



COMUNE DI AFRAGOLA – SCHEDA DI SETTORE – UFFICIO COMMERCIO

Oggetto del procedimento	CONTROLLI COMMERCIO SEDE FISSA
Descrizione sommaria del procedimento	Accertamenti, verifiche e controlli relativi al rispetto delle norme di tutela del consumatore in materia di commercio in sede fissa nelle strutture di vendita.
Normativa di riferimento	L.R.V. 29/2007, L.R.V. 50/212 e D.lgs 114/98
Modalità di avvio	Procedimento d'ufficio.
Unità organizzativa competente	Polizia Municipale - Settore Commercio Ubicazione e recapiti: Afragola (NA) – Via Salicelle Piazzale Unicef - Tel. 0818602829 e-mail: settorepoliziamunicipale@ pec.comune.afragola.na.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì solo previo appuntamento telefonico
Dirigente	Dott. Michele Orlando
Responsabile del procedimento	Cap. Di Palo Domenico Pietro
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento: 1. accertamenti, verifiche e controlli relativi al rispetto delle norme di tutela del consumatore; 2. istruttoria e definizione della documentazione obbligatoria; 3. comunicazioni alle Autorità ed agli uffici competenti.
Termini del procedimento	Termine non previsto
Documenti necessari	
Procedimenti collegati	//
Ultimo aggiornamento	24/05/2022

COMUNE DI AFRAGOLA – SCHEDA DI SETTORE – UFFICIO COMMERCIO

Oggetto del procedimento	CUSTODIA MATERIALE OGGETTO DI SEQUESTRO
Descrizione sommaria del procedimento	Custodia del materiale oggetto di rinvenimento e di sequestro effettuato da Personale della Polizia Municipale e successive procedure di devoluzione o distruzione o confisca.
Normativa di riferimento	L. 689/1981, Codice penale e Codice Civile
Modalità di avvio	Procedimento avviato d'ufficio
Unità organizzativa competente	Polizia Municipale - Settore Commercio Ubicazione e recapiti: Afragola (NA) – Via Salicelle Piazzale Unicef - Tel. 0818602829 e-mail: settorepoliziamunicipale@pec.comune.afragola.na.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì solo previo appuntamento telefonico
Dirigente	Dott. Michele Orlando
Responsabile del procedimento	Cap. Di Palo Domenico Pietro
Fasi del procedimento	
Termini del procedimento	Termine non previsto
Documenti necessari	Sequestro amministrativo
Procedimenti collegati	//
Ultimo aggiornamento	24/05/2022

COMUNE DI AFRAGOLA – SCHEDA DI SETTORE – UFFICIO COMMERCIO

Oggetto del procedimento	ESPOSTI RELATIVI ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE
Descrizione sommaria del procedimento	Ricezione, istruttoria e definizione di istanze ed esposti relativi alle problematiche di specifica competenza della Squadra Attività Economiche.
Normativa di riferimento	L.R.V. 29/2007, L.R.V. 50/212 e D.lgs 114/98 e altra normativa di settore.
Modalità di avvio	Denunce e Esposti
Unità organizzativa competente	Polizia Municipale - Settore Commercio Ubicazione e recapiti: Afragola (NA) – Via Salicelle Piazzale Unicef - Tel. 0818602829 e-mail: settorepoliziamunicipale@pec.comune.afragola.na.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì solo previo appuntamento telefonico
Dirigente	Dott. Michele Orlando
Responsabile del procedimento	Cap. Palo Domenico Pietro
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento: 4. ricezione di denuncia, segnalazioni o procedimento avviato d'ufficio su delega P.G.; 5. istruttoria e definizione di istanze e degli esposti; 6. comunicazioni alle Autorità ed agli uffici competenti.
Termini del procedimento	Termine non previsto
Documenti necessari	Denuncia, esposto
Procedimenti collegati	//
Ultimo aggiornamento	24/05/2022

COMUNE DI AFRAGOLA – SCHEDA DI SETTORE – UFFICIO COMMERCIO

Oggetto del procedimento	CONTROLLO COMMERCIO SU AREA PUBBLICA
Descrizione sommaria del procedimento	Accertamenti, verifiche e controlli delle attività commerciali di vendita e somministrazione su area pubblica.
Normativa di riferimento	D.lgs 114/98, L.R.V. 15/2000, Regolamento Comunale Commercio Aree Pubbliche
Modalità di avvio	Procedimento avviato d'ufficio
Unità organizzativa competente	Polizia Municipale - Settore Commercio Ubicazione e recapiti: Afragola (NA) – Via Salicelle Piazzale Unicef - Tel. 0818602829 e-mail: settorepoliziamunicipale@pec.comune.afragola.na.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì solo previo appuntamento telefonico
Dirigente	Dott. Michele Orlando
Responsabile del procedimento	Cap. Di Palo Domenico Pietro
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento: 1) presentazione di istanza di rimborso al protocollo generale (a mezzo posta, PEC o consegna a mano) o esecuzione provvedimento autorità giudiziaria; 2) istruttoria documentale; 3) emissione provvedimento finale, a firma del dirigente;
Termini del procedimento	Termine non previsto
Documenti necessari	//
Procedimenti collegati	//
Ultimo aggiornamento	24/05/2022

