



## **BANDO DI SELEZIONE PUBBLICA PER L'ASSEGNAZIONE DI N. 210 POSTEGGI PER L'ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE IN OCCASIONE DELLA 87 ^ ADUNATA DEGLI ALPINI A PORDENONE**

### **1. OGGETTO DEL BANDO E DELLA SELEZIONE PUBBLICA**

**Formazione di graduatorie per l'assegnazione di n. 210 posteggi per l'attività di commercio su aree pubbliche a servizio dei partecipanti e visitatori della 87 ^ Adunata Nazionale degli Alpini che avrà luogo a Pordenone dal 9 all'11 maggio 2014.**

**1.1. Posteggi disponibili:** n° 210

**1.2. Dimensione dei posteggi:**

m<sup>2</sup> 40 (m 8 x m 5) per quelli siti in tutte le vie elencate al successivo punto 1.5 con esclusione di Viale Gorizia: n.203 posteggi.

m<sup>2</sup> 40 (m 10 x m 4) per quelli siti in Viale Gorizia: n.7 posteggi

**1.3. Durata dell'occupazione:** dalle ore 17.00 o successiva (sarà precisata nell'ordinanza dirigenziale di cui al successivo punto 7.1) del giorno 8 maggio 2014 alle ore 24.00 del giorno 11 maggio 2014.

**1.4. Orari dell'attività commerciale:** dalle ore 7.00 del giorno 9 maggio 2014 alle ore 23.00 del giorno 11 maggio 2014.

**1.5. Ubicazione ed individuazione dei posteggi** (si veda la planimetria ALLEGATO A al presente bando). Si specifica che l'esatta collocazione dei posteggi potrebbe subire alcune modifiche.

**AREA SUD-EST / AREA MERCATO CITTADINO E DINTORNI:**

Via Roma n.17

Via dei Molini n.6

Piazzetta del Donatore n.4

Piazza Ospedale Vecchio n.1

Piazza Della Motta n.9

Via Della Motta n.2

Piazza Giustiniano n.6

Via Riviera del Pordenone n.20

Totale posteggi dell'area n.65

**AREA NORD-EST / DINTORNI PIAZZA RISORGIMENTO E LARGO SAN GIORGIO:**

Viale Trieste n.11

Viale Trento n.14

Via Santa Caterina n.5

Via Cavallotti n.4

Largo San Giorgio n.8

Totale posteggi dell'area n.42

## AREA NORD-OVEST / VIA OBERDAN E DINTORNI

Vicolo San Giovanni n.15  
Via XXX Aprile n.5  
Via Oberdan n.27  
Via De Paoli n.10  
Via G.B.Damiani n.20  
Totale posteggi dell'area n.77

## AREA SUD-OVEST / ZONA VIA GORIZIA E PARCO IV NOVEMBRE

Via G.Galvani n.3  
Viale Gorizia n.7  
Parco IV Novembre n.16  
Totale posteggi dell'area: n.26

Totale posteggi previsti n.210

### 1.6. Suddivisione dei posteggi in base al settore merceologico

- 147 posteggi alimentari
- 63 posteggi non alimentari

Ove possibile disposti alternando approssimativamente nr. 2 posteggi per la vendita di generi alimentari e nr. 1 posteggio per la vendita di prodotti non alimentari.

### 1.7. Costi da sostenere

**1.7.1. n° 1 marca da bollo** da € 16,00 per la domanda. In caso di collocazione utile in graduatoria un'altra marca da bollo da € 16,00 da apporre sul titolo abilitativo che verrà rilasciato.

**1.7.2. TOSAP** di € 224,00;

**1.7.3. pulizia area e rifiuti** € 161,47 per il non alimentare e € 206,77 per l'alimentare;

**1.7.4. spese di istruttoria** per € 20,00 da versarsi prima della presentazione della domanda.

**1.7.5.** L'Amministrazione Comunale, se sarà possibile fornire l'energia elettrica e altri servizi pubblici, si riserva di stabilire un **contributo per tali servizi** (che verrà specificato nell'atto di cui al punto 7.1.).

**1.7.6.** Le modalità per il versamento degli importi di cui ai punti 1.7.2.-1.7.3.-1.7.5. verranno specificate nell'atto di cui al punto 7.1.).

