

| Descrizione del procedimento amministrativo e indicazione dei riferimenti normativi utili | Responsabile del Settore Responsabile del procedimento c)telefono e posta elettronica | a) U.O. o settore competente all'adozione del provvedimento finale (ove diversa dall' U.O. responsabile dell'istruttoria) b) nome del responsabile c) telefono e posta elettronica | Modulistica necessaria per i procedimenti ad istanza di parte | Modalità con cui gli interessati possono chiedere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano | Termine per la conclusione del procedimento (in gg.) | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti |
|--|--|---|--|--|--|--|--|
| Tutte le attività in elenco afferenti al Servizio sono soggette a Segnalazione Certificata Inizio Attività-SCIA ,ai sensi art. 19 l.241/90 e s.m.i., che é trasmessa attraverso il SUAP secondo le modalità previste dal DPR 160/2010. | | | | | | | |
| Pubblici Esercizi ai sensi l. 287/91 così come modificata ed integrata dal D.lgs 59/10-Legge del TULPS1) nuova apertura per la somministrazione alimenti e bevande 2)subentro nell'attività di somministrazione 3)modifica attività esistente 4)trasferimenti di sede 5)cessata attività 6)attività di somministrazione alimenti e bevande riservata a particolari soggetti di cui all'art. 64 commi 2- 7 d.lgs 59/10 | a)Dirigente Settore arch. Paola Valvo b) Responsabile del procedimento funzionario cat. D verificatori amm. Cat. B c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale Amministrazione trasparente Organizzazione Telefono e posta elettronica) | a) Servizio Demanio b) nome del responsabile dr. Gennaro di Mauro c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale Amministrazione trasparente Organizzazione Telefono e posta elettronica) | vedi dal sito istituzionale Amministrazione trasparente Attività e procedimenti Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte | posta elettronica, telefono e fax | 60gg | Ricorso: ●entro 60 gg. al TAR Campania ●entro 120 gg. al Presidente della Repubblica | |
| RESPONSABILE ATTIVITA VERIFICA REQUISITI DI COMPETENZA BACK OFFICE ●Lidi Balneari ai sensi art. 86 TULPS-D.lgs 59/10-Dlgs 79/11; (apertura, ampliamento, subentro, trasferimento etc.)●Strutture ricettive all'aria aperta (campeggi-villaggi turistici.. altre tipologie simili) art 86TULPS-Dlgs 59/10-Dlgs79/11-LR13/9 (apertura, ampliamento, subentro, trasferimento, etc.) | a)Dirigente Settore arch. Paola Valvo b) Responsabile del procedimento funzionario cat. D verificatori amm. Cat. B c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale Amministrazione trasparente Organizzazione Telefono e posta elettronica) | a) Servizio Demanio b) nome del responsabile dr. Gennaro di Mauro c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale Amministrazione trasparente Organizzazione Telefono e posta elettronica) | vedi dal sito istituzionale Amministrazione trasparente Attività e procedimenti Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte | posta elettronica, telefono e fax | 60gg | Ricorso: ● entro 60 gg. al TAR Campania ●entro 120 gg. al Presidente della Repubblica | |
| RESPONSABILE ATTIVITA VERIFICA REQUISITI DI COMPETENZA BACK OFFICE Attivit. Artigianali in genere ,compresi i laboratori di produzione,trasformazione e/o confezionamentocon/senza attività di vendita diretta al consumatore finale-l. 443/85 1)Acconciatori L.174 mod. ed integr.Dlgs 59/10 art. 77-l. 443/85 (apertura, ampliamento, subentro, trasferimento, etc.) 2)Centri di estetica -L.1/90 mod.ed integ.dall'art79 d.lgs 59/10-l.443/85 (apertura, ampliamento, subentro, trasferimento, etc.) 3)Tintolavanderia l. 84/06 mod ed integr. dall'art.79 Dlgs59/10-l.443/85 (apertura, ampliamento, subentro, trasferimento, etc.) 4)Panicazione l.443/85-l.248/06 art.4 (apertura, ampliamento, subentro, trasferimento, etc.) 5)Attività insalubri (pelli,autolavaggio,auriparatori, lavorazione legno,metalli....altro) di cui al D.M.S.5 Settembre1994-l. 443/85 Dlgs 152/06-Artt.216-217 R.D.1265/34 TTLSS 6) Agenzie di Viaggi e Turismo-Dlgs 59/10 -Dlgs 79/11-Dlgs 206/2005; (apertura, ampliamento, subentro, trasferimento, etc.) | a)Dirigente Settore arch. Paola Valvo b) Responsabile del procedimento funzionario cat. D verificatori amm. Cat. B c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale Amministrazione trasparente Organizzazione Telefono e posta elettronica) | a) Servizio Demanio b) nome del responsabile dr. Gennaro di Mauro c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale Amministrazione trasparente Organizzazione Telefono e posta elettronica) | vedi dal sito istituzionale Amministrazione trasparente Attività e procedimenti Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte | posta elettronica, telefono e fax | 60gg | Ricorso: ● entro 60 gg. al TAR Campania ●entro 120 gg. al Presidente della Repubblica | |
| Agricoltura 1)Attività Agrituristiche l.96/06 -L.R. 15/08, (apertura, ampliamento, subentro, trasferimento, etc.) | a)Dirigente Settore arch. Paola Valvo b) Responsabile del procedimento funzionario cat. D verificatori amm. Cat. B c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale Amministrazione trasparente Organizzazione Telefono e posta elettronica) | a) Servizio Demanio b) nome del responsabile dr. Gennaro di Mauro c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale Amministrazione trasparente Organizzazione Telefono e posta elettronica) | vedi dal sito istituzionale Amministrazione trasparente Attività e procedimenti Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte | posta elettronica, telefono e fax | 60gg | Ricorso: ● entro 60 gg. al TAR Campania ●entro 120 gg. al Presidente della Repubblica | |

| Descrizione del procedimento amministrativo e indicazione dei riferimenti normativi utili | Responsabile del Settore Responsabile del procedimento c)telefono e posta elettronica | a) U.O. o settore competente all'adozione del provvedimento finale (ove diversa dall' U.O. responsabile dell'istruttoria) b) nome del responsabile c) telefono e posta elettronica | Modulistica necessaria per i procedimenti ad istanza di parte | Modalità con cui gli interessati possono chiedere informazioni sui procedimenti in corso che li riguardano | Termine per la conclusione del procedimento (in gg.) | Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato | Modalità per l'effettuazione dei pagamenti |
|---|--|---|--|--|--|--|--|
| Accesso agli atti: a)formale b)informale Visione o estrazione copia del documento | a)Dirigente Settore arch. Paola Valvo b) Responsabile del procedimento funzionario cat. D verificatori amm. Cat. B c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale Amministrazione trasparente Organizzazione Telefono e posta elettronica) | a) Servizio Demanio b) nome del responsabile dr. Gennaro di Mauro c) telefono e posta elettronica (vedi dal sito istituzionale Amministrazione trasparente Organizzazione Telefono e posta elettronica) | vedi dal sito istituzionale Amministrazione trasparente e Attività e procedimenti Modulistica per i procedimenti ad istanza di parte | posta elettronica, telefono e fax | 30gg | | |