve eventuali sospensioni/interruzioni ai sensi di Legge, si intende accolta attraverso l'emissione di un provvedimento espresso nel termine di 60 gg. dal ricevimento ovvero a seguito della formazione del silenzio-assenso, qualora non venga comunicato il provvedimento di diniego entro il predetto termine.
- **TEMPI**
 - **Immediatamente a Sportello:** verifica della completezza dell'istanza di autorizzazione, pena l'irricevibilità della stessa.
 - **Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza:** conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.
 - **Entro 60 gg. dalla presentazione dell'istanza:** conclusione del procedimento (rilascio autorizzazione/operatività del silenzio assenso/diniego di autorizzazione).

- **Comunicazione di modifica periodo di apertura P.E. stagionale.**

FASI

La modifica del periodo di apertura di un esercizio stagionale è soggetto a comunicazione al Comune di Parma, da presentarsi almeno cinque giorni prima della variazione;

- **1. Ingressamento della comunicazione:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
- **2. Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile;
- **3. Istruttoria di back office:** In caso di esito negativo dell'istruttoria, entro 5 giorni dalla data di presentazione della comunicazione, si procederà ad inviare all'interessato apposita comunicazione ex artt. 7 e 8 della Legge 241/90 e s.m.i.;

TEMPI

- **Immediatamente a Sportello:** verifica della completezza della comunicazione.
- **La modifica del periodo di apertura può aver luogo data indicata nella comunicazione e, comunque, non prima di 5 cinque giorni decorrenti dalla data di presentazione della comunicazione medesima.**
- **Entro 5 giorni dalla presentazione della comunicazione:** conclusione del procedimento

- **Scia per gestione di reparto.**

FASI

L'affidamento della gestione di reparto di un esercizio di somministrazione di alimenti e bevande è soggetta alla presentazione di Segnalazione Certificata di Inizio Attività al Comune di Parma;

ALLEGATO A)

1. **Ingressamento della Segnalazione:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile;
3. **Istruttoria di back office:**
Entro 60 giorni dal ricevimento della Segnalazione, qualora venga accertata la mancata sussistenza dei presupposti e dei requisiti di Legge sono adottati motivati provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa, salvo che, ove ciò sia possibile, l'interessato provveda a conformare alla normativa vigente detta attività ed i suoi effetti entro un termine di trenta giorni;

TEMPI

- **Immediatamente a Sportello:** verifica della completezza della Scia, pena l'irricevibilità della stessa;
 - **L'attività oggetto della Segnalazione può essere iniziata immediatamente, a far tempo dalla data di presentazione:**
 - **Entro 60 giorni dalla presentazione della Segnalazione:** conclusione del procedimento.
-
- **Comunicazione di chiusura temporanea dell'attività (oltre 30 giorni e fino ad un massimo di 365 giorni).**

FASI

La chiusura temporanea di un esercizio oltre 30 giorni e fino ad un massimo di 365 giorni è soggetta a comunicazione al Comune di Parma (con cui viene indicata la data d'inizio e di fine del periodo di chiusura), da presentarsi almeno cinque giorni prima della variazione;

1. **Ingressamento della comunicazione:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile;
3. **Istruttoria di back office:** In caso di esito negativo dell'istruttoria, entro 5 giorni dalla data di presentazione della comunicazione, si procederà ad inviare all'interessato apposita comunicazione ex artt. 7 e 8 della Legge 241/90 e s.m.i.;

TEMPI

- **Immediatamente a Sportello:** verifica della completezza della comunicazione.
 - **La chiusura può aver luogo data indicata nella comunicazione e, comunque, non prima di 5 cinque giorni decorrenti dalla data di presentazione della comunicazione medesima.**
 - **Entro 5 giorni dalla presentazione della comunicazione:** conclusione del procedimento
-
- **Autorizzazione alla chiusura temporanea dell'attività di durata superiore ad un anno.**

FASI

La chiusura temporanea dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande di durata superiore ad un anno è soggetta al rilascio di apposita autorizzazione da parte del Comune di Parma.