**1.7.7.** Le **spese di istruttoria** di cui al punto 1.7.4. di € 20,00, dovute su tutte le domande che verranno presentate, potranno essere versate in contanti presso tutti gli sportelli della Banca Popolare Friuladria spa e gli uffici postali o mediante bonifico:

Coordinate bancarie: "Servizio tesoreria"

BANCA POPOLARE FRIULADRIA SPA – Sede di Pordenone Piazza XX Settembre n.19

COD.IBAN IT0810533612500000040663289

Numero c.c. 000040663289 - cod.BIC BPPNIT2P100 (vedi estero)

Coordinate postali "Servizio tesoreria":

BANCOPOSTA – POSTEITALIANE SPA

COD.IBAN IT55W0760112500000012582599

Numero c.c. 12582599 – intestato a COMUNE DI PORDENONE SERVIZIO TESORERIA

**SPECIFICARE LA CAUSALE: "ALPINI – POSTEGGIO"**

## **1.8. Ulteriori indicazioni**

**1.8.1.** Ogni operatore commerciale potrà fare richiesta per l'assegnazione di **un solo posteggio**.

**1.8.2.** Gli operatori in possesso di autorizzazione al commercio per entrambi i settori merceologici (alimentare e non alimentare), **dovranno optare**, all'atto della domanda, per quale di essi intendono fare richiesta.

**1.8.3.** Non saranno accettate richieste per un **numero maggiore o inferiore di giorni** rispetto a quelli previsti del 9, 10 e 11 maggio 2014.

**1.8.4.** Gli operatori del **settore alimentare**, esclusivamente nell'ambito dello spazio assegnato, potranno collocare panche e punti di appoggio per il consumo dei prodotti venduti.

**1.8.5.** E' possibile che gli operatori del **settore alimentare** debbano utilizzare materiale per il catering (piatti, bicchieri, posate, ecc.) **esclusivamente biodegradabile**. Tale modalità verrà specificata quanto prima sul sito internet di questo Comune e comunque verrà specificato con l'atto di cui al punto 7.1..

**1.8.6.** Nel caso in cui sia reso disponibile il servizio di energia elettrica, **sarà obbligatorio il suo utilizzo**, e non sarà possibile utilizzare generatori.

## **2. REQUISITI PER LA PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA E PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE E PRESCRIZIONI CONNESSE**

**2.1. Titorità di autorizzazione/Denuncia di Inizio Attività/Segnalazione Certificata di Inizio Attività** (di seguito DIA e SCIA) al commercio su aree pubbliche. La DIA/SCIA deve riportare data e/o protocollo di presentazione apposti dal Comune ricevente.

**2.2. Regolare iscrizione** dell'attività di commercio su aree pubbliche al Registro Imprese tenuto dalla Camera di Commercio I.A.A..

**2.3.** Gli operatori commerciali in possesso di autorizzazione al commercio su aree pubbliche o DIA/SCIA potranno presentare domanda di partecipazione per la **sola categoria merceologica prevista in autorizzazione/DIA/SCIA**.

**2.4.** Gli operatori del **settore non alimentare** dovranno presentare istanza per porre in vendita **esclusivamente prodotti tematici** strettamente connessi alla manifestazione (cappelli alpini, indumenti di foggia militaresca, coccarde, mostrine, bandiere, bandierine, gagliardetti, borracce ecc.). L'Amministrazione si riserva di ammettere, a suo insindacabile giudizio, solo gli operatori che propongono, per il settore non alimentare, gadget ed oggetti attinenti all'evento.

## **3. PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA**

**3.1. Redazione dell'istanza** – esclusivamente mediante compilazione del modulo ALLEGATO B al presente bando, regolarizzato alle norme sul bollo con apposizione (virtuale, vedi punto 3.3 e ALLEGATO B) di marca da bollo di € 16,00 (**modello obbligatorio**);

**3.2. Allegati all'istanza di partecipazione:**

- copia del documento di identità in corso di validità (**documento obbligatorio**);
- copia dell'autorizzazione al commercio/DIA/SCIA su aree pubbliche (la DIA/SCIA deve riportare data e/o protocollo di presentazione apposti dal Comune ricevente)
- (**documento obbligatorio**);;

- copia attestazione del versamento delle spese di istruttoria pari a € 20,00 (**pagamento obbligatorio**);
- copia certificato dell'Ente/Consorzio/Associazione che tutela il prodotto che attesta che la ditta è produttore di prodotti inseriti nei registri DOP o IGP (solo per chi dichiara in sede di domanda di produrre tali prodotti);
- copia libretto/carta circolazione del veicolo (solo per chi dichiara in sede di domanda di utilizzare per la manifestazione un veicolo euro 3 o superiore) – il veicolo deve risultare intestato alla ditta/società richiedente;
- procura alla presentazione della pratica telematica (solo quando la pratica viene presentata da persona diversa dal richiedente, di solito i professionisti quali commercialisti, ragionieri, ecc.) ALLEGATO C.

