

UNIONE ANTICHI BORGHI VALLECAMONICA Provincia di Brescia



Spett.le

UNIONE DEI COMUNI DELLA
MEDIA VALLECAMONICA

PEC

E

Uffici dei Comuni dell'Unione M.V.C.

Capo di Ponte

Cerveno

Losine

Ono San Pietro

**OGGETTO: DEFINIZIONE ITER PROCEDURALE GESTIONE IN
CONVENZIONE DELLO SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA'
PRODUTTIVE**

A seguito della sottoscrizione in data 28/05/2024 della convenzione per la gestione associata dello sportello unico delle attività produttive (s.u.a.p.) tra l'Unione Antichi Borghi di Vallecamonica e l'Unione dei Comuni della Media Vallecamonica in virtù dell'esecuzione delle delibere di Consiglio nr° 7 del 15/04/2024 e di Assemblea nr° 12 del 22/05/2024 si specifica quanto segue:

- tutte le pratiche dei comuni aderenti e in convenzione all'Unione pervengono alla **PEC** del SUAP tramite Sportello Telematico Unificato CMVC.
- l'Unione ha adottato un **REGOLAMENTO** per il funzionamento dello SPORTELLO.
- l'Unione ha adottato altresì, tramite deliberazione di consiglio, un **TARIFFARIO** relativo ai diritti di segreteria il cui importo varia in base al tipo di istanza.

La gestione delle pratiche SUAP è la seguente:

- 1) l'istanza perviene mediante **PEC** dallo sportello al protocollo dell'Unione, il SUAP verifica la completezza dell'istanza e che ci siano tutti gli allegati, nel caso in cui mancasse documentazione fondamentale procede all'irricevibilità o richiesta di integrazione.
- 2) sulla base dell'istanza sia essa **SCIA** o **PROCEDIMENTO ORDINARIO** formula nei confronti della ditta/Società una ricevuta di accettazione o l'avvio del procedimento.
- 3) per le comunicazioni/cessazioni il SUAP trasmette la documentazione agli **ENTI** ed **UFFICI COMPETENTI**. (mediante **PEC**, poi gli enti smistano agli uffici di competenza).
- 4) per gli avvii e i procedimenti ordinari il SUAP trasmette **LA RICHIESTA DI PARERE** agli enti ed uffici competenti. Per le istanze che non richiedono emissione di provvedimento finale se gli enti competenti/uffici non si esprimono in merito si procede tramite silenzio assenso decorsi i termini di legge.

Per le **FIERE** il SUAP raccoglie tutte le domande pervenute (verifica solo l'effettivo stato del pagamento dei diritti di segreteria e li richiede nel caso in cui non fossero versati) e le trasmette al **COMUNE**, il comune cura tutta la parte finale (verifica gli allegati come ad esempio collaudi, assicurazioni ecc e li richiede alle ditte) e **rilascia l'AUTORIZZAZIONE finale**.

Per il **MERCATO** le prime autorizzazioni a seguito di bando sono rilasciate dal comune, i subingressi invece sono curati dal SUAP il quale si occupa di rilasciare l'autorizzazione al subentro.

Per l'OCCUPAZIONE DEL SUOLO PUBBLICO è a discrezione delle ditte trasmettere detta istanza telematicamente o direttamente al comune in quanto è il comune stesso che autorizza o meno l'occupazione anche per gli esercizi commerciali.

MANIFESTAZIONI TEMPORANEE

L'Unione, in virtù del regolamento per il funzionamento del SUAP ha introdotto (dal 2013) l'OBBLIGO di presentazione delle istanze relative alle manifestazioni **ALMENO 15 GIORNI PRIMA DELL'EVENTO**. Le istanze pervenute oltre il termine dei 15 giorni sono dichiarate **IRRICEVIBILI**.

Le istanze devono essere corredate da tutta la documentazione necessaria (programma manifestazione, relazione tecnico abilitato, relazione safety and security rispettando i punti dettati dalla circolare ministero ecc, certificazione degli impianti ecc.).

Il SUAP trasmette la documentazione agli enti e uffici competenti (QUESTURA, PREFETTURA, COMUNE, ATS ECC). **AL FINE DEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE FINALE È NECESSARIO CHE AL SUAP VENGA TRASMESSO OBBLIGATORIAMENTE PARERE FAVOREVOLE DA PARTE DEL COMUNE. SENZA IL PARERE DEL COMUNE IL SUAP NON PUÒ RILASCIARE ALCUNA AUTORIZZAZIONE IN MERITO.**

È importante che le tempistiche vengano rispettate. L'Unione oltre che i comuni membri e la neo entrante Unione con i comuni di Capo di Ponte, Cerverno, Losine e Ono San Pietro, ha in essere convenzioni SUAP anche con i Comuni di Bienno, Breno, Braone, Cimbergo e Paspardo.

Chiediamo di rispondere **ENTRO E NON OLTRE IL GIORNO 28/06/2024** a codesta nota **CHIEDENDO** di comunicare per ogni Comune i riferimenti circa gli uffici competenti al rilascio dei pareri.

Il RESPONSABILE DEL SUAP è il dott. Paolo Scelli

Referenti per le istanze sono:

Funzionario Amministrativo – Responsabile del Procedimento: Elena Sacristani tel. 0364/22257 int. 2 – mail: elena.sacristani@unioneantichiborghivallecamonica.bs.it

Operatore Amministrativo – Referente istruzione pratiche: Chiara Musoni - 0364/22257 int. 1 – mail: chiara.musoni@unioneantichiborghivallecamonica.bs.it

Cordiali saluti

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO SUAP

Dott. Paolo Scelli

Documento sottoscritto digitalmente

