

SUAP (SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE)

Descrizione sintetica del procedimento:

Lo Sportello Unico Attività Produttive del Comune è gestito in forma associata con il Comune di Stradella (PV).

Lo Sportello gestisce le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni, le comunicazioni, gli elaborati tecnici concernenti le attività presentate esclusivamente in modalità telematica.

Lo Sportello provvede poi, sempre in modalità telematica, all'inoltro della documentazione a tutte le amministrazioni che intervengono nel procedimento.

Presso lo Sportello è attivo un indirizzo di posta elettronica certificata cui inoltrare le pratiche, in aggiunta ad altre modalità telematiche previste dalla normativa.

Riferimenti normativi utili:

D.L. n. 112/2008 convertito in L. n. 133/2008; D.P.R. 160/2010.

Responsabile del procedimento:

Responsabile del Servizio Affari Generali: rag. Ezio Chiapponi

Tel. 0385/75014 e-mail comune.sandamiano@pec.provincia.pv.it

Ufficio competente ad adottare l'atto conclusivo del procedimento:

Servizio Affari Generali

Responsabile: rag. Ezio Chiapponi

Tel. 0385/75014 e-mail comune.sandamiano@pec.provincia.pv.it

Elenco degli atti e dei documenti da allegare all'istanza, nonché modulistica:

Vedasi sito istituzionale del Comune di San Damiano al Colle:

Home page

Servizi alle imprese

Avere un'attività

Adempimenti generici

SUAP

Per informazioni e per avere accesso agli atti del procedimento è possibile rivolgersi al Responsabile del procedimento, presso gli uffici comunali negli orari di apertura al pubblico.

oppure è possibile rivolgersi all'indirizzo di posta elettronica o al numero di telefono sopra specificato.

Termine per la conclusione del procedimento:

Il procedimento di cui alla presente scheda deve concludersi entro trenta giorni dalla data di presentazione dell'istanza di parte ovvero dalla data in cui esso è stato avviato d'ufficio. I termini per la conclusione del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione comunale e non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Tutela giurisdizionale e amministrativa:

Avverso il provvedimento conclusivo del procedimento è ammesso ricorso al TAR per la Regione Lombardia, entro il termine di 60 giorni dalla data di notificazione del provvedimento, ai sensi dell'art. 29 e ss. del codice del processo amministrativo (D.L.gs. n. 104/2010). In alternativa è ammesso ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla medesima data ai sensi del d.P.R. n. 1199/1971.

Qualora l'Amministrazione non concluda il procedimento entro i termini previsti, l'interessato può richiedere l'intervento sostitutivo dell'organo individuato ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis della Legge n. 241/1990 (vedi sotto) oppure presentare ricorso al TAR per la Regione Lombardia avverso al silenzio dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 117 del D.L.gs. n. 104/2010.

Nel caso in cui il procedimento sia concluso tardivamente e da ciò dovessero derivare danni, il soggetto interessato può agire dinanzi al TAR per la Regione Lombardia, ai sensi e nei termini indicati dall'art. 31, commi 2 e ss. del D.L.gs. n. 104/2010.

Procedimento on line:

Il presente procedimento può essere attivato mediante presentazione della pratica via PEC.

Pagamenti:

Eventuali pagamenti a favore del Comune devono essere effettuati mediante bonifico al seguente IBAN

IT 05J 05216 56251 000000091026

presso Credito Valtellinese s.c. - filiale di Santa Maria della Versa (PV)

Il soggetto cui è attribuito il potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis e ss. della legge n. 241/1990 è il Segretario Comunale cui ci si può rivolgere inoltrando specifica istanza scritta al protocollo comunale mediante e-mail all'indirizzo sandamianoalcolle@libero.it oppure mediante posta elettronica certificata all'indirizzo comune.sandamiano@pec.provincia.pv.it, oppure recapitando la richiesta all'ufficio Protocollo, presso a sede comunale in via Roma n. 4 – 27040 San Damiano al Colle (PV).

Indagini di customer satisfaction:

Attualmente non sono disponibili dati in merito alla soddisfazione dell'utenza.