**3.3. Modalità di trasmissione:** la modalità di presentazione dell'istanza è telematica: non si accetteranno domande pervenute via mail, via fax, via pec o cartacee.

Per la presentazione accedere al sito di questo Comune al seguente indirizzo:

[www.comune.pordenone.it/suap](http://www.comune.pordenone.it/suap) e seguire le istruzioni:

- click sull'immagine; si apre una pagina /// click su SUAP online; si apre una pagina con "consulta" - "accedi" - "guida ed aiuti" /// click su "consulta" si può scaricare la modulistica, la normativa e avere altre informazioni /// click su "accedi" si può presentare la domanda /// click su "guida ed aiuti" si può trovare il manuale di utilizzo).

Il sistema telematico riceve le istanze 24 ore su 24, anche il sabato e la domenica.

Per accedere al portale ed inviare le domande online **servono**:

- PC con accesso ad Internet (preferibilmente Internet Explorer o Google Chrome), dotato di programma JAVA aggiornato, programma per la creazione di documenti .pdf, DIKE o altro programma per la firma digitale;
- lettore di smart card se si utilizza una smart card;
- scanner;
- **CNS:** CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI (smart card o business key) oppure **CIE:** CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA oppure **CRS:** CARTA REGIONALE DEI SERVIZI attive, con relativo PIN, per l'accesso;
- dispositivo per la firma digitale (di chi firma la domanda generata dal portale) attivo, con relativo PIN.

**Si ricorda che:**

- **il dispositivo CNS può contenere al suo interno anche il certificato di firma digitale;**
- **i sistemi per l'accesso dovranno contenere un certificato di autenticazione compatibile con lo standard per CNS grazie al quale il sistema telematico riconosce la Vostra identità.**

Tutti i modelli o relazioni o documentazioni da allegare devono essere obbligatoriamente in formato .pdf.

Se non siete dotati di uno dei dispositivi sopra descritti potete avvalervi di un intermediario (commercialisti, ragionieri, professionisti, associazioni di categoria) al quale rilascerete procura speciale alla presentazione e firma della pratica (vedere ALLEGATO C).

Se vi avvalete di un intermediario per la presentazione della domanda potete anche firmare in cartaceo i modelli compilati della domanda e della procura, e passarli allo scanner; i modelli vanno poi verranno firmati digitalmente dall'intermediario a cui avete conferito procura.

Quando avrete ultimato la procedura, il sistema telematico automaticamente rilascerà una ricevuta con numero e data di protocollo.

Per **aiuti o richiesta di informazioni sulle modalità di presentazione telematica della domanda**, sono a disposizione degli interessati esclusivamente le seguenti persone negli orari e giorni sottoindicati:

- Giulia Pelosi: telefono 0434-392515
- Marina Favretti: telefono 0434-392458
- Stefania Cavasino: telefono 0434-392246
- Silvana Moro: telefono 0434-392552

### 3.4. Termini di validità per la **presentazione delle istanze:**

- dalle ore 0 del giorno 27 del mese di gennaio 2014;
- alle ore 24.00 del giorno 28 del mese di febbraio 2014;

## 4. CAUSE DI IMPROCEDIBILITÀ ED INAMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE E DI CONSEGUENTE ESCLUSIONE DALLA GRADUATORIA

### 4.1. **Improcedibilità delle domande** (le istanze non vengono istruite ma direttamente archiviate)

- presentazione in data antecedente o successiva a quella indicata al punto 3.4 del presente bando oppure per un numero di giornate inferiore o maggiore di quelle indicate al punto 1.3;
- presentazione con modalità diversa da quella telematica prevista ed illustrata al punto 3.3;
- incompletezza della domanda o della documentazione da allegare indicata al punto 3.2. del presente Bando;
- redazione domanda su modulo diverso da quello indicato al punto 3.1. ed allegato al presente bando;
- presentazione di due o più istanze: verrà considerata valida quella pervenuta per prima in ordine di tempo e conseguentemente verranno escluse le altre.