1. **Ingressamento della domanda:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
2. **Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile.
3. **Istruttoria di back office:**
- Entro 15 giorni dall'ingressamento dell'istanza, qualora sussistenti, vengono comunicati al cittadino i motivi che ostano all'accoglimento della medesima, con interruzione dei termini del procedimento. (art. 10 bis Legge 241/90 e s.m.i.). Il cittadino ha 10 giorni di tempo per presentare le osservazioni/eventuale documentazione.
- Qualora, entro 10 giorni dall'invio della predetta comunicazione, non pervengano osservazioni o nel caso di mancato accoglimento delle stesse viene emesso il provvedimento di diniego.
- L'istanza di autorizzazione, fatte salve eventuali sospensioni/interruzioni ai sensi di Legge, si intende accolta attraverso l'emissione di un provvedimento espresso ovvero qualora non vengano comunicati i motivi ostativi, entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza medesima, a seguito della formazione del silenzio-assenso.

TEMPI

ALLEGATO A)

- **Immediatamente a Sportello:** verifica della completezza dell'istanza di autorizzazione, pena l'irricevibilità della stessa.
- **Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza:** conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza.
- **Entro 30 gg. dalla presentazione dell'istanza:** conclusione del procedimento (rilascio autorizzazione/operatività del silenzio-assenso/diniego di autorizzazione).

• Comunicazione di riapertura anticipata dell'attività.

FASI

La riapertura anticipata delle attività di somministrazione di alimenti e bevande, rispetto alla data indicata nella comunicazione di chiusura temporanea, è soggetta alla presentazione di apposita comunicazione al Comune di Parma.

- **1. Ingressamento della comunicazione:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
- **2. Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile.
- **3. Istruttoria di back office :** aggiornamento del data base comunale.

TEMPI

- **Immediatamente a Sportello:** verifica della completezza della comunicazione.
- **La riapertura anticipata può aver luogo dal momento della presentazione della comunicazione ovvero dalla data ivi indicata.**
- **Entro 5 giorni dalla presentazione della comunicazione:** conclusione del procedimento

• Comunicazione di cessazione dell'attività.

FASI

La cessazione definitiva dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande è soggetta alla presentazione di apposita comunicazione al Comune di Parma, da inviare non oltre il trentesimo giorno dalla cessazione medesima .

- **1. Ingressamento della comunicazione:** attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it);
- **2. Verifica completezza pratica:** a sportello. Se la pratica non è completa di tutti gli elementi obbligatori, si considera irricevibile.
- **3. Istruttoria di back office :** aggiornamento del data base comunale.

TEMPI

- **Immediatamente a Sportello:** verifica della completezza della comunicazione.
- **La cessazione può aver luogo dal momento della presentazione della comunicazione ovvero dalla data ivi indicata.**
- **Entro 5 giorni dalla presentazione della comunicazione:** conclusione del procedimento

3 Controlli – Pareri/verifiche/procedure sanzionatorie

MODALITÀ

I controlli circa la completezza della documentazione obbligatoria allegata alle istanze di autorizzazione, alle S.C.I.A. ed alle comunicazioni saranno operati immediatamente a sportello, al momento della presentazione delle stesse.

L'istruttoria documentale, comprendente la verifica sostanziale della documentazione e della sussistenza dei presupposti, modalità, condizioni legittimanti e requisiti di legge, viene operata dalla struttura responsabile del procedimento, secondo le modalità specificate al precedente punto 2 per ogni singola tipologia.

Le ipotesi di interruzione/sospensione dei termini procedurali, di diniego di autorizzazione, di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione dei suoi effetti avverranno secondo le procedure di cui alla Legge n. 241/90 e successive modificazioni e integrazioni.

TEMPISTICA

ALLEGATO A)

I controlli saranno effettuati entro i termini specificati al precedente punto 2 per ogni singola tipologia. I controlli sulla sussistenza/permanenza dei presupposti, modalità, condizioni legittimanti e requisiti di legge, potranno essere effettuati in qualsiasi momento.

FREQUENZA

Il controllo di merito sulle istanze di autorizzazione verrà effettuato sul 100% delle stesse; il controllo di merito delle Segnalazioni e delle comunicazioni verrà effettuato su un campione del 20% delle stesse (vedasi Determinazione dirigenziale n. 2416 del 27/11/2014) nonché in ogni caso in cui sussistano ragionevoli dubbi sul contenuto delle stesse.