COMUNE DI AFRAGOLA – SCHEDE DI SETTORE – UFFICIO COMMERCIO

Oggetto del procedimento	RIMBORSO IMPORTI NON DOVUTI SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI EXTRA CODICE DELLA STRADA
Descrizione sommaria del procedimento	procedimento diretto alla restituzione agli aventi diritto di pagamenti non dovuti per sanzioni relative a violazioni a normative diverse dal Codice della Strada
Normativa di riferimento	Codice Civile; Codice di Procedura Civile; L. 24 novembre 1981, n. 689 "Modifiche al sistema penale"
Modalità di avvio	Procedimento ad istanza di parte
Unità organizzativa competente	Polizia Municipale - Settore Commercio Ubicazione e recapiti: Afragola (NA) – Via Salicelle Piazzale Unicef - Tel. 0818602829 e-mail: settorepoliziamunicipale@ pec.comune.afragola.na.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì solo previo appuntamento telefonico
Dirigente	Dott. Michele Orlando
Responsabile del procedimento	Cap. Di Palo Domenico Pietro
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento: 1) presentazione di istanza di rimborso al protocollo generale (a mezzo posta, PEC o consegna a mano) o esecuzione provvedimento autorità giudiziaria; 2) istruttoria documentale; 3) emissione provvedimento finale, a firma del dirigente; 4) trasmissione della disposizione di pagamento alla ragioneria dell'ente per l'esecuzione.
Termini del procedimento	60 giorni dalla ricezione dell'istanza previa disponibilità di copertura di bilancio
Documenti necessari	Istanza di rimborso con relativa documentazione a supporto.
Procedimenti collegati	

Ultimo aggiornamento	24/05/2022
----------------------	------------

COMUNE DI AFRAGOLA – SCHEDA DI SETTORE – UFFICIO COMMERCIO

Oggetto del procedimento	DISCARICO/SGRAVIO RUOLO SANZIONI EXTRA CDS
Descrizione sommaria del procedimento	procedimento diretto alla gestione del discarico/sgravio del ruolo esattoriale per sanzioni extra Codice della Strada
Normativa di riferimento	d.p.r. 29/09/1973 N. 602, d.lgs. 26/02/1999 n. 46, d.lgs. 30/04/1992 n. 285 e l. 24/11/1981 n. 689
Modalità di avvio	Procedimento ad istanza di parte
Unità organizzativa competente	Polizia Municipale - Settore Commercio Ubicazione e recapiti: Afragola (NA) – Via Salicelle Piazzale Unicef - Tel. 0818602829 e-mail: settorepoliziamunicipale@ pec.comune.afragola.na.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì solo previo appuntamento telefonico
Dirigente	Dott. Michele Orlando
Responsabile del procedimento	Cap. Di Palo Domenico Pietro
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento: <ol style="list-style-type: none"> 1. presentazione dell'istanza di discarico/sgravio del ruolo esattoriale al Protocollo Generale (a mezzo posta, PEC o consegna a mano) 2. valutazione dell'istanza ed eventuale richiesta di integrazioni documentali; 3. emissione del provvedimento di discarico/sgravio del ruolo esattoriale e comunicazione all'interessato; 4. in alternativa comunicazione di diniego dell'istanza.
Termini del procedimento	30 giorni dalla ricezione dell'istanza
Documenti necessari	Istanza di sgravio/discarico con relativa documentazione a supporto.
Procedimenti collegati	//
Ultimo aggiornamento	24/05/2022

COMUNE DI AFRAGOLA – SCHEDA DI SETTORE – UFFICIO COMMERCIO

Oggetto del procedimento	ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI EXTRA CODICE DELLA STRADA
Descrizione sommaria del procedimento	procedimento diretto a concedere la presa in visione o l'estrazione di copia dei documenti amministrativi da parte dei titolari del diritto di accesso
Normativa di riferimento	LEGGE 07/08/1990, N. 241; Regolamento sui procedimenti amministrativi e sull'accesso ai documenti amministrativi
Modalità di avvio	Procedimento ad istanza di parte
Unità organizzativa competente	Polizia Municipale - Settore Commercio Ubicazione e recapiti: Afragola (NA) – Via Salicelle Piazzale Unicef - Tel. 0818602829 Fax 0818521680 e-mail: settorevigilanzaurbana@pec.comune.afragola.na.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì solo previo appuntamento telefonico
Dirigente	Dott. Michele Orlando
Responsabile del procedimento	Cap. dr. Domenico Pietro Di Palo
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento: <ol style="list-style-type: none"> 1. presentazione di istanza di accesso ai documenti amministrativi al protocollo generale (a mezzo posta, PEC o consegna a mano); 2. eventuale inoltro ad altro ufficio competente al rilascio degli atti e comunicazione al cittadino dell'avvenuto invio; 3. avvio dell'attività con ricerca del documento ed eventuale richiesta alle sezioni/reparti di trasmissione del citato documento; 4. eventuale comunicazione ai contro interessati della richiesta di accesso agli atti pervenuta; 5. eventuale richiesta agli interessati di integrazione dell'istanza al fine di chiarire la motivazione e/o l'interesse da tutelare; 6. emissione provvedimento finale, a firma del responsabile del procedimento, con rilascio degli atti o diniego al loro accesso; 7. accesso per semplice visura degli atti gratuita e/o rilascio degli atti previo pagamento dei diritti; 8. archiviazione dell'istanza di accesso in caso di mancato ritiro della documentazione entro i termini fissati dall'ufficio.