### 4.2. **Inammissibilità delle domande** e conseguente esclusione dalla graduatoria (le istanze vengono istruite, ma non viene attribuito il punteggio poiché i dati non corrispondono ai requisiti richiesti dal presente bando):

- mancanza di autorizzazione/DIA/SCIA per il commercio su aree pubbliche. La DIA/SCIA deve avere data e/o numero di protocollo di presentazione apposti dal Comune ricevente;
- accertata irregolarità nell'iscrizione al Registro Imprese tenuto dalla Camera di Commercio I.A.A.;
- presentazione di istanza di partecipazione per merceologia diversa da quelle ammesse ed indicate nel bando.

## 5. CRITERI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLE GRADUATORIE

- 5.1.** verifica d'ufficio della **congruità** tra merceologia oggetto dell'istanza di partecipazione e merceologia prevista nell'autorizzazione al commercio su aree pubbliche in possesso dell'operatore;
- 5.2.** maggiore **anzianità dell'attività di commercio su aree pubbliche** del soggetto richiedente come risulta dalla data di inizio dell'attività riportata nella visura camerale dell'impresa. Tale criterio comporterà l'attribuzione di un diverso punteggio, graduato per scaglioni di anzianità; a parità di punteggio totale conseguito, varrà come criterio preferenziale fra più richiedenti;

**5.3. vendita** da parte del richiedente di **prodotti agroalimentari tradizionali** – tredicesima revisione – di cui al Decreto Ministeriale 8 settembre 1999, n.350, oppure **produzione e vendita di prodotti DOP o IGP inseriti nell'elenco delle denominazioni italiane**, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette, delle indicazioni geografiche protette e delle specialità tradizionali garantite (Regolamento UE n.1151/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 21 novembre 2012) – elenco aggiornato al 21 dicembre 2013.

In tali eventualità verrà attribuito un punteggio supplementare, differenziato e alternativo sia in funzione delle due suddette classi, sia in funzione dell'appartenenza dei prodotti alla Regione Friuli Venezia Giulia o ad altra Regione d'Italia.

I punteggi attribuiti al presente punto non sono cumulabili tra di loro. Si specifica che i prodotti devono corrispondere alla Regione ove ha sede legale o unità locale l'azienda - riscontrabile dal Registro Imprese.

Chi intendesse dichiarare la vendita di prodotti agroalimentari tradizionali o la produzione e vendita di DOP o IGP di cui al presente punto deve indicare il nome dei prodotti in sede di domanda. Dovrà inoltre produrre certificazione dell'Ente/Consorzio/Associazione che tutela il prodotto, che attesta che la ditta è produttore di prodotti inseriti nei Registri delle DOP e IGP;

**5.4.** possesso di un **veicolo Euro 3** o classe superiore: darà diritto ad un punteggio supplementare (naturalmente il veicolo deve essere intestato alla ditta/società che presenta l'istanza per poter assegnare questo punteggio);

**5.5.** priorità cronologica di presentazione della domanda di partecipazione, accertata avvalendosi della registrazione automatica dei relativi dati nel portale telematico dell'ufficio. Vale come criterio residuale in caso di perfetta uguaglianza delle altre condizioni predette.

## **5. PREDISPOSIZIONE DELLE GRADUATORIE ED ASSEGNAZIONE DEI POSTEGGI, PUBBLICAZIONE DELLE GRADUATORIE, RINUNCIA ALLA PARTECIPAZIONE**

**6.1. Predisposizione graduatoria:** sulla base dei criteri sopra menzionati verranno predisposte due graduatorie e precisamente:

- graduatoria per la vendita di prodotti ALIMENTARI. I classificati dal n° 148 all'ultimo degli ammessi vengono considerati solo al fine della spunta;
- graduatoria per la vendita di prodotti NON ALIMENTARI. I classificati dal n° 64 all'ultimo degli ammessi vengono considerati solo al fine della spunta.