PARERI

Nei casi in cui la legge prevede l'acquisizione di pareri o valutazioni tecniche di organi o enti esterni al Comune, trova applicazione l'art. 9 della Disciplina Generale delle fasi organizzative e procedurali dell'attività amministrativa del Comune di Parma, approvata con Deliberazione di G.C. n° 351/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

I pareri interni sono resi con le modalità di cui alla vigente Disciplina Generale delle fasi organizzative e procedurali dell'attività amministrativa del Comune di Parma, approvata con Deliberazione di G.C. n° 351/2008 e successive modificazioni e integrazioni, senza alcun aggravamento dei termini previsti per la conclusione del procedimento.

PROCEDURE SANZIONATORIE

Le procedure di Decadenza, Sospensione e Revoca dell'autorizzazione nonché di Cessazione dell'efficacia delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività, nonché tutte le residue procedure sanzionatorie amministrative inerenti le attività oggetto del vigente Regolamento per la somministrazione di alimenti e bevande saranno disciplinate secondo le disposizioni di cui alla Legge n. 241/90 e s.m.i..

4 Schema riassuntivo delle fasi e dei tempi procedurali

(uno schema per ogni singola tipologia)

NOME DEL PROCEDIMENTO Autorizzazione per nuova apertura/trasferimento di sede in zona soggetta a tutela	
FASI	TEMPI
Presentazione istanza di autorizzazione per apertura nuovo esercizio/trasferimento di sede in zona soggetta a tutela	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza dell'istanza	Immediatamente a sportello
Conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, con interruzione dei termini procedurali	Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza
Rilascio autorizzazione/operatività del silenzio-assenso ovvero emissione del diniego di autorizzazione	Entro 30 gg. dal ricevimento dell'istanza di autorizzazione.
NOME DEL PROCEDIMENTO Autorizzazione per nuova apertura/trasferimento di sede mediante l'installazione di distributori automatici in locali esclusivamente adibiti a tale attività in zona soggetta a tutela	
FASI	TEMPI
Presentazione istanza di autorizzazione per apertura nuovo esercizio/trasferimento di sede in zona soggetta a tutela	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza dell'istanza	Immediatamente a sportello
Conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, con interruzione dei termini procedurali	Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza
Rilascio autorizzazione/operatività del silenzio-assenso ovvero emissione del diniego di autorizzazione	Entro 30 gg. dal ricevimento dell'istanza di autorizzazione.
NOME DEL PROCEDIMENTO Autorizzazione per nuova apertura/trasferimento di sede di esercizio a carattere temporaneo in zona soggetta a tutela	
FASI	TEMPI

ALLEGATO A)

