

SETTORE V - SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E PER L'EDILIZIA - URBANISTICA
SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE Sportello unico per le attivita' produttive

ART. 35 D.LGS. n. 33/2013

Denominazione procedimento	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500
Tipologia di procedimento	Iniziativa privata, ad istanza di parte
Breve descrizione	L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500
Riferimenti normativi	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. - D.P.R. 445/2000 - D.Lgs. 59/2010 - D.P.R. 160/2010 - Regolamento per la semplificazione e il riordino della disciplina sul SUAP - D.Lgs. 222/2016 - Regolamento SUAP
Unita' organizzativa	SETTORE V - SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E PER L'EDILIZIA - URBANISTICA UFFICIO SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE
Ufficio del procedimento: punti di contatto	Sportello unico per le attivita' produttive Tel: 0923920024 Tel: 0923920025 Tel: 0923920022 Fax: 092 392251 pec: suap-comune.favignana.tp@pec.it
Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	
Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	ARCH. GUASTELLA SALVATORE Tel: 092 3920073 Fax: 092 392251 email: responsabilequintosettore@comune.favignana.tp.gov.it pec: suap-comune.favignana.tp@pec.it
Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Elenco atti e documenti indicati nella modulistica
Procedimenti istanza di parte: modulistica	Modulistica consultabile sul sito istituzionale dell'Ente al link sottoindicato. In assenza del link, contattare l'Ufficio del procedimento. Link: www.comune.favignana.tp.gov.it
Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Sportello unico per le attivita' produttive
Modalita' per ottenere informazioni	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	- Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale - Termine per la conclusione: per l'apertura, il trasferimento di sede, l'ampliamento della superficie di

	<p>vendita e l'aggiunta di un nuovo settore merceologico: 60 GG (per media struttura) - Per il subingresso nella gestione, la riduzione di superficie di vendita o di settore merceologico: l'inizio o la variazione dell'attività puo' avvenire subito dopo la presentazione al Comune della Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)</p>
<p>Modalità conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto</p>	<p>silenzio assenso (per il subingresso nella gestione, la riduzione di superficie di vendita o di settore merceologico) o provvedimento espresso e motivato: autorizzazione</p>
<p>Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli</p>	<p>- Tutela amministrativa: partecipazione al procedimento, istanza di autotutela, ricorsi amministrativi (gerarchico, in opposizione, straordinario al Capo dello Stato), intervento da parte del titolare del potere sostitutivo, indennizzo da ritardo</p> <p>- La segnalazione certificata di inizio attività, la denuncia e la dichiarazione di inizio attività non costituiscono provvedimenti taciti direttamente impugnabili. Gli interessati possono sollecitare l'esercizio delle verifiche spettanti all'amministrazione e, in caso di inerzia, esperire esclusivamente l'azione avverso il silenzio di cui all'art. 31, commi 1, 2 e 3 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104</p>
<p>Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>
<p>Modalità dei pagamenti</p>	<p>- Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codice IBAN identificativo del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento</p>
<p>Titolare del potere sostitutivo e modalità per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto</p>	<p>Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>
<p>Note</p>	<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>
<p>Data aggiornamento</p>	<p>28/05/2020</p>