**6.2.1. Assegnazione dei posteggi** - I posteggi sono assegnati **d'ufficio** procedendo nell'ordine alle rispettive graduatorie (vedere punto 6.1.) disposti alternando approssimativamente ove possibile nr. 2 posteggi per la vendita di generi alimentari e nr. 1 posteggio per la vendita di prodotti non alimentari. L'abbinamento operatore-posteggio avverrà secondo un criterio di corrispondenza fra priorità di collocazione in graduatoria e maggior presunta "vantaggiosità" della posizione. A tal proposito, verrà pubblicata sul sito internet del Comune, prima del termine per la presentazione delle domande, apposita planimetria riportante gli abbinamenti di tutti i posteggi con le posizioni in graduatoria.

**6.2.2.** Nel caso in cui dovesse pervenire un numero di istanze per la vendita di generi del settore alimentare oppure del settore non alimentare inferiore al dimensionamento massimo previsto per ciascun settore dal presente bando e dalla planimetria allo stesso allegata, si procederà comunque ad assegnare tutti i posteggi disponibili prescindendo, in tale specifica residuale ipotesi, dal dimensionamento per ciascun settore previsto in bando ed in planimetria seguendo comunque l'ordine delle predisposte graduatorie.

**6.3. Le graduatorie verranno pubblicate** sul sito internet di questo Comune [www.comune.pordenone.it](http://www.comune.pordenone.it) dal giorno **18 marzo 2014**. Dalla stessa data, per le ditte escluse dalle graduatorie, verranno pubblicati sul suddetto sito internet i relativi elenchi, con le cause di mancata ammissione. **Nessun altro tipo di comunicazione verrà trasmessa alle ditte ammesse a partecipare e a quelle non ammesse.** Si precisa inoltre che il presente bando, dotato delle informazioni in calce riportate, vale quale comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i.

**6.4. Rinuncia alla partecipazione** – Nel caso in cui l'operatore richiedente non fosse più interessato, per qualsiasi ragione, a partecipare alla manifestazione, dovrà darne immediatamente disdetta anche a mezzo posta elettronica (indirizzo in calce al presente bando). In tale caso verranno rimborsati gli oneri di cui al successivo punto 7.3. solo in caso di presentazione di certificato di malattia del titolare ditta individuale o legale rappresentante della società.

## **7. AMMISSIONE ALLA MANIFESTAZIONE - CAUSE DI NON AMMISSIONE E DI ALLONTANAMENTO**

**7.1. Con ordinanza dirigenziale, pubblicata sul sito di cui sopra a far data dal 16 aprile 2014,** saranno disciplinate le operazioni di materiale assegnazione dei posteggi ed impartite le disposizioni per il regolare svolgimento della manifestazione. Verranno inoltre date indicazioni/prescrizioni di carattere igienico sanitario e di sicurezza, che dovranno essere rispettate dagli operatori. Verrà specificato inoltre se è obbligatorio l'utilizzo del materiale per catering esclusivamente biodegradabile. Saranno precisate anche le modalità con cui effettuare i versamenti della TOSAP e della pulizia area e rifiuti di cui ai punti 1.7.2, 1.7.3 e, eventualmente fornitura energia elettrica e altri servizi pubblici di cui al punto 1.7.5.

**7.2.** Nell'ordinanza di cui al punto precedente, verranno specificamente indicati: i **PUNTI D'INGRESSO** per consegna e vidimazione permessi per accesso e permanenza nel posteggio assegnato (punti 6.2.1. e 6.2.2.) ed i **PUNTI DI ACCESSO** alla manifestazione.

**7.3. Il titolo abilitativo per l'ammissione e la permanenza** alla manifestazione - da regolarizzare mediante apposizione di marca da bollo da € 16,00 - verrà rilasciato previa dimostrazione di **avvenuto pagamento** dei seguenti **contributi**:

- occupazione spazi ed aree pubbliche (TOSAP) € 224,00;
- rifiuti e pulizia area € 161,47 per il non alimentare e € 206,77 per l'alimentare;
- fornitura energia elettrica e altri servizi pubblici (se resi disponibili sarà reso noto in sede dell'ordinanza dirigenziale di cui al punto 7.1);

**7.4. Cause di non ammissione alla manifestazione** – Non saranno ammessi a partecipare alla manifestazione gli operatori:

**7.4.1.** Che non saranno in grado di dimostrare **l'avvenuto pagamento dei contributi** di cui al precedente punto 7.3;