Presentazione istanza di autorizzazione per apertura nuovo esercizio/trasferimento di sede in zona soggetta a tutela	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza dell'istanza	Immediatamente a sportello
Conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, con interruzione dei termini procedurali	Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza
Rilascio autorizzazione/operatività del silenzio-assenso ovvero emissione del diniego di autorizzazione	Entro 30 gg. dal ricevimento dell'istanza di autorizzazione.
NOME DEL PROCEDIMENTO Autorizzazione alla modifica di caratteristiche dell'attività che influiscono sui criteri qualitativi strutturali con punteggio minimo di accesso in zona tutelata	
FASI	TEMPI
Presentazione istanza di autorizzazione per modifica caratteristiche che incidono sui criteri strutturali qualitativi	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza dell'istanza	Immediatamente a sportello
Conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, con interruzione dei termini procedurali	Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza
Rilascio autorizzazione/operatività del silenzio-assenso ovvero emissione del diniego di autorizzazione	Entro 30 gg. dal ricevimento dell'istanza di autorizzazione
NOME DEL PROCEDIMENTO Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per apertura/trasferimento fuori della zona soggetta a tutela	
FASI	TEMPI
Presentazione S.C.I.A. per apertura nuovo esercizio/trasferimento di sede fuori dalla zona tutelata	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza delle S.C.I.A.	Immediatamente a sportello
Controllo di merito sulla documentazione e verifica sussistenza presupposti/requisiti/condizioni/modalità/fatti legittimanti l'attività ed eventuale emissione di provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione dei suoi effetti (salva conformazione alla normativa vigente dell'attività e suoi effetti entro un termine di trenta giorni)	Entro sessanta giorni dal ricevimento della Segnalazione.
Effettivo inizio dell'attività	Dalla data di presentazione della Segnalazione.
NOME DEL PROCEDIMENTO Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per il subingresso in proprietà o in gestione in tutte le zone	
FASI	TEMPI
Presentazione S.C.I.A. per subingresso in proprietà o in gestione nell'attività di somministrazione di alimenti e bevande negli stessi locali	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza delle S.C.I.A.	Immediatamente a sportello
Controllo di merito sulla documentazione e verifica sussistenza presupposti/requisiti/condizioni/modalità/fatti legittimanti l'attività ed eventuale emissione di provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione dei suoi effetti (salva conformazione alla normativa vigente dell'attività e suoi effetti entro un termine di trenta giorni)	Entro sessanta giorni dal ricevimento della Segnalazione.
Effettivo inizio dell'attività	Dalla data di presentazione della Segnalazione.
NOME DEL PROCEDIMENTO Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per nuova apertura/trasferimento di sede di esercizio a carattere temporaneo fuori della zona soggetta a tutela	
Presentazione S.C.I.A. per nuova apertura/trasferimento di sede di esercizio temporanea fuori dalla zona soggetta a tutela	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza delle S.C.I.A.	Immediatamente a sportello

ALLEGATO A)

Controllo di merito sulla documentazione e verifica sussistenza presupposti/requisiti/condizioni/modalità/fatti legittimanti l'attività ed eventuale emissione di provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione dei suoi effetti (salva conformazione alla normativa vigente dell'attività e suoi effetti entro un termine di trenta giorni)	Entro sessanta giorni dal ricevimento della Segnalazione.
Effettivo inizio dell'attività	Dalla data di presentazione della Segnalazione.

NOME DEL PROCEDIMENTO	
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per nuova apertura/trasferimento di sede mediante l'installazione di distributori automatici in locali esclusivamente adibiti a tale attività fuori dalla zona tutelata	
FASI	TEMPI
Presentazione S.C.I.A. per nuova apertura/trasferimento di sede fuori dalla zona soggetta a tutela	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza delle S.C.I.A	Immediatamente a sportello
Controllo di merito sulla documentazione e verifica sussistenza presupposti/requisiti/condizioni/modalità/fatti legittimanti l'attività ed eventuale emissione di provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione dei suoi effetti (salva conformazione alla normativa vigente dell'attività e suoi effetti entro un termine di trenta giorni)	Entro sessanta giorni dal ricevimento della Segnalazione
Effettivo inizio dell'attività	Dalla data di presentazione della Segnalazione.

ALLEGATO A)

NOME DEL PROCEDIMENTO	
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per nuova apertura/trasferimento di sede mediante l'installazione di distributori automatici in locali/aree non esclusivamente adibiti a tale attività	
FASI	TEMPI
Presentazione S.C.I.A. per nuova apertura/trasferimento di sede fuori dalla zona soggetta a tutela	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza delle S.C.I.A.	Immediatamente a sportello
Controllo di merito sulla documentazione e verifica sussistenza presupposti/requisiti/condizioni/modalità/fatti legittimanti l'attività ed eventuale emissione di provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione dei suoi effetti (salva conformazione alla normativa vigente dell'attività e suoi effetti entro un termine di trenta giorni)	Entro sessanta giorni dal ricevimento della Segnalazione
Effettivo inizio dell'attività	Dalla data di presentazione della Segnalazione.
NOME DEL PROCEDIMENTO	
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per la somministrazione di alimenti e bevande al domicilio del consumatore	
Presentazione S.C.I.A. per nuova apertura	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza delle S.C.I.A.	Immediatamente a sportello
Controllo di merito sulla documentazione e verifica sussistenza presupposti/requisiti/condizioni/modalità/fatti legittimanti l'attività ed eventuale emissione di provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione dei suoi effetti (salva conformazione alla normativa vigente dell'attività e suoi effetti entro un termine di trenta giorni)	Entro sessanta giorni dal ricevimento della Segnalazione
Effettivo inizio dell'attività	Dalla data di presentazione della Segnalazione
NOME DEL PROCEDIMENTO	
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per reintestazione negli stessi locali	
Presentazione S.C.I.A. per reintestazione	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza delle S.C.I.A.	Immediatamente a sportello
Controllo di merito sulla documentazione e verifica sussistenza presupposti/requisiti/condizioni/modalità/fatti legittimanti l'attività ed eventuale emissione di provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione dei suoi effetti (salva conformazione alla normativa vigente dell'attività e suoi effetti entro un termine di trenta giorni)	Entro sessanta giorni dal ricevimento della Segnalazione
Effettivo inizio dell'attività	Dalla data di presentazione della Segnalazione

