DEFINIZIONE DELLE DOTAZIONI DI PARCHEGGI PUBBLICI E/O PRIVATI A USO PUBBLICO NEL CASO DI INSEDIAMENTO DI MEDIE STRUTTURE DI VENDITA IN EDIFICI ESISTENTI A DESTINAZIONE COMMERCIALE SITUATI NEL CENTRO STORICO DEL CAPOLUOGO - DELIBERAZIONE DI C.C. N. 22 DEL 28/03/2023

Procedura finalizzata alla sottoscrizione di Convenzione con il Comune di Rovigo

MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE
ITER OPERATIVO-PROCEDURALE

In conformità e sulla scorta dei criteri stabiliti con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 28/03/2023, ai fini dell'insediamento di una media struttura di vendita in un edificio a destinazione commerciale situato nel centro storico del Comune di Rovigo, e funzionalmente alla sottoscrizione di apposita convenzione con l'Ente, il soggetto interessato è tenuto a:

- trasmettere al Comune di Rovigo, a mezzo Posta elettronica Certificata (PEC), all'indirizzo: commercio.comune.rovigo@pecveneto.it apposita comunicazione avente ad oggetto: "*Richiesta sottoscrizione di convenzione con il Comune di Rovigo per la determinazione della dotazione di parcheggi pubblici e/o privati ad uso pubblico - media struttura di vendita in immobile a destinazione commerciale nel centro storico - Deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 28/03/2023*"; la richiesta dovrà essere, alternativamente:
  (i) sottoscritta con firma autografa e scansionata in formato ".pdf.", allegando copia del documento di identità in corso di validità del richiedente (legale rappresentante/titolare della ditta o apposito procuratore munito di apposita atto di procura/delega);
  (ii) redatta in formato ".pdf" e firmata digitalmente, ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82, dal soggetto richiedente (legale rappresentante/titolare della ditta o apposito procuratore munito di apposita atto di procura/delega);
- trasmettere unitamente alla suddetta richiesta:
  - dati dell'impresa (come da visura presso CCIAA);
  - apposita descrizione dell'attività commerciale di vendita che sarà oggetto di esercizio nella struttura;
  - specifica documentazione tecnico-descrittiva da cui risultino i dati identificativi dell'immobile, segnatamente: (i) visura catastale; (ii) dichiarazione asseverata, anche ai fini di quanto disposto dall'art. 34-bis del D.P.R. 380/2001 (Testo Unico Edilizia), con apposita relazione comprovante lo stato legittimo dell'immobile, elencando tutte le pratiche edilizie afferenti il medesimo, ed in particolare che quest'ultimo è classificato con destinazione commerciale, secondo quanto previsto all'art. 9-bis, co.1-bis, del D.P.R. 380/2001.

La Sezione "Sportello Unico per l'Edilizia", entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della documentazione da parte della Sezione "Commercio", verificherà la documentazione trasmessa dal soggetto istante relativamente alla dimostrazione dello stato legittimo dell'immobile; resta ferma la possibilità, da parte della Sezione "Controllo del Territorio", di eseguire, entro il medesimo termine (i.e. 30 giorni), sopralluoghi finalizzati ad attestare la veridicità delle dichiarazioni rese.

Il suddetto termine potrà essere oggetto di sospensione, ai sensi della L. 07/08/1990, n. 241, nel caso in cui sia necessario procedere ad integrazione/modifica della richiesta e della correlata documentazione presentata.

La Sezione "Commercio", a fronte del positivo esito delle verifiche di competenza delle Sezioni suddette, entro i successivi 30 (trenta) giorni, predisporrà lo schema di convenzione e provvederà agli adempimenti funzionali alla sottoscrizione della convenzione (in forma di scrittura privata), con il soggetto richiedente, comunicando a quest'ultimo ogni eventuale adempimento od onere, anche di natura fiscale, a carico dello stesso.

Successivamente all'avvenuta stipula della convenzione in parola tra il Comune di Rovigo ed il soggetto istante, sarà specifico onere di quest'ultimo provvedere ad ogni adempimento previsto dalle pertinenti previsioni normative e regolamentari applicabili in materia ai fini dell'esercizio dell'attività commerciale. Il richiedente dovrà in particolare:

- provvedere alla presentazione tramite portale SUAP del Comune di Rovigo (www.impresainungiorno.gov.it) di apposita Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) o di apposita Istanza finalizzata al rilascio di autorizzazione, ai sensi della L.R. 50/2012 e di ogni ulteriore previsione normativa in materia;
- trasmettere, unitamente alla suddetta SCIA o Istanza apposita dichiarazione-attestazione riportante i dati ed i riferimenti della convenzione sottoscritta con il Comune di Rovigo;

E' fatto salvo l'espletamento da parte dei competenti Uffici delle ordinarie verifiche istruttorie rispetto alla sussistenza degli ulteriori requisiti normativi previsti, verifiche di cui resta dunque impregiudicato ogni relativo esito.

Per informazioni e chiarimenti è possibile contattare i seguenti Uffici:
- Sezione “Commercio”, dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 13:00 (tel. 0425-206406, o a mezzo e-mail: commercio@comune.rovigo.it);
- Sezioni “Sportello Unico per l’Edilizia” e “Controllo del Territorio”, dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 13:00 (tel. 0425-206437, o a mezzo e-mail: urbanistica@comune.rovigo.it).