Termini del procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. termine per la conclusione del procedimento di accesso ai documento amministrativi: 30 gg. dalla presentazione dell'istanza; 2. termine per i contro interessati per presentare opposizione: 10 giorni; 3. termine per il ritiro delle copie dei documenti richiesti: entro 15 giorni dalla data fissata dall'ufficio.
Documenti necessari	Domanda corredata da istanza di accesso in carta semplice
Procedimenti collegati	
Ultimo aggiornamento	24/05/2022

COMUNE DI AFRAGOLA – SCHEDA DI SETTORE – UFFICIO COMMERCIO

Oggetto del procedimento	RICHIESTA INFORMAZIONI PROCEDIMENTO SANZIONATORIO EXTRA CODICE DELLA STRADA
Descrizione sommaria del procedimento	procedimento diretto a dare riscontro all'utente a seguito di richiesta di informazioni relative al procedimento sanzionatorio relativo normative diverse dal Codice della Strada
Normativa di riferimento	LEGGE 07/08/1990, N. 241 LEGGE 24/11/1981, N. 689
Modalità di avvio	Procedimento a istanza di parte
Unità organizzativa competente	Polizia Municipale - Settore Commercio Ubicazione e recapiti: Afragola (NA) – Via Salicelle Piazzale Unicef - Tel. 0818602829 e-mail: settorepoliziamunicipale@pec.comune.afragola.na.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì solo previo appuntamento telefonico
Dirigente	Dott. Michele Orlando
Responsabile del procedimento	Cap. dr. Domenico Pietro Di Palo
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento: 1. ricezione di richiesta di informazioni presentata da utenti in forma scritta; 2. risposta agli interessati.
Termini del procedimento	30 giorni dalla presentazione dell'istanza
Documenti necessari	Istanza in carta semplice
Procedimenti collegati	//
Ultimo aggiornamento	24/05/2022

COMUNE DI AFRAGOLA – SCHEDA DI SETTORE – UFFICIO COMMERCIO

Oggetto del procedimento	RATEAZIONI SANZIONI AMMINISTRATIVE DERIVANTI DA VIOLAZIONI A NORME DIVERSE DAL CODICE DELLA STRADA
Descrizione sommaria del procedimento	procedimento diretto alla concessione del pagamento rateale della sanzione amministrativa diventata titolo esecutivo (ordinanza -ingiunzione), prima della iscrizione a ruolo
Normativa di riferimento	L. 24/11/1981 n. 689
Modalità di avvio	Procedimento su istanza di parte
Unità organizzativa competente	Polizia Municipale - Settore Commercio Ubicazione e recapiti: Afragola (NA) – Via Salicelle Piazzale Unicef - Tel. 0818602829 e-mail: settorepoliziamunicipale@pec.comune.afragola.na.it Orario di apertura al pubblico: dal lunedì al venerdì solo previo appuntamento telefonico
Dirigente	Dott. Michele Orlando
Responsabile del procedimento	Cap. Di Palo Domenico Pietro
Fasi del procedimento	Descrizione singole fasi del procedimento: <ol style="list-style-type: none"> 1. presentazione dell'istanza di rateazione al Protocollo Generale (a mezzo posta, PEC o consegna a mano); 2. valutazione dell'istanza ed eventuale richiesta di integrazioni documentali; 3. emissione del provvedimento di rateazione o di diniego, notifica dello stesso all'interessato; 4. ricezione pagamento delle rate disposte; 5. iscrizione a ruolo e riscossione tramite cartella esattoriale del titolo esecutivo (verbale CDS o ordinanza ingiunzione, provvedimento rateazione o sentenza del Giudice di Pace) in caso di mancato pagamento delle rate
Termini del procedimento	<ul style="list-style-type: none"> • termine per la presentazione dell'istanza di rateazione violazioni CDS: 30 giorni dalla contestazione o notifica del verbale CDS oppure fino all'emissione del ruolo ; • termine per l'emissione del provvedimento di accoglimento o meno dell'istanza di rateazione: 30 giorni dalla presentazione dell'istanza; • termine per l'iscrizione a ruolo delle somme non pagate: 5 anni dalla data di notifica del provvedimento di rateazione.
Documenti necessari	Istanza rateazione in bollo e documentazione sullo stato di disagio economico.
Procedimenti collegati	//
Ultimo aggiornamento	24/05/2022