NOME DEL PROCEDIMENTO	
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per variazione titolarità per modifiche societarie negli stessi locali	
Presentazione S.C.I.A. per variazione titolarità per modifiche societarie	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza delle S.C.I.A.	Immediatamente a sportello
Controllo di merito sulla documentazione e verifica sussistenza presupposti/requisiti/condizioni/modalità/fatti legittimanti l'attività ed eventuale emissione di provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione dei suoi effetti (salva conformazione alla normativa vigente dell'attività e suoi effetti entro un termine di trenta giorni)	Entro sessanta giorni dal ricevimento della Segnalazione
Effettivo inizio dell'attività	Dalla data di presentazione della Segnalazione
NOME DEL PROCEDIMENTO	
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per ampliamento/riduzione di superficie interna e/o esterna negli stessi locali	
Presentazione S.C.I.A. per ampliamento/riduzione di superficie	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)

ALLEGATO A)

Controlli sulla completezza delle S.C.I.A.	Immediatamente a sportello
Controllo di merito sulla documentazione e verifica sussistenza presupposti/requisiti/condizioni/modalità/fatti legittimanti l'attività ed eventuale emissione di provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione dei suoi effetti (salva conformazione alla normativa vigente dell'attività e suoi effetti entro un termine di trenta giorni)	Entro sessanta giorni dal ricevimento della Segnalazione
Effettivo inizio dell'attività	Dalla data di presentazione della Segnalazione

NOME DEL PROCEDIMENTO	
Autorizzazione alla proroga dell'attivazione del pubblico esercizio di somministrazione di alimenti e bevande oltre 180 giorni dal rilascio dell'autorizzazione/presentazione S.C.I.A..	
Presentazione istanza di autorizzazione alla proroga	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza dell'istanza	Immediatamente a sportello
Conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, con interruzione dei termini procedurali	Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza
Rilascio autorizzazione/operatività del silenzio-assenso ovvero emissione del diniego di autorizzazione	Entro 30 gg. dal ricevimento dell'istanza di autorizzazione.
NOME DEL PROCEDIMENTO	
Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.) per l'effettuazione di piccoli trattenimenti interni entro i vigenti limiti di rumorosità, con particolare riferimento al c.d. "criterio differenziale"	
Presentazione S.C.I.A.	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza delle S.C.I.A.	Immediatamente a sportello
Controllo di merito sulla documentazione e verifica sussistenza presupposti/requisiti/condizioni/modalità/fatti legittimanti l'attività ed eventuale emissione di provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione dei suoi effetti (salva conformazione alla normativa vigente dell'attività e suoi effetti entro un termine di trenta giorni)	Entro sessanta giorni dal ricevimento della Segnalazione
Effettivo inizio dell'attività	Dalla data di presentazione della Segnalazione
NOME DEL PROCEDIMENTO	
Comunicazione per lo svolgimento di piccoli trattenimenti all'interno di pubblici esercizi caratterizzati da musica e/o canto privi di amplificazione e prodotti al massimo da 2 strumenti ed una voce	
Presentazione della Comunicazione	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it), almeno cinque giorni prima del suo svolgimento
Controlli sulla completezza delle Comunicazioni	Immediatamente a sportello
Svolgimento dei piccoli trattenimenti	Dalla data indicata nella comunicazione e, comunque, non prima di 5 cinque giorni decorrenti dalla data di presentazione della comunicazione medesima
NOME DEL PROCEDIMENTO	
Autorizzazione per l'effettuazione di piccoli trattenimenti all'esterno dei locali entro i vigenti limiti di rumorosità	
Presentazione istanza di autorizzazione	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza dell'istanza	Immediatamente a sportello
Conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, con interruzione dei termini procedurali	Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza
Rilascio autorizzazione/operatività del silenzio-assenso ovvero emissione del diniego di autorizzazione	Entro 60 gg. dal ricevimento dell'istanza di autorizzazione
NOME DEL PROCEDIMENTO	
Autorizzazione per l'effettuazione di piccoli trattenimenti all'esterno dei locali in deroga ai vigenti limiti di rumorosità	
Presentazione istanza di autorizzazione	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it)
Controlli sulla completezza dell'istanza	Immediatamente a sportello
Conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, con interruzione dei termini procedurali	Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza
Rilascio autorizzazione/operatività del silenzio-assenso ovvero emissione del diniego di autorizzazione	Entro 60 gg. dal ricevimento dell'istanza di autorizzazione

