

**TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO DELLO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE
AI SENSI DELL'ART. 35 DEL D.LGS. N. 33/2012**

1) I procedimenti sono descritti sulla piattaforma STAR al seguente link <http://aida.toscana.it/monteronidarbia> e riguardano tutti quelli che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazioni di servizi, nonché tutti quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività. Non rientrano, tuttavia, nel campo di applicazione del regolamento per il SUAP del D.P.R. 160/2010:

- gli impianti e le infrastrutture energetiche;
- le attività connesse all'impiego di sorgenti di radiazioni ionizzanti e di materie radioattive;
- gli impianti nucleari e di smaltimento di rifiuti radioattivi,
- le attività di prospezione, ricerca e coltivazione di idrocarburi
- le infrastrutture strategiche e gli insediamenti produttivi di preminente interesse nazionale (di cui agli articoli 161 e seguenti del D. Lgs.12 aprile 2006, n.163).

In base alla tipologia dell'attività produttiva scelta, il richiedente viene pertanto guidato, all'interno della piattaforma stessa, nella compilazione delle istanze da presentarsi ai sensi del D.P.R. n. 160/2010 e L. n. 241/1990. I procedimenti possono essere infatti ad istanza di parte (procedimento ordinario: in tal caso l'avvio dell'attività è soggetto all'ottenimento della necessaria autorizzazione) o sotto forma di segnalazione certificata di inizio attività (procedimento automatizzato: in questo caso l'avvio dell'attività sarà immediato).

Il Suap garantisce, inoltre, una risposta telematica unica e tempestiva in luogo degli altri uffici comunali e di tutte le amministrazioni pubbliche comunque coinvolte nel procedimento (autorità competenti), ivi comprese quelle preposte alla tutela ambientale, paesaggistico-territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità.

2) L'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria è l'Ufficio SUAP per quanto concerne il mero controllo formale della documentazione. Provvede alla gestione del procedimento di che trattasi occupandosi anche dell'inoltro telematico della documentazione ad altre eventuali amministrazioni ed enti che intervengono nel procedimento (Provincia, ASL, VV.FF, ecc). L'Ufficio SUAP rilascia, altresì, il provvedimento finale per i procedimenti ad istanza di parte una volta ottenute le risposte dagli Enti competenti per le materie trattate;

3) L'ufficio competente per il procedimento è l'Ufficio SUAP

Recapiti telefonici: 0577/251211 – 0577/251227 – 0577/251273

p.e.c. : comune.monteroni@pec.consorzioterrecablate.it

e-mail: suapassociato@comune.monteronidarbia.si.it

messereb@comune.monteronidarbia.si.it

riccif@comune.monteronidarbia.si.it

4) L'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale è il SUAP medesimo;

5) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino sono i recapiti e le e-mail/p.e.c. indicati al precedente punto 3);

6) I termini di conclusione del procedimento sono 60, 90 o 120 giorni tenuto conto del procedimento attivato in base agli artt. 5 (Scia) e 7 (Istanza) del D.P.R. n. 160/2010;

7) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, oppure il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione sono quelli indicati dalle normative speciali applicabili al singolo procedimento di specie (silenzio assenso decorsi 60 giorni: es. Domanda di Autorizzazione per Medie Strutture di Vendita, Domanda di Autorizzazione per l'apertura di una Struttura Sanitaria etc.);

8) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato sono i seguenti:

- E' possibile rivolgersi, in via sostitutiva ai sensi dell'art. 2, commi 9/bis e 9/ter della Legge n° 241/1990, al Responsabile individuato dall'Amministrazione o, in mancanza, al Segretario Comunale;
- E' ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale (TAR) entro 60 giorni dalla data di notificazione, di comunicazione o di piena conoscenza comunque acquisita, oppure, in alternativa ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di notificazione, di comunicazione o di piena conoscenza comunque acquisita.
- Qualora si ritengano violate le norme a tutela della concorrenza e del mercato potrà essere inviata specifica segnalazione all'Autorità Garante della concorrenza e del mercato ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 bis della legge 287/1990.

9) Il link di accesso al servizio on line (portale STAR) è il seguente:

<http://aida.toscana.it/monteronidarbia>

Il suddetto link è presente inoltre sul sito istituzionale del Comune di Monteroni d'Arbia:

<http://www.comune.monteronidarbia.siena.it/suap-e-ufficio-commercio/item/1296-come-presentare-una-pratica-al-suap>

10) Non sono previsti diritti di istruttoria SUAP salvo gli eventuali diritti previsti dagli Enti coinvolti nel procedimento che comunque sono pubblicati sul portale;

11) il potere sostitutivo è attribuito al Segretario Comunale in quanto funzionario di livello più elevato presente nell'amministrazione:

Dott. Luigi FRALLICCIARDI

Telefono: 0577 251207 Fax:0577/373070

E-mail: segretario@comune.monteronidarbia.si.it

12) Per i procedimenti ad istanza di parte gli atti ed i documenti da allegare all'istanza, la modulistica necessaria ed i contatti degli Uffici a cui rivolgersi

sono indicati sul portale SUAP al seguente link:
<http://aida.toscana.it/monteronidarbia>