



Città di
San Giorgio a Cremano
Settore Scuola, Valorizzazione del Patrimonio, Commercio

Causale: "Diritti di istruttoria e tariffe per le prestazioni dello Sportello Unico per le Attività Produttive" - C.C. n.25782806, intestato a "Comune di San Giorgio a Cremano - Servizio di Tesoreria"

Di seguito sono indicate le tariffe relative alle prestazioni di competenza dello Sportello Unico delle Attività Produttive.

Descrizione	Euro €
1 - Procedimento SUAP ordinario	90,00
Parere endoprocedimentale (per ogni parere)	90,00
2 – Procedimento mediante SCIA	30,00
3 – Procedimenti (sia ordinari che con SCIA) in materia di:	
- commercio su aree pubbliche	
- sale giochi	
- noleggi autovetture o autobus con conducente	
- autoriparatori	
- trasporto merci	
- attività di panificazione	
- acconciatori, tatuaggio e piercing	90,00
4 - Procedimenti speciali	
Parere preventivo (per ogni parere)	90,00
Conferenza dei servizi	250,00
Comunicazioni inviate per posta raccomandata a/r	10,00
Visure	10,00
Certificati	10,00
Vidimazioni registri (per ciascun foglio)	0,30
5 - digitalizzazione atti da presentare al SUAP (per ogni atto max 4 pagine formato A4)	20,00
6 - Fotocopie	
Bianco e nero formato A4	0.30
Bianco e nero formato A3	0.50
A Colori formato A4	1.50
A Colori formato A3	2.50
7 - Materiale informatico:	
Cd-rom o altri supporti analoghi	15.00
DVD o altri supporti analoghi	30.00

Le tariffe sopraindicate devono intendersi I.V.A. inclusa.

Non è dovuto il pagamento di alcun diritto di istruttoria nel caso di procedimenti di cessazione attività.

Sono fatte salve le tariffe ed i diritti previsti a favore di altri Uffici comunali o di altre Amministrazioni pubbliche per singoli endoprocedimenti.

Ai fini dell'applicazione del tariffario si intende per:

Procedimento SUAP ordinario: la pratica di competenza dello Sportello Unico per la quale è previsto il rilascio di un formale atto di autorizzazione di un Ufficio dell'Amministrazione Comunale e/o dello Sportello Unico (es. permesso di costruire, autorizzazione di p.s., autorizzazione agli scarichi idrici ecc.....)

Procedimento mediante SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività): il procedimento attraverso il quale ogni atto di autorizzazione, licenza, concessione non costitutiva, permesso o nulla osta comunque denominato, comprese le domande per le iscrizioni in albi o ruoli richieste per l'esercizio di attività imprenditoriale, commerciale o artigianale, il cui rilascio dipenda esclusivamente dall'accertamento dei requisiti e presupposti richiesti dalla legge o da atti amministrativi a carattere generale, e non sia previsto alcun limite o contingente complessivo, viene sostituito da una Segnalazione da parte del titolare o legale rappresentante dell'impresa, corredata dalle dichiarazioni sostitutive da parte dell'interessato e/o da eventuali attestazioni e asseverazioni di tecnici abilitati, ovvero da parte di un'agenzia per le imprese, di cui all'articolo 38 co. 4 del D.L. n. 112/2008, attestante la sussistenza dei requisiti e dei presupposti di legge.

Parere preventivo: il parere preventivo che coinvolge esclusivamente un ufficio dell'Amministrazione Comunale o di Ente Terzo (la tariffa è unitaria e si riferisce ad ogni parere richiesto);

Conferenza dei servizi: Conferenza dei servizi richiesta dall'interessato ai sensi degli artt. 14 e seguenti della legge 241/1990.

Invio per posta raccomandata a/r: la spedizione mediante posta raccomandata a/r, che l'interessato chiede venga disposto dallo Sportello Unico al fine di rendere maggiormente sicura la trasmissione della documentazione cartacea.

Visure: visure effettuate dallo Sportello unico, su richiesta dell'interessato (senza che le stesse debbano comunque essere acquisite autonomamente agli atti da parte dello Sportello Unico), che non comportino la necessità di particolari adempimenti istruttori e o richieste ad altri uffici ed enti (es: accesso diretto alle visure camerali, estrazioni di copie del PRG ecc...). Sono salvi i rimborsi e le spese per bolli, diritti o ulteriori spese relative alla visura.

Certificati: rilascio di certificazioni relative ad informazioni di competenza del SUAP nei casi previsti dalla vigente normativa.

Digitalizzazione atti: la riproduzione in formato digitale e la relativa acquisizione da parte dell'Ufficio di atti e documenti necessari ad avviare un procedimento di competenza del SUAP

Fotocopia: la riproduzione di documentazione presente e/o disponibile in Ufficio effettuata con un qualunque mezzo di riproduzione (fotocopiatrice, stampante, ciclostile ecc...)

Cd-Rom: il supporto informatico masterizzato dall'Ufficio e contenente materiale informatico di dimensioni massime 700 Megabyte

DVD: il supporto informatico contenente materiale informatico di dimensioni massime 5 GigaByte