ALLEGATO A)

NOME DEL PROCEDIMENTO Comunicazione di modifica periodo di apertura P.E. stagionale	
Presentazione della Comunicazione	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it, almeno cinque giorni prima del suo svolgimento)
Controlli sulla completezza delle Comunicazioni	Immediatamente a sportello
Effettivo inizio della modifica	Dalla data indicata nella comunicazione e, comunque, non prima di 5 cinque giorni decorrenti dalla data di presentazione della comunicazione medesima
NOME DEL PROCEDIMENTO Scia per gestione di reparto	
Presentazione S.C.I.A.	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it
Controlli sulla completezza delle S.C.I.A.	Immediatamente a sportello
Controllo di merito sulla documentazione e verifica sussistenza presupposti/requisiti/condizioni/modalità/ fatti legittimanti l'attività ed eventuale emissione di provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e rimozione dei suoi effetti (salva conformazione alla normativa vigente dell' attività e suoi effetti entro un termine di trenta giorni	Entro sessanta giorni dal ricevimento della Segnalazione
Effettivo inizio dell'attività	Dalla data di presentazione della Segnalazione
NOME DEL PROCEDIMENTO Comunicazione di chiusura temporanea dell'attività (oltre 30 giorni e fino ad un massimo di 365 giorni)	
Presentazione della Comunicazione	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it, almeno cinque giorni prima del suo svolgimento)
Controlli sulla completezza delle Comunicazioni	Immediatamente a sportello
Effettivo inizio della modifica	Dalla data indicata nella comunicazione e, comunque, non prima di 5 cinque giorni decorrenti dalla data di presentazione della comunicazione medesima
NOME DEL PROCEDIMENTO Autorizzazione alla chiusura temporanea dell'attività di durata superiore ad un anno	
Presentazione istanza di autorizzazione	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it
Controlli sulla completezza dell'istanza	Immediatamente a sportello
Conclusione dell'istruttoria documentale con eventuale comunicazione all'interessato dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, con interruzione dei termini procedurali	Entro 15 giorni dalla presentazione dell'istanza
Rilascio autorizzazione/operatività del silenzio-assenso ovvero emissione del diniego di autorizzazione	Entro 30 gg. dal ricevimento dell'istanza di autorizzazione.
NOME DEL PROCEDIMENTO Comunicazione di riapertura anticipata dell'attività	
Presentazione della Comunicazione	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it,
Controlli sulla completezza delle Comunicazioni	Immediatamente a sportello
Effettivo inizio della modifica	Dalla data di presentazione della comunicazione.
NOME DEL PROCEDIMENTO Comunicazione di cessazione dell'attività	
Presentazione della Comunicazione	attraverso Posta Elettronica Certificata (Suap@pec.comune.parma.it, da presentare non oltre il trentesimo giorno dalla chiusura definitiva dell'esercizio
Controlli sulla completezza delle Comunicazioni	Immediatamente a sportello
Effettivo inizio della modifica	Dalla data di presentazione della comunicazione.