**7.4.2.** Che rilasceranno **deleghe a terzi** per il ritiro, presso i punti d'ingresso, del titolo abilitativo, poichè questo sarà consegnato esclusivamente al titolare della ditta individuale/legale rappresentante della società che presenta l'istanza, munito di documento di identità in corso di validità;

**7.4.3. Diversi da quelli che hanno presentato istanza** di partecipazione al bando e sono stati inseriti nelle graduatorie di cui al precedente punto 6.1. anche se a qualsiasi titolo e con qualsivoglia atto di disponibilità (subingresso, comodato, deleghe alla gestione, preposto, ecc.) abbiano contrattato con l'avente diritto la titolarità del posteggio assegnato;

**7.4.4.** Che si presenteranno **con un mezzo diverso da quello dichiarato** al punto 5.4;

**7.4.5.** Che si presenteranno ai punti d'ingresso e di accesso di cui al punto 7.2 **con un mezzo avente lunghezza maggiore** del posteggio assegnato;

Nelle ipotesi sopra contemplate ai punti 7.4.2., 7.4.3., 7.4.4. e 7.4.5. gli operatori non potranno reclamare o pretendere il rimborso dei contributi di cui al precedente punto 7.3. se eventualmente già corrisposti.

**7.5. Cause di esclusione ed allontanamento dalla manifestazione** – Successivamente alle operazioni di ammissione di cui al precedente punto 7.3., saranno allontanati dalla manifestazione, senza poter reclamare o pretendere il rimborso dei contributi di cui al precedente punto 7.3, gli operatori che:

- consentiranno a soggetti terzi di occupare in loro vece il posteggio assegnato;
- occupano, in vece del titolare, il posteggio a quest'ultimo assegnato;
- che non pongano in vendita i prodotti dichiarati in sede di domanda di cui ai punti 2.4 e 5.3;
- che non utilizzano materiale biodegradabile (piatti, bicchieri, posate, ecc.) – solo per gli operatori alimentari e nel caso venisse imposto – sarà specificato nell'atto di cui al punto 7.1.

## **8. CONTROLLI E SANZIONI**

**8.1.** Il Comune, attraverso l'azione coordinata dell'Ufficio SUAP preposto all'esame delle domande e dell'Ufficio Polizia Municipale, effettuerà dei **controlli a campione dei posteggi**, per verificare la corrispondenza fra i prodotti che si è dichiarato di porre in vendita in sede di domanda e quelli effettivamente presenti nei posteggi.

**8.2.** A coloro che occupano un posteggio e non ne sono i legittimi assegnatari, verrà comminata una sanzione sulla base di quanto stabilito con un atto della Giunta Comunale. Nella stessa delibera giuntales sarà prevista la sanzione per le ditte **che porranno in vendita prodotti difformi da quelli dichiarati in sede di domanda.**

## **9. CONTATTI E RIFERIMENTI DELL'UFFICIO RESPONSABILE**

Per richiesta di informazioni e chiarimenti sul presente bando, sono a disposizione degli interessati esclusivamente le seguenti persone negli orari e giorni sottoindicati:

- Massimo Bianchini: telefono 0434-392453
- Patrizia Consolari: telefono 0434-392235
- Silvia Cigana: telefono 0434-392454

e-mail: [attivitaeconomiche@comune.pordenone.it](mailto:attivitaeconomiche@comune.pordenone.it) – [sportellounico@comune.pordenone.it](mailto:sportellounico@comune.pordenone.it)

P.E.C.: [suap.comunepn@certgov.fvg.it](mailto:suap.comunepn@certgov.fvg.it)

L'ufficio presso cui può essere presa visione degli atti è l'Unità Operativa Complessa "GESTIONE ASSOCIATA SUAP" – Corso Vittorio Emanuele II° n.64 – Pordenone.



Responsabile dell'unità operativa complessa e del procedimento: Silvia Cigana telefono 0434-239453

Responsabile dell'istruttoria: Massimo Bianchini telefono 0434-239453

Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle 12:45  
ed il lunedì e giovedì dalle ore 15:30 alle 17:30

fax 0434-392427

ALLEGATO A – PLANIMETRIA CON INDIVIDUAZIONE DEI POSTEGGI

ALLEGATO B – MODELLO DI DOMANDA

ALLEGATO C – MODELLO DI PROCURA