

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 SPORTELLLO.
- 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 mediate **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'OBLIGO** 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, Cerveno, 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

