Comune di COLLI VERDI

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Ricognizione dei procedimenti amministrativi

**SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE Sportello unico per le attivita' produttive**

|  |  |
| --- | --- |
| **ART. 35 D.LGS. n. 33/2013** | |
|  |  |
| Denominazione procedimento | Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi |
| Tipologia di procedimento | Iniziativa privata, ad istanza di parte |
| Breve descrizione | L'attivita' consiste nella gestione della segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi.  Per strutture ricettive all'aria aperta, si intendono i campeggi e i villaggi turistici.  Sono campeggi, i complessi ricettivi aperti al pubblico, a gestione unitaria, attrezzati per la sosta e il soggiorno di turisti prevalentemente provvisti di tenda o di altri mezzi autonomi di pernottamento. I campeggi, per dare alloggio a turisti sprovvisti di mezzi autonomi di pernottamento, possono mettere a disposizione, in un numero di piazzole non superiore al 35 per cento del numero complessivo delle piazzole autorizzate, tende o unita' abitative mobili quali roulotte, caravan, case mobili, maxicaravan, autocaravan o camper e unita' abitative fisse.  Sono villaggi turistici, i complessi ricettivi aperti al pubblico, a gestione unitaria, prevalentemente attrezzati per il soggiorno di turisti sprovvisti di tenda o di altri mezzi autonomi di pernottamento, che forniscono alloggio in tende, unita' abitative mobili o fisse. Nei villaggi turistici almeno il 35 per cento delle piazzole autorizzate e' attrezzato con unita' abitative fisse o mobili messe a disposizione dal gestore. Tale percentuale puo' riguardare anche la totalita' delle piazzole. Possono assumere la specificazione di centro vacanza i campeggi ed i villaggi turistici dotati di rilevanti impianti e servizi sportivi, di svago e commerciali.  Una particolare casistica e' costituita dalle strutture ricettive all'aria aperta non aperte al pubblico: sono infatti quelle strutture organizzate e gestite da enti, associazioni e cooperative, che ospitano unicamente soci o dipendenti dei suddetti organismi e loro familiari. Tali strutture non sono soggette a classificazione, ma devono possedere almeno i requisiti igienici e di sicurezza previsti per le strutture ad una stella in caso di campeggio ed a 2 stelle in caso di villaggio turistico.  L'avvio delle attivita' ricettive all'aria aperta e delle loro dipendenze, e' intrapreso a seguito della Segnalazione Certificata di Inizio Attivita', da presentare al SUAP del Comune comptetente territorialmente.  Il rilascio della ricevuta di deposito della segnalazione da parte del SUAP, abilita ad effettuare, unitamente al servizio ricettivo, la somministrazione di alimenti e bevande alle persone alloggiate, ai loro ospiti e a coloro che sono ospitati nella struttura ricettiva in occasione di manifestazioni e convegni organizzati. La segnalazione abilita, altresi', alla fornitura di giornali, riviste, pellicole per uso fotografico e di registrazione audiovisiva, cartoline e francobolli, gadget e souvenir alle persone alloggiate, nonche' ad installare, ad uso esclusivo di dette persone, attrezzature e strutture a carattere ricreativo, per le quali e' fatta salva la vigente disciplina in materia di sicurezza e di igiene e sanita'.  La somministrazione di alimenti e bevande al pubblico e' invece soggetta alle condizioni previste dalla disciplina di settore (obbligo requisiti morali e professionali ex art. 71 d.lgs 59/2010) ed e' consentita anche ad un soggetto diverso dal gestore del servizio d alloggio, purche' ricorrano tutte le condizioni e i requisiti previsti all'articolo 4, comma 5, della legge regionale 16/2004, ai fini del riconoscimento della gestione unitaria. |
| Riferimenti normativi | - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - 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 - D.Lgs. 114/1998 - Riforma della disciplina relativa al settore del commercio - Legge Regionale |
| Unita' organizzativa | SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE SERVIZIO SERVIZIO TERRITORIO E AMBIENTE |
| Ufficio del procedimento: punti di contatto | Sportello unico per le attivita' produttive Loc. Pometo - Piazza Municipio,1 - Fraz. Ruino  27061 Colli Verdi PV  Tel. 0385955898 - Fax 0385955897  PEC: comune.colliverdi@legalpec.it  E-mail: info@comune.colliverdi.pv.it |
| Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto |  |
| Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto | Dott.ssa Montecucco Paola Maria Loc. Pometo - Piazza Municipio,1 - Fraz. Ruino  27061 Colli Verdi PV  Tel. 0385955898 - Fax 0385955897  PEC: comune.colliverdi@legalpec.it  E-mail: info@comune.colliverdi.pv.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: http://www.impresainungiorno.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 | - L'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni l'amministrazione effettua i controlli sulla sussistenza dei requisiti e dei presupposti richiesti per lo svolgimento dell'attivita'.  - Termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento: sospensione per integrazione documentale |
| Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto | - Silenzio assenso |
| Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli | - 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  - La segnalazione certificata di inizio attivita', la denuncia e la dichiarazione di inizio attivita' 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 |
| Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione | I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale |
| Modalita' dei pagamenti | - Pago PA ove previsto - Diritti all'Ufficio ove previsti - Pagamento sul conto di tesoreria (bollettino, MAV). il codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, ovvero gli identificativi del conto corrente postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento sono indicati negli atti di pagamento |
| Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto | Massimo organo gestionale di vertice Il Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec |
| Note | 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 |
| Data aggiornamento | 13/06/2020 |